

COMUNE DI MONTEBELLUNA

(Provincia di Treviso)

APPALTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E SERVIZI AUSILIARI NELL'AMBITO DELL'ASSISTENZA DOMICILIARE E DEL CENTRO DIURNO ANZIANI "CASA RONCATO"

(CPV 85312400-3 Servizi di assistenza sociale non prestati da istituti residenziali)

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

ART. 1 – OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto lo svolgimento delle attività sotto indicate:

Servizio di Assistenza Domiciliare: il servizio è un insieme di interventi che hanno origine da un progetto globale che tiene conto della complessità del bisogno socio assistenziale del singolo o del nucleo familiare. Il servizio ha lo scopo primario di favorire la ripresa o il mantenimento della persona o del nucleo familiare nel proprio ambiente di vita per favorire la socializzazione, al fine di rompere l'isolamento sociale, attivare reti sociali di solidarietà e sinergie tra le diverse risorse del territorio.

Il servizio, inoltre, si pone l'obiettivo specifico di favorire e consentire la permanenza delle persone nel proprio ambiente di vita, contribuire al mantenimento dell'equilibrio familiare qualora sia minato da eccessivi carichi assistenziali verso qualcuno dei suoi componenti.

Tali interventi sono di norma coordinati e integrati con gli interventi di natura sanitaria ed infermieristica presso il domicilio dell'utente al fine di consentire la conduzione di una vita familiare dignitosa e la permanenza dei soggetti interessati nel proprio ambiente di vita, riducendo il ricorso a strutture residenziali.

Servizi ausiliari nell'ambito dell'assistenza domiciliare e del Centro Diurno Anziani "Casa Roncato"(C.D.A.): il servizio ha l'obiettivo di provvedere alla gestione quotidiana degli ambienti del centro diurno comunale per anziani denominato "Casa Roncato" utilizzati dal Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD), la consegna dei pasti a domicilio, e tutti gli altri servizi che si rendono necessari a supporto degli interventi svolti dagli operatori socio-sanitari per garantire elevati standard qualitativi nel Servizio di Assistenza Domiciliare.

Stante la particolarità degli interventi rivolti all'utenza del SAD che vengono anche erogati all'interno del C.D.A., i servizi dovranno essere erogati in forma integrata al fine di garantire elevati standard qualitativi.

La durata dell'appalto è fissata in mesi 36 (trentasei) a decorrere dalla data di consegna del servizio (presumibilmente dal 1° aprile 2020), fatti salvi i casi di risoluzione anticipata previsti dal presente Capitolato Speciale. Alla data di scadenza del contratto lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte della Stazione appaltante.

Sarà facoltà dell'amministrazione rinnovare il contratto d'appalto per un periodo massimo di ulteriori mesi 12 (dodici).

ART. 2 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

L'appalto sarà aggiudicato con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del d. lgs. 50/2016 e successive modifiche, in base ai seguenti criteri:

- qualità del progetto – punteggio massimo assegnabile 80;
- prezzo – punteggio massimo assegnabile 20.

La qualità del progetto sarà, a sua volta, valutata sulla base dei sotto criteri e sotto punteggi di cui alla tabella seguente:

A) QUALITA' DEL SERVIZIO (massimo punti 40)	
A1) Progetto inerente il servizio di assistenza domiciliare in ambito SAD nel suo complesso. <i>La commissione terrà inoltre conto del numero del personale impiegato e dell'organizzazione complessiva del servizio.</i>	da 0 a 9 punti
A2) Progetto inerente i Servizi Ausiliari nell'ambito dell'Assistenza Domiciliare e del Centro Diurno Anziani "Casa Roncato". <i>La commissione terrà inoltre conto del numero del personale impiegato e dell'organizzazione complessiva del servizio.</i>	da 0 a 6 punti
A3) Metodologia di approccio e lavoro con l'utente e la sua famiglia ove presente (eventuale tutore/amministratore di sostegno) e strategie per il coinvolgimento del nucleo familiare con la finalità di far riconoscere allo stesso i propri compiti e responsabilità nei confronti dell'utente	da 0 a 6 punti
A4) Strategie per l'attivazione delle risorse personali e per l'integrazione dell'utente nel territorio e relativi strumenti utilizzati (utilizzo risorse e reti presenti)	da 0 a 5 punti
A5) Strumenti di applicazione, verifica e monitoraggio del PAI	da 0 a 5 punti
A6) Strutturazione delle attività di programmazione e coordinamento e modalità di raccordo con i Servizi Sociali comunali ed eventuali altri servizi coinvolti nell'ambito S.A.D.;	da 0 a 5 punti
A7) Strutturazione delle attività da svolgersi presso il C.D.A. "Casa Roncato".	da 0 a 4 punti
B) MISURE A SUPPORTO DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO (massimo punti 25)	
B1) Progetto che illustri il sistema da adottare ai fini del contenimento del turnover, della gestione dei periodi di ferie e/o assenze del personale nonché la supervisione a favore del personale. Il progetto sarà valutato con specifico riferimento alle modalità, contenuti e organizzazione.	Da 0 a 8 punti
B2) Ore mensili di supervisione previste per ciascun assistente domiciliare/ausiliari.	Da 0 a 6 punti per il numero di ore mensili indicate nel progetto destinate alla supervisione: da 1 a 2 ore mensili per ciascun operatore: punti 2 ; da 3 a 4 ore mensili per ciascun operatore: punti 3 ; da 5 ore mensili per ciascun operatore: punti 6 .
B3) Progetto della formazione che verrà svolta a favore degli addetti al servizio con indicazione delle tematiche di formazione/aggiornamento	Da 0 a 6 punti

B4) Quantità di ore di formazione per ciascun operatore. Verrà assegnato un punteggio superiore a 0 (zero) solo nel caso in cui il progetto integri quanto già richiesto dal capitolato speciale per la formazione/aggiornamento con oneri a carico della ditta affidataria del servizio e eventuale possibilità di partecipazione del personale dipendente dell'amministrazione comunale, da concordarsi con il Responsabile dei Servizi Sociali Comunali (<i>art. 9/A minimo 10 ore pro capite annue esclusi i corsi obbligatori in materia di sicurezza</i>).	Da 0 a 5 punti per il numero di ore annue indicate nel progetto: da 11 a 14 ore annue per ciascun operatore: punti 2; da 15 a 18 ore annue per ciascun operatore: punti 3; da 19 ore annue per ciascun operatore: punti 5
C) MONITORAGGIO SERVIZIO, RADICAMENTO SUL TERRITORIO E SERVIZI AGGIUNTIVI (massimo punti 15)	
C1) Monitoraggio e valutazione del servizio. Progetto per il monitoraggio degli interventi attivati, dell'adeguatezza degli stessi, per il controllo delle prestazioni svolte dagli operatori di assistenza domiciliare e ausiliari per la verifica dell'andamento del servizio, dei risultati conseguiti e per la valutazione del servizio, con spese per l'impianto di monitoraggio e valutazione e per l'incarico dell'attività di valutazione a totale carico della Ditta affidataria, da realizzarsi per tutta la durata dell'appalto.	Da 0 a 6 punti
C2) Radicamento e conoscenza del territorio progetto contenente le modalità e i tempi con i quali intende concretamente avviare rapporti di collaborazione/accordi con le risorse del territorio: Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana, scuole, associazioni, reti informali, altri servizi del territorio, specificando le attività, gli strumenti e gli operatori coinvolti.	Da 0 a 5 punti
C3) Servizi e/o interventi aggiuntivi ed integrativi. Offerta di servizi e/o interventi aggiuntivi alle prestazioni richieste, finalizzati ad integrare e migliorare i servizi offerti.	Da 0 a 4

Dove non diversamente specificato, la Commissione, nella valutazione, si servirà della scala di valori sotto indicata secondo le seguenti definizioni:

Insoddisfacente: allorquando la proposta presentata dal concorrente è ritenuta non idonea in senso assoluto poiché è inadeguata a raggiungere il fine prefisso dalla declaratoria di ciascun parametro di valutazione nonché nel caso in cui l'operatore economico non abbia indicato nessun parametro: in questo caso l'operatore economico dovrà garantire, comunque, per quel specifico requisito, quanto previsto nel capitolato d'oneri.

Poco soddisfacente: allorquando la proposta è adeguata, anche se di misura, alle necessità indicate nella declaratoria di ciascun parametro di valutazione.

Soddisfacente: allorquando la proposta presentata dal concorrente appare adeguata alle necessità indicate nella declaratoria e ben comprensibile in ciascuna fase.

Molto soddisfacente: allorquando la proposta presentata dal concorrente sia non solo adeguata alle necessità indicate nella declaratoria, ma preveda delle soluzioni efficaci ed efficienti, ben comprensibili in ciascuna fase.

Ottimo: allorquando la proposta presentata dal concorrente oltre ad essere adeguata alle necessità indicate nella declaratoria, e a prevedere soluzioni efficaci ed efficienti, ben comprensibili in ciascuna fase, preveda anche delle soluzioni particolarmente innovative e incisive.

Valutazione	Coefficiente
Insoddisfacente	0
Poco soddisfacente	0,4
Soddisfacente	0,6
Molto soddisfacente	0,8
Ottimo	1,0

Saranno esclusi dalla gara i concorrenti le cui offerte tecniche non abbiano raggiunto una valutazione complessiva di almeno 50 punti.

ART. 3 – CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

Tenuto conto dell'attuale organizzazione del Servizio di Assistenza Domiciliare comunale, dei Servizi Ausiliari nell'ambito dell'Assistenza Domiciliare e sulla base dello storico delle prestazioni erogate nel quinquennio 2014-2018, l'importo stimato complessivo a base di gara, al netto di IVA, è pari ad € 1.219.942,00=, di cui € 130,00= per oneri relativi alla sicurezza, compresi quelli da rischi interferenziali, desunti dal DUVRI e non soggetti a ribasso.

L'importo presunto dell'appalto è stato stimato sulla base del numero di ore sotto indicate e relativo costo orario, onnicomprensivo di tutte le spese necessarie all'esecuzione dei servizi oggetto dell'affidamento: **€ 22,00 IVA esclusa** sulla base di un numero massimo di **18.482 ore annuali**, di cui 13.232 per prestazioni di servizi di O.S.S. Operatore Socio Sanitario e 5.250 per prestazioni di servizi di ausiliario socio assistenziale.

L'importo complessivo dell'appalto in caso di esercizio della facoltà di rinnovo di mesi 12 (dodici) e delle opzioni previste, calcolato ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. n. 50/2016, è pari ad € 1.933.434,40= IVA esclusa, di cui € 130,00= per oneri relativi alla sicurezza compresi quelli da rischi interferenziali, desunti dal D.U.V.R.I. e non soggetti a ribasso.

L'importo offerto è comprensivo di ogni prestazione e adempimento di legge collegato allo svolgimento del servizio richiesto, nonché di ogni altra prestazione e adempimento previsti nel capitolato d'oneri, oltre a qualsiasi altro onere che la ditta dovesse sostenere per l'assunzione e lo svolgimento del servizio comprese le attività preparatorie per la messa a regime del servizio e di tutte le prestazioni e funzioni inerenti al servizio richiesto.

L'importo del contratto risulterà dal "modulo offerta" presentato dalla ditta aggiudicataria in sede di gara.

Il servizio sarà finanziato con i fondi propri del Bilancio Comunale.

ART. 4 – PRESTAZIONI RICHIESTE

4.a Servizio di Assistenza Domiciliare

Per assistenza domiciliare si intende un complesso di interventi e prestazioni di carattere socio-assistenziale erogati prevalentemente presso l'abitazione dell'utente.

La finalità del servizio è quella di prevenire e rimuovere le situazioni di bisogno e di disagio, favorire l'integrazione familiare e sociale, evitare l'allontanamento dell'utente dal proprio ambiente di vita e supportarlo in relazione alle difficoltà insite nella sua condizione. Il servizio fornito nei casi in cui si inserisce nell'ambito del S.A.D.-A.D.I. andrà ad integrarsi con le prestazioni domiciliari erogate da parte di altre figure professionali sanitarie (medico di medicina generale, infermiere, fisioterapista, medico specialista, ecc.), secondo un intervento personalizzato, in rete con gli altri servizi territoriali distrettuali (es. servizio di riabilitazione, servizio infermieristico, assistenza medica programmata, ecc.)

sulla base del P.A.I. (Piano Assistenziale Individualizzato) predisposto dal Servizio Sociale comunale.

Pertanto, le prestazioni richieste sono:

1. *Attività di assistenza alla cura della persona, consistente in:*
 - 1.1. alzata dal letto;
 - 1.2. igiene e cura personale;
 - 1.3. bagno assistito;
 - 1.4. aiuto nell'assunzione dei pasti;
 - 1.5. collaborazione nei programmi riabilitativi concordati in sede di equipe funzionali tra servizi, per l'attuazione di interventi A.D.I. (Assistenza Domiciliare Integrata), ecc.;
2. *Attività per la tutela igienico-sanitaria della persona, consistente in sostituzione e/o supporto ai familiari e su indicazione di personale preposto:*
 - 2.1. aiuto per il corretto utilizzo di apparecchi medicali di semplice uso;
 - 2.2. aiuto nella preparazione alle prestazioni sanitarie;
 - 2.3. attuazione di interventi di primo soccorso;
 - 2.4. acquisto e controllo nell'assunzione dei farmaci secondo la prescrizione medica;
 - 2.5. controllo e assistenza nell'assunzione di diete specifiche sotto il controllo medico;
 - 2.6. collaborazione ed educazione al movimento per favorire la mobilitazione semplice dell'utente;
 - 2.7. trasporto di utenti e/o familiari per visite mediche, specialistiche, ecc.;
3. *Attività di assistenza per il governo, l'igiene dell'alloggio e la conduzione del "ménage" del nucleo familiare:*
 - 3.1. pulizia dell'alloggio e degli arredi;
 - 3.2. spesa e commissioni diverse;
 - 3.3. cambio della biancheria da letto e personale;
 - 3.4. bucato, stiro e cucito tramite il servizio di lavanderia del Centro Diurno Anziani;
 - 3.5. aiuto nella preparazione dei pasti;
 - 3.6. accompagnamento dell'utente per disbrigo pratiche presso enti e/o piccole commissioni;
4. *Attività di assistenza speciale:*
 - 4.1. assistenza in occasione di ricoveri ospedalieri, relativamente a prestazioni non fornite dal personale ospedaliero, quali: collegamento con l'abitazione del degente, acquisizione di informazioni circa il decorso delle malattie e sulle cure da effettuare a domicilio dopo la dimissione dall'ospedale;
 - 4.2. coinvolgimento e formazione dei familiari, per favorire l'acquisizione di metodologie operative nell'ambito degli interventi assistenziali a domicilio;
 - 4.3. in casi particolari, possono essere attuati interventi speciali di risanamento abitativo, straordinari e non continuativi di pulizia profonda dell'abitazione per far fronte a situazioni igienico-sanitarie molto compromesse e con accumulo di masserizie, smaltimento di rifiuti ordinari e straordinari, disinfestazioni;
 - 4.4. comunque ogni altra prestazione che rientri nelle competenze dell'operatore socio sanitario;
5. *Attività di programmazione e coordinamento:*
 - 5.1. incontri di coordinamento e verifica nell'ambito del Servizio Assistenza Domiciliare Comunale;
 - 5.2. incontri di coordinamento e verifica con servizi specialistici distrettuali;

5.3. documentazione degli interventi effettuati con aggiornamento delle cartelle degli utenti in carico.

Le prestazioni e gli interventi di Assistenza Domiciliare dovranno essere orientati a rispondere all'evoluzione dei bisogni degli utenti secondo il Piano Assistenziale Individualizzato (P.A.I.), predisposto dal Servizio Sociale Comunale. Il P.A.I. deve essere attuato nel rispetto del principio di flessibilità dell'intervento e della prestazione e quindi deve prevedere:

- A. l'articolazione delle singole prestazioni come centralità di intervento e non come adozione rigida della mansione;
- B. l'articolazione dei singoli interventi funzionali alle esigenze e ritmi/stili di vita degli utenti in carico al servizio;
- C. l'intervento di "ménage" domestico come cura complessiva dell'alloggio e gestione adeguata del quotidiano, nonché come modalità iniziale di relazione e monitoraggio;
- D. l'integrazione con le attività dei servizi socio-sanitari di rete, territoriali e residenziali.

Il Responsabile dei Servizi Sociali comunali individua l'assistente sociale Coordinatore del Servizio di Assistenza Domiciliare.

4.b Servizi ausiliari nell'ambito dell'Assistenza Domiciliare e del Centro Diurno Anziani "Casa Roncato"

Il servizio ha l'obiettivo di provvedere alla gestione quotidiana degli ambienti del centro diurno comunale per anziani denominato "Casa Roncato", utilizzati dal Servizio di Assistenza Domiciliare, la consegna dei pasti a domicilio e tutti gli altri servizi che si rendono necessari a supporto dei servizi svolti dagli operatori socio-sanitari per garantire elevati standard qualitativi nel Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.).

Essi comprendono:

- servizio di lavanderia, stireria e guardaroba agli utenti del Servizio Domiciliare Comunale, nonché servizio di lavanderia per i dispositivi di protezione individuale (d.p.i.) del personale del C.D.A., di quello del Servizio Assistenza Domiciliare e di tutto il materiale in uso presso la struttura (Si stima, sulla base dello storico delle prestazioni erogate dal servizio, un peso complessivo dei capi da lavare nel corso dell'anno pari a 12.000 kg);
- consegna pasti a domicilio;
- pulizia parco automezzi in dotazione ai Servizi Sociali comunali;
- pulizia, igiene ambientale dei locali e degli spazi esterni del C.D.A. (*vedi allegato B al presente capitolato*);
- piccola manutenzione e giardinaggio sia presso il C.D.A. che a domicilio dell'utenza in carico al servizio;
- operazioni di apertura e di chiusura del C.D.A., la mattina all'inizio prima dell'inizio dei servizi oggetto del presente appalto e la sera al termine dell'orario di lavoro. Saltuariamente potranno essere richieste attività di apertura e di chiusura del C.D.A. al di fuori dell'orario di lavoro ordinario (serali o festive) da concordarsi con il Responsabile del Servizio comunale;
- collaborazione per la realizzazione di attività ricreative e di socializzazione organizzate nell'ambito della programmazione del C.D.A. in collaborazione con il personale comunale;
- registrazione delle attività giornaliere e aggiornamento delle schede personali degli utenti in carico.

Per consentire l'espletamento del servizio la stazione appaltante mette a disposizione della ditta gli attuali locali di lavanderia, gli impianti, e tutte le attrezzature, nello stato in cui si trovano. Sono messi a disposizione anche tutti i beni dell'Ente presenti: gli arredi, gli oggetti, ecc. La concorrente potrà prendere adeguata contezza di tali beni in sede di sopralluogo.

Le prescrizioni previste dal Reg. CE 852/2004 e d.lgs. 193/2007 (H.A.C.C.P.) riguardanti le attività connesse con la porzionatura e distribuzione dei pasti presso il centro diurno anziani "Casa Roncato" sono a carico del Comune di Montebelluna. La ditta affidataria dovrà garantire il rispetto delle prescrizioni previste dal Reg. CE 852/2004 e d.lgs.

193/2007 (H.A.C.C.P.) per le attività connesse alla distribuzione dei pasti a domicilio.

Tutti i costi per i materiali d'uso, necessari per l'esecuzione delle prestazioni individuate nel presente articolo, sono ad esclusivo carico dell'affidatario.

Il Responsabile dei Servizi Sociali individua l'assistente sociale comunale Coordinatore dei Servizi ausiliari nell'ambito dell'assistenza domiciliare e del Centro Diurno Anziani "Casa Roncato".

Il Referente delle attività socio assistenziali dell'Affidatario predispone, in collaborazione con il Coordinatore dei Servizi ausiliari nell'ambito dell'assistenza domiciliare e del Centro Diurno Anziani "Casa Roncato", un programma settimanale dettagliato per il servizio in oggetto al quale gli operatori dovranno conformarsi.

4.c Profili prestazionali

Le prestazioni debbono essere fornite entro le seguenti fasce orarie:

- Giorni feriali, dal lunedì al venerdì dalle 7.00 alle 19.00, il sabato dalle 8.00 alle 13.00. Eventuali modifiche all'orario di servizio saranno concordate con il Coordinatore del Servizio.
- L'appaltatore è garante verso l'Amministrazione del rispetto degli orari stabiliti e delle prestazioni rese dal proprio personale, sulla base degli impegni richiesti dall'Amministrazione.
- L'appaltatore si obbliga a garantire l'erogazione della prestazione senza soluzione di continuità.
- L'appaltatore si impegna ad assicurare la continuità degli operatori con l'utente, limitando al massimo la rotazione e il *turnover* degli operatori stessi.
- L'appaltatore è responsabile della gestione del proprio personale ed è tenuto ad attivare modalità e forme di controllo adeguate. Garantisce che i propri operatori svolgano gli interventi con professionalità, rispetto e cortesia.
- L'operatore deve tenere un comportamento adeguato in termini di relazioni con l'utenza del servizio S.A.D. e del C.D.A. "Casa Roncato", con gli operatori comunali ed i volontari, segnalando eventuali situazioni di criticità particolari riguardanti gli utenti, utilizza gli spazi e le attrezzature disponibili con diligenza, mantenendole efficienti e segnalando eventuali malfunzionamenti al responsabile del servizio.
- Nello svolgimento delle proprie funzioni gli Operatori Socio Sanitari e gli Operatori Ausiliari di Assistenza debbono avere un abbigliamento adeguato ed uniforme, ed un tesserino visibile di riconoscimento.
- L'appaltatore è responsabile della correttezza e della riservatezza del proprio personale, che è tenuto a non divulgare informazioni o notizie sugli utenti, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro.
- L'appaltatore assicura tutti i supporti organizzativi e strumentali necessari per svolgere le prestazioni previste dal presente capitolato, compreso un telefono cellulare per ogni operatore a garanzia della reperibilità in orario di servizio e un numero di reperibilità da fornire all'utenza del servizio per ogni comunicazione relativa all'organizzazione dei servizi oggetto del presente appalto.
- L'appaltatore dovrà mettere a disposizione del proprio personale almeno n. 5 (cinque) autovetture 5 porte di classe ambientale euro 5 o superiore, adeguate allo svolgimento delle attività connesse all'appalto, dotate di idonee scritte identificative da concordare con l'Amministrazione. L'appaltatore dovrà assumersi ogni onere in riferimento alla gestione degli stessi (assicurazione, bollo, riparazioni, pulizia, carburante, custodia, ecc.), sollevando il Comune di Montebelluna da ogni responsabilità per danni che dovessero subire/arrecare gli operatori stessi, gli utenti ed i terzi.
Si stima sulla base dello storico delle prestazioni erogate, per ogni auto, una percorrenza media di circa 10.000 Km annui.
- L'appaltatore si impegna all'aggiornamento del personale, per un numero minimo di 10 ore annue, concordando con il Responsabile dei Servizi Sociali Comunali gli argomenti di comune interesse. Qualora l'Amministrazione organizzi a proprio carico attività formative per il proprio personale, l'appaltatore è tenuto ad

assicurare la partecipazione degli operatori anche in orario extra-servizio e senza ulteriori oneri economici per l'Amministrazione.

- L'appaltatore garantisce i collegamenti con il Servizio Sociale Comunale tramite il referente delle attività socio-assistenziali.
- L'appaltatore si impegna a sostituire il personale di cui, su indicazione dell'Amministrazione, e per dimostrabile e palese motivazione, si ritenesse inadeguato l'operato. Il personale dovrà essere sostituito entro cinque giorni lavorativi dalla formale comunicazione.
- L'appaltatore dovrà individuare un proprio incaricato a rivestire il ruolo di responsabile in materia di riservatezza dati personali (privacy) a norma del d.lgs. 196/2003 e dell'art. 13 del regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), che verrà comunicato al Comune al momento dell'avvio del servizio.

Autocontrollo e alimentazione del sistema informativo finalizzato alle verifiche dei servizi.

- L'appaltatore è tenuto all'utilizzo e alla compilazione degli strumenti informativi predisposti dall'Amministrazione, al fine di consentire il controllo della regolare esecuzione delle prestazioni e a fornire i dati raccolti anche tramite strumenti informatici concordati con il servizio sociale comunale;
- L'appaltatore è tenuto a redigere mensilmente un rapporto-scheda per ogni operatore, con le ore di intervento sulla base del modello informatizzato concordato dal servizio sociale comunale;
- Il referente delle attività socio assistenziali dell'appaltatore si impegna settimanalmente ad incontrare l'assistente sociale coordinatore dell'Amministrazione per le consegne e la verifica dell'andamento del servizio e per apportare eventuali modifiche.

ART. 5 – REFERENTE PER L'APPALTATORE

Il referente delle attività socio assistenziali dell'appaltatore dovrà svolgere le seguenti attività:

- collaborare con l'assistente sociale comunale (Coordinatore del servizio) alla stesura del Progetto Assistenziale Individuale (P.A.I.) in seguito alla presa in carico dell'utente nel S.A.D.; il P.A.I. indica interventi, obiettivi e tempi di svolgimento; lo stesso viene sottoposto a verifiche periodiche ed a eventuali aggiornamenti di cui informa periodicamente il Coordinatore del Servizio;
- garantire la presa in carico dell'utente secondo prassi coordinate e il rispetto delle procedure e degli interventi in accordo con il Coordinatore del Servizio;
- Coordinare e controllare gli interventi degli operatori attraverso incontri settimanali di programmazione e di verifica;
- essere responsabile dell'organizzazione del lavoro degli operatori sia rispetto i casi (rotazioni, sostituzioni, suddivisione dei compiti ...) che in relazione al servizio (ferie, assenze ...), rapportandosi con il Coordinatore del Servizio;
- segnalare tempestivamente al Coordinatore del Servizio i problemi emersi rispetto al servizio, agli operatori e/o eventuali lamentele degli utenti.

Il referente delle attività socio assistenziali:

- dovrà essere reperibile telefonicamente nella fascia oraria compresa tra le 8.00 e le 18.00 in tutti i giorni di espletamento del servizio al fine di garantire il coordinamento del personale durante tutto l'orario di servizio;
- dovrà essere personalmente presente agli incontri di verifica e programmazione del servizio che verranno programmati dal Coordinatore del Servizio (indicativamente 2 incontri settimanali della durata media di 1 ora ciascuno), nonché, se richiesto, alle riunioni di monitoraggio dei casi;
- dovrà essere abilitato a prendere decisioni immediate per conto del soggetto accreditato rispetto alle soluzioni

derivanti dallo svolgimento del servizio;

- dovrà operare in stretta collaborazione con il personale del Servizio sociale comunale, con il compito di rendere funzionali le diverse comunicazioni di carattere organizzativo e verificare eventuali difficoltà onde assicurare una corretta conduzione del servizio;
- sarà responsabile della programmazione e organizzazione delle attività;
- dovrà informare in modo sollecito il Coordinatore del Servizio circa gli eventuali problemi insorgenti, di qualsiasi entità/natura essi siano.

Si presume che il servizio possa essere svolto con un monte ore annuo stimato pari a 1.000 (mille). Il servizio dovrà essere erogato con continuità durante tutto il periodo contrattuale.

ART. 6 – REQUISITI DEL PERSONALE

1. L'appaltatore dovrà garantire la sostanziale continuità del rapporto assistenziale tra i singoli operatori ed i soggetti che ne usufruiscono.
2. Tutti gli operatori dovranno essere in possesso di patente di guida cat. "B".
3. Gli Operatori socio-assistenziali (O.S.S.) che l'appaltatore impiegherà dovranno essere in possesso di idoneo attestato di qualifica professionale, ai sensi della L.R. 20/2001 e s.m.i..
4. Per il servizio, oggetto di opzione prevista al punto 2 dell'art. 13 del presente Capitolato speciale d'appalto, è richiesto l'utilizzo di personale in possesso di titolo di laurea vecchio ordinamento o triennale in Scienze dell'Educazione, scienze della Formazione, o altra laurea ad indirizzo Pedagogico, Sociale e/o laurea in Psicologia. In alternativa alla laurea richiesta e sue equipollenze, un'esperienza di almeno due anni nello svolgimento di attività socio – educativa nell'ambito minorile (comunità residenziale, diurna ed educativa domiciliare/territoriale). La ditta appaltatrice inoltre dovrà acquisire, per tutto il personale impiegato nel presente servizio, il certificato antipedofilia ai sensi della legge n.39/2014.
5. Il Referente delle attività socio assistenziale, tenuto conto della particolarità e specificità del compito richiesto, dovrà essere iscritto all'Albo regionale degli Assistenti Sociali con adeguata esperienza in servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto quantificabili in almeno anni 1 (uno).
6. Oltre ai titoli e requisiti sopra citati, il personale dell'appaltatore dovrà essere di provata capacità, onestà e moralità, ed assumere comportamenti che favoriscano la relazione con gli utenti ed un approccio analitico delle situazioni lavorative in cui è coinvolto.
7. La sostituzione degli operatori (in caso di ferie, malattia, altro), se ritenuta necessaria dal Comune di Montebelluna, dovrà avvenire tempestivamente con altri operatori che abbiano gli stessi requisiti tecnici e di professionalità riservandosi di effettuare le opportune verifiche.
8. L'appaltatore si impegna a fornire al Comune l'elenco degli operatori utilizzati nella gestione del servizio ed a tenere aggiornato detto elenco, nonché predisporre un apposito fascicolo nominativo per ciascun operatore da impiegare presso il Comune, contenente la seguente documentazione:
 - a. copia del titolo di studio richiesto ai sensi della L.R. 20/2001 e delle D.G.R. 2230/2002 e 3973/2002;
 - b. dichiarazione di idoneità allo svolgimento delle mansioni, anche ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
 - c. curriculum professionale.

ART. 7 – DOVERI DEL PERSONALE

Il personale impiegato dalla ditta appaltatrice dovrà assicurare piena collaborazione con il personale dipendente dell'ente, nonché mantenere un comportamento idoneo e conforme alla delicatezza ed alla complessità del ruolo nel

rispetto di quanto previsto dal D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

Tutto il personale impiegato dovrà essere nella sede di lavoro in orario utile per garantire il regolare inizio ed effettuazione dei servizi affidati, nonché rispettare tutte le norme inerenti alla sicurezza previste dalla normativa vigente, sia per quanto concerne la tipologia del lavoro sia per quanto concerne gli aspetti igienico-sanitari.

Il personale è tenuto al rispetto della normativa vigente sulla privacy ed in particolare del D.lgs. 196 del 30.06.2003 e dell'art. 13 del regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) e s.m.i., mantenendo assoluto riserbo su informazioni personali e sanitarie apprese nell'espletamento del servizio.

ART. 8 – ATTIVITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione comunale di Montebelluna è titolare dei servizi socio-assistenziali di Assistenza Domiciliare e del Centro Diurno Anziani "Casa Roncato" (C.D.A.).

L'Amministrazione mantiene le funzioni di indirizzo e coordinamento per assicurare unitarietà e qualità degli interventi e in particolare provvederà con proprio personale:

1. all'analisi della domanda generale riferita al servizio;
2. alla programmazione dello stesso su base temporale prolungata;
3. alla valutazione dei casi per l'accesso ai servizi, in sede di equipe funzionale;
4. alla determinazione dei criteri e delle modalità di rapporto con l'utenza;
5. alla verifica degli interventi;
6. ai rapporti con altre Amministrazioni Pubbliche in relazione a profili programmatori e di garanzia per l'utenza (fatti salvi i profili operativi del servizio, comunque rientranti nelle competenze dell'Affidatario).

L'Amministrazione svolgerà le attività di propria competenza, indicate agli ultimi due punti dell'elenco di cui sopra, in sinergia e collaborazione con gli operatori dell'appaltatore e/o col loro referente delle attività socio assistenziali.

L'Amministrazione si impegna altresì ad una continua collaborazione col referente del Servizio dell'appaltatore, al fine di garantire un ottimale svolgimento delle attività.

In ogni caso l'Amministrazione Comunale si riserva l'effettuazione dei seguenti interventi e delle seguenti attività:

A) essa esercita, tramite il Responsabile dei Servizi Sociali, le funzioni di programmazione e controllo:

1. sull'osservanza degli obblighi previsti dal presente capitolato a carico dell'appaltatore;
2. sulle prestazioni erogate dagli operatori;
3. sul livello qualitativo delle prestazioni;
4. sul grado di soddisfazione dell'utente;
5. sull'adeguatezza della distribuzione oraria operativa;
6. sull'orario assegnato;

B) sono in capo all'assistente sociale comunale coordinatore del servizio:

1. la valutazione dello stato di bisogno e della sua evoluzione nel tempo;
2. la definizione del P.A.I.;
3. la presa in carico dell'utente per l'avvio delle prestazioni approvate;
4. il controllo, la verifica e l'aggiornamento del P.A.I.;

C) Assistente Sociale Coordinatore del Servizio informa tempestivamente il Referente delle attività socio assistenziali dell'ingresso potenziale di nuovi utenti consentendone una rapida presa in carico e predispone il P.A.I. comprendente:

1. gli obiettivi da raggiungere;
2. l'insieme delle prestazioni da fornire agli utenti, che costituiscono il piano personalizzato;
3. il numero delle ore settimanali di assistenza e la loro distribuzione giornaliera nelle fasce orarie antimeridiane e pomeridiane;

ART. 9 – RESPONSABILITA' DELLA DITTA APPALTATRICE E GARANZIE

La gestione dei servizi oggetto del presente appalto viene effettuata dalla ditta in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge. La ditta si intende espressamente obbligata a tenere sollevata ed indenne l'Amministrazione comunale da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato ai propri dipendenti o a proprie attrezzature derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare da fatto doloso o colposo, a persone o cose anche di terzi, dall'attività del proprio personale e dagli utenti, in relazione ai servizi oggetto dell'appalto. L'Amministrazione rimane, pertanto, esonerata da ogni azione, giudiziale o stragiudiziale, da chiunque attivata.

La ditta risponde interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati, nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possa derivare.

La ditta, oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati nel periodo dell'appalto, comprese le disposizioni regolamentari dell'Amministrazione, per quanto funzionali allo svolgimento del servizio.

L'appaltatore deve consegnare al Servizio comunale competente entro 15 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione e comunque prima dell'inizio del servizio copia della polizza RCT (Responsabilità Civile verso i Terzi – persone e cose) avente per oggetto espressamente il presente appalto, con un massimale assicurato non inferiore a € 3.000.000,00 per danni alle persone e alle cose. Se la ditta affidataria è in possesso di polizza RCT generica (ossia non specifica per il presente appalto), dovrà presentare al Comune un'appendice di polizza riportante espressamente l'appalto in questione e il massimale assicurato dovrà essere per singolo sinistro senza alcuna limitazione.

Nella polizza dovrà essere specificato che il Comune di Montebelluna è considerato "soggetto terzo".

L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione in contraddittorio con i rappresentanti della ditta appaltatrice.

ART. 10 – ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

Si riassumono come segue le prestazioni oggetto del servizio, poste a carico dell'appaltatore che vi provvede con propria organizzazione, esclusiva responsabilità e rischio contrattuale:

- organizzazione del personale utilizzato, ivi comprese le sostituzioni per le assenze;
- retribuzione degli operatori impiegati nel servizio, oneri previdenziali, sociali e coordinamento generale del servizio;
- oneri assicurativi;
- imposte e tasse comunque derivanti dall'assunzione del servizio;
- la fornitura ed i relativi costi per i materiali d'uso necessari per l'esecuzione delle prestazioni individuate nel presente capitolato;
- gli oneri per la gestione degli automezzi messi a disposizione per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato (assicurazione, bollo, riparazioni, pulizia, carburante, custodia, ecc.).

È fatto obbligo alla ditta, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa vigente (D.lgs. n. 81 del 09/04/2008 e s.m.i. in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro).

Ogni aspetto riguardante le norme di sicurezza applicabili nell'esecuzione di ogni tipo di lavoro all'interno delle sedi oggetto di servizio, per i quali sia configurabile una qualsiasi interferenza, è espressamente trattato nel D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione di Rischi da Interferenza) allegato al presente Capitolato che sarà parte integrante del contratto.

ART. 11 – CLAUSOLA DI PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DI ESIGENZE SOCIALI

La ditta appaltatrice è obbligata, in caso di cambio di gestione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 50 del D.lgs. 50/2016 (Codice dei contratti), di assorbire e utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibile e compatibilmente con le attuali esigenze di servizio previste nel presente appalto e l'organizzazione di impresa, il personale dipendente in organico presso il precedente appaltatore con le medesime qualifiche ed inquadramenti economici contrattuali (*vedi allegato A al presente capitolato*).

ART. 12 – PAGAMENTO CORRISPETTIVO

Il pagamento del corrispettivo avverrà su presentazione delle fatture che saranno emesse dall'appaltatore con cadenza mensile, in base alle ore effettivamente svolte dal personale nel mese precedente, previa attestazione di regolarità e conferma del servizio svolto da parte del Responsabile del Servizio.

Il pagamento del corrispettivo da parte del Comune per le prestazioni oggetto del contratto è subordinato all'acquisizione della dichiarazione di regolarità contributiva dell'appaltatore rilasciata dagli Enti competenti (D.U.R.C.).

La percentuale di ribasso d'asta offerta in sede di gara sarà applicata al costo orario (art. 3 del presente capitolato speciale d'appalto) sulla base del numero complessive stimate per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto, pari a 18.842 annuali.

La percentuale di ribasso offerta in sede di gara si intende estesa anche alle opzioni previste ai sensi dell'art. 106 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. (art. 13 – Variazioni del contratto).

La ditta appaltatrice assume tutti gli obblighi previsti all'art. 3 "tracciabilità dei flussi finanziari" della L. 136 del 13/08/2010 così come modificato dal D.L. 187 del 12/11/2010 conv. in L. 217/2010, fra cui quello di utilizzare per tutti i movimenti finanziari relativi al servizio in oggetto uno o più conti correnti bancari o postali accessi presso Banche o presso la società Poste Italiane, dedicati anche in via non esclusiva, e quello di utilizzare quale strumento di pagamento il bonifico bancario o postale o altro mezzo di pagamento idoneo a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, fatto salvo che non vengano individuate irregolarità nel servizio svolto o nella fattura e si proceda alla contestazione. In quest'ultimo caso il termine suddetto si intende sospeso.

Eventuali ritardi nei pagamenti non esonerano in alcun modo l'appaltatore dagli obblighi ed oneri ad essa derivanti dal presente capitolato. L'appaltatore non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto, qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.

ART. 13 – VARIAZIONI DEL CONTRATTO

Nel corso di vigenza del contratto il monte ore e l'orario di svolgimento dei servizi potrebbero subire variazioni in relazione a circostanze impreviste e imprevedibili, quali:

- esigenze dell'utenza a cui il servizio è rivolto;
- riorganizzazione del servizio in base al numero di utenti e in base alla dotazione di personale a disposizione dell'Ente.

Pertanto, per sopravvenute esigenze funzionali conseguenti all'intervenuta variazione degli elementi di cui al comma precedente, l'Amministrazione si riserva la facoltà di variare insindacabilmente, in aumento o diminuzione, il monte ore complessivo di servizio oggetto del contratto.

La stazione appaltante, ai sensi dell'art. 106 del D.lgs. n. 50/2016, per rispondere ad eventuali mutate esigenze nell'organizzazione delle attività nell'ambito del servizio di assistenza domiciliare (S.A.D.), si riserva la facoltà di affidare servizi aggiuntivi come di seguito elencati:

1 - Interventi straordinari di risanamento abitativo

In casi particolari, per far fronte a situazioni igienico-sanitarie molto compromesse e con accumulo di masserizie all'interno dell'abitazione, potranno essere attuati interventi speciali di risanamento abitativo come ad esempio: smaltimento di rifiuti ordinari e straordinari, disinfestazioni, sanificazioni e pulizia profonda dell'alloggio dell'assistito in carico al servizio di S.A.D. .

1/A– Interventi straordinari di risanamento abitativo di media entità

Costo stimato ad intervento: € 2.000,00= + IVA.

Totale interventi attivabili nel corso della durata dell'appalto: max. n. 3.

Il costo dell'intervento è stato calcolato sulla base dello storico degli interventi straordinari di risanamento abitativo eseguiti nell'ultimo quadriennio e tiene conto di:

- n. 16 ore di intervento di operatore specializzato con l'utilizzo di mezzi e attrezzature utili allo sgombero e smaltimento delle masserizie e rifiuti ordinari e straordinari presenti nell'abitazione;
- smaltimento dei rifiuti ordinari e straordinari;
- n. 16 ore di intervento straordinario per pulizia a fondo dell'alloggio a seguito dello sgombero e asporto rifiuti.

1/B – Interventi straordinari di risanamento abitativo di grande entità

Costo stimato ad intervento: € 3.500,00= + IVA.

Totale interventi attivabili nel corso della durata dell'appalto: max. n. 3.

Il costo dell'intervento è stato calcolato sulla base dello storico degli interventi straordinari di risanamento abitativo eseguiti nell'ultimo quadriennio e tiene conto di:

- n. 32 ore di intervento di operatore specializzato con l'utilizzo di mezzi e attrezzature utili allo sgombero e smaltimento delle masserizie e rifiuti ordinari e straordinari presenti nell'abitazione;
- smaltimento dei rifiuti ordinari e straordinari;
- n. 32 ore di intervento straordinario per pulizia a fondo dell'alloggio a seguito dello sgombero e asporto rifiuti.

2 – Interventi sociali educativi a supporto del nucleo familiare in carico al S.A.D.

Il servizio è erogato presso il domicilio di famiglie in carico al servizio di S.A.D. ed in situazioni di disagio socio relazionale, dove sono presenti uno o più minori che evidenziano difficoltà relazionali o sono a rischio di devianza sociale o di emarginazione . Esso si configura come un intervento con finalità promozionali e preventive e si pone nella direzione di promuovere la crescita e il benessere globale del minore all'interno del proprio contesto familiare e nel proprio territorio, soprattutto in periodi di difficoltà, evitando forme di tutela più forti.

A titolo esemplificativo e non esaustivo le prestazioni richieste sono: attività educative, capaci di sostenere, sollecitare e progressivamente rafforzare e sviluppare le capacità possedute dal minore; attività complementari nei percorsi di affido familiare; affiancamento e supporto nell'inserimento del minore nel contesto scolastico ed extrascolastico; attività di orientamento e bilancio delle competenze; interventi nelle dinamiche affettivo relazionali intra-familiari per una efficace relazione minore/famiglia; interventi di stimolo e responsabilizzazione dei genitori per lo svolgimento dei compiti educativi utili ad una idonea crescita dei minori.

Costo stimato ad intervento: € 5.800,00= + IVA. Durata dell'intervento: 12 mesi.

Totale interventi attivabili nel corso della durata dell'appalto: max. n. 8.

Il costo dell'intervento è stato calcolato sulla base dello storico degli interventi di educativa domiciliare attivati nell'ambito del Comune di Montebelluna nel periodo 2014-2018 e tiene conto di n. 5 ore di intervento settimanali di educatore professionale (max. 250 ore annuali).

3 – Quinto d'obbligo

La ditta sarà obbligata a fornire i servizi appaltati fino ad una variazione massima pari ad un quinto dell'importo complessivo originario dell'appalto (€ 243.962,40), sia positiva che negativa, ai medesimi patti, prezzi e condizioni del contratto originario, come previsto dall'art. 106 comma 12 del d.lgs. 50/2016.

ART. 14 – CAUZIONE DEFINITIVA

La ditta appaltatrice, a tutela del regolare adempimento degli obblighi contrattuali, prima della stipula del relativo contratto, dovrà costituire una garanzia fideiussoria nella misura e secondo le modalità di cui all'art.103 d.lgs. 50/2016.

La ditta appaltatrice ha l'obbligo di ricostituire la garanzia fideiussoria definitiva qualora essa, durante l'esecuzione del contratto, sia stata parzialmente o totalmente escussa dall'Amministrazione comunale.

ART. 15 – INADEMPIMENTI E PENALI

Data la tipologia dell'utenza alla quale si rivolge il servizio oggetto del presente capitolato necessita che lo stesso venga svolto con la massima cura e professionalità al fine di garantire l'elevata qualità del servizio medesimo. Per il presente appalto, oltre alle ipotesi di inadempimento che possono portare alla risoluzione del rapporto come previsto dal successivo art. 16 "*Recesso dell'Amministrazione - Risoluzione del contratto*", si devono aggiungere le seguenti fattispecie, peraltro non esaustive, che a seconda della gravità o importanza della violazione, comporteranno l'applicazione delle seguenti penali:

- inosservanza delle indicazioni e/o delle decisioni del Responsabile del Servizio sociale : € 250,00;
- comportamenti tenuti nei confronti degli utenti caratterizzati da imperizia e/o negligenza, mancanza di professionalità: € 500,00;
- comportamenti tenuti da operatori in palese violazione della privacy e del segreto professionale: € 500,00;
- utilizzo di personale privo dei titoli specifici richiesti: € 1.000,00;
- inosservanza di leggi, regolamenti inerenti il servizio in oggetto e del presente capitolato: € 1.000,00.

In caso di recidiva per la medesima infrazione la penalità è raddoppiata.

Il Dirigente del Settore farà pervenire per iscritto, tramite raccomandata A.R. o P.E.C., alla ditta appaltatrice le proprie osservazioni e le contestazioni circa l'inadempienza rilevata. Entro sette giorni dal ricevimento della comunicazione di inadempienza la ditta produrrà le proprie giustificazioni, che saranno valutate dal Dirigente del Settore, il quale in ogni caso si riserva, a suo insindacabile giudizio, di applicare le penalità previste secondo quanto sopra esposto.

L'Amministrazione procederà al recupero della penale mediante detrazione sul corrispettivo dovuto per le prestazioni rese dalla ditta, o -qualora questo sia insufficiente- sulla cauzione definitiva prestata.

L'applicazione delle penali non impedisce la risoluzione contrattuale prevista nell'art. 16 "*Recesso dell'amministrazione - Risoluzione del contratto*".

ART. 16 – RECESSO DELL'AMMINISTRAZIONE - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi di quanto previsto all'art. 1 comma 13 del D.L. 95/2012, il Comune ha la facoltà, da esercitarsi nei tempi e modi previsti dalla norma citata, di recedere dal contratto qualora la ditta appaltatrice non acconsenta ad adeguare il contenuto economico delle prestazioni ancora da svolgere alle condizioni, che risultassero migliori, previste in convenzioni Consip successive alla sottoscrizione del contratto.

La ditta riconosce al Comune la facoltà di recedere/risolvere il contratto, in qualsiasi momento, con preavviso di tre mesi,

per gravi motivi di interesse pubblico superiore, ed in particolare, qualora per difficoltà di bilancio il Comune non sia in grado di procedere ai necessari impegni di spesa e/o debba procedere a ridurre la spesa, senza che il fornitore possa pretendere indennizzi o risarcimenti di sorta a qualsiasi titolo.

Il Committente, inoltre, potrà risolvere il contratto per reati accertati, ai sensi dell'art. 108 del d.lgs. 50/2016.

Le parti convengono che oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del codice civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, il Comune, ai sensi dell'art. 1456 del c.c. ha facoltà di risolvere anticipatamente il contratto, previa formale comunicazione con raccomandata A.R. o P.E.C. nei seguenti casi:

1. messa in liquidazione o in altri casi di cessazione dell'attività della ditta;
2. frode, negligenza grave, contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o di regolamento che interessano il presente appalto di servizio;
3. mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
4. subappalto non autorizzato;
5. cessione del contratto;
6. inadempienze gravi e reiterate, nel corso di un anno che il Committente giudicherà non più sanzionabili tramite penali (vedasi art. 15 "Inadempimenti e penali");
7. gravi e ripetute violazioni delle norme di sicurezza e delle norme di prevenzione degli infortuni;
8. per impiego di personale non idoneo a garantire la regolare esecuzione del servizio;
9. per il verificarsi di una delle condizioni di esclusione dalla contrattazione con le Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'art. 80 del d.lgs. n. 50/2016;
10. per gravi e ripetuti inadempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
11. qualora l'ammontare complessivo delle penali applicate superi il 10% dell'importo del contratto.

Il presente articolo sarà sottoscritto dalla ditta appaltatrice ai sensi e per gli effetti dell'Art. 1341 C.C. al momento della sottoscrizione del contratto.

Entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di cui sopra, l'aggiudicatario potrà addurre le proprie ragioni, che l'Amministrazione si riserva di valutare prima di procedere alla risoluzione del contratto. La risoluzione anticipata, comunque disposta, comporta l'applicazione delle penali previste ed il risarcimento dei danni. A tal fine il Comune si riva sul credito che fosse stato maturato dalla ditta appaltatrice, in prima istanza, e quindi sulla cauzione definitiva, salva ogni ulteriore altra azione nei confronti della ditta medesima.

ART. 17 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO– CESSIONE DEI CREDITI

È fatto divieto alla ditta appaltatrice di cedere il servizio assunto. È vietato cedere anche parzialmente il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione e fatti salvi i maggiori danni accertati.

Ai sensi del d.lgs. 50/2016 all'aggiudicatario iniziale succede, per causa di morte o per contratto, anche a seguito di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fusioni, scissioni, acquisizione o insolvenza, un altro operatore economico che soddisfi i criteri di selezione qualitativa stabiliti inizialmente, purché ciò non implichi altre modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l'applicazione del presente codice.

La cessione dei crediti è regolata dall'art. 106, comma 13 del d.lgs. 50/2016.

ART. 18 – SUBAPPALTO

L'intenzione di subappaltare deve essere dichiarata in sede di offerta, salva autorizzazione in sede esecutiva.

Si applicano le disposizioni dell'art. 105 del D. Lgs. 50/2016. Al riguardo, si precisa che il Comune di Montebelluna provvederà a corrispondere direttamente ai subappaltatori l'importo dovuto nei casi previsti dall'art. 105 comma 13 del D.Lgs. 50/2016). Negli altri casi è fatto obbligo all'appaltatore stesso di trasmettere, entro venti giorni dalla data di

ciascun pagamento effettuato nei confronti dei subappaltatori, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso corrisposti, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora l'appaltatore non trasmetta le fatture quietanzate dei subappaltatori entro il predetto termine, il Comune sospende il successivo pagamento a favore dello stesso.

L'affidatario del subappalto non deve aver partecipato alla procedura per l'affidamento dell'appalto.

ART. 19 – RISERVATEZZA

Ai fini della regolare esecuzione del contratto, la Ditta dovrà necessariamente trattare dati personali per conto del Comune di Montebelluna.

Per tale motivo, in osservanza di quanto stabilito dalla normativa vigente e, in particolare, dall'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e dall'articolo 29 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dalla legge 20 novembre 2017, n. 167 e novellato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679,

la ditta, all'atto della sottoscrizione del contratto, verrà designata quale Responsabile "esterno" del Trattamento, assumendo gli obblighi e le responsabilità connesse a tale ruolo. Relativamente a detto trattamento, si precisa che il Titolare è il Comune di Montebelluna e che il Designato del Trattamento che vi compete è il Dirigente del Settore Servizi Generali di Staff e Servizi al Cittadino.

A seguito della designazione, la ditta dovrà impegnarsi all'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché alle istruzioni impartite dal Titolare del Trattamento, adottando le opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati personali che dovranno essere correttamente trattati. A tal fine il contraente, prima dell'avvio delle attività, dovrà provvedere alla designazione degli "Incaricati del Trattamento" che saranno coinvolti nella realizzazione delle attività oggetto dell'appalto e comportanti il trattamento di dati personali, comunicando i relativi nominativi all'appaltante. Inoltre dovrà fornire idonee garanzie del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza dei dati così come previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento alle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza, adottate per minimizzare i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Dovrà, inoltre, sottoscrivere per accettazione l'apposito atto di designazione in qualità di Responsabile esterno per il trattamento dati in nome e per conto del Comune di Montebelluna relativamente ai dati trattati nell'esecuzione del rapporto contrattuale che gli verrà sottoposto.

La ditta è tenuta in solido con i propri dipendenti addetti all'osservanza del segreto su ciò di cui verrà a conoscenza, per ragioni di servizio, nei locali in cui vengono eseguiti i servizi in relazione ad atti, documenti, fatti e notizie. Altresì, la ditta è tenuta in solido con i propri dipendenti addetti: a non disporre, divulgare, direttamente o indirettamente i dati presenti negli uffici, le notizie riguardanti le attività dell'Amministrazione e degli utenti del servizio e di qualsiasi altra persona fisica o giuridica delle quali venissero a conoscenza, anche incidentalmente, in occasione dell'esecuzione dei servizi oggetto del contratto. A questo proposito la ditta si impegna ad impartire precise disposizioni e direttive al proprio personale che, in virtù del contratto, abbia accesso ai locali.

L'impegno di riservatezza comporta il diritto di manleva da parte dell'Amministrazione per qualsivoglia azione promossa da terzi in forza della violazione del diritto di riservatezza.

ART. 20 – CONTROVERSIE

Tutte le vertenze che dovessero sorgere tra la ditta appaltatrice e l'Amministrazione, sia durante il periodo di esecuzione del contratto, sia al suo termine, qualunque sia la loro natura (tecnica, giuridica, amministrativa), e che non siano risolte

entro 30 giorni dal loro verificarsi in via bonaria tra le parti, sono di esclusiva competenza del Foro di Treviso.

ART. 21 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

È fatto obbligo alla ditta appaltatrice al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa vigente (d.lgs. n. 81 del 09/04/2008 e s.m.i.) in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro. La ditta deve garantire l'adozione, nell'esecuzione del servizio, dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire l'incolumità e l'indennità delle persone addette ai lavori e dei terzi, provvedendo ad adeguata istruzione e addestramento del proprio personale.

La ditta deve fornire a tutto il proprio personale indumenti di lavoro e/o dispositivi di protezione individuale come prescritto dalle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro.

La ditta produrrà al Comune copia del proprio Piano di Sicurezza prima dell'avvio del servizio.

Per quanto riguarda la valutazione dei rischi specifici del servizio oggetto del presente appalto si rinvia a quanto specificato al precedente art. 10 "Oneri a carico della ditta appaltatrice".

ART. 22 – NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato speciale si fa riferimento a quanto previsto dal disciplinare di gara, al d. lgs. 50/2016 e successive modifiche e al codice civile.

ART. 23 – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di apportare varianti al contratto ai sensi dell'art. 106 del d.lgs. 50/2016 per sopraggiunti fatti o per ovviare ad inconvenienti riscontrati durante l'espletamento del servizio o per apportare migliorie al servizio stesso.

ART. 24 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE

Il contratto di appalto sarà stipulato in forma di scrittura privata non autenticata. Le eventuali spese relative alla stipulazione del contratto sono a carico della ditta appaltatrice.

Sono, pure, a carico della ditta appaltatrice le spese per la pubblicità degli avvisi e del bando di gara, ai sensi dell'art. 5 del d.m. Infrastrutture 2.12.2016.

Il Dirigente Settore f.f.
Servizi Generali di Staff e Servizi al Cittadino
Dott.ssa Fiorella Lissandron

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs. 82/2005 - Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Allegato A) AL CAPITOLATO SPECIALE PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E DEI SERVIZI AUSILIARI NELL'AMBITO DELL'ASSISTENZA DOMICILIARE E DEL CENTRO DIURNO ANZIANI "CASA RONCATO"

Si elenca di seguito il personale attualmente impiegato dall'affidatario del servizio:

	Data assunzione	Scad. T. Determ.	Qualifica	Liv.	N. Scatti	Scatti data prox	Ore settimanali
1	16/03/2006		Operatore socio-sanitario	C1	5		30
2	11/10/2005		Ausiliario	B1	5		35
3	04/01/2008		Ausiliario	A1	5		38
4	16/06/2007		Operatore socio-sanitario	C1	5		34
5	01/06/2008		Operatore socio-sanitario	C1	5		36
6	05/08/2019	31/01/2020	Operatore polivalente	B1	0	Set. 2021	38
7	27/05/2019	30/11/2019	Operatore polivalente	B1	0	Giu. 2021	38
8	01/07/2019	31/10/2019	Operatore socio-sanitario	C1	0	Ago. 2021	34
9	04/04/2003		Operatore socio-sanitario	C1	5		38
10	16/09/2005		Operatore socio-sanitario	C1	5		37
11	08/11/2011		Operatore socio-sanitario	C1	3	Dic. 2019	29
12	19/11/2018	31/10/2019	Operatore socio-sanitario	C1	0	Dic. 2020	25

Il Dirigente Settore f.f.
Servizi Generali di Staff e Servizi al Cittadino
Dott.ssa Fiorella Lissandron

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs. 82/2005 - Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Allegato B) AL CAPITOLATO SPECIALE PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E DEI SERVIZI AUSILIARI NELL'AMBITO DELL'ASSISTENZA DOMICILIARE E DEL CENTRO DIURNO ANZIANI "CASA RONCATO"*

	<i>Giornaliera</i>	<i>Settimanale</i>	<i>Mensile</i>	<i>Semestrale</i>	<i>Al bisogno</i>
<i>Uffici</i>	Vuotatura recipienti portarifiuti e trasporto al punto di raccolta di tutte le tipologie di rifiuto. Spolveratura ad umido con panni imbevuti di detergente di tutte le superfici piane di tutti gli arredi (scrivanie, sedie, ecc...). Trattamento di tutti i tipi di pavimenti con idonei prodotti detergenti, previa scopatura. Eliminazione di orme e macchie su cristalli, vetri, finestre, specchi, entrambe le facce delle porte, pareti e porte degli ascensori, ecc.	Pulizia con aspirazione elettromeccanica di tappeti e zerbini. Lavaggio a fondo e disinfezione dei pavimenti non trattati a cera. Eliminazione ragnatele. Pulizia a fondo con relativo lavaggio di porte, specchi, cristalli, vetri delle finestre su ambedue i lati, parte esterna delle vetrate fisse compresi intelaiature e cassonetti delle finestre.	Pulizia a fondo di sedie, tavoli e di ogni altro arredo presente nei locali. Lavaggio di tutte le pareti lavabili e dei battiscopa.	Spolveratura ad umido mediante panni imbevuti di detergente degli apparecchi di condizionamento, bocchette di areazione, radiatori e termosifoni. Pulizia a fondo degli apparecchi fissi di illuminazione. Lavaggio a fondo dei pavimenti trattati a cera con asportazione del vecchio strato protettivo, rimozione della soluzione detergente sporca, risciacquo e stesura del nuovo strato protettivo, tale da avere una durata semestrale. Smontaggio e successivo rimontaggio (dopo il lavaggio) di tutti i tipi di tende. Lavaggio di tutte le tipologie di contenitori dei rifiuti.	

<i>Centro diurno piano terra</i>	Vuotatura recipienti portarifiuti e trasporto al punto di raccolta di tutte le tipologie di rifiuto. Trattamento di tutti i tipi di pavimenti con idonei prodotti detergenti, previa scopatura. Spolveratura ad umido con panni imbevuti di detergente di tutte le superfici piane di tutti gli arredi (tavoli, sedie, ecc...). Eliminazione di orme e macchie su cristalli, vetri, finestre, specchi, entrambe le facce delle porte, pareti e porte degli ascensori, ecc	Pulizia con aspirazione elettromeccanica di tappeti e zerbini. Lavaggio a fondo e disinfezione dei pavimenti non trattati a cera. Eliminazione ragnatele. Pulizia a fondo con relativo lavaggio di porte, specchi, cristalli, vetri delle finestre su ambedue i lati, parte esterna delle vetrate fisse compresi intelaiature e cassonetti delle finestre.	Lavaggio e disinfezione di tutte le tipologie di contenitori dei rifiuti. Pulizia a fondo di sedie, tavoli e di ogni altro arredo presente nei locali.	Spolveratura ad umido mediante panni imbevuti di detergente degli apparecchi di condizionamento, bocchette di areazione, radiatori e termosifoni. Lavaggio di tutte le pareti lavabili e dei battiscopa. Pulizia a fondo degli apparecchi fissi di illuminazione. Lavaggio a fondo dei pavimenti trattati a cera con asportazione del vecchio strato protettivo, rimozione della soluzione detergente sporca, risciacquo e stesura del nuovo strato protettivo, tale da avere una durata semestrale. Smontaggio e successivo rimontaggio (dopo il lavaggio) di tutti i tipi di tende.	
<i>Interrato lavanderia</i>	Vuotatura recipienti portarifiuti e trasporto al punto di raccolta di tutte le tipologie di rifiuto. Spolveratura ad umido con panni imbevuti di detergente di tutte le superfici piane di tutti gli arredi (tavoli, sedie, ecc...). Trattamento di tutti i tipi di	Lavaggio a fondo e disinfezione dei pavimenti non trattati a cera. Eliminazione ragnatele. Pulizia a fondo con relativo lavaggio di porte, specchi, cristalli, vetri delle finestre su ambedue i lati, parte	Lavaggio e disinfezione di tutte le tipologie di contenitori dei rifiuti.		

	pavimenti con idonei prodotti detergenti, previa scopatura con panni antistatici.	esterna delle vetrate fisse compresi intelaiature e cassonetti delle finestre.			
<i>Refettorio</i>	Vuotatura recipienti portarifiuti e trasporto al punto di raccolta di tutte le tipologie di rifiuto. Trattamento di tutti i tipi di pavimenti con idonei prodotti detergenti, previa scopatura. Spolveratura ad umido con panni imbevuti di detergente di tutte le superfici piane di tutti gli arredi (tavoli, sedie, ecc...). Eliminazione di orme e macchie su cristalli, vetri, finestre, specchi, entrambe le facce delle porte, pareti e porte degli ascensori, ecc	Lavaggio a fondo e disinfezione dei pavimenti non trattati a cera. Eliminazione ragnatele. Pulizia a fondo con relativo lavaggio di porte, specchi, cristalli, vetri delle finestre su ambedue i lati, parte esterna delle vetrate fisse compresi intelaiature e cassonetti delle finestre.	Pulizia a fondo di sedie, tavoli e di ogni altro arredo presente nei locali.	Spolveratura ad umido mediante panni imbevuti di detergente degli apparecchi di condizionamento, bocchette di areazione, radiatori e termosifoni. Lavaggio di tutte le pareti lavabili e dei battiscopa. Pulizia a fondo degli apparecchi fissi di illuminazione. Lavaggio a fondo dei pavimenti trattati a cera con asportazione del vecchio strato protettivo, rimozione della soluzione detergente sporca, risciacquo e stesura del nuovo strato protettivo, tale da avere una durata semestrale. Smontaggio e successivo rimontaggio (dopo il lavaggio) di tutti i tipi di tende.	
<i>Bagni e servizi igienici</i>	Vuotatura recipienti portarifiuti e trasporto al punto di raccolta di tutte le tipologie di rifiuto. Lavaggio, disinfestazione e deodorazione dei pavimenti,	Pulizia e disinfezione delle pareti lavabili e piastrellate dei servizi igienici. Lavaggio a fondo e disinfezione dei pavimenti	Disincrostazione con trattamento anticalcare degli apparecchi igienico sanitari.		

	previa scopatura. Lavaggio e disinfezione di tutti i sanitari (comprese rubinetterie, accessori,) con specifici prodotti ad azione germicida e deodorante; spolveratura ad umido con panni imbevuti di detergente disinfettante di maniglie, corrimano ecc. Ripristino della dotazione dei servizi igienici: carta igienica, sapone, salviette monouso, ecc. (il materiale deve essere a disposizione in qualsiasi momento). Eliminazione di orme e macchie su cristalli, vetri, finestre, specchi, entrambe le facce delle porte, pareti e porte degli ascensori, ecc.	non trattati a cera. Eliminazione ragnatele. Lavaggio e disinfezione di tutte le tipologie di contenitori dei rifiuti. Spolveratura ad umido con panni imbevuti di detergente disinfettante di tutte le attrezzature dei bagni attrezzati.			
<i>Sala conferenze 2° piano</i>		Lavaggio a fondo e disinfezione dei pavimenti non trattati a cera. Eliminazione ragnatele. Eliminazione di orme e macchie su cristalli, vetri, finestre, specchi, entrambe le facce delle porte, pareti e porte degli ascensori, ecc.		Pulizia a fondo di sedie, tavoli e di ogni altro arredo presente nei locali. Spolveratura ad umido mediante panni imbevuti di detergente degli apparecchi di condizionamento, bocchette di areazione, radiatori e termosifoni. Lavaggio di tutte le pareti lavabili e dei battiscopa. Pulizia a fondo degli apparecchi fissi di illuminazione.	

Aree esterne		Spazzatura manuale di tutte le aree esterne.	Spazzatura e lavaggio scala esterna di ingresso al vano caldaia. Eliminazione ragnatele su tapparelle esterne.	Lavaggio tapparelle esterne.	
--------------	--	--	---	------------------------------	--

* Il presente schema è da ritenersi puramente esemplificativo e non esaustivo delle prestazioni richieste.

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE 1°
SERVIZI GENERALI DI STAFF E SERVIZI AL CITTADINO**
Dott. Ivano Cescon

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs. 82/2005 - Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.