



COMUNE DI ZOGNO

Provincia di Bergamo

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE (S.A.D.) PER IL
PERIODO 01.01.2020 – 31.12.2021

OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio di Assistenza Domiciliare è costituito da un complesso di prestazioni di natura socio-assistenziale prestate al domicilio di anziani e/o diversabili ed in genere di nuclei familiari comprendenti soggetti a rischio di emarginazione.

Il servizio è prestato a favore dei cittadini residenti o dimoranti nel territorio del Comune di Zogno.

FINALITA' – MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Il servizio ha la finalità di prevenire e/o rimuovere le cause e le situazioni di emarginazione, e consentire all'individuo la permanenza nel normale ambiente di vita, riducendo il ricorso a strutture residenziali.

Le finalità del servizio sono le seguenti:

- *tutela e rispetto della persona in tutte le dimensioni della sua individualità, attraverso la promozione, il mantenimento e il recupero del benessere psichico e fisico della persona, prevenendo gli stati di disagio, malattia, emarginazione e assicurando il soddisfacimento dei bisogni fondamentali attraverso un sistema integrato di interventi e servizi;*
- *conservare o restituire all'anziano e al disabile, per quanto è possibile, condizioni di autosufficienza che gli permettano una vita di relazione nel proprio ambiente familiare e sociale, prevenendo l'insorgere di condizioni che ne rendano inevitabile il ricovero e l'isolamento;*

- *valorizzare e promuovere l'autonomia delle famiglie, quale ambito privilegiato di vita, secondo il principio che questa rappresenta la risorsa primaria in ordine alla tutela dei propri componenti, nonché sostenerla supportandola nelle funzioni che non è in grado di espletare e/o trasmettendole competenze per una autonomia di intervento;*
- *evitare ricoveri in istituti od ospedali qualora non siano strettamente necessari;*
- *mantenere e/o sviluppare le capacità di autonomia personale e relazionale;*
- *attivare reti di solidarietà sociale del territorio (vicinato, volontariato, ecc.), al fine di favorire un migliore inserimento delle persone anziane e disabili nel proprio ambiente sociale;*
- *valorizzare il patrimonio di esperienza, di conoscenza e di cultura delle persone anziane.*

Il Servizio di Assistenza Domiciliare si svolge prevalentemente presso il domicilio degli utenti e consiste nell'attuazione, da parte di personale ausiliario socio-assistenziale opportunamente formato, delle seguenti mansioni, sulla base di un Piano di Assistenza Individualizzato (P.A.I.) formulato dal Servizio Sociale del Comune, in accordo con gli operatori referenti del caso e l'utente medesimo:

- *prestazioni di aiuto per il governo della casa (piccole pulizie, commissioni e spese);*
- *consulenza sulle corrette norme igieniche ed alimentari;*
- *aiuto per il soddisfacimento di esigenze individuali e per favorire l'autosufficienza nelle attività giornaliere (igiene personale totale o parziale, accompagnamento per il disbrigo di pratiche varie, mantenimento dei rapporti amicali e di vicinato, ecc...).*

Il servizio è disciplinato dall'apposito regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale.

FIGURA PROFESSIONALE RICHIESTA

Per lo svolgimento del servizio è richiesta la figura di operatore socio – assistenziale addetto all'assistenza di base formato – area/cat. C1.

L'appaltatore deve osservare nei riguardi di tale figura professionale tutte le leggi, regolamenti, disposizioni dei contratti normativi salariali, previdenziali ed assicurativi in vigore alla data dell'offerta e che entreranno in vigore durante il periodo dell'appalto, disciplinanti i rapporti di lavoro applicabili alle categorie ed alle località ove si svolge il servizio.

Il personale:

- *dovrà essere in numero adeguato alle esigenze del servizio;*

- dovrà essere a conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio;
- è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti;
- dovrà svolgere il proprio compito presso gli utenti improntando il rapporto al reciproco rispetto, collaborazione e correttezza.

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Procedura aperta ex art. 60 del D.lgs. 18.04.2016, n. 50, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'Art. 95/3 lett. a) del D.lgs. 50/2016, sul costo orario a base d'appalto di € 20,00, esclusa I.V.A., per un importo complessivo presunto di € 76.130,00, esclusa IVA di cui € 70.930,00 soggetto a ribasso ed € 5.200,00 per rimborsi chilometrici non soggetti a ribasso.

DURATA DEL CONTRATTO

Il servizio avrà decorrenza il 01.01.2020 e termine il 31.12.2021.

CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

Per partecipare alla gara è richiesta, a pena di esclusione, una cauzione provvisoria di € 1.522,60, pari al 2% dell'importo complessivo del servizio da affidare, da prestarsi secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. 50/2016.

FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Il numero di ore settimanali previste per lo svolgimento del servizio è pari a circa 34, per un monte ore annuo è stimato in n. 1773, distribuito su sei giorni alla settimana (dal lunedì al sabato) e compreso di norma tra le ore 7,00 e le ore 19,00.

	2020	2021	TOTALE
n. ore settimanali	34	34	
n. ore annue	1773	1773	3546
spese chilometriche	€ 2600,00	€ 2600,00	€ 5.200,00

L'utilizzo delle ore sarà disposto, secondo le norme indicate nel regolamento di funzionamento del servizio, dall'Assistente Sociale del Comune sulla base dell'istruttoria delle domande presentate dai propri cittadini residenti e/o dimoranti.

Gli orari di svolgimento del servizio saranno definiti dal Servizio Sociale del Comune in base ai bisogni dell'utente, compatibilmente alle finalità ed all'organizzazione del servizio medesimo.

L'orario di servizio è comprensivo delle riunioni periodiche che saranno effettuate con il Servizio Sociale comunale per la verifica degli interventi proposti a sostegno dell'utente.

MODALITA' ORGANIZZATIVE

Nella gestione del servizio l'appaltatore si impegna a raccordarsi con i Servizi Sociali del Comune per un'azione congiunta e coordinata di programmazione, verifica e valutazione degli interventi previsti.

L'individuazione, l'ammissione e la dimissione degli utenti è di esclusiva competenza del Servizio Sociale del Comune, secondo le norme contenute nel regolamento di funzionamento del servizio.

OBBLIGHI DELL'IMPRESA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

E' obbligo dell'appaltatore:

- *comunicare al Comune di Zogno il nominativo del personale utilizzato, i titoli di qualifica e di esperienza e segnalare le variazioni, nonché il nominativo del proprio Responsabile per il coordinamento del servizio appaltato;*
- *trasmettere copia dei singoli contratti di lavoro del personale impiegato nel servizio;*
- *mettere a disposizione personale in possesso di automezzo, nonché a garantire idonea copertura assicurativa dell'operatore e dell'utente in caso di trasporto dello stesso per attività legate al servizio;*
- *garantire la sostituzione dell'operatore in servizio qualora si verifichi un'assenza per ferie, malattie, permessi, congedi, ecc.....;*
- *comunicare la sostituzione, ad ogni cambiamento di operatore:*
 - *Per i casi di assenze prevedibili (ferie, congedi, aspettative, ecc...), con un preavviso di almeno 5 giorni. La sostituzione deve avvenire dal primo giorno di assenza previo un periodo di affiancamento, a spese dell'aggiudicatario, con il precedente operatore per almeno 2 ore per ciascun utente, salvo che l'operatore sia già a conoscenza dell'utente presso il quale prestare servizio;*

- Per i casi di assenze imprevedibili ed improvvise (malattia, infortuni, ecc...) garantire la sostituzione immediata per gli interventi a favore di anziani non autosufficienti e di disabili e comunque, per qualsiasi intervento, entro il secondo giorno di assenza dell'operatore;
- osservare nei riguardi dei lavoratori dipendenti e/o dei soci lavoratori impiegati nel servizio tutte le condizioni normative e retributive, nazionali e provinciali, nonché gli obblighi assicurativi previsti dal CCNL in vigore alla data dell'offerta o che entreranno in vigore nel periodo dell'appalto, pena la risoluzione del contratto. L'Amministrazione potrà richiedere all'aggiudicatario in qualsiasi momento l'esibizione della documentazione idonea a verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa. Il personale utilizzato avrà un rapporto di lavoro esclusivamente con il soggetto aggiudicatario e pertanto nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con l'Amministrazione Comunale di Zogno, restando quindi ad esclusivo carico del soggetto aggiudicatario tutti gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali relativi alla gestione del personale stesso.
- assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro. A tale scopo la Cooperativa fornirà, a proprie spese, il materiale di consumo (guanti in lattice, mascherine e camici monouso) necessario per assicurare la svolgimento del servizio in condizioni igienicamente corrette.
- provvedere, a proprie spese, al coordinamento del lavoro degli operatori attraverso:
 - la definizione del piano di lavoro sulla base delle indicazioni del relativo Servizio Sociale del Comune;
 - l'organizzazione della sostituzione del personale assente, nei tempi previsti nel presente capitolato;
 - incontri con il Responsabile dei Servizi Sociali comunale per la definizione delle modalità di attivazione del servizio all'inizio dell'appalto e ogni qualvolta sia richiesta una ridefinizione tecnica degli interventi in atto;
 - programmazione di corsi di formazione e di aggiornamento del personale.

OBBLIGHI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Il personale impiegato nel servizio dovrà osservare il seguente comportamento:

- *mantenere un contegno irreprensibile e decoroso durante l'espletamento delle prestazioni;*
- *utilizzare corrette modalità operative nell'erogazione delle prestazioni secondo quanto programmato;*
- *attenersi scrupolosamente al piano di lavoro;*
- *astenersi dal divulgare o rivelare a terzi notizie riservate inerenti gli utenti e le loro famiglie con le quali l'operatore sia venuto in contatto in occasione del proprio servizio. In particolare si richiama la normativa in merito alla tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali (D.Lgs n. 196/2003).*

GARANZIE E RESPONSABILITÀ

L'aggiudicataria è responsabile oltre che della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, anche dei danni procurati agli utenti del servizio o a terzi in dipendenza del servizio prestato, anche con l'utilizzo del mezzo di trasporto del personale impiegato, esonerando l'Amministrazione appaltante da ogni conseguente responsabilità sotto il profilo civile e penale .

Essa dovrà pertanto procedere alla stipula di una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi per danni causati dal personale, anche per dolo o colpa grave, per un importo minimo di € 1.500.000,00.

Gli eventuali danni non coperti a seguito dei minimali assicurativi devono essere a totale carico dell'aggiudicataria. Al momento della sottoscrizione del Contratto, l'aggiudicataria dovrà fornire idonea documentazione comprovante la stipula dell'Assicurazione di cui al presente punto.

La Cooperativa è tenuta ad utilizzare attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente; con la sottoscrizione del contratto assume formale impegno in tal senso.

RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

L'aggiudicataria dovrà indicare un responsabile della privacy, ai sensi del D.Lgs 196/2003 e s normativa comunitaria.

EVENTUALI VARIAZIONI DEL CONTRATTO

L'aggiudicatario è tenuto all'esecuzione del servizio alle medesime condizioni economiche normative anche qualora sia necessario diminuire le ore complessive settimanali o annuali. Nessuna pretesa potrà essere avanzata dall'aggiudicatario qualsiasi sia l'entità della diminuzione apportata al servizio.

Saranno pagate le ore effettivamente svolte per il servizio.

CONTROLLI E VERIFICHE

Al fine di favorire un rapporto collaborativo per una corretta conduzione del servizio, sono previste le seguenti modalità di coordinamento e valutazione del S.A.D.:

- 1) supervisione settimanale del lavoro delle ausiliarie addette al servizio da parte dell'Assistente Sociale Comunale;*
- 2) incontro bimestrale tra le ausiliarie del servizio e la referente della Cooperativa;*
- 3) verifica trimestrale dell'andamento del servizio tra l'A.S. comunale e la referente della Cooperativa;*
- 4) valutazione annuale del servizio con verifica del grado di soddisfazione da parte del Comune; utenti ed operatrici;*
- 5) relazione finale sull'andamento del servizio nel corso dell'anno d'appalto.*

DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' vietato cedere o subappaltare in tutto od in parte il servizio assunto pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causate, salvo maggiori danni accertati.

SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese conseguenti alla stipulazione del contratto saranno a carico dell'aggiudicatario.

INADEMPIENZE - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Qualora il servizio non venga espletato in conformità a quanto previsto nel presente capitolato ed alle disposizioni fornite dal Servizio Sociale comunale in relazione agli interventi programmati, l'Ente appaltante potrà contestare per scritto l'inadempimento chiedendo chiarimenti in ordine alla cause che l'hanno determinato e fissando un termine non superiore

a 7 giorni entro il quale dovranno pervenire le controdeduzioni scritte e/o dovranno essere rimosse le cause dell'inadempimento.

Nei casi specifici di:

- ritardi o mancata assunzione del servizio (tempi ed orari – sostituzioni, ecc...);
- comportamenti tenuti nei confronti degli utenti e caratterizzati da imperizia, negligenze, inosservanza di leggi, regolamenti e disposizioni inerenti il servizio svolto;

l'Amministrazione appaltante, di volta in volta ed a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di applicare una penale pari a € 100,00= giornaliera per ogni giorno di inadempienza, fermo restando l'obbligo di rimuovere la causa entro 7 giorni dalla contestazione.

L'importo della penale sarà detratto dai pagamenti mensili dovuti alla Cooperativa.

Qualora si verificassero, da parte della Cooperativa appaltatrice inadempienze gravi o negligenze riguardo gli obblighi previdenziali, contrattuali (nazionali e provinciali), l'Amministrazione avrà la facoltà di risolvere il contratto previa regolare diffida ad adempiere, trattenendo la cauzione definitiva quale penale, sino a quando non sia stato accertato che al personale sia stato corrisposto quanto dovuto ovvero che la vertenza sia stata definita. In tal caso la Cooperativa non potrà opporre eccezione al Comune e non ha titolo per il risarcimento di danni.

La risoluzione del contratto è altresì prevista:

- in caso di frode, grave negligenza;
- mancata assunzione del servizio alla data stabilita e sospensione, anche parziale, del medesimo, esclusi i casi di forza maggiore (debitamente comprovati), contravvenzione agli obblighi ed alle condizioni contrattuali a seguito di più di tre contestazioni ed applicazione della relativa penale;
- abituale deficienza e negligenza nell'esecuzione del servizio, quando la gravità o la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano l'efficienza del servizio medesimo;
- perdita, durante la durata del contratto, del possesso dei requisiti prescritti dalla vigente normativa.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione dell'Ente appaltante in forma di lettera raccomandata.

La Cooperativa sarà tenuta nei confronti dell'Amministrazione al pagamento degli indennizzi e dei danni conseguenti e per le maggiori spese nel caso di sospensione od abbandono da parte della Cooperativa del servizio.

Si applicano, altresì, gli articoli 108/ 109 e 110 del D.Lgs 50/2016.

CONTROVERSIE

Ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti nell'applicazione del presente contratto e che non dovesse essere risolta tra le parti, sarà devoluta al Foro competente: Tribunale Amministrativo Regionale per la Lombardia sezione di Brescia - via Carlo Zima, 3 - 25121 Brescia.

DOMICILIO, RECAPITO ED UFFICIO DELL'AGGIUDICATARIO

L'appaltatore dovrà garantire una sede operativa nella Provincia di Bergamo ed è tenuto a comunicare, prima dell'inizio dell'appalto, il suo domicilio per tutti gli effetti giuridici ed amministrativi ed il recapito telefonico del responsabile.

Al fine di assicurare la corretta realizzazione del servizio, l'aggiudicatario è tenuto a garantire n. 1 referente a cui i Comuni si rivolgeranno per qualsiasi esigenza, e per l'invio di tutte le comunicazioni necessarie all'espletamento di quanto previsto nel presente appalto.

Il Referente dell'aggiudicatario dovrà garantire la propria reperibilità telefonica 24 ore su 24.

Al recapito telefonico del responsabile deve corrispondere l'effettiva reperibilità dello stesso e non alla segreteria telefonica.

Zogno, 4 dicembre 2019

IL RESP. SETTORE AA.GG.

Patrizia Bettinelli

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa