



COMUNE DI OLEVANO ROMANO
Città Metropolitana di Roma Capitale

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

SERVIZIO DI “ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA”
DISTRETTO SOCIO SANITARIO RM 5.4

Articolo 1 - Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato speciale ha per oggetto l'affidamento della gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata, nelle forme sotto descritte, da fornirsi agli utenti residenti nei 22 Comuni afferenti al Distretto Socio-Sanitario RM 5.4.

Gli ambiti di intervento, oggetto dell'appalto, possono essere così sinteticamente descritti:

1. Assistenza alla persona presso il proprio domicilio e cura dell'ambiente di vita a favore di singoli o nuclei familiari, anziani o adulti, che si trovino in via temporanea o permanente, nell'impossibilità di svolgere in modo autonomo gli atti della vita quotidiana, per cause invalidanti fisiche, psichiche o psicofisiche;
2. Assistenza domiciliare rivolta a famiglie con figli minori che vivono difficoltà, anche temporanee, di natura familiare, relazionale, educativa e di integrazione.

La tipologia delle prestazioni e le modalità di svolgimento sono descritte nei successivi articoli.

I comuni del Distretto sono dislocati su un territorio vasto con alcune carenze di collegamento del trasporto pubblico. L'organizzazione dovrà tenere conto di tali elementi.

Articolo 2 - Durata dell'appalto

L'Affidatario si assume l'impegno di realizzare il servizio di “Assistenza Domiciliare Integrata”, a decorrere dalla data del 1° Aprile 2019 fino al 31 Dicembre 2019.

Articolo 3 - Luogo di prestazione dei Servizi

Il servizio sarà espletato nei 22 Comuni afferenti il Distretto Socio Sanitario RM 5.4, presso il domicilio degli utenti beneficiari del servizio.

Articolo 4 – Ambiti di intervento

L'aggiudicatario si occuperà dei seguenti ambiti:

1) attività di supporto-sostegno alla persona tramite interventi a domicilio, in particolare: igiene e prevenzione, mobilitazione e stimolazione all'autonomia fisica, somministrazione pasti, sostegno nella socializzazione e accompagnamento in luoghi esterni, interventi di supporto formativo e didattico nell'ambito del progetto individuale.

2) interventi di igiene ordinaria e straordinaria nel domicilio.

Relativamente alla diversa tipologia di utenza sono previste le seguenti attività:

- **Minori e famiglie:** interventi volti alla socializzazione e all'integrazione del minore, promozione di attività ludico-ricreative ed a carattere formativo, sostegno al progetto familiare e genitoriale mirando al potenziamento delle funzioni genitoriali ed alla prevenzione/contenimento del disagio;

- **Anziani:** tutela igienico-sanitaria della persona, mantenimento delle autonomie, disbrigo di pratiche burocratiche, interventi di governo e cura dell'abitazione;

- **Disabili / disabilità psico-fisica:** supporto nello sviluppo delle autonomie, igiene e cura della persona, sostegno all'integrazione sociale, disbrigo di pratiche burocratiche.

In aggiunta a quanto previsto per la disabilità psico-fisica, nell'utenza psichiatrica verranno attuati interventi di tutoring nell'integrazione sociale e lavorativa, di sostegno all'autonomia e di sviluppo delle capacità individuali.

Art. 5 - Modalità di espletamento del Servizio

L'Affidatario dovrà attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nel progetto presentato dallo stesso in sede di gara.

Le modalità di espletamento dell'attività progettuale, l'uso delle diverse ore di assistenza domiciliare sovracomunale e l'individuazione dei soggetti aventi diritto alle prestazioni, dovranno essere concordate e sottoscritte in piani di intervento individuali, con il Coordinatore dell'Ufficio di Piano e con i Responsabili del Servizio Sociale dei Comuni del Distretto Socio Sanitario RM 5.4.

Per lo svolgimento delle attività di assistenza domiciliare, l'organismo aggiudicatario è tenuto a fornire il personale occorrente, nonché i mezzi, anche di trasporto, gli strumenti ed il materiale necessari per l'erogazione dei servizi.

Nella modalità di espletamento di ciascun Piano di Assistenza Individuale (PAI) saranno chiaramente indicati per ogni soggetto fruitore del servizio:

a) Gli obiettivi da raggiungere;

b) Le prestazioni previste;

c) Il numero degli operatori che si intendono assegnare ad ogni utente, o ad ogni gruppo di utenti;

d) La quantificazione settimanale del tempo che si reputa opportuno dedicare ad ogni utente del servizio.

I Progetti individuali così formalizzati, sono vincolanti per l'Affidatario il quale è tenuto all'esatto compimento di quanto in essi previsto, ivi compresa la comunicazione dei nominativi degli operatori per ciascun utente. I dati sensibili contenuti in detti progetti vincolano l'Affidatario e tutti gli operatori coinvolti nel servizio al segreto professionale, e sono tutelati dal D.lgs 196/03.

L'orario di servizio potrà subire delle variazioni per rispondere ai bisogni individuali emersi in itinere.

L'Affidatario si impegna, nei tempi e con le modalità richieste dall'Ufficio di Piano, a fornire personale utile a coprire straordinarie esigenze di servizio, sulla base di documentate richieste.

L'Affidatario dovrà garantire la immediata sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo dal servizio, nonché di quello che, in fase di valutazione dell'Ufficio di Piano, dovesse risultare non idoneo allo svolgimento delle prestazioni ed il cui operato non risultasse funzionale all'intervento richiesto e/o che abbia dimostrato di avere perseguito interessi personali nello svolgimento del proprio servizio. Inoltre, negli interventi rivolti a minori, qualora si renda necessaria la sostituzione, anche temporanea dell'operatore, dovrà essere prevista una fase di presentazione e/o affiancamento. Per ogni eventuale impedimento e/o difficoltà, e/o inconveniente tecnico, imprevisti o imprevedibili, che dovessero compromettere o impedire il corretto svolgimento del servizio, l'affidatario deve darne immediata comunicazione all'Ufficio di Piano, e comunque, deve provvedere a garantire la continuità del medesimo, anche su eventuali indicazioni da parte dell'Ufficio suddetto.

L'Affidatario dovrà garantire l'avvio degli interventi per i nuovi utenti entro 7 giorni consecutivi dall'avvio della richiesta di attivazione del servizio da parte dell'Ufficio di Piano e comunicare la data di inizio allo stesso Ufficio. Per prestazioni d'urgenza e/o di natura straordinaria si procederà con accordi particolari.

L'Affidatario, attraverso il lavoro di équipe e l'attività di coordinamento, dovrà garantire:

- il coordinamento di tutti gli interventi attuati dagli operatori;
- l'integrazione di tutte le attività con quelle svolte dagli operatori delle strutture pubbliche coinvolte nel piano di assistenza;
- la partecipazione alle riunioni di verifica e programmazione degli operatori secondo i tempi,
- la quantità ed i modi concordati con l'Ufficio di Piano e i servizi competenti;
- la continuità delle prestazioni da parte degli operatori impegnati nel servizio;
- la documentazione dell'attività svolta attraverso apposite schede di rilevazione concordate
- con l'Ufficio di Piano (cartella individuale).

Art. 6 - Modalità della presa in carico del Servizio

L'attivazione e la cessazione del Servizio è di competenza del Servizio Sociale di ogni Comune e dell'Ufficio di Piano. L'Affidatario dovrà collaborare con l'Ufficio di Piano, con l'Ufficio Servizi sociali del Comune di competenza, con i servizi territoriali della ASL, nella realizzazione del piano individualizzato predisposto per ciascun utente. Nel piano d'intervento verranno indicati la data di inizio dell'intervento, le unità delle ore giornaliere e prestazioni, la tipologia di intervento, con indicate finalità di breve e lungo termine.

I responsabili dell'Ufficio Servizi Sociali, Ufficio di Piano e dell'Affidatario, stabiliranno con successivi accordi le cadenze normali per l'aggiornamento sui casi.

Nel programmare i singoli interventi e predisporre il piano di lavoro dovrà essere tenuto conto, per quanto possibile, dell'esigenza di continuità nel rapporto operatore/utente, curando la polivalenza degli interventi e nel caso, l'adeguato passaggio delle consegne tra gli operatori stessi.

L'Affidatario deve mettere in atto quelle procedure utili a considerare la valutazione della operatività come un processo che coinvolge tutti i soggetti interessati ed essere in grado di

promuovere cambiamenti dell'agire professionale dei singoli operatori e più complessivamente del sistema dei servizi offerti.

Art. 7 - Personale impiegato per l'esecuzione dei servizi/interventi previsti dal presente Capitolato

Il Soggetto aggiudicatario è obbligato al rispetto della clausola sociale (in termini di riassorbimento del personale) di cui al contratto collettivo di riferimento, ove applicabile al caso di specie.

Il medesimo è tenuto, nei confronti del personale impiegato per l'esecuzione dei servizi/interventi, ad applicare condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili. Lo stesso è tenuto al rispetto della normativa, previdenziale, assicurativa e relativa alla sicurezza, riferita al settore di impiego del personale stesso.

In particolare, tutto il personale utilizzato nelle attività dovrà essere assicurato a norma di legge contro gli infortuni, le malattie, l'assistenza e quant'altro contemplato dall'applicazione del contratto collettivo di lavoro e da eventuali contratti territoriali. Il personale dovrà essere opportunamente formato, ivi compresa la formazione sugli adempimenti del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni. La Società si obbliga quindi all'osservanza delle norme di sicurezza e tutela dei lavoratori ai sensi del D.Lgs 81/2008 e successive modificazioni, rimanendo a tutti gli effetti responsabile degli adempimenti ad essi connessi. L'Aggiudicatario è tenuto, a richiesta dell'Amministrazione aggiudicatrice, ad esibire la documentazione che attesti e comprovi il rispetto di tutte le condizioni di legge relative ai rapporti di lavoro con il personale impiegato per l'esecuzione dei servizi/interventi previsti dal presente Capitolato.

Gli oneri relativi alla sicurezza risultano pari a zero in quanto non sussistono rischi interferenti da valutare restando per altro immutati gli obblighi dell'aggiudicatario in merito alla sicurezza del lavoro. Non sono consentite offerte in aumento.

All'avvio del servizio la Società dovrà inviare all'Amministrazione l'elenco del personale operante, con specificata la relativa qualifica, suddividendolo tra personale a contatto diretto con l'utenza e personale non a contatto diretto. Ogni successiva variazione dovrà essere comunicata tempestivamente all'Amministrazione, trasmettendo il relativo curriculum professionale e formativo. I titoli di studio e professionali richiesti sono da identificarsi, tassativamente, in relazione allo specifico servizio/intervento.

Il personale impiegato deve avere carattere di stabilità, salvo eventi imprevedibili o previsti dalla normativa vigente e/o da istituti contrattuali. L'eventuale inserimento di personale aggiuntivo, così come la sostituzione temporanea o definitiva di unità di personale rispetto a quello definito in sede di aggiudicazione, deve essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione aggiudicatrice, previa verifica di requisiti.

Qualsiasi inserimento o sostituzione deve essere comunicata all'Amministrazione aggiudicatrice entro il primo giorno lavorativo successivo a quello in cui la sostituzione ha avuto luogo ovvero ha avuto inizio.

Tutto il personale dovrà essere informato sul diritto alla riservatezza delle persone alle quali viene prestata l'assistenza, e sarà tenuto al segreto professionale.

Il personale dovrà possedere i requisiti fisici sanitari che lo rendano idoneo alle prestazioni proprie del servizio. L'Amministrazione si riserva di richiedere alla Società, e la medesima accetta, la

sostituzione del personale di cui si verificasse l'accertata incompatibilità con l'attività svolta.

Le figure professionali richieste per l'esecuzione delle attività e degli interventi devono essere in possesso di qualifica di Assistente Domiciliare e dei Servizi Tutelari (ADEST), Operatori Socio-Sanitari (O.S.S.), Assistenti Familiari con percorso formativo riconosciuto dalla Regione Lazio o titoli equipollenti ed Educatori Professionali in possesso di laurea triennale o quinquennale.

In particolare l'Affidatario utilizzerà, per effettuare i servizi, i seguenti operatori:

- **un coordinatore tecnico**: operatore con alta professionalità in area socio-assistenziale in possesso di Laurea in Servizio Sociale, Educatore Professionale, Psicologo.

Il servizio di coordinamento deve essere svolto per un tempo pari 50 ore mensili.

Il Coordinatore dovrà essere sempre reperibile almeno telefonicamente ed è incaricato di mantenere i rapporti con l'Ufficio di Piano, con gli Assistenti sociali dei Comuni ed il personale utilizzato.

- **minimo n. 18 unità di assistenti domiciliari e dei servizi tutelari, OSS, assistenti familiari o titoli equipollenti, comunque in numero sufficiente alle ore di assistenza richieste nell'ambito dei piani individuali di intervento.**

- **minimo n. 10 unità di Educatori professionali, comunque in numero sufficiente alle ore di assistenza richieste nell'ambito dei piani individuali di intervento.**

L'Ufficio di Piano potrà richiedere all'ente aggiudicatario in qualsiasi momento e comunque con cadenza almeno quadrimestrale l'esibizione del libro matricola D.M. 10 e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e della normativa in materia di previdenza, assistenza ed assicurazione.

Art. 8 - Modalità di pagamento

I prezzi posti a base d'asta sono da intendersi comprensivi di tutti gli oneri derivanti dalla organizzazione, coordinamento, supervisione, incontri di equipe, necessari alla garanzia di qualità del servizio oggetto del presente appalto.

Il Comune Capofila corrisponderà il compenso relativo a ciascuna fattura previa verifica, da parte dell'Ufficio di Piano, delle ore di assistenza effettivamente svolte.

Il pagamento verrà effettuato entro 30 giorni dalla data di presentazione della fattura.

Art. 9 - Verifiche del Servizio prestato

L'Affidatario è tenuto a trasmettere trimestralmente al Responsabile dell'Ufficio di Piano una dettagliata relazione scritta, in ordine all'andamento generale delle attività realizzate, con particolare riguardo ad eventuali problemi o difficoltà riscontrati nello svolgimento del servizio.

L'Affidatario parteciperà agli incontri di monitoraggio trimestrale con i servizi sociali dei comuni di riferimento, finalizzati alla verifica dell'andamento del servizio sulla casistica seguita e al monitoraggio con l'Ufficio di Piano.

L'Ufficio di Piano potrà disporre, in qualsiasi momento ed a sua discrezione, accertamenti volti a verificare l'andamento del servizio e la rispondenza dello stesso alle previsioni progettuali e contrattuali; l'affidatario è tenuto a fornire all'Ufficio di Piano, su richiesta dello stesso, tutta la documentazione e le informazioni necessarie, comprese le indicazioni specifiche su ciascun utente.

Art. 10 - Risoluzione del Contratto

L'Amministrazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, si riserva la facoltà di risolvere la convenzione di appalto in qualunque tempo, senza alcun genere di indennità e compenso per l'appaltatore, qualora il servizio stesso non fosse adempiuto secondo le modalità stabilite.

È fatta salva ogni azione di rivalsa da parte dell'Amministrazione per danni conseguenti all'inadempimento da parte dell'Affidatario degli impegni contrattuali.

Art. 11 - Penalità

Ogni ingiustificabile ritardo, deficienza o irregolarità riscontrata nello svolgimento delle attività, a qualunque titolo imputabile all'Affidatario e che non determini, per portata e gravità, la risoluzione del presente contratto - comporterà l'applicazione di una penale di Euro 500,00 per ogni singolo evento, da applicarsi con provvedimento del Responsabile delle Politiche Sociali del Comune Capofila.

L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza.

L'Affidatario, nei tre giorni successivi alla data della notifica dell'inadempienza, potrà presentare le proprie giustificazioni scritte che saranno valutate dal responsabile delle Politiche Sociali del Comune Capofila.

L'eventuale ammontare delle penali sarà trattenuto dalle somme dovute all'Affidatario ed all'occorrenza sarà prelevato dalla cauzione.

Art. 12 – Obblighi e responsabilità dell'affidatario

Per l'esecuzione del servizio, oltre a quanto prescritto negli atti di gara complessivamente letti, l'Affidatario si impegna a provvedere a sue spese:

- ad impiegare, per l'espletamento del servizio in oggetto, sufficiente e qualificato personale con l'ausilio anche di idonee attrezzature, mezzi o materiali;
- al pagamento di tutte le imposte e tasse generali e speciali, senza rivalsa, che colpiscono o potranno colpire in qualsiasi modo l'Affidatario, per tutti i servizi previsti nel presente Capitolato;
- alle assicurazioni di ogni specie, anche per i danni a cose o persone;
- a tutte le spese, di qualunque entità e specie, necessarie per la perfetta esecuzione del servizio affidato;

L'Affidatario inoltre:

- è tenuto a rispettare il Regolamento del presente servizio;
- a fornire l'elenco nominativo di tutto il personale che presterà servizio con generalità, qualifiche, requisiti professionali richiesti;
- si impegna a non utilizzare i dati anagrafici degli utenti per fini diversi da quelli previsti dal presente capitolato e garantisce l'osservanza del segreto professionale nel rispetto del diritto alla riservatezza ai sensi della vigente normativa in materia di privacy;

- l'unico responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati a terzi esonerando il Comune Capofila da ogni responsabilità;
- è tenuto ad inserire nel proprio programma attività promosse e finanziate dall'amministrazione.

Resta comunque salva ogni possibilità di accertamento e controllo da parte dell'Amministrazione, circa il rispetto delle norme di cui al presente articolo.

Inoltre, l'affidatario si obbliga a stipulare, prima dell'inizio del servizio oggetto della presente atto, idonea polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi esibendone copia all'Amministrazione.

Art. 13 - Spese del contratto

Sono a carico dell'Affidatario tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, nessuna esclusa od eccettuata, comprese quelle di bollo e registro, di diritti di segreteria, di copie della convenzione e di documenti che debbano essere eventualmente consegnati.

Art. 14 - Materiali e attrezzi

L'Affidatario dovrà provvedere a sue cure e spese a tutto l'eventuale materiale di minore entità occorrente per la completa e perfetta esecuzione del servizio.

Art. 15 - Infortuni, danni e responsabilità

L'Affidatario risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose comunque provocati nell'esecuzione delle attività ed ogni altro danno dipendente dalla gestione delle stesse, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento.

L'Affidatario si impegna a stipulare idonea polizza assicurativa per responsabilità civile con massimali pari ad Euro 1.500.000,00 per ogni sinistro, Euro 1.500.000,00 per ogni persona lesa o deceduta, Euro 500.000 per danni a cose o animali.

L'Affidatario risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Amministrazione, salvi gli interventi in favore del prestatore da parte di società assicuratrici.

L'Affidatario è responsabile di qualsiasi danno ed inconveniente causati direttamente all'Amministrazione od a terzi dal personale addetto al servizio e di ogni altro danno ed inconveniente dipendente dalla gestione del servizio stesso.

Art. 16 - Vigilanza, verifica e controllo

L'Ufficio di Piano provvederà, a mezzo di proprio personale, ad effettuare la vigilanza, la verifica ed il controllo sul servizio.

Qualsiasi mancanza rilevata a carico degli operatori del servizio sarà accertata dal personale dell'Ufficio di Piano e comunicata all'appaltatore.

L'Affidatario, entro tre giorni dalla data della notifica dell'inadempienza, potrà presentare le proprie deduzioni: in mancanza di queste, l'Amministrazione adotterà i provvedimenti indicati nel presente atto sulla base della gravità dei casi.

Art. 17 - Esecuzione di ufficio

Nel caso si verificano deficienze ed abusi nell'espletamento del servizio, l'Amministrazione potrà fare eseguire d'ufficio le attività e quant'altro necessario per il regolare assolvimento degli obblighi contrattuali, ove l'Affidatario, espressamente diffidato, non vi ottemperi nel termine stabilito.

L'ammontare delle spese per l'esecuzione d'ufficio sarà ritenuto dalle somme dovute all'Affidatario ed all'occorrenza sarà prelevato dalla cauzione.

Art. 18 - Controversie

Per la risoluzione di eventuali controversie che dovessero sorgere nell'esecuzione del servizio, non definibili in via breve tra le parti contraenti, sarà adito il Foro competente.

Art. 19 - Trattamento dei Dati Personali

Ai sensi dell'art. 13, 1° comma, del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s. m. e i., il trattamento dei dati forniti dai soggetti concorrenti avverrà nella piena tutela della loro riservatezza.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della verifica della sussistenza dei requisiti di partecipazione alla gara.

Art. 20 - Sottoscrizione clausole onerose

L'Affidatario dovrà dichiarare nella sottoscrizione del contratto di appalto di accettare in modo specifico, ai sensi dell'art. 1341 del Codice civile, gli articoli riguardanti:

- divieto di cessione;
- cauzione;
- spese contrattuali;
- personale;
- infortuni, danni e responsabilità;
- penalità;
- controversie;
- osservanza di leggi e regolamenti.

Art. 21 - Osservanza di leggi e regolamenti

La partecipazione all'appalto oggetto del presente Capitolato, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole e condizioni previste nel presente capitolato e nelle leggi vigenti in materia.

Oltre all'osservanza di tutte le norme richiamate dal presente Capitolato, l'Affidatario avrà l'obbligo di osservare e fare osservare costantemente dal personale addetto tutte le disposizioni di legge e regolamenti in vigore che potessero venire emanate durante il corso dell'appalto e, specialmente, quelle aventi rapporti con i servizi oggetto dell'appalto.

L'Amministrazione potrà, in circostanze eccezionali, sentito il funzionario responsabile dell'Ufficio di Piano competente e su proposta di questi, emanare norme speciali sulle modalità di espletamento del servizio.

<i>Art. 22 - Rinvio</i>

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato o erroneamente regolato, si fa riferimento alle disposizioni di legge e regolamenti in materia nonché ad ogni altra norma di carattere generale, in quanto compatibile.

Il Responsabile del procedimento
Dott.ssa Elisa Sterbini