

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (S.A.D.)
A COOPERATIVA SOCIALE BLU, SOCIETA' COOPERATIVA DI PADOVA
ANNI 2022-2023

Il presente contratto ha per oggetto il servizio di assistenza domiciliare o S.A.D che ha l'obiettivo di aiutare le persone anziane o disabili nel disbrigo delle attività quotidiane, sollevando in parte la loro famiglia dal carico assistenziale. Viene erogata da figure professionali, sulla base di un intervento personalizzato definito dall'ufficio servizi sociali e, nei casi di maggiore impegno, con l'appoggio fornito dall'assistente sociale del Comune e dalle competenti figure professionali sanitarie (M.M.G. , infermieri, fisioterapisti etc.) come risultato di una valutazione multidimensionale distrettuale (UVMD). E' rivolta alle persone di tutte le età che si trovano in condizioni di dipendenza fisica, sociale o socio-sanitaria e si propone di permettere al cittadino di rimanere nel proprio domicilio e nel proprio contesto familiare per ricevere cure e assistenza senza dover essere ricoverato in strutture ospedaliere o residenziali. L'assistenza domiciliare del Comune è quindi anche una opportunità per prevenire isolamento, esclusione e solitudine dell'anziano e per migliorarne la qualità della vita, dopo che il servizio è stato attivato con la visita personale dell'assistente sociale, necessaria a circostanziare lo stato di bisogno e l'urgenza dell'ammissione al servizio.

La vigente normativa, di cui è riferimento la legge quadro n. 328/2000, dedica una attenzione particolare a questo servizio che i Comuni svolgono in quanto titolari delle funzioni a livello locale, sottolineando l'opportunità di promuovere servizi a rete che utilizzino le risorse della collettività anche con forme innovative di collaborazione. Ecco infatti che il regolamento comunale approvato con delibera di consiglio comunale n. 20 del 2.07.2019 finisce con lo stimolare anche parenti e amici a collaborare secondo le proprie possibilità e disponibilità, prevedendo che il SAD sostituisca tali figure in caso di loro totale assenza.

Articolo 1

Durata della convenzione

Il presente affidamento ha la seguente durata: dal 1.01.2022 al 31.12.2023 secondo un calendario settimanale da concordare e per un monte ore stimabile, sulla scorta dei dati del servizio dell'esercizio precedente, in 100 al mese, ossia in 25 ore alla settimana.

Articolo 2

Requisiti dell'affidatario

Premesso che, dall'esperienza maturata dal servizio sociale comunale, è emerso che gli operatori che maggiormente espletano simili attività in regime di affidamento con i Comuni sono le cooperative sociali onlus, anche perchè la normativa regionale riconosce il rilevante valore e la finalità pubblica della cooperazione sociale nel perseguimento della promozione umana e dell'integrazione sociale dei cittadini nell'interesse generale della comunità. Inoltre, con il D. Lgs. 3.07.2017 n. 117 si è completata l'assunzione della delega al governo della riforma del terzo settore, dell'impresa sociale e per la disciplina del servizio civile universale, dettando una normativa particolarmente innovativa con l'ampliamento dei campi di attività delle imprese sociali.

Pertanto la ditta affidataria "Cooperativa Sociale Blu" cooperativa con sede legale in Padova, Via J. Facciolati, 112/B dichiara di essere iscritta all'Albo Regionale delle

Cooperative sociali come Cooperativa di tipo P (scopo plurimo) n. P/PD/0215 e all' Albo Nazionale n. A220287.

La Cooperativa presenta inoltre i criteri prescritti dall'art. 12, comma 2 della L.R. 23/2006, ossia:

- a) radicamento costante nel territorio e legame organico con la comunità locale di appartenenza finalizzato alla costruzione di rapporti con i cittadini, con i gruppi sociali e con le istituzioni;
- b) partecipazione dei vari portatori di interessi nella base sociale e nel governo della cooperativa sociale;
- c) previsione puntuale nello statuto del servizio oggetto dell'affidamento;
- d) solidità di bilancio dell'impresa;
- e) possesso degli standard funzionali previsti dalle normative nazionali e regionali di settore;
- f) rispetto delle norme contrattuali di settore;
- g) capacità progettuale, organizzativa ed innovativa;
- h) qualificazione professionale degli operatori;
- i) valutazione comparata costi/qualità desunta da corrispondenti servizi pubblici o privati;

Articolo 3 **Modalità di svolgimento del servizio**

La ditta affidataria nomina un responsabile tecnico scelto tra persone di comprovata esperienza specifica nel settore oggetto della prestazione, che è tenuto alla vigilanza sul regolare svolgimento del contratto, secondo le modalità stabilite dal presente elaborato.

Si impegna a svolgere il servizio di ASSISTENZA DOMICILIARE con le modalità di cui al citato regolamento comunale, approvato con Delibera Consiliare n. 20 del 2.07.2019. In particolare gli interventi svolti dall' assistente domiciliare (necessariamente operatore OSS per interventi sulla persona e operatore con altra qualifica per interventi riguardanti l'ambiente della persona) potranno consistere in :

- aiuto per la preparazione dei pasti (o eventuale consegna a domicilio di pasti già preparati, in caso di assoluta indisponibilità dell' operatore comunale, previa comunicazione in tempo utile, qualora non sia disponibile altro personale comunale e comunque per un massimo di giorni venti);
- aiuto per il soddisfacimento delle esigenze della vita quotidiana (igiene personale parziale o totale, mobilitazione, aiuto per la pulizia dell'ambiente, lavaggio biancheria etc);
- aiuto a mantenere o favorire contatti e relazioni con familiari, amici e vicinato;
- compagnia e stimolo al mantenimento dell'autonomia e prevenzione di manifestazioni di decadimento.

Gli interventi avranno durata di circa cinquanta minuti e saranno svolti nell' arco di due o più giornate, delle quali una sarà il mercoledì.

L' elenco attuale degli utenti il servizio potrà essere suscettibile di variazioni - per cessazioni o nuove richieste di intervento - su iniziativa del Comune, garantendo comunque un minimo di otto interventi per settimana. Sarà onere dell'assistito comunicare preventivamente all'Ufficio Servizi Sociali eventuali sospensioni del servizio; in caso di mancata comunicazione la prestazione della cooperativa si considera come svolta regolarmente.

Resta inteso che l'accesso al servizio da parte dei cittadini che richiedono le prestazioni del S.A.D. avviene mediante domanda rivolta al competente Ufficio Comunale e secondo le procedure previste dal regolamento

Il personale impiegato dovrà essere fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità; la ditta dovrà fornire prima dell' avvio del servizio il nominativo della/e assistente domiciliare che intende impiegare nell' attività, compreso quello per le eventuali sostituzioni che deve essere di pari professionalità e parimenti tenuto ad un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza.

La ditta deve garantire l' applicazione integrale dei vigenti contratti, che disciplinano il rapporto di lavoro del personale impiegato alle proprie dipendenze e il rispetto delle normative vigenti in materia di assicurazione sociale e di prevenzione infortuni: in proposito è tenuta a fornire la documentazione relativa al rapporto di lavoro degli operatori complessivamente impiegati per l' espletamento del servizio del presente capitolato. Il Comune pertanto è esonerato da qualsiasi responsabilità al riguardo. Le prestazioni d' opera da parte del personale impiegato non costituiscono rapporto di impiego con il Comune di Badia Polesine né possono rappresentare titoli per avanzare richiesta di rapporti diversi da quanto stabilito nel contratto di affidamento della gestione del servizio. La ditta dovrà garantire la continuità di presenza del personale impiegato per lo svolgimento del servizio e la sua sostituzione per assenze dovute ai motivi più vari; il personale dovrà astenersi dal divulgare o rivelare a terzi notizie riservate concernenti le persone o le famiglie, utenti dei servizi, delle quali siano venuti a conoscenza in occasione del proprio servizio.

Articolo 4

Standards tecnici e norme di sicurezza

La prestazione deve svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza e igiene sul lavoro. La ditta deve osservare e far osservare ai propri lavoratori tutte le norme di legge e di prudenza ed assumere inoltre di propria iniziativa tutti gli atti necessari a garantire sicurezza e igiene del lavoro. Adotta di conseguenza ogni atto necessario a garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno a beni pubblici e privati.

Assicura il personale impiegato per la responsabilità civile verso i terzi per qualsiasi evento o danno che possa causarsi a cose e a persone, esonerando in maniera assoluta il Comune da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti che dovessero verificarsi nell' espletamento del servizio.

Articolo 5

Obbligo di applicazione delle norme contrattuali vigenti in materia di rapporti di lavoro

La ditta si impegna all' applicazione delle norme contrattuali vigenti in materia di rapporti di lavoro, assicurando ai lavoratori impegnati nell' attività oggetto della presente convenzione i trattamenti economici previsti dal contratto collettivo di riferimento.

Articolo 6

Clausola di salvaguardia

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, la ditta affidataria ha l' obbligo, ai sensi e per gli effetti dell' art. 50 del D. Lgs. n. 50/2016 di assorbire e utilizzare prioritariamente nell' espletamento del servizio, qualora disponibili, le unità di personale in organico presso il precedente appaltatore a titolo di soci lavoratori o dipendenti, in quanto il loro numero e qualifica siano armonizzabili con l' organizzazione dell' impresa aggiudicataria e con le esigenze tecnico organizzative previste per l' esecuzione del servizio.

I rapporti di lavoro dei dipendenti assorbiti proseguiranno con l' appaltatore subentrante, con passaggio diretto e immediato, senza soluzione di continuità e con gli effetti giuridici

ed economici derivanti dall'anzianità di servizio maturata al momento del trasferimento in modo che il successivo inquadramento venga effettuato in posizioni analoghe a quelle attualmente occupate, secondo quanto previsto dai C.C.N.L. di categoria vigenti.

Articolo 7

Modalità di raccordo con gli uffici competenti

Ogni rapporto intercorrente tra il Comune di Badia Polesine e la ditta affidataria inerente la prestazione oggetto della presente convenzione viene curato da: Roberto Lupi resp. Servizi alla Persona del Comune di Badia Polesine e dal responsabile tecnico dell'attività di cui all'art. 3.

Articolo 8

Corrispettivo

Il corrispettivo dovuto alla ditta affidataria è determinato in euro 20,20 (più Iva al 5%) per ciascuna delle ore settimanali stabilite. Nel corrispettivo sono compresi i compensi dovuti dal gestore al personale, i contributi previdenziali ed assistenziali, le spese di assicurazione di detti operatori contro i rischi di infortunio, morte, invalidità permanente e per la responsabilità civile verso i terzi.

Articolo 9

Modalità di pagamento

L'affidante è tenuto al pagamento dei corrispettivi entro e non oltre 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

Dopo 180 giorni di mancato pagamento, potranno essere posti a carico dell'affidante gli interessi moratori sul credito che verranno fatturati all'ente dalla cooperativa affidataria.

Articolo 10

Verifica del rapporto e valutazione

In ogni momento l'Amministrazione può effettuare verifiche e controlli sull'operato della ditta, riservandosi di sospendere i pagamenti nel caso in cui la prestazione non venisse effettuata nel rispetto della presente convenzione.

Le prestazioni, i risultati e il benessere generato dall'attività dell'affidatario sono oggetto di valutazione mediante la produzione di un report annuale a cura della ditta e conclusivo del rapporto contrattuale da cui si evinca anche il grado di soddisfazione dei bisogni dell'utente.

Articolo 11

Inadempienze e cause di risoluzione

In caso di inadempimento degli obblighi assunti con il presente atto o comunque qualora i servizi sociali comunali dovessero rilevare che l'andamento del servizio non è conforme a quanto convenuto anche in sede di proposta, contesteranno l'inadempimento alla ditta assegnando alla medesima un termine valido di tempo per fornire le proprie giustificazioni.

Il contratto è comunque risolto con semplice dichiarazione di parte nel caso di grave e provato inadempimento della cooperativa anche di una sola clausola, idoneo a compromettere il risultato della gestione, ferma restando l'azione di risarcimento danni.

E' causa di risoluzione del presente contratto anche la sopravvenuta cancellazione dall'Albo regionale delle cooperative sociali. Tale risoluzione ha effetto immediato, previa la presa d'atto da parte dell'affidante del provvedimento di cancellazione emanato dalla Regione del Veneto.

Articolo 12

Fusione, scissione o cessione ramo d'azienda

Qualora la cooperativa affidataria, nel corso della presente convenzione, sia oggetto di fusione o scissione ai sensi degli artt. 2501 e ss. del codice civile, o proceda a cessione di ramo d'azienda, deve garantirsi comunque il proseguimento del rapporto convenzionale da parte del soggetto subentrante.

Articolo 13

Divieto di cessione e subappalto

Il contratto non è cedibile e non sono ammesse forme, neppure parziali di sub appalto: la violazione del divieto del suddetto articolo comporterà la risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale, salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

Articolo 14

Spese per stipula contrattuale

Tutte le spese derivanti dalla stipula del presente contratto sono a carico dell'affidatario. La ditta si impegna a stipulare il contratto nel rispetto della normativa vigente. Si avverte inoltre che eventuali verifiche delle dichiarazioni rese, dalle quali risulti che il soggetto affidatario non è in possesso dei requisiti richiesti dal capitolato o da norme vigenti in materia, comporteranno la decadenza dall'aggiudicazione salva ogni azione per maggiori danni.

Articolo 15

Rinvio alla normativa generale

Per quanto non previsto nel presente atto si farà riferimento alla normativa generale e speciale che regola la materia.

Articolo 16

Trattamento dei dati personali

Ai sensi del regolamento europeo sulla protezione dei dati personali n. ro 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m. e i.:

La ditta affidataria assume l'obbligo di agire in modo che il personale incaricato di effettuare le prestazioni contrattuali mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non le divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento. Gli operatori addetti al servizio sono considerati incaricati al trattamento dei dati personali in possesso dell'ente affidatario e trasmessi nei limiti in cui ciò sia necessario ai fini della corretta esecuzione del servizio.

L'affidatario ai fini dell'art. 29 del D. Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni, assume la qualifica di "responsabile esterno del trattamento" delle banche dati oggetto dei servizi del presente capitolato e di quelle che in futuro saranno eventualmente affidate. Dichiaro di essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento dell'incarico ricevuto sono dati personali anche sensibili e, come tali, sono soggetti all'applicazione del codice della privacy.

Articolo 17

Obbligo di tracciabilità

L'aggiudicatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13.08.2010 n. 136 e successive modificazioni con particolare riferimento all'art. 3.

I pagamenti dovranno essere effettuati con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 con accredito sul conto corrente che l'aggiudicatario indicherà come conto

corrente dedicato in relazione al rapporto specificando il nominativo dei soggetti delegati ad operare sul suddetto conto corrente dedicato.

Articolo 18

Domicilio e recapito della ditta affidataria

La ditta affidataria e' tenuta a comunicare prima dell' inizio dell' affidamento il domicilio per tutti gli effetti giuridici e amministrativi ed il recapito telefonico del coordinatore : Il coordinatore deve essere reperibile telefonicamente e a disposizione del Comune di Badia Polesine durante l' orario di servizio e dovrà garantire incontri periodici con i preposti uffici del Comune per la verifica del servizio oggetto dell' affidamento.

Articolo 19

Condizioni generali e finali

L' affidamento del servizio comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le condizioni e clausole del presente atto e di tutte le altre clausole di carattere generale che regolano gli appalti di servizi. Per quanto non sia disposto o espressamente previsto dal capitolato si fa rinvio al D. Lgs. n. 50 /2016 e al codice civile.

Articolo 20

Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è il dott. Roberto Lupi responsabile del settore servizi alla persona del comune di Badia Polesine.

Badia Polesine, _____

L'Affidatario del Servizio

Per il Comune di Badia Polesine