



COMUNE DI GENOVA
Direzione Politiche Sociali

**CAPITOLATO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA
DOMICILIARE AGLI ANZIANI
PERIODO 1 DICEMBRE 2013 -30 GIUGNO 2014
LOTTI N. 1-2-3-4-5-6-7-8-9**

Art. 1 - Oggetto del contratto di appalto

Costituisce oggetto del presente capitolato la disciplina del contratto di appalto per la gestione del Servizio di assistenza domiciliare a favore di persone anziane (di seguito, per brevità, denominato Servizio) che comprende le seguenti attività, meglio dettagliate negli articoli successivi del presente capitolato:

- A) assistenza domiciliare tutelare
- B) assistenza domiciliare familiare
- C) pulizia ed igiene ambientale
- D) servizio sociale professionale (nei lotti n 1, 4, 6)
- E) prestazioni strumentali
- F) coordinamento del servizio

Il servizio è ripartito in 9 Lotti, incidenti sui nove Municipi/Ambiti Territoriali Sociali cittadini (di seguito ATS) come dettagliato nella seguente tabella:

ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI	
Lotto n. 1	incidente su Municipio/ATS I Centro Est
Lotto n. 2	incidente su Municipio/ATS II Centro Ovest
Lotto n. 3	incidente su Municipio/ATS III Bassa Valbisagno
Lotto n. 4	incidente su Municipio/ATS IV Media Valbisagno
Lotto n. 5	incidente su Municipio/ATS V Valpolcevera
Lotto n. 6	incidente su Municipio/ATS VI Medio Ponente
Lotto n. 7	incidente su Municipio/ATS VII Ponente
Lotto n. 8	incidente su Municipio/ATS VIII Medio Levante
Lotto n. 9	incidente su Municipio/ATS IX Levante

Art. 2 – Durata

Il presente appalto avrà durata per 7 mesi decorrenti dalla data di aggiudicazione, indicativamente dal 1 dicembre 2013.

È vietata qualsiasi forma di rinnovo tacito.

La Civica Amministrazione si riserva la possibilità di ricorrere alla procedura negoziata senza bando prevista dall'art.57, comma 5, lettera b del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., per l'affidamento di nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi già affidati all'aggiudicatario.

La Civica Amministrazione, sulla base di oggettive e motivate esigenze di servizio, si riserva inoltre la facoltà di richiedere all'aggiudicatario lo svolgimento delle prestazioni di cui al contratto, alle medesime condizioni dallo stesso disciplinato, per il tempo necessario all'individuazione del nuovo affidatario e comunque non oltre sei mesi dalla scadenza contrattuale; in tal caso l'aggiudicatario è tenuto ad eseguire le prestazioni richieste alle stesse condizioni contrattuali, senza che da ciò derivi il diritto a qualsivoglia indennizzo.

Il periodo temporale che intercorrerà tra l'aggiudicazione definitiva dell'appalto e la decorrenza del servizio dovrà consentire la necessaria fase di conoscenza dell'utenza e la concreta pianificazione del servizio.

Art. 3 - Importo contrattuale

L'importo posto a base di gara è il seguente: Euro **846.174,00** esclusa IVA.

L'importo contrattuale sarà quello offerto in sede di gara dall'aggiudicatario.

L'importo si intende e verrà liquidato a misura, fatta eccezione per i costi connessi alla funzione di coordinamento e al servizio sociale professionale (nei lotti ove previsto) che sono da intendersi a corpo. L'importo a misura verrà corrisposto in base al numero effettivo di ore svolto.

L'importo è così articolato nei singoli lotti:

lotti	1/12/2013 – 31/12/2013 euro	1/1/ 2014 – 30/6/2014 euro	Valore complessivo al netto I.V.A euro
lotto 1	18.908,00	113.448,00	132.356,00
lotto 2	14.323,00	85.938,00	100.261,00
lotto 3	13.163,00	78.978,00	92.141,00
lotto 4	13.256,00	79.536,00	92.792,00
lotto 5	17.639,00	105.834,00	123.473,00
lotto 6	11.978,00	71.868,00	83.846,00
lotto 7	9.686,00	58.116,00	67.802,00
lotto 8	13.265,00	79.590,00	92.855,00
lotto 9	8.664,00	51.984,00	60.648,00
TOT.	120.882,00	725.292,00	846.174,00

Detto importo è tarato sull'articolazione storica del monte ore e della tipologia di interventi diretti all'utenza nel corso dei contratti precedentemente stipulati, come di seguito indicativamente schematizzato, al netto del 15% per prestazioni strumentali:

lotti	Ore mensili medie AD tutelare	Ore mensili medie AD familiare	Ore mensili medie pulizia e igiene ambientale
lotto 1	317	337	0
lotto 2	201	359	3
lotto 3	107	320	2
lotto 4	191	282	3
lotto 5	368	321	12
lotto 6	51	275	2
lotto 7	86	272	0
lotto 8	108	246	47
lotto 9	93	231	3

L'importo aggiudicato potrà subire oscillazioni a seconda delle effettive prestazioni rese, entro il limite del quinto, qualora ricorrano le condizioni di cui all'art. 22 del Regolamento a disciplina dell'attività contrattuale del Comune di Genova.

Il limite di cui sopra potrà essere superato di un ulteriore 10% in caso di disponibilità da parte della C.A. di fondi finalizzati destinati a potenziare gli interventi domiciliari.

Art. 4 – Costi unitari delle prestazioni

I costi unitari delle prestazioni sono schematizzati nella tabella sottostante.

tipologia attività	Unità di misura della prestazione	Costo unitario
---------------------------	--	-----------------------

Coordinamento del servizio	Costo mensile del servizio	Lotti 1 e 5 euro 2.260,00 Lotti 2,3,4,6,7,8,9 euro 1.507,00
assistenza domiciliare tutelare	Costo orario del servizio	Euro 19,34
assistenza domiciliare familiare	Costo orario del servizio	Euro 18,02
pulizia ed igiene ambientale	Costo orario del servizio	Euro 16,95
servizio sociale professionale	Costo mensile del servizio	Euro 1.269,00 (solo lotti n. 1,4,6)
Prestazioni strumentali	15% del costo ore di servizio svolte	

Il servizio richiede da parte del gestore:

1. La realizzazione degli interventi domiciliari dettagliati nel presente capitolato.
2. L'attività di coordinamento del gruppo degli operatori, che viene svolta da personale inquadrato secondo quanto previsto nel presente capitolato.
3. La formazione e l'aggiornamento professionale degli operatori su tematiche specifiche, con un minimo di 10 ore nel periodo di svolgimento del servizio.
4. Attività con gli ATS in Commissione Mista Domiciliarità relative sia alla programmazione delle attività che alla verifica sui casi seguiti.
5. Gli incontri periodici di equipe, l'attività di spostamento sul territorio per lo svolgimento delle prestazioni domiciliari, la documentazione delle prestazioni rese e più in generale tutte le attività strumentali allo svolgimento delle prestazioni stesse.
6. Acquisizione di abbigliamento e presidi igienico-sanitari eventualmente richiesti dalla normativa vigente per lo svolgimento delle prestazioni domiciliari.

I costi unitari di cui alla tabella precedente comprendono tutte le voci di spesa sopra elencate.

Art. 5 – Obiettivi del Servizio

Per assistenza domiciliare si intende un complesso di interventi e prestazioni di carattere socio-assistenziale, anche temporanei, 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.

La finalità del servizio è quella di consentire alla persona anziana di sviluppare e mantenere l'autonomia di vita nella propria abitazione e nel proprio ambiente familiare e sociale, nei casi in cui venga a trovarsi nell'impossibilità di provvedere completamente a se stessa ed in mancanza di adeguato aiuto di familiari o parenti, evitandone l'allontanamento dal proprio ambiente di vita e supportandola in relazione alle difficoltà proprie della sua condizione.

Pertanto, gli obiettivi del servizio sono, in particolare:

- a) la permanenza dell'anziano nell'ambiente familiare e sociale di appartenenza, riducendo il ricorso a ospedalizzazione impropria ed evitando, per quanto possibile, il ricovero in strutture residenziali;
- b) la cura della persona e dell'ambiente domestico;
- c) la conservazione e il recupero dell'autonomia personale e dello svolgimento delle funzioni e delle relazioni sociali ed il miglioramento della vita di relazione;
- d) il supporto in situazioni di emergenza familiare;
- e) la prevenzione ed il contrasto dei processi di emarginazione sociale e di condizioni di isolamento, di solitudine e di bisogno, ed il miglioramento della qualità della vita in generale.

L'assistenza domiciliare si colloca nella rete dei servizi diurni e può essere attivata come servizio:

- stabile ed in grado di soddisfare i bisogni socio-assistenziali del soggetto,
- integrato con altri servizi,
- temporaneo, in risposta ad un bisogno definito,
- integrato o complementare ad altri servizi e di supporto alla realizzazione di un progetto personalizzato.

Art. 6- Destinatari

Il servizio è rivolto ai cittadini residenti nel territorio del Comune di Genova nonché a persone e famiglie che si trovino nelle condizioni di cui all'art. 3 comma 2 della Legge Regionale n.12/2006:

- anziani ultrasessantacinquenni, parzialmente o totalmente non autosufficienti in condizioni cliniche stabilizzate, che esprimano bisogni di assistenza a domicilio;
- anziani ultrasessantacinquenni autosufficienti che, per particolari ragioni sociali, fisiche o psichiche, si trovino in difficoltà perché temporaneamente privi della capacità di accudire alla propria persona o all'ambiente domestico;
- soggetti infrasessantacinquenni con patologie il cui quadro funzionale sia assimilabile a quello geriatrico sulla base della valutazione multidimensionale effettuata congiuntamente con i servizi sanitari competenti.

Art. 7- Prestazioni: definizione e descrizione

Le prestazioni da garantire si articolano in diverse tipologie:

A) Assistenza domiciliare tutelare

Attività costituita da un complesso di prestazioni di assistenza alla persona in situazioni di elevata complessità assistenziale (utente allettato, totalmente non collaborante o parzialmente collaborante – utente in carrozzina o con gravi limitazioni nella deambulazione)

- Alzata/rimessa a letto di elevata complessità assistenziale comprensiva di igiene personale, igiene orale, vestizione, svestizione, sbarbatura;
- Passaggi posturali complessi/mobilizzazione
- Igiene intima in bagno
- Igiene intima a letto
- Bagno a letto
- Bagno complesso in vasca o doccia comprensivo del lavaggio dei capelli, della manicure e pedicure;
- Deambulazione assistita complessa all'interno dell'abitazione con il corretto utilizzo degli ausili sanitari su indicazioni del medico o del fisioterapista;
- Preparazione e/o somministrazione della colazione e dei pasti in situazione di elevata complessità assistenziale che possono prevedere anche diete particolari;

Le attività di assistenza tutelare devono essere svolte utilizzando tecniche e/o ausili in grado di garantire la sicurezza dell'assistito e dell'operatore.

B) Assistenza domiciliare familiare

Attività costituita da un complesso di prestazioni di assistenza orientate a rispondere alle esigenze di autonomia e di aiuto domestico (utente parzialmente autonomo, anche per motivi di carattere socio-relazionale e psicologici, in grado di deambulare con sostegno o che ha necessità di supporto verbale):

- Alzata / rimessa a letto semplice comprensiva di sostegno all'igiene personale, all'igiene orale, vestizione, svestizione, sbratura e adattamento dell'ambiente finalizzato a facilitare il normale svolgimento delle attività quotidiane;
- Preparazione e/o adattamento della colazione e dei pasti, comprensivo del lavaggio delle stoviglie e dell'asporto dell'immondizia;
- Igiene dei piedi;
- Bagno semplice attraverso aiuto e /o controllo;
- Igiene ambientale ordinaria quando l'intervento è finalizzato al recupero o al mantenimento dell'autonomia e quando tale intervento è strumentale alla relazione con l'utente.
Comprende l'attività giornaliera con particolare riferimento al riordino del letto e della stanza, pulizia dei vani ad uso del/degli utenti, cambio della biancheria personale, lavaggio (in lavatrice e/o a mano per capi particolari) e stiratura del vestiario del/degli utenti.
- Igiene del posto letto comprensivo del materasso, cambio della biancheria piana;
- Igiene dei servizi sanitari;
- Spesa per approvvigionamento di beni di consumo (nei casi in cui non sia possibile attivare altre forme di risposta);
- Supporto/accompagnamento a visite mediche e controlli, per disbrigo pratiche, e altre esigenze per le quali non sia possibile attivare altre forme di risposta; l'attività di supporto comprende anche l'assistenza per la corretta assunzione delle prescrizioni farmacologiche, opportuna segnalazione al medico e/ o ai familiari e/o al Pronto Soccorso.
Le attività di assistenza familiare devono essere svolte utilizzando tecniche e/o ausili in grado di garantire la sicurezza dell'assistito e dell'operatore

C) Pulizia ed igiene ambientale

Attività periodica o straordinaria relativa alle pulizie approfondite (vetri, lampadari, cambio armadi, ripristino delle condizioni igienico ambientali adeguate ecc) comprensiva della fornitura del materiale e delle attrezzature.

Nelle situazioni con problematiche relazionali, queste prestazioni dovranno rientrare in un piano individualizzato più complesso, comprensivo di ulteriori interventi.

L'ATS potrà richiedere all'aggiudicatario prestazioni di pulizia ed igiene ambientale nella misura massima del 20% del budget assegnato.

D) Servizio sociale professionale (solo per i lotti 1, 4, 6)

Attività svolta da assistenti sociali iscritte all'Albo Professionale consistente in:

- Valutazione sociale, su segnalazione del Distretto Socio Sanitario (DSS), delle persone residenti a Genova che hanno fatto domanda di Fondo Regionale per la Non Autosufficienza (di seguito FRNA) e hanno superato la valutazione sanitaria
- Partecipazione all'Unità di Valutazione Multidimensionale del FRNA
- Raccordo e supporto operativo all'Assistente sociale dell'ATS referente del FRNA riguardo ai casi che fruiscono del FRNA o di analoghi interventi di integrazione sociosanitaria.
- Verifica delle situazioni socio familiari dei soggetti residenti a Genova che percepiscono il FRNA, sulla base di liste di nominativi che verranno fornite dal Direttore Sociale del Distretto Socio Sanitario. La verifica riguarda tutte le situazioni relative ai cittadini cui è stato erogato il FRNA, a partire da quelle più retrodatate.
- Tali mansioni verranno espletate anche attraverso l'utilizzo del Sistema Informativo Sociale e Sanitario della Regione Liguria, a cui si garantisce l'accesso tramite passwords fornite dal Distretto Socio Sanitario.

Nel lotto 1 tali attività saranno svolte rispetto ai fruitori residenti a Genova nei Distretti sociosanitari 10 (cui afferisce V Valpolcevera) e 11 (cui afferiscono I Centro Est, VIII Medio Levante).

Referenti del Comune di Genova per lo svolgimento dell'attività sono i Direttori Sociali dei DSS 10 e 11.

Nel lotto 4 tali attività saranno svolte rispetto ai fruitori residenti a Genova nei Distretti sociosanitari 12 (cui afferiscono III Bassa Valbisagno, IV Media Valbisagno) e 13 (cui afferisce IX Levante). Referenti del Comune di Genova per lo svolgimento dell'attività sono i Direttori Sociali dei DSS 12 e 13, ciascuno per il territorio di propria competenza.

Nel lotto 6 tali attività saranno svolte rispetto ai fruitori residenti a Genova nei Distretti sociosanitari 8 (cui afferisce VII Ponente) e 9 (cui afferiscono II Centro Ovest, VI Medio Ponente). Referenti del Comune di Genova per lo svolgimento dell'attività sono i Direttori Sociali dei DSS 8 e 9, ciascuno per il territorio di propria competenza.

E) Le prestazioni strumentali riguardano lo svolgimento delle attività A), B) e C) e comprendono:

- i tempi di spostamento del personale per raggiungere l'abitazione dell'utente ancorché non servito di mezzi pubblici;
- riunioni di coordinamento interne e compilazione della documentazione richiesta
- la verifica periodica del progetto assistenziale con l' A.T.S.
e sono riconosciute forfetariamente nella misura del 15 %, calcolato sul costo totale delle ore mensili dirette all'utenza.

F) Funzioni di coordinamento del servizio

Il personale con funzioni di coordinamento deve esprimere competenze tecniche, gestionali, organizzative e di rete e svolge le seguenti attività:

- è responsabile dell'organizzazione del lavoro del servizio e gestisce il personale, in particolare:
- organizza e monitora il piano di lavoro e delle sostituzioni degli operatori;
- monitora e verifica l'attività svolta dagli operatori;
- convoca e coordina le riunioni d'equipe;
- predisporre il piano di formazione e di supervisione degli operatori.
- È referente del servizio e lo rappresenta verso l'esterno e nei confronti della Civica Amministrazione con particolare riguardo ai singoli casi e ai rapporti economici;
- partecipa in qualità di membro effettivo alla Commissione Mista Domiciliarità;
- monitora mensilmente le risorse impegnate in relazione alle risorse assegnate;
- cura di intesa con il coordinatore ATS i rapporti di collaborazione con le altre realtà, istituzionali e non, presenti sul territorio;
- garantisce l'implementazione dei dati nel sistema informativo e ne è responsabile;
- riferisce all'A.T.S. e alla Direzione Politiche Sociali sull'andamento dell'attività fornendo i dati e le informazioni richieste anche rispetto al budget assegnato entro i termini stabiliti;
- è responsabile della corretta e tempestiva trasmissione delle informazioni/variazioni riguardanti l'utente nei confronti dell'ATS;

Art. 8 - Organizzazione e funzionamento del servizio

Luogo dell'intervento

L'attività viene espletata di norma presso il domicilio dell'utente e, per le mansioni richieste e specificate nel progetto, in spazi collettivi esterni (es. ambulatorio, studio medico, uffici pubblici) tenuto conto anche di eventuali interventi straordinari, definiti nei tempi e nelle modalità nel Progetto Individualizzato di Assistenza (di seguito PIA), come a titolo esemplificativo in caso di ricovero ospedaliero.

Orari e giorni di funzionamento

Il servizio funziona dal lunedì alla domenica, festivi inclusi, nella fascia oraria dalle ore 7.00 alle ore 20.00.

L'orario di prestazione è da intendersi di 60 minuti effettivi, esclusi i tempi di spostamento, o suoi multipli o frazioni.

Il servizio viene espletato nei giorni, nell'orario e per il numero di accessi definiti nel PIA e sono possibili più accessi al giorno.

L'intervento deve essere attivato dall'aggiudicatario entro un massimo di 5 giorni dalla formale comunicazione a mezzo fax o mail da parte dell'A.T.S. di competenza; in situazioni di particolare urgenza l'intervento dovrà essere attivato entro 24 ore.

Attivazione del servizio/Piano individualizzato di assistenza (PIA)

L'A.T.S., valutata la situazione globale dell'utente, individua i bisogni socio-assistenziali e identifica le risposte più idonee al loro soddisfacimento attraverso la predisposizione del PIA.

Il PIA costituisce per l'utente il diritto di avere trattamenti personalizzati basati sulla centralità della persona e per l'erogatore del servizio il dovere di superare le prestazioni uguali per tutti al fine di garantire risposte unitarie e flessibili attraverso la metodologia del lavoro d'equipe e l'individuazione del referente del caso.

Il P.I.A. è elaborato anche tenendo conto della sostenibilità economica dell'intervento, in correlazione al numero delle domande ed alle risorse disponibili e individua:

- gli obiettivi praticabili a breve, medio e lungo termine, le risorse disponibili e/o attivabili (collaborazioni e relative motivazioni e strumenti), prevedere i compiti per operatore, utente e familiari.
- le azioni specifiche, la tipologia delle prestazioni e gli operatori impiegati;
- la frequenza e la durata di ogni intervento;
- modalità e tempi di verifica .

L'attivazione del servizio è preceduta dalla stesura condivisa con l'utente, la sua famiglia/ care giver, di un contratto di cura, attraverso la cui sottoscrizione viene attestata la comprensione degli obiettivi, il piano delle prestazioni e la disponibilità delle parti ad assumere i compiti proposti. Il contratto di cura sottoscritto dall'utente o suo familiare e dall'assistente sociale di ATS, deve essere trasmesso da parte dell'ATS all'aggiudicatario che dovrà garantire per ogni obiettivo operativo e per ogni prestazione, la modalità d'intervento più adeguata.

Operatore referente

Per ogni caso seguito con assistenza tutelare e/o familiare deve essere individuato dall'aggiudicatario un operatore referente.

L'operatore referente è tenuto a garantire il coordinamento informativo tra i diversi operatori dedicati al caso attraverso i diversi strumenti professionali tra cui in particolare il diario presso il domicilio dell'utente.

Il referente del caso è l'operatore che funge da punto di riferimento per l'utente, agevolando, monitorando e coordinando l'intervento assistenziale garantendone la continuità.

Inoltre l'operatore referente è responsabile della corretta e tempestiva trasmissione delle informazioni/variazioni riguardanti l'utente nei confronti del Coordinatore.

Turn over operatori

E' previsto un turn over che prevede l'individuazione di un numero massimo di operatori per mese, come di seguito stabilito:

Accessi mensili*	Max operatori nel mese
da 1 a 5 accessi	3

da 6 a 15 accessi	5
da 16 a 27 accessi	7
28 o più accessi	10

*L'intervento con doppio operatore equivale a n. 2 accessi

Documentazione

Il materiale utile alla tenuta della registrazione degli interventi svolti e dell'aggiornamento dell'evoluzione di ogni singola situazione seguita è costituito da:

- sistema applicativo del Comune di Genova
- scheda utente

Il sistema viene messo a disposizione del soggetto aggiudicatario da parte della Civica Amministrazione.

Modalità di raccordo con l'A.T.S.

E' costituita una Commissione Mista Domiciliarità, composta da operatori dell'ATS e dal Coordinatore del servizio di Assistenza Domiciliare, che svolge le seguenti funzioni:

- approva i PIA e previa verifica delle risorse disponibili stabilisce l'avvio del servizio;
- monitora i casi in assistenza ed eventualmente rivaluta e ridefinisce il Piano Individuale di Assistenza;
- monitora mensilmente l'utilizzo del budget assegnato;
- monitora la eventuale lista di attesa.

Art. 9 – Personale

Lo svolgimento delle attività comprende sia funzioni di coordinamento, sia l'esecuzione di interventi di servizio sociale professionale e di prestazioni di assistenza domiciliare, secondo quanto dettagliato nel presente capitolato.

a) Le funzioni di coordinamento devono essere svolte da una unità di personale:

- in possesso del diploma di laurea unitamente a 2 anni di esperienza con funzioni di coordinamento/organizzazione dei servizi socio assistenziali per non autosufficienti, oppure diploma di scuola media superiore, oltre ad esperienza di almeno 3 anni di coordinamento/organizzazione dei servizi suddetti.

- inquadrato nella qualifica funzionale D3/E1 (ex VII livello) del CCNL cooperazione sociale o in qualifica analoga di diverso CCNL di riferimento.

Unità di misura della prestazione:

Per l'attività di coordinamento viene riconosciuto adeguato un monte ore settimanale massimo specificato nella tabella sottostante per ciascun lotto

Lotto n. 1	30 ore settimanali
Lotto n. 2	20 ore settimanali
Lotto n. 3	20 ore settimanali
Lotto n. 4	20 ore settimanali
Lotto n. 5	30 ore settimanali
Lotto n. 6	20 ore settimanali
Lotto n. 7	20 ore settimanali
Lotto n. 8	20 ore settimanali

b) Le funzioni di assistente sociale devono essere svolte da operatori in possesso dei titoli previsti dalla normativa vigente per lo svolgimento della professione. Gli operatori devono essere inquadrati nella qualifica funzionale D2 del CCNL cooperazione sociale o in qualifica analoga di diverso CCNL di riferimento. Per tali operatori è possibile per l'aggiudicatario utilizzare forme contrattuali diverse da quella del lavoro dipendente consentite dalle norme vigenti in materia, pur garantendo un trattamento economico analogo a quello previsto dal CCNL di riferimento.

c) Le prestazioni di assistenza domiciliare tutelare, familiare e di igiene e pulizia devono essere assicurate esclusivamente da personale dell'impresa, dipendenti e/o soci, che dovrà essere inquadrato rispettivamente nelle categorie A1;B1;C1 previste dal CCNL Cooperazione Sociale o in qualifiche analoghe di diverso CCNL di riferimento.

Gli operatori nello svolgimento delle attività si attengono a quanto segue:

- a) far firmare agli utenti le schede individuali relative al servizio prestato;
- b) avvertire il Coordinatore e l'ATS dell'eventuale assenza dell'utente;
- c) non apportare modifiche né all'orario di lavoro né al calendario assegnato (salvo sia prevista dal piano stesso tale possibilità).
- d) partecipare alle riunioni periodiche di servizio per la programmazione e la verifica del lavoro svolto.
- e) registrare sulla scheda personale dell'utente, custodita nell'abitazione dell'assistito, con il consenso suo e/o dei familiari, il PIA (tipologia intervento, prestazioni erogate, tempi previsti, operatore impiegato) la data e l'orario del servizio, il tipo di assistenza effettivamente fornita (anche in deroga al PIA), ed ogni altra annotazione sull'andamento del servizio e sui cambiamenti delle circostanze e delle necessità sia dell'assistito che dell'assistente. Tale scheda dovrà essere firmata dall'operatore e controfirmata dall'utente.

Ogni scostamento dovrà essere comunicato al Coordinatore che provvederà a presentarli in sede di Commissione Mista, al fine di formulare nuove eventuali ipotesi su modifiche degli obiettivi e/o delle prestazioni

Nei casi di mancato consenso l'utente formulerà tale rifiuto per iscritto e la documentazione sarà custodita dall'operatore che effettua l'intervento. E' fatto assoluto divieto di registrare preventivamente gli interventi ancora da effettuare.

Tutti gli operatori rispondono all'organizzazione di appartenenza per gli aspetti tecnici, amministrativi, organizzativi e gestionali della loro attività. Agli operatori è fatto divieto di ricevere da terzi alcun corrispettivo per le prestazioni rese riferite al presente capitolato.

A richiesta del Comune l'aggiudicatario è tenuto ad esibire la documentazione che attesti il rispetto degli standard di trattamento normativo, previdenziale e assicurativo del settore.

Art. 10 – Obblighi a carico dell'Aggiudicatario

L'aggiudicatario si impegna:

- a) ad eseguire il servizio secondo le modalità richieste dal presente capitolato e dal progetto che costituirà parte integrante del contratto;
- b) ad avere, al momento dell'effettiva decorrenza dell'attività oggetto del presente capitolato, una sede operativa stabilmente funzionante con responsabile abilitato ad assumere decisioni immediate rispetto alla soluzione di questioni derivanti dallo svolgimento del servizio

- c) a dare avviso alla CA con anticipo di almeno 48 ore, in caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, garantendo il servizio per i casi indicati dall'ATS come "insospendibili";
- d) ad impiegare personale professionalmente qualificato ed in possesso dei requisiti previsti dal presente capitolato;
- e) ad applicare per i propri dipendenti integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali per il Settore di attività e per al località dove sono eseguite le prestazioni;
- f) a stipulare idonea garanzia assicurativa per responsabilità civile derivante da danni che nell'espletamento del servizio potrebbero derivare al personale, agli utenti, a terzi e alle cose in ogni modo coinvolte;
- g) a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti e assimilati dalla vigente normativa, con particolare riguardo a quanto previsto dalla legislazione vigente;
- h) ad assumere tutti gli oneri derivanti dal trasporto dei propri operatori e alla dotazione per gli stessi di eventuale abbigliamento e di presidi igienico – sanitari, nonché del materiale e/o beni strumentali utili allo svolgimento delle prestazioni;
- i) a rispettare la normativa prevista dal T.U. 81/2008 e successive modifiche, in materia di sicurezza e igiene del lavoro diretta alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e ad esigere dal proprio personale il rispetto di tale normativa;
- j) entro 30 giorni dalla data di aggiudicazione del servizio e comunque prima dell'avvio del servizio, ad inviare all'Ufficio Accreditamento Servizi – Direzione Politiche Sociali - l'elenco nominativo del personale impiegato sul servizio, corredato dai seguenti dati per gli operatori retribuiti: anagrafe, residenza, titoli professionali e/o requisiti richiesti, livello di inquadramento e profilo, tipologia di contratto (natura giuridica, tempo determinato/indeterminato, part time di x ore/full time) numero ore destinate al servizio di assistenza domiciliare oggetto del presente capitolato.
Ogni aggiornamento dell'elenco deve essere comunicato formalmente dall'aggiudicatario almeno 48 ore prima dell'effettivo utilizzo agli uffici competenti;
- k) a predisporre un programma di addestramento iniziale che comprenda: formazione/informazione e affiancamento, per ogni operatore neoassunto;
- l) ad attivare per tutto il personale moduli di formazione permanente (aggiornamento professionale) di almeno 10 ore da svolgersi nel periodo di durata del servizio per ciascun operatore e finalizzate all'acquisizione di specifiche competenze del personale e al miglioramento della qualità del servizio. Tale programmazione dovrà essere comunicata alla Direzione Politiche Sociali entro 1 mese dall'aggiudicazione. La rendicontazione della formazione effettuata deve essere trasmessa alla Direzione Politiche Sociali a conclusione del periodo contrattuale e contenere l'indicazione degli argomenti trattati, della durata e dell'agenzia formativa;
- m) a garantire la continuità nello svolgimento delle prestazioni, attraverso sostituzioni di personale per assenze anche non prevedibili, con operatori di pari qualifica professionale, secondo gli standard di qualità previsti dal presente capitolato;

- n) ad informare tempestivamente, via fax o via mail, l' A.T.S. di eventuali problemi e/o difficoltà, contingibili ed urgenti, riguardanti l'utente con particolare riguardo ai casi in cui l'operatore non trovi in casa la persona destinataria dell'intervento, nonché di ogni eventuale variazione a quanto stabilito dalla programmazione;
- o) a manlevare il Comune, comunque estraneo ai rapporti tra Aggiudicatario e personale dipendente, da ogni e qualsiasi responsabilità amministrativa, giuridico - economica, igienico -sanitaria, organizzativa - gestionale, civile e penale che potesse insorgere tanto a carico proprio, quanto a carico di terzi;
- p) a rendere disponibili e fruibili dal sistema applicativo del Comune di Genova le informazioni relative alle prestazioni erogate (giorno, ora, operatore, utente, macrotipologia, tipologia di prestazione) entro e non oltre il 20° giorno del mese successivo;
- q) a farsi garante che nei confronti del personale impiegato non siano state pronunciate sentenze passate in giudicato che incidano sull'affidabilità morale e professionale;
- r) a non ricevere da terzi alcun corrispettivo per le prestazioni rese all'utente relative al presente capitolato;
- s) a rispettare quanto previsto dalla normativa in materia di trattamento dati personali e/o sensibili secondo quanto stabilito dal D. Lgs 196/03;
- t) ad osservare nell'uso delle attrezzature la vigente normativa di sicurezza;
- u) a realizzare i programmi concordati con ATS e/o in Commissione Mista Domiciliarità;
- v) ad inviare alla Direzione Politiche Sociali l'elenco degli eventuali reclami ricevuti specificando le modalità di trattamento e di gestione adottate;
- w) a fornire alla stazione appaltante la documentazione richiesta in sede di aggiudicazione entro 15 giorni dall'aggiudicazione stessa ed a sottoscrivere il contratto di servizio entro il termine massimo di 40 giorni dall'aggiudicazione;
- x) a dotare il personale di documento di identificazione con foto, nome dell'operatore, dell' Ente di appartenenza, profilo, data del rilascio;

Trovano applicazione gli artt. 4-5-6- del DPR 207 del 5 ottobre 2010 in materia di tutela dei lavoratori e regolarità contributiva.

Al fine di garantire la qualità del servizio correlata alla continuità socio-assistenziale in caso di cambio di gestione, l'impresa subentrante si obbliga ad eseguire il servizio assumendo il personale già impiegato dal gestore uscente nei limiti indicati dalla giurisprudenza amministrativa ed espressi nel parere AVCP n. 63 del 23/4/2013.

A tal fine si comunica che gli attuali gestori risultano impiegare le unità di personale dipendente sotto dettagliate:

Lotto	n. unità personale attualmente impiegate
Lotto n. 1	1 coordinatore 30 ore sett. + n. 18 operatori di cui: 11 (0-10 ore sett); 6 (11-18 ore sett); 1 (19-30 ore sett);

Lotto n. 2	1 coordinatore 20 ore sett. + n. 16 operatori di cui: 12 (0-10 ore sett); 2 (11-18 ore sett); 2 (19-30 ore sett);
Lotto n. 3	1 coordinatore 20 ore sett.+ n. 10 operatori di cui: 6 (0-10 ore sett); 2 (11-18 ore sett); 1 (19-30 ore sett); 1 a 38 ore sett.;
Lotto n. 4	1coordinatore 20 ore sett.+ n. 11 operatori di cui: 4 (0-10 ore sett); 3 (11-18 ore sett); 4 (19-30 ore sett);
Lotto n. 5	1 coordinatore 30 ore sett. + n. 20 operatori di cui: 9 (0-10 ore sett); 10 (11-18 ore sett); 1 (19-30 ore sett);
Lotto n. 6	1coordinatore 20 ore sett.+ n. 8 operatori di cui: 3 (0-10 ore sett); 5 (19-30 ore sett);
Lotto n. 7	1coordinatore 20 ore sett.+ n. 8 operatori di cui: 2 (0-10 ore sett); 2 (11-18 ore sett); 4 (19-30 ore sett);
Lotto n. 8	1coordinatore 20 ore sett.+ n. 6 operatori di cui: 1 (0-10 ore sett); 5 (19-30 ore sett);
Lotto n. 9	1coordinatore 20 ore sett.+ n. 6 operatori di cui: 2 (0-10 ore sett); 1 (11-18 ore sett); 3 (19-30 ore sett);

Art. 11 – Responsabilità

A decorrere dalla data di aggiudicazione l'aggiudicatario sarà il solo ed unico responsabile del corretto ed efficiente esercizio del Servizio, nonché dell'organizzazione dell'attività imprenditoriale. I danni derivanti dal non corretto espletamento del servizio o – comunque – collegabili a cause da esso dipendenti, di cui venisse richiesto il risarcimento all'Amministrazione od a terzi, saranno assunti dell'ente aggiudicatario a suo totale carico, senza riserve od eccezioni.

Art. 12 - Norme di Sicurezza

La C.A. ritiene di non dover redigere il Documento Unico di Valutazione dei rischi (DUVRI) poiché le modalità di esecuzione del servizio non comportano alcun rischio di interferenze presso le sedi destinatarie e pertanto il costo per la sicurezza da interferenza è pari a zero.

A) - Disposizioni in materia di sicurezza

E' fatto obbligo all'Impresa Appaltatrice, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalle normative vigenti in materia "Miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori durante il lavoro" (D. Lgs 81/2008).

B) - Referenti alla sicurezza

L'Impresa Appaltatrice deve comunicare al Comune il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il nominativo di un suo Rappresentante in loco per ogni area operativa.

C) - Imposizione del rispetto delle norme dei regolamenti

L'Impresa Appaltatrice deve porre in essere nei confronti dei propri addetti tutti i comportamenti dovuti in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

In particolare deve imporre al proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza ed ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto.

Art. 13 - Spese e tasse

Tutte le spese, le tasse ed imposte inerenti al presente capitolato sono a carico dell'aggiudicatario.

