



## AVVISO PUBBLICO

PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI OPERATORI ECONOMICI  
ACCREDITATI PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE  
A FAVORE DI CITTADINI ANZIANI, PORTATORI DI HANDICAP, PERSONE  
SVANTAGGIATE E DI NUCLEI FAMILIARI PRIVI O CARENTI  
DI RISORSE DI AUTONOMIA, RESIDENTI NEI COMUNI DELL'AMBITO  
TERRITORIALE N. 6 MONTE ORFANO

Allegato I – Capitolato Prestazionale

Capo 1 - NATURA E OGGETTO DEL PATTO DI ACCREDITAMENTO .....	3
<b>Art. 1. Oggetto della procedura d'accredimento e definizioni .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 2. Modalità di stipulazione del patto di accredimento e oneri a carico degli operatori economici .....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 3. Principi generali e finalità .....</b>	<b>4</b>
Capo 2 – ELEMENTI QUANTITATIVI – ORARI E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO.....	5
<b>Art. 4. Quantitativo annuo stimato delle ore di assistenza .....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 5. Calendario di funzionamento del servizio.....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 6. Descrizione delle prestazioni .....</b>	<b>5</b>
<b>6.1. Modalità di svolgimento del servizio nei rapporti ente ordinante/cittadino - cittadino/operatore economico accreditato .....</b>	<b>9</b>
<b>6.2. Condizioni di esecuzione.....</b>	<b>11</b>
<b>6.3. Il buono servizio .....</b>	<b>12</b>
<b>6.4. Costo orario delle prestazioni .....</b>	<b>13</b>
<b>Art. 7. Monitoraggio del servizio .....</b>	<b>13</b>
<b>Art. 8. Controlli sulla qualità delle prestazioni.....</b>	<b>14</b>
<b>Art. 9. La carta dei servizi.....</b>	<b>14</b>
Capo 3 –IL PERSONALE .....	16
<b>Art. 10. Personale – disposizioni generali .....</b>	<b>16</b>
<b>10.1. Il coordinatore.....</b>	<b>16</b>
<b>Art. 11. Personale: ulteriori disposizioni, sostituzioni e turn over .....</b>	<b>16</b>
<b>Art. 12. Obblighi del personale.....</b>	<b>17</b>
<b>Art. 13. Disposizioni ulteriori sulla manodopera .....</b>	<b>18</b>

<b>Art. 14.</b>	<b>Sicurezza dei lavoratori</b> .....	18
<b>Art. 15.</b>	<b>Sicurezza dei lavoratori per i rischi interferenziali</b> .....	19
<b>Art. 16.</b>	<b>Norme a tutela dei lavoratori</b> .....	19
<b>Art. 17.</b>	<b>Clausole sociali</b> .....	20
Capo 4 – DISCIPLINA CONTRATTUALE .....		21
<b>Art. 18.</b>	<b>Interpretazione del patto di accreditamento e del capitolato prestazionale</b> .....	21
<b>Art. 19.</b>	<b>Rinvio al patto di accreditamento/convenzione</b> .....	21

## Capo 1 - NATURA E OGGETTO DEL PATTO DI ACCREDITAMENTO

### **Art. 1. Oggetto della procedura d'accreditamento e definizioni**

Il sistema di accreditamento ha per oggetto l'erogazione del servizio di assistenza domiciliare a favore di cittadini anziani, portatori di handicap, persone svantaggiate e di nuclei familiari privi o carenti di risorse di autonomia, residenti nei comuni dell'ambito territoriale n. 6 Monte Orfano (comuni di Adro, Capriolo, Cologne, Erbusco, Palazzolo sull'Oglio e Pontoglio).

Nel presente Capitolato sono assunte le seguenti definizioni:

- a) Codice: il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- b) D. Lgs. 81/2008: il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c) Ente procedente: il soggetto giuridico capofila (Palazzolo s/O) che indice la procedura e che sottoscriverà il patto di accreditamento;
- d) Ente ordinante: il soggetto giuridico facente parte dell'Ambito Distrettuale n. 6 Monte Orfano che effettua gli Ordinativi di Servizio a valere sul patto di accreditamento, sulla base delle richieste delle famiglie;
- e) Operatore economico: il soggetto giuridico, comunque denominato, che si è iscritto all'elenco dei soggetti accreditati e che autorizzato ad erogare le prestazioni;
- f) Accreditamento: l'accreditamento è il processo con il quale l'ente procedente riconosce agli operatori economici la possibilità di erogare prestazioni sociali a favore degli enti ordinanti. Questo riconoscimento garantisce ai cittadini che gli operatori economici accreditati siano in possesso, oltre che dei requisiti previsti per l'autorizzazione all'esercizio dalle normative nazionali e regionali, anche degli ulteriori requisiti organizzativi e gestionali aderenti agli standard di qualità richiesti dalla programmazione distrettuale in materia.
- g) RUP: Responsabile unico del procedimento;
- h) DEC: Direttore dell'esecuzione, soggetto incaricato dal singolo ente ordinante, il quale provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato assicurando la regolare esecuzione;
- i) DURC: il Documento unico di regolarità contributiva di cui all'articolo 80, comma 4, del Codice;
- j) Costo del lavoro (anche CL): il costo cumulato del personale impiegato, detto anche costo del lavoro, stimato dalla Stazione appaltante sulla base della contrattazione collettiva nazionale e della contrattazione integrativa, comprensivo degli oneri previdenziali e assicurativi, al netto delle spese generali e degli utili d'impresa;
- k) Costi di sicurezza aziendali (anche CS): i costi che deve sostenere l'appaltatore per l'adempimento alle misure di sicurezza aziendali, specifiche proprie dell'impresa, connesse direttamente alla propria attività lavorativa e remunerati all'interno del corrispettivo contrattualmente previsto;
- l) Oneri di sicurezza (anche OS): gli oneri per l'attuazione del DUVRI, relativi ai rischi da interferenza e ai rischi particolari del servizio oggetto di intervento, di cui all'articolo 23, comma 15, del Codice dei contratti, nonché all'articolo 26, commi 3, 3-ter e 5, del Decreto n. 81 del 2008;

### **Art. 2. Modalità di stipulazione del patto di accreditamento e oneri a carico degli operatori economici**

Il patto di accreditamento è stipulato mediante scrittura privata da registrarsi in caso d'uso. È a carico dell'operatore economico l'imposta di bollo, quando dovuta. Le spese di registro sono a carico del soggetto che richiede la registrazione.

Il patto di accreditamento ha validità pluriennale. In caso di rinnovo dell'accREDITAMENTO ai fini della sua efficacia è necessario che, entro il 30 ottobre di ogni anno, gli operatori economici procedano:

1. alla presentazione di idonea autocertificazione sul possesso e sul permanere del possesso dei requisiti di ordine generale;
2. alla dimostrazione della stipula e della perdurante validità delle polizze assicurative richieste;

I citati adempimenti costituiscono presupposto essenziale ai fini dell'emissione di Ordinativi di Servizio nei confronti degli operatori economici da parte degli Enti contraenti.

### **Art. 3. Principi generali e finalità**

L'affidamento della gestione dei servizi richiesti dal presente capitolato è ispirato ai seguenti principi:

- a) qualità, continuità, accessibilità, disponibilità e completezza dei servizi, tenendo conto delle esigenze specifiche delle diverse categorie di utenti, compresi i gruppi svantaggiati e promuovendo il coinvolgimento e la responsabilizzazione degli utenti, ai sensi dell'art. 142, comma 5-ter del Codice.
- b) qualità della vita, pari opportunità, non discriminazione e diritti di cittadinanza, prevenzione, eliminazione o riduzione delle condizioni di disabilità, di bisogno e di disagio individuale e familiare, derivanti da difficoltà sociali e condizioni di non autonomia, in coerenza con gli articoli 2, 3 e 38 della Costituzione, ai sensi della Legge 8 novembre 2000, n. 328 recante "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" e della Legge Regionale - Regione Lombardia 12 marzo 2008, n. 3 recante "Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e sociosanitario".

L'ambito distrettuale intende:

- potenziare l'offerta di servizi domiciliari sul territorio per rispondere ai bisogni espressi dalla comunità locale in materia di assistenza ai soggetti più fragili e sostenere la capacità di cura della famiglia, sia attraverso l'ampliamento dell'orario di erogazione delle prestazioni erogate ampio e articolato che assicurando l'erogazione del Servizio per sette giorni la settimana;
- valorizzare la progettualità, l'imprenditorialità e la responsabilità sociale delle agenzie che rispondano a criteri regolativi e si qualificano competenti in merito ai livelli assistenziali individuati, impegnandosi a mantenere e qualificare i livelli di servizio offerti;
- sostenere le cure domiciliari, favorendo la libertà di scelta dei soggetti fragili e delle reti familiari che si adoperano ad assicurare gli interventi di assistenza.

L'ambito distrettuale e i Comuni che lo compongono intendono assicurare ai cittadini che ne hanno la necessità i servizi di cui al presente avviso, attraverso l'erogazione di "titoli di servizio" o voucher, sulla base della valorizzazione economica dell'intervento necessario e del reddito della persona o della famiglia interessate.

## Capo 2 – ELEMENTI QUANTITATIVI – ORARI E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

### **Art. 4. Quantitativo annuo stimato delle ore di assistenza**

Le prestazioni richieste saranno correlate al numero di utenti che in ciascun anno solare necessiteranno del servizio, sulla base delle richieste avanzate dagli stessi o dalle loro famiglie, e pertanto non sono preventivamente quantificabili a priori.

A titolo **meramente indicativo**, si riportano i fabbisogni stimati da ciascun ente ordinante per ciascun anno solare:

Comune	Ore settimanali	Ore annuali
Comune di Adro	60	3140
Capriolo	50	2700
Cologne	34	1650
Erbusco	25	1320
Palazzolo sull'Oglio	102	5300
Pontoglio	13	700

L'effettivo svolgimento delle forniture oggetto del servizio è subordinato a fattori variabili connessi alla domanda, a circostanze legate alla natura particolare dei servizi, alle esigenze dell'utenza, alle decisioni strettamente personali delle famiglie, a condizioni di malattia dei fruitori. Pertanto i quantitativi previsti si devono intendere valori medi **puramente presuntivi**.

### **Art. 5. Calendario di funzionamento del servizio**

Il servizio dovrà essere assicurato per tutto il periodo di validità del singolo Ordinativo di Servizio, definendo in sede di programmazione il tempo necessario per l'espletamento dello stesso, nella fascia oraria compresa di norma tra le ore 07.30 e le ore 20.30 nei giorni feriali e pre-festivi e nella fascia oraria compresa tra le ore 07.30 e le ore 12.30 nei giorni festivi, con maggior concentrazione nelle prime ore del mattino.

### **Art. 6. Descrizione delle prestazioni**

Il Servizio di Assistenza Domiciliare si attua nell'ambito dei servizi sociali essenziali di base, e costituisce il livello primario e fondamentale dell'intervento per la tutela del benessere dell'individuo fragile, finalizzato al mantenimento della persona in difficoltà nel suo naturale e quotidiano ambiente di vita e di relazione, in condizioni di massima autonomia e benessere possibili, nel rispetto delle diversità e delle caratteristiche individuali e familiari.

Gli interventi privilegiano quindi l'ambito della vita quotidiana e del domicilio, allontanando o evitando quanto più possibile forme di istituzionalizzazione, mantenendo e valorizzando le potenzialità cognitive, relazionali, psico-fisiche e di autonomia dei soggetti beneficiari.

Tali interventi, quindi, non sono considerati e accreditati come somma di prestazioni, ma come azioni integrate e coerenti al raggiungimento di obiettivi/risultati di maggior benessere possibile della persona – e sostegno del suo nucleo familiare o del suo care giver – all'interno di "Progetti individualizzati".

I progetti di cui sopra, attraverso i quali si concretizza l'avvio della presa in carico dei cittadini, restano di competenza del Servizio Sociale Professionale degli Enti Locali dell'ambito distrettuale.

A seconda del bisogno espresso dal richiedente, l'Assistente Sociale di riferimento elabora, con i destinatari, il singolo progetto di intervento, individuando qualità, quantità e articolazione delle diverse attività, all'interno di appositi progetti assistenziali individualizzati.

Ad ognuno dei profili assistenziali, di seguito specificati, corrisponde un differente monte ore mensile indicativo di servizio in favore del singolo utente che il Fornitore si impegna a realizzare, ai sensi di quanto precisato nel presente Progetto.

Il profilo del voucher sociale viene definito tenendo conto dell'analisi dei seguenti bisogni:

1. cura e igiene personale, aiuto nella somministrazione dei pasti e altri interventi connessi alla vita quotidiana, compresi esercizi e attività di mobilitazione;
2. stimolazione e mantenimento dell'autonomia residua per favorire la vita di relazione;
3. integrazione con il mondo esterno, attraverso momenti di affiancamento e partecipazione ad iniziative socializzanti, riabilitative e di aggregazione;
4. sostegno e supporto al nucleo familiare, offrendo momenti di sollievo nonché attività di supporto finalizzata a migliorare le competenze legate alla gestione della casa, dell'igiene dell'ambiente della persona;
5. orientamento alla rete dei servizi.

I profili tipo di intervento descritti nel successivo elenco hanno comunque valore puramente indicativo e descrittivo della composizione e della complessità/difficoltà dell'intervento assistenziale, restando inteso che il soggetto accreditato dovrà svolgere le ore di servizio previste nel progetto individualizzato definito con riferimento al singolo cittadino e verrà comunque retribuito unicamente per le ore di servizio effettivamente svolte, all'interno del monte ore previsto dal progetto proprio del cittadino.

Profili	Livelli/descrizione intervento:	Durata media dell'intervento/numero di operatori addetti	Valore economico del voucher assegnato:
1	Interventi socio-assistenziali di bassa complessità; Prioritariamente i servizi riguarderanno l'igiene personale e l'intervento domestico;	n. 5 ore mensili in media; n. 1 operatore.	Valore orario del voucher per il numero medio di ore.
2	Interventi socio-assistenziali di bassa complessità; I servizi previsti riguardano: spesa, piccola assistenza alla preparazione del pasto, accompagnamento a visite mediche, commissioni di vita quotidiana, verifica condizioni igieniche dell'alloggio e della cura della persona, bagno assistito settimanale, riordino dell'ambiente domestico;	n. 6 - 10 ore mensili in media; n. 1 operatore.	Valore orario del voucher per il numero medio di ore.
3	Interventi socio-assistenziali di bassa complessità; I servizi previsti riguardano: spesa, piccola assistenza alla preparazione	n. 6 - 10 ore mensili in media; operatore singolo per il 70% degli interventi	Valore orario del voucher per il numero medio di ore.

	del pasto, accompagnamento a visite mediche, commissioni di vita quotidiana, verifica condizioni igieniche dell'alloggio e della cura della persona, bagno assistito settimanale, riordino dell'ambiente domestico.	e in coppia per il 30%.	
4	Interventi socio-assistenziali di media complessità; I servizi previsti riguardano: spesa, assistenza alla preparazione del pasto, accompagnamento a visite mediche, commissioni di vita quotidiana, verifica condizioni igieniche dell'alloggio, aiuto nella cura e nell'igiene della persona a frequenza plurisettimanale, bagno assistito, riordino dell'ambiente domestico, introduzione all'uso di ausili, verifica della corretta assunzione di farmaci prescritti.	n. 14 - 18 ore mensili in media; operatore singolo.	Valore orario del voucher per il numero medio di ore.
5	Interventi socio-assistenziali di media complessità; I servizi previsti riguardano: spesa, assistenza alla preparazione del pasto, accompagnamento a visite mediche, commissioni di vita quotidiana, verifica condizioni igieniche dell'alloggio, aiuto nella cura e nell'igiene della persona a frequenza plurisettimanale, bagno assistito, riordino dell'ambiente domestico, introduzione all'uso di ausili, verifica della corretta assunzione di farmaci prescritti.	n. 14 - 18 ore mensili in media; operatore singolo per il 60% degli interventi e in coppia per il 40%.	Valore orario del voucher per il numero medio di ore.
6	Interventi socio-assistenziali di alta complessità; I servizi previsti riguardano: spesa, assistenza alla preparazione del pasto, prenotazione e accompagnamento a visite mediche, commissioni di vita quotidiana, verifica condizioni igieniche dell'alloggio, aiuto nella cura e nell'igiene della persona a frequenza giornaliera, bagno assistito, alzata e rimessa a letto, riordino dell'ambiente domestico,	n. 22 - 26 ore mensili in media; operatore singolo ;	Valore orario del voucher per il numero medio di ore.

	introduzione ed educazione all'uso di ausili, verifica della corretta assunzione di farmaci prescritti.		
7	Interventi socio-assistenziali di alta complessità; I servizi previsti riguardano: - Spesa, assistenza alla preparazione del pasto, prenotazione e accompagnamento a visite mediche, commissioni di vita quotidiana, verifica condizioni igieniche dell'alloggio, aiuto nella cura e nell'igiene della persona a frequenza giornaliera, bagno assistito, alzata e rimessa a letto, riordino dell'ambiente domestico, introduzione ed educazione all'uso di ausili, verifica della corretta assunzione di farmaci prescritti, - sostegno all'acquisizione/recupero di competenze nella gestione dell'ambiente domestico e dell'igiene personale;	n. 22 - 26 ore mensili in media; operatore singolo per il 50% degli interventi e in coppia per il 50%.	Valore orario del voucher per il numero medio di ore.
8	Interventi socio-assistenziali di altissima complessità; I servizi previsti riguardano: spesa, assistenza alla preparazione del pasto, prenotazione e accompagnamento a visite mediche, commissioni di vita quotidiana, verifica condizioni igieniche dell'alloggio, aiuto nella cura e nell'igiene della persona a frequenza anche <b>plurigioraliera</b> , bagno assistito, alzata e rimessa a letto, riordino dell'ambiente domestico, utilizzo di ausili, verifica della corretta assunzione di farmaci prescritti.	n. 30 - 34 ore mensili in media; operatore singolo.	Valore orario del voucher per il numero medio di ore.
9	Interventi socio-assistenziali di altissima complessità; I servizi previsti riguardano: spesa, assistenza alla preparazione del pasto, prenotazione e accompagnamento a visite mediche, commissioni di vita quotidiana, verifica condizioni	n. 30 - 34 ore mensili in media; operatore singolo per il 50% degli interventi e in coppia per il restante 50%.	Valore orario del voucher per il numero medio di ore.



	igieniche dell'alloggio, aiuto nella cura e nell'igiene della persona a frequenza anche <b>plurigiornera</b> , bagno assistito, alzata e rimessa a letto, riordino dell'ambiente domestico, utilizzo di ausili, verifica della corretta assunzione di farmaci prescritti.		
--	---	--	--

(\*) non sono possibili interventi della durata inferiore a 30 minuti per singolo intervento;

(\*\*) il monte ore medio indicato in relazione ai singoli profili può essere incrementato in relazione ai singoli progetti individuali;

(\*\*\*) nel caso in cui l'utente informi il soggetto accreditato, entro il termine di 30 minuti dall'avvio dell'intervento, dell'impossibilità di dare esecuzione al servizio (per motivazioni dovute all'utente, quali per esempio malattia, ricovero, ecc.), nulla verrà addebitato al cittadino;

(\*\*\*\*) nel caso in cui il soggetto accreditato non venga avvertito entro 30 minuti dall'inizio del servizio dell'impossibilità di effettuare l'intervento e quindi il servizio non venga effettuato per cause non imputabili alla volontà del soggetto accreditato, verrà in ogni caso addebitato al cittadino il costo del servizio nella misura di 30 minuti di intervento.

#### **6.1. Modalità di svolgimento del servizio nei rapporti ente ordinante/cittadino - cittadino/operatore economico accreditato**

L'assistente sociale/l'operatore sociale del servizio comunale del singolo Ente Contraente, su richiesta del cittadino, elaborerà il complessivo Piano di Intervento personalizzato corrispondente al bisogno, declinandolo individualmente, e determinerà il valore del "Buono servizio".

Lo stesso fornirà all'utente ed ai suoi familiari ogni indicazione in merito ai soggetti accreditati che hanno sottoscritto il patto di accreditamento affinché possano scegliere tra questi il proprio fornitore.

Il soggetto accreditato scelto dal cittadino dovrà rendersi disponibile ad un incontro per la sottoscrizione del Piano di Intervento personalizzato di cui sopra.

I Fornitori accreditati si impegnano ad avviare gli interventi di norma entro 3 giorni lavorativi dalla sottoscrizione del predetto Piano, salvo casi di particolare urgenza, per i quali i singoli Servizi sociali concorderanno con gli enti accreditati tempi di attivazione inferiori.

L'attuazione del Piano di intervento personalizzato è affidata in toto ai soggetti accreditati che potranno provvedere anche con correttivi necessari a rendere efficace l'intervento, nel rispetto del monte ore previsto dal progetto affidato, e comunicandoli al servizio sociale dell'ente locale coinvolto, dopo aver acquisito il consenso del fruitore e, ove necessario, dei suoi familiari.

I coordinatori dei Fornitori devono, in ogni caso, segnalare all'assistente/operatore sociale referente ogni ulteriore bisogno rilevato nelle situazioni seguite, proponendo le necessarie modifiche del programma individuale.

La sospensione/chiusura del Piano d'intervento è disposta dall'assistente/operatore sociale referente, sentito il fruitore, previa verifica della situazione con il coordinatore individuato dall'agenzia accreditata.

Nella fase di definizione progettuale l'Assistente/operatore Sociale responsabile del caso elabora un progetto di assistenza, correlato al grado di autonomia del cittadino richiedente. Il progetto assistenziale implica una presa in carico da parte del fornitore tale per cui diventa indispensabile garantire competenza professionale specifica e consolidata, nonché continuità negli operatori che interverranno sul caso.

Il Progetto viene di norma assegnato trimestralmente. Qualora le condizioni di autonomia della persona subiscano modifiche sostanziali è possibile che il fornitore chieda in forma scritta all'assistente sociale responsabile del caso di ridefinire (fatta salva verifica) il programma assistenziale e/o il monte ore di servizio assegnati alla persona, salvaguardando sino a quel momento l'erogazione degli interventi di maggiore livello assistenziale che si rendano necessari all'interno del primo progetto elaborato.

Con la presentazione dell'istanza il Fornitore s'impegna all'utilizzo della modulistica che verrà rilasciata dall'Amministrazione Procedente, la quale potrà essere rivista durante il periodo di accreditamento, con il conseguente obbligo di adeguamento da parte del fornitore.

In sede di presentazione dell'istanza il fornitore dovrà presentare la propria proposta di modulistica, che potrà essere utilizzata dall'Amministrazione Procedente come standard per l'intero sistema di convenzionamento, acconsentendo sin d'ora dunque utilizzo della stessa anche da parte di altri fornitori.

Schematizzando, la procedura di attivazione del Servizio prevede le seguenti fasi:

- 1) la richiesta di accesso al servizio di assistenza domiciliare deve essere presentata all'assistente sociale comunale di riferimento, che svolge gli opportuni approfondimenti e valuta l'opportunità della fruizione del servizio nella modalità dell'accreditamento;
- 2) l'assistente sociale ed il cittadino/utente concordano la formulazione del programma assistenziale individualizzato (le prestazioni previste, l'articolazione oraria, il monte ore settimanale/mensile), nonché la definizione della quota del costo del servizio a carico del cittadino in base ai criteri della singola amministrazione comunale e/o in base ad accordi definiti dall'Assemblea Distrettuale dei Sindaci;
- 3) il cittadino sceglie tra le ditte accreditate il fornitore del Servizio, dopo la conferma della disponibilità da parte della stessa alla presa in carico;
- 4) l'assistente sociale, il cittadino e il fornitore sottoscrivono il programma assistenziale individualizzato;
- 5) l'assistente sociale consegna al cittadino il modulo che autorizza l'erogazione del servizio di assistenza domiciliare nella modalità dell'accreditamento;
- 6) per tutto ciò che riguarda le modalità di erogazione delle prestazioni programmate (sospensioni, cambio orario, riattivazioni, ecc.) il cittadino mantiene un rapporto diretto con il fornitore;
- 7) eventuali reclami e/o osservazioni in merito all'erogazione del servizio – anche nell'ottica del miglioramento continuo e della rispondenza dei servizi ai bisogni del cittadino -, potranno essere presentati al Servizio Sociale, sia in carta semplice che attraverso l'opportuna modulistica predisposta;
- 8) se il cittadino desidera cambiare ditta fornitrice, è sufficiente che si rivolga al comune di residenza, che provvederà a supportare il cittadino nell'iter necessario (compilazione del

modulo di riacquiescenza della ditta fornitrice, compilazione del modulo di scelta della nuova ditta fornitrice, compilazione del modulo di autorizzazione per la nuova ditta fornitrice);

- 9) se il cittadino vuole rinunciare in via definitiva al servizio di assistenza domiciliare, lo stesso deve presentare rinuncia scritta al servizio sociale comunale (o in carta semplice o attraverso l'apposita modulistica).

All'ente procedente, in qualità di Comune capofila, è riservata la più ampia facoltà di verifica e controllo sulle attività svolte dalle agenzie accreditate, al fine di assicurare ai cittadini servizi efficaci, efficienti e di qualità.

L'ente procedente, sentiti i Comuni dell'Ambito Distrettuale coinvolti, si riserva la facoltà di apportare correttivi e modifiche alle procedure di erogazione del servizio e di presa in carico descritte, preferibilmente in accordo con le agenzie accreditate.

## **6.2. Condizioni di esecuzione**

I soggetti interessati all'accreditamento dovranno garantire quanto di seguito indicato:

- a) disponibilità, entro 15 giorni dalla comunicazione di avvenuta iscrizione all'Albo dei soggetti accreditati, di sede o sportello di servizio, sito in uno dei Comuni dell'Ambito Distrettuale (Adro, Capriolo, Cologne, Erbusco, Palazzolo sull'Oglio e Pontoglio), dotato di collegamento telefonico, fax e indirizzo mail, con segreteria telefonica attiva nelle fasce orarie non coperte dall'orario di apertura della sede/sportello;
- b) coordinamento professionale delle attività, che si interfacci con i servizi sociali dei Comuni dell'Ambito Distrettuale, esercitato da un operatore del soggetto accreditato in possesso di esperienza almeno triennale (alla data di presentazione dell'istanza di accreditamento) di coordinamento dei servizi socio-assistenziali;
- c) svolgimento di équipe - con cadenza anche settimanale se richiesto dai comuni interessati dall'accreditamento- di coordinamento e discussione della casistica e dei relativi progetti, da tenersi presso la sede dei servizi sociali comunali di residenza degli utenti per i quali il personale del soggetto accreditato presta il Servizio. In caso di esigenze specifiche definite di comune accordo tra soggetto accreditato e Servizio sociale comunale, lo svolgimento delle équipe può avvenire con una cadenza diversa (quindicinale, mensile, ecc.);
- d) Impiego, per lo svolgimento del servizio di assistenza domiciliare, di personale con la qualifica di ausiliario socio assistenziale (ASA), in possesso del titolo di qualifica previsto dalle disposizioni vigenti;
- e) Programma di formazione annuale rivolto a tutto il personale impiegato nel Servizio nella misura di almeno n. 8/ore di formazione;
- f) Metodologia operativa con possesso e produzione di idonea documentazione con la descrizione delle modalità e delle procedure di intervento, con un'analisi di dettaglio della prassi operativa;
- g) Rilevazione dati e bisogni mediante l'adozione e l'utilizzo di "cartella cliente", per le osservazioni individualizzate e per l'annotazione dell'andamento del progetto assistenziale individualizzato, che contenga ogni documentazione utile all'intervento. I soggetti accreditati devono avere a disposizione un sistema di raccolta dati e bisogni attraverso schede organizzate in materiale coerente, e produrre report periodici sulle attività svolte, sugli utenti seguiti e le risorse umane e materiali impegnate, sugli orari

- di servizio svolto, sul numero di accessi e interventi, secondo le necessità dei servizi sociali dell'ambito;
- h) Rapporti periodici e strutturati con il Comune di riferimento degli utenti che usufruiscono del servizio. Il soggetto accreditato che eroga il servizio di Assistenza Domiciliare si obbliga a mantenersi in costante rapporto con il Servizio sociale comunale, co-progettando con lo stesso i programmi generali di intervento e i progetti individualizzati, nonché i meccanismi, le modalità operative, di raccordo, controllo e verifica prefissate nello stesso;
  - i) Idoneo sistema di rendicontazione. Il soggetto accreditato deve possedere un sistema di rendicontazione degli interventi, preferibilmente informatizzato, in grado di restituire dati e informazioni ai comuni dell'Ambito Distrettuale e all'Ufficio di Piano;
  - j) Dotazione ed utilizzo di ausili e materiale sanitario – specificamente dichiarati – e dichiarazione di eventuale contratto attivo di fornitura. In particolare dovrà essere prevista la disponibilità di seggiolini per vasca con seduta girevole da utilizzare per il bagno assistito;
  - k) Dotazione di idonei mezzi di trasporto per le attività previste di accompagnamento, o a disposizione per trasporto ausili o operatori in caso di necessità;
  - l) Nello svolgimento delle attività in oggetto, l'ausiliario socio-assistenziale dipendente/incaricato dal soggetto accreditato dovrà avere in dotazione un automezzo, necessario a garantire gli spostamenti sul territorio dei Comuni dell'Ambito Distrettuale, i cui costi saranno a carico della Ditta/Impresa/Cooperativa medesima.

Il personale addetto al Servizio, individuato dal soggetto accreditato, non accetterà alcuna forma di compenso, di qualsiasi natura, dai fruitori del servizio.

I soggetti accreditati si faranno inoltre carico della predisposizione di opuscoli informativi, descrittivi dell'attività assicurata che ricomprendano i recapiti telefonici per ogni eventuale comunicazione per i cittadini fruitori del servizio. Tali opuscoli dovranno essere consegnati all'Ufficio di Piano (che successivamente provvederà a consegnarli ai singoli comuni interessati dall'accreditamento), **entro 10 giorni dalla comunicazione di avvenuta iscrizione all'Albo dei soggetti accreditati**, al fine di consentire ai cittadini la scelta del soggetto a cui richiedere l'attivazione del servizio.

### **6.3. Il buono servizio**

Il "buono servizio" è lo strumento concreto attraverso il quale gli Enti Contraenti, a seguito della necessità dell'utente di fruizione del servizio, AUTORIZZANO l'erogazione dello stesso e si impegnano con il cittadino-utente autorizzato, a sostenere l'onere finanziario correlato all'effettiva prestazione, in caso di effettiva fruizione dell'intervento stesso.

In termini economici il "buono" è il titolo valido per l'acquisto di interventi di assistenza domiciliare e può essere speso solo presso fornitori legittimati tramite "l'accreditamento".

Il "buono servizio" ha una durata massima consecutiva pari ad un anno solare.

Le eventuali modifiche del Piano di intervento, verranno esplicitate tramite una variazione formale del "buono servizio".

Il "buono servizio", in particolare, deve indicare:

- a. i dati anagrafici dell'utente e le generalità degli eventuali familiari di riferimento;
- b. l'impegno da parte dell'Ente Ordinante ad assumersi l'onere della copertura dei costi;
- c. la durata temporale (monte ore mensile/settimanale/giornaliero) degli interventi diretti con l'utente;

- d. il monte ore massimo annuo da destinarsi agli incontri e all'attività di programmazione e verifica;
- e. la decorrenza ed il termine dell'autorizzazione.

Il "buono servizio" viene redatto in duplice copia: una copia del buono viene trattenuta dal Servizio Sociale del Comune; una copia viene consegnata all'utente. Al fornitore accreditato viene invece inviato dal servizio sociale dell'Ente Contraente l'Ordinativo di Servizio, contenente i medesimi dati relativi al buono servizio, oltre agli ulteriori dati necessari ai fini del perfezionamento dei singoli contratti di servizio.

Ogni cambiamento del Piano di intervento e quindi degli interventi autorizzati, produce variazioni al contenuto del "Buono servizio" anche per quanto attiene la parte economica. Pertanto ogni volta che si modificano gli interventi autorizzati viene prodotto un nuovo "Buono servizio" ed un nuovo Ordinativo di Servizio integrativo/sostitutivo del precedente.

#### **6.4. Costo orario delle prestazioni**

Il costo orario del servizio di assistenza domiciliare in regime di accreditamento mediante voucher sociale è fissato in € 18,30, I.V.A. esclusa, ed è comprensivo dell'attività di coordinamento e di quella di formazione che i soggetti accreditati dovranno assicurare nell'ambito del servizio, nonché dei costi connessi al rispetto della normativa sulla sicurezza.

Si rammenta in ogni caso che non potranno essere riconosciuti voucher del valore inferiore a 30 minuti di Servizio. Qualora l'utente informi il soggetto accreditato, entro il termine di 30 minuti dall'avvio dell'intervento, dell'impossibilità di dare esecuzione al servizio (per motivazioni dovute all'utente, quali per esempio malattia, ricovero, ecc.), nulla verrà addebitato al cittadino.

Nel caso in cui il soggetto accreditato non venga avvertito entro 30 minuti dall'inizio del servizio dell'impossibilità di effettuare l'intervento e quindi il servizio non venga effettuato per cause non imputabili alla volontà del soggetto accreditato, di norma verrà addebitato al cittadino il costo del servizio, nella misura di 30 minuti di intervento.

Le ore di équipe svolte con i singoli servizi sociali comunali saranno oggetto di fatturazione distintamente dalle ore di servizio rese ai cittadini-utenti.

Si precisa inoltre che i soggetti accreditati fattureranno, oltre alle eventuali ore di équipe, solo le ore di servizio svolte a favore dei cittadini in carico ai SAD comunali, come risultanti dai fogli di presenza, escluso quindi il tempo impiegato per gli spostamenti da un utente all'altro o quello necessario a raggiungere l'abitazione del primo utente.

Poiché per effetto della libera scelta degli utenti del Servizio, il numero di ore complessive di assistenza potrà potenzialmente suddividersi anche in modo diseguale tra i soggetti accreditati, con conseguente possibilità di inadeguata remunerazione per alcuni di essi, anche per periodi prolungati, dell'impegno finanziario ed organizzativo richiesti dal servizio, è riconosciuta la facoltà ai soggetti accreditati di rinunciare all'Ordinativo di servizio. La rinuncia, che dovrà essere inviata mezzo Pec all'Ente contraente entro 10 giorni dalla ricezione dell'Ordinativo di Servizio, determina la decadenza dell'accREDITAMENTO e la risoluzione del patto stipulato, con inibizione a presentare una nuova iscrizione per un periodo di mesi 12.

#### **Art. 7. Monitoraggio del servizio**

Al fine di monitorare l'andamento del servizio è prevista la produzione da parte del soggetto accreditato della seguente documentazione:

- a. entro la fine di gennaio: relazione descrittiva relativa alla realizzazione del servizio e ai suoi obiettivi generali, corredata dai progetti individualizzati di ogni singolo utente in carico;
- b. entro la fine di giugno; una relazione sull'andamento tecnico della gestione del servizio;
- c. entro la fine di dicembre: una relazione finale nella quale venga illustrato l'andamento complessivo del servizio, oltre agli obiettivi raggiunti per ciascun utente.

L'Ente ordinante, così come previsto nel buono servizio, provvede al pagamento della prestazione fruita dai propri cittadini.

L'Amministrazione competente, deve ricevere dal fornitore accreditato prescelto dalle singole famiglie, a cadenza mensile:

- Documentazione relativa all'avvenuta erogazione degli interventi/servizi articolata per utente;
- Fattura cumulativa della quota a carico del Comune per i buoni servizio connessi agli Ordinativi di servizio attivati per tutti gli utenti residenti nel territorio del Comune ordinante;
- Fattura separata relativa agli eventuali incontri d'equipe;

Il nominativo ed il recapito del Coordinatore del servizio dovrà essere comunicato all'ente procedente entro 10 giorni dalla comunicazione dell'accreditamento.

#### **Art. 8. Controlli sulla qualità delle prestazioni**

Al fine di verificare il regolare svolgimento del servizio oggetto del presente accreditamento, nonché l'efficacia e l'efficienza della gestione, è facoltà, sia dell'Ente procedente che dell'Ente contraente, di effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dai soggetti accreditati alle prescrizioni contrattuali previste dal presente Capitolato e dall'offerta tecnica presentata in fase di accreditamento. Resta inoltre facoltà dei soggetti suindicati di richiedere in qualsiasi momento, in aggiunta alle relazioni già previste, informazioni sul regolare svolgimento del servizio e attuare controlli a campione presso l'utenza.

#### **Art. 9. La carta dei servizi**

In sede di presentazione dell'istanza di accreditamento, gli operatori economici dovranno presentare una Carta dei Servizi, intesa questa sia come strumento di informazione per i cittadini, al fine del loro orientamento nella scelta del soggetto cui rivolgersi per i loro bisogni assistenziali, sia come impegno a rispettare i diritti e gli standard qualitativi dichiarati.

La Carta dei Servizi dovrà illustrare almeno i seguenti aspetti minimi, ferma restando la possibilità per gli operatori economici di redigere un documento di maggior dettaglio:

- Breve presentazione dell'operatore economico;
- Politiche per la qualità
- Modalità di erogazione del servizio
- Modalità di gestione del servizio
- Prestazioni minime assicurate
- Servizi aggiuntivi/migliorativi offerti
- Contatti e referenti del servizio
- Modalità di coinvolgimento delle famiglie
- Procedure di tutela dei diritti delle famiglie (suggerimenti, osservazioni, reclami)

La Carta dei servizi **sarà pubblicata sul sito istituzionale degli Enti Contraenti**. Gli operatori economici dovranno tempestivamente modificare le informazioni ivi contenute, ove non più

aggiornate o pertinenti, e trasmettere la nuova Carta dei servizi al Comune capofila al fine della sostituzione del file sul sito istituzionale.

## Capo 3 –IL PERSONALE

### **Art. 10. Personale – disposizioni generali**

Per tutte le attività di gestione del servizio, oggetto del presente capitolato, l'operatore economico incaricato si avvarrà di proprio personale qualificato che opererà sotto la sua esclusiva responsabilità.

I Soggetti accreditati dovranno assicurare lo svolgimento del servizio, oggetto della presente procedura di accreditamento attraverso operatori dotati di titoli e di preparazione professionale adeguati, nonché di specifica esperienza pregressa e documentata nell'ambito dell'assistenza domiciliare.

I soggetti accreditati sono altresì tenuti all'osservanza di tutte le leggi vigenti in materia di tutela e sicurezza del lavoro, nonché di ordine retributivo, previdenziale e fiscale nei confronti del personale addetto allo svolgimento del servizio.

Il personale deve essere obbligatoriamente in possesso dei seguenti requisiti:

- Avere compiuto i 18 anni di età;
- Essere in possesso della qualifica di Ausiliario Socio Assistenziale;
- Essere in regola con le vigenti norme sanitarie locali;
- Essere consapevole di operare all'interno di abitazioni private, a contatto diretto con persone in condizioni di fragilità, e di coprire un ruolo effettivamente delicato, quindi deve presentarsi e comportarsi in modo adeguato per quanto concerne la pulizia, il vestiario, il modo di esprimersi e, più in generale, gli atteggiamenti, nonché essere dotato di una particolare sensibilità e disposizione personale alla relazione di aiuto oltre che al lavoro in équipe;
- Saper relazionarsi in modo collaborativo e rispettoso con i famigliari delle persone assistite ed eventuale personale privato di assistenza presente presso l'abitazione dell'assistito.

Per quanto riguarda i periodi di congedo ordinario dell'operatore, il soggetto accreditato individuerà il sostituto con un anticipo di almeno 15 giorni e farà in modo di assicurare che venga effettuato un congruo numero di ore di affiancamento all'operatore già in servizio, allo scopo di conoscere l'utenza. Le ore di affiancamento tra diversi operatori del soggetto accreditato che si renderanno necessarie nelle diverse situazioni sopra descritte sono a carico del soggetto accreditato.

#### **10.1. Il coordinatore**

Il ruolo di coordinamento professionale delle attività, che comporta l'interfacciamento con i servizi sociali dei Comuni dell'Ambito Distrettuale, dovrà essere esercitato da un operatore del soggetto accreditato in possesso di esperienza almeno triennale (alla data di presentazione dell'istanza di accreditamento) di coordinamento di servizi di assistenza domiciliare. Tale operatore segnalerà ai servizi Sociali dei comuni il relativo numero di cellulare per l'ottimale gestione delle relazioni in situazioni di sviluppo operativo, anche in casi di urgenza.

### **Art. 11. Personale: ulteriori disposizioni, sostituzioni e turn over**

Il soggetto accreditato si impegna:

- ad assicurare la continuità e la qualità delle azioni assistenziali e integrative, che devono essere espletate nel corso di ciascun anno solare secondo l'orario concordato con i singoli Uffici Servizi Sociali comunali. In particolare, considerata l'importanza della continuità nella relazione di aiuto e nell'intervento erogato alla delicata utenza, i soggetti accreditati



dovranno limitare al massimo gli avvicendamenti del personale, avvisando anticipatamente e motivando nel caso si rendessero necessarie sostituzioni.

- a garantire il buon funzionamento del servizio, sia per quanto riguarda il rispetto degli orari da parte del personale, sia per quanto riguarda il livello delle prestazioni erogate. In caso contrario, viste le segnalazioni ed i controlli effettuati dalle Amministrazioni comunali, il soggetto accreditato dovrà provvedere all'assunzione di tutte le azioni correttive, soprattutto riguardanti il personale, che si renderanno necessarie;
- ad assicurare la più stretta vigilanza del personale incaricato, obbligandosi ad assumere tutti i provvedimenti a carico dello stesso che si comporti, nei confronti degli utenti, in modo non corretto;
- a costituirsi responsabile, in modo esclusivo, verso il personale ed i soggetti terzi, per gli atti compiuti e per i danni, di qualsiasi specie, che comunque dovessero derivare dall'esercizio della gestione del servizio.

Il soggetto accreditato si impegna a **comunicare la frequenza** dei propri operatori al percorso formativo indicato dal precedente art. 6.2, nonché i contenuti, le metodologie e le verifiche del percorso stesso.

Il prestatore di servizi deve indicare un proprio rappresentante, professionalmente qualificato, la cui funzione è necessaria per l'organizzazione e la gestione degli interventi e per assicurare il collegamento con i servizi coinvolti anche mediante incontri periodici di coordinamento.

Eventuali sostituzioni di personale dovranno essere tempestivamente comunicate con le medesime modalità di cui sopra.

I soggetti accreditati provvederanno direttamente e senza ulteriore aggravio di spese per i Comuni ad eventuali supplenze nell'ambito degli operatori impiegati; in particolare in caso di assenza improvvisa e non programmata dell'operatore (malattia o altro), dovrà essere garantita la sostituzione dell'operatore assente entro la prima ora di servizio dell'orario concordato per il giorno in cui si verifica l'assenza dell'operatore.

Per quanto riguarda i periodi di congedo ordinario dell'operatore, il soggetto accreditato comunicherà il nome del sostituto con un anticipo di almeno 15 giorni e farà in modo che lo stesso prenda contatti con i referenti della famiglia con il medesimo anticipo, al fine di concordare con esso lo svolgimento di un congruo numero di ore da effettuare in affiancamento all'operatore già in servizio, allo scopo di conoscere l'utenza. Dette ore di affiancamento sono a carico del soggetto accreditato. Tutte le assenze non programmate (malattia o altro) dovranno essere tempestivamente comunicate all'Ente Ordinante ed alla famiglia.

In ogni caso al personale di nuovo inserimento dovrà essere garantita adeguata formazione ed informazione sia in relazione ai percorsi formativi obbligatori per adempimenti di legge o contrattuali, si attraverso un congruo periodo di affiancamento, con costi a totale carico della Ditta.

Nessun compenso è in ogni caso dovuto dalla Amministrazioni Comunali per le spese telefoniche sostenute dal personale (operatori e/o coordinatore), in relazione ai servizi prestati né ad altro titolo.

Il Comune si riserva inoltre il diritto di chiedere al soggetto accreditato la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio, per comprovati motivi (lamentele degli utenti, errori professionali ecc.); in tale caso il soggetto accreditato provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

## **Art. 12.           Obblighi del personale**

Il Personale deve essere idoneo alle mansioni assegnate per capacità fisiche e per qualifica professionale, deve mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, corretto, cortese, e disponibile alla collaborazione, nonché rispettoso e attento alla cura dell'utenza. Il Personale deve garantire la riservatezza assoluta relativamente a tutto ciò di cui venisse a conoscenza nel rapporto di servizio, in piena osservanza del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.e del Regolamento (UE) 2016/679. I soggetti accreditati e il loro personale dovranno mantenere il segreto d'ufficio e la riservatezza sui fatti o dati concernenti l'organizzazione e l'andamento del servizio, nonché i fatti o dati riguardanti direttamente gli alunni.

Il personale è soggetto altresì agli obblighi di cui agli artt. 20 e 78. del D. Lgs. 81/2008. Ogni e più ampia responsabilità in caso di infortunio ricadrà pertanto sul soggetto accreditato, rendendone sollevate le amministrazioni Comunali dell'ambito distrettuale, nonché il personale preposto alla direzione e sorveglianza. I soggetti accreditati sono tenuti inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale.

Qualora i soggetti accreditati non risultino in regola con gli obblighi di cui sopra, l'Amministrazione comunale potrà procedere alla risoluzione del patto di accreditamento e alla cancellazione dall'Albo dei soggetti accreditati istituito presso l'ente capofila.

#### **Art. 13. Disposizioni ulteriori sulla manodopera**

Il soggetto accreditato è tenuto all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, nonché eventualmente entrate in vigore nel corso del servizio e in particolare:

- ai sensi dell'art. 30, comma 4, del Codice, nell'esecuzione dei servizi che formano oggetto del presente accreditamento è applicato il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto svolta dall'impresa anche in maniera prevalente;
- i suddetti obblighi vincolano l'appaltatore anche se non è aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura, dalla struttura o dalle dimensioni dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica;
- è responsabile in rapporto all'ente procedente dell'osservanza delle norme anzidette;
- è obbligato al regolare assolvimento degli obblighi contributivi in materia previdenziale, assistenziale, antinfortunistica e in ogni altro ambito tutelato dalle leggi speciali.

#### **Art. 14. Sicurezza dei lavoratori**

Il soggetto accreditato è obbligato ad osservare le misure generali di tutela di cui all'articolo 15 del Decreto n. 81 del 2008, nonché tutte le misure specifiche pertinenti in relazione alle caratteristiche dei servizi, degli ambienti ove essi si svolgono e delle attrezzature utilizzate.

Il soggetto accreditato deve quindi, tra l'altro, provvedere secondo la disciplina prevista dal "Titolo III - Uso delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale", artt. 69 e seguenti, a fornire al Personale tutte le attrezzature di lavoro, nonché i materiali e i dispositivi di tutela e protezione individuale dai rischi professionali conformi alle specifiche tecniche previsti dalla normativa vigente.

Sono a carico del soggetto accreditato i corsi ed aggiornamenti del Personale in base agli artt. 36 e 37 al D. Lgs 81/2008, nonché la sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del medesimo Decreto.

Il soggetto accreditato deve fornire al personale tutti i materiali ed i dispositivi di protezione individuale occorrenti per l'espletamento dei Servizi e per il contenimento dei rischi.

Ai sensi degli articoli 18, comma 1, lettera u), 20, comma 3 e 26, comma 8, del Decreto n. 81 del 2008, il soggetto accreditato è obbligato a fornire a ciascun soggetto occupato nel servizio una apposita tessera di riconoscimento, impermeabile ed esposta in forma visibile, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore, i dati identificativi del datore di lavoro e la data di assunzione del lavoratore. Il soggetto accreditato risponde dello stesso obbligo anche per i lavoratori dipendenti dai subappaltatori autorizzati; la tessera dei predetti lavoratori deve riportare gli estremi dell'autorizzazione al subappalto. Tutti i lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento.

Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

Ai sensi degli art. 17 e 29 del D. Lgs 81/2008, se pertinente, deve procedere alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi, il quale dovrà essere custodito presso l'unità produttiva alla quale si riferisce la valutazione stessa.

Con la presentazione dell'Istanza, il fornitore espressamente manleva e rende indenne l'Amministrazione procedente e gli enti ordinanti da ogni e qualsiasi azione, pretesa o richiesta avanzata a qualsiasi titolo dal personale di impresa o da terzi in relazione al rapporto di lavoro, compresi gli infortuni sul lavoro o comunque connessi con l'esercizio di cui al presente Capitolato.

#### **Art. 15. Sicurezza dei lavoratori per i rischi interferenziali**

Il servizio sarà svolto presso il domicilio degli utenti, e quindi in luoghi non nella disponibilità giuridica degli enti ordinanti.

Non è pertanto necessario procedere alla redazione del DUVRI ed i costi per rischi interferenziali sono pari a zero.

Resta immutato l'obbligo del soggetto accreditato di redigere un apposito documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per ridurre o eliminare al minimo i rischi propri d'impresa.

#### **Art. 16. Norme a tutela dei lavoratori**

Per l'intera durata del Patto di accreditamento, il fornitore si obbliga ad applicare, integralmente, al personale, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di Settore (il o i "CCNL") e dagli accordi integrativi territoriali (gli "Accordi integrativi"), sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori, maggiormente rappresentative a livello nazionale, vigenti al momento dell'avvio del Servizio e dai successivi rinnovi, applicabili alla categoria e nella località in cui si svolge il Servizio.

Il fornitore si obbliga, altresì, ad applicare il CCNL e gli Accordi integrativi, anche dopo la scadenza e fino al rinnovo degli accordi succitati, nonché, per le cooperative sociali, nei rapporti con i soci. I suddetti obblighi vincolano l'appaltatore, anche se non aderente alle associazioni stipulanti, indipendentemente dalla natura, dalla struttura e dalla dimensione del medesimo, e da ogni sua qualificazione giuridica, economica e sindacale. Sono fatte salve le condizioni di miglior favore concesse al Personale.

Il fornitore solleva l'ente procedente da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni, ed in genere da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro, sicurezza e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi.

La mancata applicazione dei contratti di lavoro, la violazione di norme, il mancato pagamento dei salari mensili o il mancato versamento dei contributi previdenziali o assicurativi in favore del

Personale costituisce motivo di risoluzione del patto di accreditamento e dei singoli Ordinativi di Servizio.

Il soggetto accreditato deve, altresì, osservare le norme e le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti, nazionali, regionali e comunali sull'assunzione, tutela, protezione, assicurazione, assistenza, libertà e dignità dei lavoratori.

**Art. 17.**        **Clausole sociali**

Ai fini di tutelare la stabilità occupazionale del personale attualmente impiegato e la qualità dei servizi, grazie alla continuità educativa, si applica l'art. 50 del Codice. Il soggetto accreditato è tenuto ad assumere prioritariamente gli stessi addetti che operavano nelle precedenti gestioni sui singoli casi affidati, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante in relazione alle specifiche caratteristiche del nuovo contratto, nonché agli eventuali nuovi bisogni assistenziali degli utenti.

## Capo 4 – DISCIPLINA CONTRATTUALE

### **Art. 18. Interpretazione del patto di accreditamento e del capitolato prestazionale**

In caso di norme del presente Capitolato tra loro non compatibili o apparentemente non compatibili, trovano applicazione in primo luogo le norme eccezionali o quelle che fanno eccezione a regole generali, in secondo luogo quelle maggiormente conformi alle disposizioni legislative o regolamentari oppure all'ordinamento giuridico, in terzo luogo quelle di maggior dettaglio e infine quelle di carattere ordinario.

L'interpretazione delle clausole contrattuali, così come delle disposizioni del presente Capitolato, è fatta tenendo conto delle finalità del contratto e dei risultati ricercati con l'esternalizzazione del servizio; per ogni altra evenienza trovano applicazione gli articoli da 1362 a 1369 del codice civile.

Eventuali clausole o indicazioni relative ad aspetti tecnici e prestazionali tra enti e fornitori, riportate negli allegati o in altra documentazione connessa al presente avviso, retrocedono rispetto a clausole o indicazioni previste nel presente Capitolato.

In tutti gli atti predisposti dalla Stazione appaltante i valori in cifra assoluta si intendono in euro e, ove non diversamente specificato, si intendono I.V.A. esclusa.

Tutti i termini di cui al presente Capitolato speciale, se non diversamente stabilito nella singola disposizione, sono computati in conformità al Regolamento CEE 3 giugno 1971, n. 1182.

### **Art. 19. Rinvio al patto di accreditamento/convenzione**

Per le questioni di natura sinallagmatica non disciplinate dal presente capitolato si rimanda allo schema di patto di accreditamento, il quale contiene le clausole dirette a regolare nello specifico il rapporto giuridico tra ente procedente, enti ordinanti e fornitori, ed a porre ulteriori oneri a carico di questi ultimi.