



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



www.distrettosociosanitariolt1.it

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI A FAVORE DELLA DOMICILIARITÀ
nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)
Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità
e terzo settore", Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale",
Investimento 1.1 subinvestimento 1.1.3

CIG 9891051180
CUP G14H22000490001
CUI S80003450592202300002

INDICE

Art. 1 - Oggetto del Capitolato e definizione del Servizio.....	3
Art. 2 - Sede dell'attività.....	4
Art. 3 - Destinatari del servizio.....	4
Art. 4 - obiettivi del servizio.....	4
Art. 5 - Prestazioni.....	5
Art. 6 – Prestazione dei servizi e organizzazione.....	6
Art. 7 - Personale	8
Art. 8 - Modalità di svolgimento del Servizio	10
Art. 9 - Controlli e Verifiche	10
Art. 10 - Oneri dell'Impresa Appaltatrice in materia di trattamento del personale	11
Art. 11 - Clausola di gradimento del personale.....	13
Art. 12 - Tempi di attuazione.....	13
Art. 13 - Sistema informativo, di monitoraggio e valutazione	13
Art. 14 - Carta dei servizi	13
Art. 15 - Osservanza delle Leggi e dei Regolamenti	14
Art. 16 - Modifiche al contratto	14
Art. 17 - Vigilanza	14
Art. 18 - Produzione di beni.....	15
Art. 19 - L. 190/2012 e D.P.R. n. 62/2013	15
Art. 20 – Sanzioni	15
Art. 21 - Risoluzione del Contratto.....	15
Art. 22 - Recesso	16
Art. 23 – Subappalto e divieto di cessione dell'appalto.....	17
Art. 24 - Fatturazione e pagamenti	17
Art. 25 - Assicurazioni	17
ART. 26 - Trattamento dei dati personali	18
Art. 26 - Disposizioni generali	19
Art. 27 – Responsabile del procedimento	19
Art. 28 - Disposizioni generali	19

PREMESSO CHE:

- con il D.L. n. 59/2021, coordinato con la legge di conversione 1° luglio 2021, n. 101, è stato approvato il Piano Nazionale per gli investimenti complementari al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR);
- con il Decreto Direttoriale n. 450 del 9 dicembre 2021 il Ministero del lavoro e delle politiche sociali ha adottato il Piano Operativo per la presentazione da parte degli Ambiti Territoriali Sociali (ATS) dei progetti di cui al PNRR – Missione 5 – componente 2,
- che in data 15/2/2022, in coerenza con quanto previsto dal succitato Piano Operativo, il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale – ha pubblicato l’Avviso pubblico 1/2022 “PNRR – Next Generation EU – Proposte di intervento per l’inclusione sociale di soggetti fragili e vulnerabili” per la presentazione di Proposte di Intervento da parte degli Ambiti Sociali Territoriali da finanziare nell’ambito del predetto Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione 5 “Inclusione e coesione”, Componente 2 “Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore”, Sottocomponente 1 “Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale”, con scadenza al 31 marzo 2022,
- l’Avviso ministeriale ha definito che le risorse del PNRR Missione 5, Componente 2, siano destinate agli Ambiti Territoriali Sociali (ATS), in qualità di soggetti attuatori ammessi a presentare domanda di finanziamento dei progetti di intervento per le linee di attività previste, prevedendo altresì che i rapporti tra ATS proponente e gli altri soggetti, tra cui gli enti del Terzo Settore, necessari all’attuazione dei progetti stessi, siano da regolarsi ricorrendo agli strumenti previsti dalla normativa vigente, tra cui il Codice del Terzo Settore ex D. Lgs. N. 117/2017;
- in data 27.04.2023 è stato sottoscritto l’accordo tra Ambito LT1 e Ministero, ai sensi dell’art. 5, comma 6, del D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii., per la realizzazione della sotto componente 1 “Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale” del PNRR che prevede la progettualità per l’implementazione dell’Investimento 1.1 subinvestimento 1.1.3 **Rafforzamento dei servizi sociali a favore della domiciliarità** - CUP G14H22000490001;
- la linea di attività relativa al rafforzamento dei servizi sociali a favore della domiciliarità (**1.1.3**) ha come obiettivo primario la costituzione di equipe professionali, con iniziative di formazione specifica, per migliorare la diffusione dei servizi sociali su tutto il territorio e favorire la de-istituzionalizzazione e il rientro a domicilio dagli ospedali, in virtù della disponibilità di servizi e strutture per l’assistenza domiciliare integrata;
- che l’Avviso ha previsto che in tale linea di attività i progetti debbano essere articolati nelle seguenti tipologie di azioni e linee di attività:

AZIONI	ATTIVITA’
A – Garanzia del LEPS “Dimissioni protette”	A.1 – Attivazione dei servizi di assistenza domiciliare socio-assistenziale (assistenza domiciliare, telesoccorso, pasti a domicilio e assistenza tutelare integrativa) A.2 – Formazione specifica operatori B.1 – Attivazione dei servizi di assistenza domiciliare ad integrazione dei livelli essenziali
B – Rafforzamento dell’offerta di servizi di assistenza domiciliare socio-assistenziale	B.1 – Attivazione dei servizi di assistenza domiciliare ad integrazione dei livelli essenziali

<p><i>Target</i> di beneficiari</p>	<p>1 Persone anziane non autosufficienti e/o in condizioni di fragilità o persone infra sessantacinquenni ad essi assimilabili, residenti sul territorio nazionale, non supportate da una rete formale o informale adeguata, costante e continuata, per i quali gli interventi sono volti a sostenere il rientro e la permanenza a domicilio a seguito di ricovero ospedaliero o dimissione da una struttura riabilitativa o servizio accreditato</p> <p>2 Persone senza dimora, o in condizione di precarietà abitativa, residenti o temporaneamente presenti sul territorio nazionale, che, a seguito di episodi acuti, accessi al pronto soccorso o ricoveri ospedalieri, necessitano di un periodo di convalescenza e di stabilizzazione delle proprie condizioni di salute</p>
-------------------------------------	---

Importo a base d'asta previsto: € **164.951,03** con fondi PNRR ed € **18.675,46** a valere su risorse del Fondo nazionale politiche sociali anno 2023 (FNPS) per un importo complessivo di € **183.626,49** IVA esclusa.

Durata: 24 mesi

ART. 1 - OGGETTO DEL CAPITOLATO E DEFINIZIONE DEL SERVIZIO

La legge n. 328/2000 stabilisce all'art. 22, comma 2 lett. g), che costituiscono tra gli altri, "livelli essenziali delle prestazioni sociali erogabili sotto forma di beni e servizi" gli interventi volti a favorire la permanenza a domicilio delle persone anziane; il successivo comma 4 lettera c) del citato articolo individua, tra gli altri, il servizio di assistenza domiciliare come uno degli strumenti idonei a realizzare gli interventi sopra descritti; in particolare, il servizio "Dimissioni Protette" prevede l'erogazione di servizi domiciliari socio-sanitari, in integrazione con la A.S.L ed ha come obiettivo quello di favorire il rientro al domicilio di persone fragili, come di seguito indicato, che hanno subito un ricovero ospedaliero.

Il servizio di Assistenza Domiciliare in regime di Dimissioni Protette è rivolto a persone in condizioni di temporanea o permanente limitazione della propria autonomia, parzialmente autosufficienti e non, ma con il maggior aggravio di trovarsi nella condizione di essere dimessi da una struttura ospedaliera e che pertanto necessitano di un'assistenza domiciliare immediata che li sollevi da momenti di difficoltà, per una durata limitata nel tempo.

Il servizio intende, inoltre, ridurre il fenomeno dei ricoveri ripetuti o incongrui legati ad una ridotta funzione organica del paziente nel periodo immediatamente successivo alla dimissione, individuando e valorizzando le potenziali reti sociali esistenti sul territorio al fine di coinvolgerle e mobilitarle nel sostegno ai soggetti più fragili.

Il servizio, pertanto, si propone di garantire l'assistenza domiciliare in forma multidisciplinare e multi professionale attraverso piani di trattamento individualizzati (*di seguito PAI*) condivisi nell'ambito della Unità valutativa multidisciplinare qualora trattasi di caso complesso, attraverso l'attivazione della procedura PUA.

Il servizio è attivato su richiesta delle strutture ospedaliere all'atto della dimissione, per una durata massima di 60 giorni.

Il presente servizio prevede inoltre una formazione specifica rivolta ai professionisti operanti nell'ambito dei servizi a domicilio ed in particolare destinati agli anziani, relativa al Distretto LT1

ed il Distretto RM 6.6 con cui il progetto è associato, al fine di migliorare la qualità dei servizi sociali erogati.

ART. 2 - SEDE DELL'ATTIVITÀ

Il servizio viene svolto presso il domicilio del richiedente. Il territorio dei Comuni di Aprilia, Cisterna di Latina, Cori e Rocca Massima comprende frazioni distanti anche chilometri non sempre collegate con i mezzi di trasporto pubblico. L'organizzazione del servizio dovrà pertanto tenere conto degli elementi geografici sopra indicati.

ART. 3 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio in oggetto, attivato su richiesta delle strutture sanitarie e limitato nella durata ad un **massimo di 60 giorni**, è rivolto a persone anziane non autosufficienti e/o in condizioni di fragilità o persone infra sessantacinquenni ad essi assimilabili, residenti nel Distretto LT1 non supportate da una rete formale o informale adeguata, costante e continuata, per i quali gli interventi sono volti a sostenere il rientro e la permanenza a domicilio a seguito di ricovero ospedaliero o dimissione da una struttura riabilitativa o servizio accreditato. L'accesso al sostegno a domicilio è subordinato alla valutazione multidimensionale del grado di vulnerabilità che valuta le quattro dimensioni (sanitaria, cognitiva, funzionale e sociale).

ART. 4 - OBIETTIVI DEL SERVIZIO

La finalità dell'intervento è quella di favorire il mantenimento di soggetti fragili presso il proprio domicilio, garantendo loro la possibilità di recuperare o mantenere una seppur parziale autonomia negli atti della vita quotidiana all'interno del proprio contesto abitativo, attraverso lo sviluppo e la diffusione dei servizi domiciliari, in particolare in forma integrata, contrastando il ricorso alla istituzionalizzazione e con un vantaggio per la qualità della vita dell'anziano.

Caratteristica del Servizio è l'unitarietà d'intervento, che dovrà essere basato sul concorso progettuale e operativo di contributi professionali, socio-assistenziali e sanitari, organicamente inseriti nel PAI, di competenza del Distretto per le prestazioni socio – assistenziali e dalla ASL per quelle sanitarie.

Obiettivi del Servizio sono:

- contribuire a ridurre il numero dei ricoveri reiterati presso i presidi ospedalieri;
- aumentare il grado di appropriatezza e personalizzazione delle prestazioni sanitarie e sociali;
- assicurare la continuità dell'assistenziale tutelare;
- favorire il decongestionamento dei Pronto Soccorso liberando risorse economiche, professionali e strumentali che possono essere utilizzate per la risposta al bisogno assistenziale delle persone fragili, contribuendo a rendere più efficiente ed efficace la spesa sanitaria a partire da quella ospedaliera;
- garantire un modello organizzativo gestionale omogeneo, unitario e continuativo nei diversi ambiti territoriali per la gestione integrata e coordinata degli interventi a favore delle persone non autonome che permetta la permanenza più a lungo possibile presso il proprio domicilio;
- sostenere l'autonomia residua e il miglioramento dei livelli di qualità di vita, incrementando la consapevolezza e la responsabilità delle figure di riferimento della persona fragile, superando la logica assistenziale;
- uniformare i criteri di valutazione e accesso agli interventi/opportunità a favore delle persone fragili, creando anche nuove sinergie tra il pubblico, il Terzo Settore e il privato

sociale volte a sviluppare strategie innovative per implementare e diversificare la rete dei servizi;

- rafforzare la coesione e l'inclusione sociale delle persone fragili e anziane nella vita della comunità di appartenenza.

ART. 5 - PRESTAZIONI

Il DPCM 12.1.2017 all'art. 22 prevede che il Servizio sanitario nazionale garantisce alle persone non autosufficienti e in condizioni di fragilità, con patologie in atto o esiti delle stesse, percorsi assistenziali a domicilio costituiti dall'insieme organizzato di trattamenti medici, riabilitativi, infermieristici e di aiuto infermieristico necessari per stabilizzare il quadro clinico, limitare il declino funzionale e migliorare la qualità della vita. Le cure e l'assistenza domiciliari, come risposta ai bisogni delle persone non autosufficienti e in condizioni di fragilità, si integrano con le prestazioni di assistenza sociale e di supporto alla famiglia, secondo quanto previsto dal DPCM 14.2.2001 – “Atto di indirizzo e coordinamento sull'integrazione sociosanitaria”.

Nel progetto assistenziale di cui all'art. 1 del presente Capitolato, in particolare, dovranno essere descritti:

- i bisogni socio-assistenziali;
- gli obiettivi da perseguire con il servizio di dimissioni protette;
- la metodologia che si intende adottare negli interventi proposti.

Si dovrà indicare come realizzare il lavoro di rete, sia in relazione al singolo utente sia evidenziando la capacità di attivazione delle reti territoriali esistenti e l'abilità di creare relazioni e costruire reti di integrazione con il territorio, considerando che l'obiettivo primario delle dimissioni protette è quello di attivare la rete di solidarietà intorno al paziente, in modo da renderlo autonomo.

I piani individuali condivisi in UVMD dovranno contenere:

- la valutazione dei bisogni socio-assistenziali;
- gli obiettivi che l'azione di cura si propone di raggiungere;
- la valutazione dell'intensità assistenziale necessaria e la conseguente quantificazione della quota finanziaria individuale;
- i tempi di realizzazione del piano di intervento;
- le modalità ed i tempi di valutazione e di verifica dell'intervento;
- il numero e la qualifica degli operatori utilizzati nella realizzazione del piano;
- indicazione e possibilità di modifiche durante la durata del progetto.

Il progetto dovrà essere predisposto tenendo conto delle situazioni che possano rendere necessaria l'attivazione delle dimissioni protette, che sono le più diverse, sia per le patologie che si presentano sia per le condizioni socio-ambientali. Ci si trova pertanto di fronte a strategie operative differenti, che vanno dalla modulistica per il reperimento degli ausili, all'attivazione di eventuali risorse del territorio, sia sanitarie che sociali, di supporto per il rientro a casa.

La tipologia degli interventi di cui al presente capitolato può essere così sintetizzata:

- a) cura e igiene della persona, con particolare riguardo a: supporto a lavarsi, vestirsi, fare la doccia o il bagno, cambio del pannolone, deambulazione, mobilitazione dell'anziano non deambulante, somministrazione dei pasti, igiene dei vestiti e della biancheria, preparazione e aiuto nell'assunzione delle terapie farmacologiche;
- b) cura degli ambienti di vita utilizzati dalla persona con particolare riguardo al decoro e all'igiene;
- c) aiuto nella gestione della vita quotidiana, con particolare riguardo all'acquisto di beni o servizi (spesa alimentare, pagamento bollette, ecc.);
- d) attività per lo sviluppo, il recupero e il mantenimento di abilità nell'ambito della autosufficienza con particolare riguardo all'alimentazione e alla preparazione dei pasti e alla cura della persona;

- e) attività per il mantenimento e lo sviluppo dell'autonomia personale e sociale;
- f) attività per stimolare la capacità di gestione del tempo libero e di relazione con gli altri;
- g) attività per il potenziamento delle reti formali (servizi, ecc.) ed informali (sistema familiare e amicale, ecc.);
- h) attività di segretariato sociale: informazioni su diritti, pratiche e servizi per migliorare la qualità della vita della persona anziana, espletamento con e per la persona destinataria del servizio di pratiche burocratiche;
- i) altri interventi personalizzati, elaborati in fase di valutazione e programmazione del piano personalizzato di assistenza.

Attesa la necessità di assicurare prestazioni socio-assistenziali e sanitarie in forma integrata, per rispondere a bisogni complessi di natura sociale e sanitaria dei cittadini richiedenti, l'aggiudicatario deve assicurare il necessario coordinamento tra le prestazioni di carattere sociale e quelle di carattere sanitario (infermieristiche, riabilitative e di medicina generale e specialistica), attribuite per competenza alla ASL.

ART. 6 – PRESTAZIONE DEI SERVIZI E ORGANIZZAZIONE

Il servizio deve essere erogato nel rispetto dei contenuti della Scheda LEPS 2.7.3 “Dimissioni protette”, definiti dal Piano Nazionale degli Interventi e dei Servizi Sociali 2021-2023, che prevede i seguenti servizi, ad integrazione delle cure domiciliari garantite dall'art. 22 comma 4 del DPCM 12 gennaio 2017, da attivare in base agli esiti della valutazione multidimensionale: - prestazioni di assistenza relative all'assistenza domiciliare;

1. telesoccorso e consegna dei pasti a domicilio
2. prestazioni di assistenza tutelare professionale temporanea a domicilio, ad integrazione di quanto già assicurato a carico del Servizio sanitario nazionale ai sensi dell'art. 22 comma 5 del DPCM 12 gennaio 2017;
3. attivazione di prestazioni domiciliari ulteriori rispetto all'offerta base di servizi definita dal Piano Nazionale degli Interventi e dei Servizi Sociali 2021-2023 – Scheda LEPS 2.7.3 “Dimissioni protette”, da definire nel PAI.

L'I.A. dovrà svolgere funzioni e compiti secondo le modalità e i programmi di funzionamento previsti dal progetto presentato e dal presente capitolato e osservare le normative e le disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia di servizi sociali. L'attività dovrà essere resa in stretta sinergia ed integrazione con il Comune Capofila, i Servizi Sociali territoriali comunali e la ASL ed in rapporto alla più complessa organizzazione delle prestazioni socio-sanitarie erogate, al fine di garantire un elevato grado di efficienza ed economicità.

Modalità operative e di accesso:

Presso ciascun presidio ospedaliero è costituita una unità di valutazione composta da personale sociosanitario finalizzato alla valutazione dell'eleggibilità delle dimissioni protette. Al fine di integrare il servizio di dimissioni protette con i percorsi sanitari, socio-sanitari e sociali è necessario che il presidio ospedaliero segnali, anche attraverso il Piano individuale di assistenza integrata o piano di intervento sociosanitario personalizzato, le situazioni di fragilità a tale unità di valutazione al fine di garantire, anche, il raccordo con il medico di medicina generale, il Distretto sanitario ed il servizio sociale, in armonia con la vigente regolamentazione a livello regionale; il presidio ospedaliero attraverso la propria UVM o altra équipe professionale, segnala il caso al PUA di residenza il quale attiverà la procedura per la condivisione del PAI in UVM.

In base alla valutazione il fabbisogno dell'assistenza familiare può essere ricompreso in una prestazione che va da un servizio non inferiore alle 6 ore giornaliere ad un servizio in continuità h 24, ove le condizioni alloggiative lo consentono.

Sulla base del Progetto, che definisce tempi e modalità delle prestazioni erogate e rivedibile mensilmente o almeno trimestralmente, possono essere fornite, in forma singola o integrata, all'utente le seguenti prestazioni di assistenza:

- Assistenza domiciliare: Interventi di supporto alla persona nella gestione della vita quotidiana e/o con esigenza di tutela, al fine di garantire il recupero/mantenimento dell'autosufficienza residua, per consentire la permanenza al domicilio il più a lungo possibile e ritardando un eventuale ricorso alla istituzionalizzazione, attraverso un sostegno diretto nell'ambiente domestico e nel rapporto con l'esterno. Costituiscono pertanto ambiti di intervento la cura e igiene della persona, prestazioni igienico-sanitarie di semplice attuazione, la cura e l'igiene ambientale, il disbrigo pratiche, l'accompagnamento a visite, la spesa e la preparazione dei pasti, l'aiuto nella vita di relazione, ecc.
- Telesoccorso: Installazione di un terminale sul telefono di casa, che mette in collegamento la persona 24 ore su 24 con una centrale operativa in grado di attivare un intervento immediato in situazioni di necessità. È necessario che il gestore metta a disposizione personale presente 24 ore su 24 presso la sede della centrale operativa, in grado sia di ricevere le telefonate ed attivare gli opportuni interventi, sia di effettuare telefonate di "monitoraggio" ai soggetti in carico.
- Pasti a domicilio: Servizio di consegna pasti espletato direttamente presso l'abitazione dell'anziano. Il fornitore provvede direttamente al confezionamento e alla consegna a domicilio di pasti. Il pasto è composto da un primo, bustina con formaggio grattugiato, un secondo con contorno, frutta/yogurt/dolce e pane, senza l'inclusione di bevande e deve essere consegnato nelle mani del beneficiario o persona dallo stesso autorizzata, utilizzando adeguati contenitori atti a garantire la conservazione, la temperatura e l'igiene degli alimenti nel rispetto delle disposizioni di legge, contenitori di tipo individuale (con confezionamento nel/i centro/i di cottura) o collettivo purché, in questo ultimo caso, il confezionamento del pasto individuale sia effettuato entro locali all'uopo individuati dalla ditta sul territorio, adeguati e regolarmente autorizzati dai competenti servizi della ASL di riferimento.

Deve essere proposta all'utente la scelta fra diverse pietanze previste nel menù settimanale. L'attivazione del servizio pasti per il singolo utente deve essere garantita entro 2 giorni dal ricevimento della segnalazione inviata dal Servizio Sociale dei Comuni, che cura l'inserimento dell'utente nel servizio.

La ditta dovrà attenersi alle norme vigenti relative all'igienicità degli alimenti di cui al D.Lgs. 155/1997, D. Lgs. 193/2007, Reg. (CE) N. 852, 853 e 854 del 2004. Sono a carico della ditta tutti gli adempimenti e gli oneri previsti dalla normativa del settore. La ditta assume la funzione di responsabile dell'industria alimentare per il servizio di consegna. La ditta è unica responsabile del rispetto e dell'applicazione della normativa di carattere igienico-sanitario, esonerando l'Ente appaltante da qualsiasi responsabilità in merito, compresa l'applicazione del piano di autocontrollo stesso.

La consegna dei pasti dovrà avvenire secondo un programma di distribuzione che tiene conto della proposta organizzativa presentata nell'offerta tecnica, modificabile in caso di mutamento delle esigenze del servizio stesso, in modo da rendere funzionali i giri pasti. I pasti devono essere consegnati, di norma a domicilio dell'utente, nella fascia oraria dalle 11.30 alle 13.30. Il sabato e nei giorni prefestivi, o su richiesta dell'utente per domeniche e festivi infrasettimanali, può essere consegnato un pasto doppio. I pasti dovranno pervenire agli utenti del servizio domiciliare in condizioni organolettiche ottimali. La temperatura dei cibi caldi e freddi dovrà rispondere a quanto previsto dal DPR n. 327/80 e dal manuale di corretta prassi igienica.

Il tempo intercorrente tra la partenza di ogni mezzo dal centro/i di cottura/centro/i di smistamento e l'arrivo dello stesso presso l'ultimo utente servito deve essere contenuto nei limiti che assicurino il mantenimento delle caratteristiche organolettiche originarie e proprie

del prodotto, oltre alla temperatura di legge. La ditta dovrà, comunque, mettere in atto tutti gli accorgimenti utili o necessari al mantenimento delle migliori qualità organolettiche dei cibi. I mezzi della ditta adibiti a trasporto pasti dovranno possedere i requisiti igienico sanitari previsti dalla legge (DPR 327/80); in particolare il vano di carico dovrà essere separato dal vano di guida. I suddetti mezzi dovranno essere puliti e sanificati secondo la normativa del settore e dovranno essere adeguati al trasporto del numero dei pasti che si renderà necessario. Il personale addetto al trasporto deve scrupolosamente seguire l'igiene personale. Per ogni utente la ditta dovrà rilevare l'avvenuta consegna, specificando il giorno, mese e anno.

Per ogni utente dovrà essere previsto dalla I.A. un fascicolo nel quale saranno conservati i dati relativi allo stesso, il piano assistenziale individualizzato e la documentazione inerente alla gestione dell'intervento dell'utente.

L'I.A. dovrà fornire al referente di progetto, a cadenza mensile, un *report* con i dati numerici degli utenti in carico suddivisi per Comuni, riportante il monte ore, la frequenza settimanale del servizio, le attività realmente svolte rispetto a quelle indicate nel PAI e il nominativo dell'operatore che effettua la prestazione. Nel *report* mensile dovrà essere specificata la tipologia dell'utenza.

L'I.A. dovrà provvedere a proprie spese a rimborsare il costo del carburante, dei *ticket* parcheggio e di viaggio, secondo quanto previsto dalla legge, al personale assistenziale che nello svolgimento del servizio utilizza mezzi di trasporto propri o pubblici.

In particolare la gestione del progetto dovrà garantire:

- qualità dell'intervento determinata dalla presenza di operatori qualificati e motivati allo scopo;
- continuità dell'intervento determinata dalla presenza degli stessi operatori per tutto l'arco di tempo stabilito per l'affidamento del servizio: a tal fine le sostituzioni del personale dovranno essere effettuate esclusivamente per l'assenza temporanea del personale titolare, con decorrenza immediata e con personale in possesso dei requisiti richiesti al personale titolare. In ogni caso l'I.A., qualora a causa di eventi imprevedibili non fosse in grado di garantire il servizio, è tenuta ad informare con urgenza il Coordinatore del servizio, contestualmente il Responsabile dei Servizi Sociali locali, e a ripristinare il servizio non oltre il giorno successivo, previa detrazione dal monte ore del servizio non prestato;
- flessibilità di intervento: a tal fine l'I.A. dovrà predisporre moduli organizzativi che varieranno al mutare delle condizioni dei destinatari per adeguare conseguentemente i Piani di lavoro.

Il servizio dovrà essere organizzato su **7 giorni settimanali** secondo il monte ore meglio specificato nel successivo art. 8 e secondo il calendario concordato con i Servizi Sociali dei Comuni aderenti al Distretto. Ogni variazione dovrà essere comunicata per iscritto al Comune competente.

Le prestazioni sono svolte di massima dalle ore 7.00 alle ore 20.00. L'orario di lavoro dovrà essere comunque funzionale ai bisogni dell'utente e dei progetti personalizzati, che in particolari casi potranno prevedere interventi anche la domenica e nei giorni festivi.

ART. 7 - PERSONALE

Per la dimissione protetta è necessario definire una serie di interventi terapeutico – assistenziali (progetto assistenziale personalizzato) al fine di garantire la continuità assistenziale. La definizione del Progetto si realizza con l'intervento integrato dei professionisti dell'Ospedale, del Territorio, del medico di medicina generale o del pediatra di libera scelta e dei Servizi sociali comunali. Sono, inoltre, coinvolti, le figure professionali di Operatore socio-assistenziale (OSA) e di Operatore socio-sanitario (OSS).

Va evidenziata l'importanza fondamentale del Servizio sociale territoriale, che di fatto garantisce la continuità assistenziale con il proprio contributo professionale e ponendosi come riferimento per le famiglie e le strutture ospedaliere e private accreditate e l'ASL.

Il personale coinvolto nel servizio deve essere costituito da:

- n. 1 Educatore professionale/coordinatore;
- OSA/OSS

L' I.A. deve assicurare i servizi di cui all'art. 1 con proprio personale, che deve comprendere, pena esclusione:

a) **Educatore Professionale:** formati nell'ambito delle classi di laurea specifiche, con esperienza in ambito socio-sanitario ed esperienza di coordinamento; è principalmente "*un agente di cambiamento*" poiché lavora con gli operatori sui progetti di vita degli utenti, con l'obiettivo di coniugare le risorse personali del soggetto con le risorse esterne, in integrazione con l'ambiente sociale di riferimento. In particolare, nell'ambito della programmazione del servizio, l'educatore progetta le attività finalizzate al mantenimento e al miglioramento delle abilità e capacità fisiche, cognitive e relazionali delle persone prese in carico, nonché all'integrazione sociale, in stretto rapporto con l'assistente sociale, e coadiuvando gli interventi degli operatori.

Si occupa, altresì, della supervisione degli operatori nonché degli aspetti relazionali tra questi, gli utenti e i loro familiari, inoltre effettua:

- comunicazioni agli utenti di attivazione dei servizi e/o delle prestazioni, delle variazioni di orario o di giorno dell'erogazione degli stessi di concerto con i Responsabili dei Servizi Sociali Comunali;
- comunicazioni ai Responsabili dei Servizi Sociali Comunali delle prestazioni, delle variazioni di orario o di giorno dell'erogazione;
- caricamento e costante aggiornamento dei dati inerenti alla tipologia dell'utenza (anagrafica, condizioni familiari ecc..), al monte ore, al numero e alla tipologia delle prestazioni erogate, tenendo conto delle modalità organizzative proprie del sistema informatico del Distretto socio-sanitario e/o regionale;
- incontro *in loco* con i Responsabili dei Servizi Sociali Comunali per la verifica periodica dei piani individualizzati d'intervento in atto e dei tempi delle prestazioni, segnalando eventuali problemi inerenti allo svolgimento dell'attività;
- deve rapportarsi con sollecitudine con il RUP in merito a qualsiasi problematica dovesse insorgere nello svolgimento del servizio.

b) **L'operatore socio sanitario/operatore socio assistenziale** svolge gli interventi di carattere socio-assistenziale previsti nel PAI dell'utente.

In particolare assiste la persona fornendo aiuto sostanziale di tipo domestico, di cura nell'igiene personale, nell'alimentazione, nonché di aiuto per la corretta preparazione e assunzione dei farmaci prescritti, per il corretto utilizzo di apparecchi medicali di semplice uso e nella preparazione alle prestazioni sanitarie, nella gestione e nella sicurezza degli ambienti di vita. Svolge altresì assistenza nella sfera della comunicazione e della relazione, nell'accompagnamento della persona e nelle attività di tempo libero. Si relaziona con la rete dei servizi territoriali, pubblici e privati, al fine di assicurare assistenza e garanzia di accesso a tali servizi.

L'I.A. deve garantire la continuità del servizio con le medesime figure professionali assegnate e la sostituibilità delle figure professionali stabile con personale, altrettanto qualificato.

Il personale, inoltre, deve essere provvisto di patente di guida "B" e disporre di un mezzo di trasporto, da utilizzare per l'espletamento di tutte le attività previste dal servizio, le cui spese di gestione saranno a carico della I.A. e quindi ricomprese nell'offerta.

Le attività di carattere organizzativo e funzionali al servizio, compresi gli spostamenti degli operatori per raggiungere il domicilio dei vari utenti, non potranno in alcun caso gravare sul monte ore complessivo delle prestazioni da erogare all'utente, al quale va comunque garantita una prestazione oraria non inferiore a 50 minuti.

Sono a carico dell'I.A. le spese derivanti dall'organizzazione del servizio, assumendo a suo completo carico la fornitura di indumenti di lavoro e mezzi protettivi (mascherine, guanti, etc...).

Qualsiasi variazione delle ore stabilite dovrà essere anticipatamente comunicata e concordata con il Comune capofila e con i referenti dei singoli comuni.

Il personale è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Tipologia e numero degli operatori richiesti riferito ad una annualità:

Profilo professionale	N° ore/settimana	N° settimane/anno	N° ore annue
EDUCATORE PROFESSIONALE	15	52	780
OSS/ADEST/OSA	68	52	3536
TOTALE	83		4316

ART. 8 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio deve essere reso presso i singoli comuni del Distretto secondo le modalità di presenza oraria come da tabella e dalle figure professionali di cui al precedente articolo, secondo il calendario concordato con i referenti comunali e il PAI predisposto per ciascun utente.

ART. 9 - CONTROLLI E VERIFICHE

Il Comune di Aprilia, quale Comune capofila del Distretto, tramite l'Ufficio di Piano esplica nel servizio il ruolo direzionale, effettua i necessari controlli in ordine al raggiungimento dei fini proposti, all'efficienza, ed al rispetto degli impegni indicati nel presente capitolato.

L'I.A. avrà l'obbligo di attenersi a quanto previsto nelle linee attuative del progetto presentato in sede di gara.

Trimestralmente l'aggiudicatario farà pervenire all'Ufficio di Piano una relazione scritta sullo svolgimento del servizio, in cui andrà specificato:

- le specifiche attività realizzate, debitamente documentate;
- eventuali problematiche emerse;
- segnalazioni e proposte.

L'I.A. deve utilizzare il sistema informativo dei servizi sociali presente a livello distrettuale, proponendo eventuali integrazioni utili per il rilevamento dei dati.

I dati dovranno essere rilevati e comunicati all'incaricato dall'Ufficio di Piano.

L'I.A. si impegna, su richiesta del Comune capofila, a modificare/integrare/sostituire il sistema di monitoraggio con altri sistemi.

L'Ufficio di Piano è individuato come Gruppo Responsabile del monitoraggio e della valutazione *in itinere* delle iniziative/interventi previsti.

Oggetto specifico del monitoraggio sarà:

- il processo di lavoro attraverso l'analisi dei dati prodotti nel corso dell'attuazione del progetto e riunioni di gruppo in cui saranno partecipi tutti gli attori coinvolti;
- la rispondenza delle azioni agli obiettivi previsti attraverso la valutazione e la verifica dello stato di attuazione del progetto (analisi di relazioni trimestrali, prodotte dalla Ditta e riunioni con l'equipe operativa).

ART. 10 - ONERI DELL'IMPRESA APPALTATRICE IN MATERIA DI RISPETTO DEI PRINCIPI DEL PNRR E DI TRATTAMENTO DEL PERSONALE

L'affidatario è tenuto a rispettare gli obblighi specifici derivanti dal PNRR come di seguito esposto:

1.1 Obblighi specifici del PNRR relativi al rispetto del principio di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali cd. "Do No Significant Harm" (DNSH).

L'Affidatario, nello svolgimento delle prestazioni e delle attività oggetto del presente incarico, è tenuto al rispetto e all'attuazione dei principi e degli obblighi specifici del PNRR relativi al non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali cd. "Do No Significant Harm" (DNSH) ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 giugno 2020, nonché del principio del contributo all'obiettivo climatico. Per la violazione del rispetto delle condizioni per la compliance al principio del DNSH, saranno applicate le penali di cui al presente Capitolato.

1.2 Obblighi specifici del PNRR relativi al rispetto dei principi sulle pari opportunità.

L'affidatario è tenuto al rispetto degli obblighi previsti dall'art. 47 commi 2, 3 e 3 bis del D.L. 77/2021 in base al numero dei dipendenti presenti in organico. Nel caso di violazioni agli obblighi di cui ai commi 3 e 3-bis, dell'art. 47, del D.L. 77/2021, convertito con modificazioni in L. 108/2021, come disposto dal comma 6 del suddetto articolo, verranno applicate le penali all'operatore economico affidatario previste nelle Linee guida ministeriali del DPCM 7 dicembre 2021;

1.3 Obblighi specifici del PNRR relativi al rispetto di obblighi in materia contabile.

L'Affidatario è tenuto a rispettare gli obblighi in materia contabile conformemente a quanto previsto dalla Circolare MEF-RGS n. 9 del 10 febbraio 2022. Trattasi dell'adozione eventuale di adeguate misure volte al rispetto del principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, EURATOM) 2018/1046 e nell'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati, attraverso l'adozione di un sistema di codificazione contabile adeguata e informatizzata per tutte le transazioni relative agli Interventi per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR.

1.4 Obblighi specifici del PNRR relativi alla comprova del conseguimento di target e milestone. L'Affidatario è tenuto a rispettare l'obbligo di comprovare il conseguimento dei target e dei milestone associati all'intervento con la produzione e l'imputazione nel sistema informatico della documentazione probatoria pertinente che potrà essere oggetto di verifica da parte della Stazione Appaltante.

Fermo restando l'obbligo dell'osservanza da parte dell'aggiudicatario di quanto stabilito nel presente articolo relativamente agli obblighi contrattuali, previdenziali, assistenziali e assicurativi rimane inteso che la stazione appaltante è del tutto estranea alle eventuali controversie che dovessero insorgere tra l'aggiudicataria stessa e i singoli dipendenti/soci lavoratori nel corso del rapporto di lavoro.

Resta inteso che i rapporti tra l'I.A. e il suo personale in ordine alle eventuali richieste dello stesso per l'applicazione di istituti contrattuali migliorativi o diversi, riguardano esclusivamente i rapporti tra l'Azienda e i lavoratori. La Stazione appaltante ne rimane pertanto totalmente estranea.

L' I. A. è tenuta a:

- impiegare personale assunto con regolare rapporto di lavoro;
- applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e nei confronti dei soci lavoratori condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative. È tenuta inoltre a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata

dell'appalto e le eventuali modifiche contrattuali introdotte durante il periodo dell'appalto, nonché all'accantonamento per T.F.R. L'obbligo rimane anche dopo la scadenza dei suddetti contratti collettivi fino alla loro sostituzione;

- osservare ed applicare le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori;
- fornire tutta la documentazione necessaria a comprovare l'osservanza di quanto sopra prescritto, a richiesta dell'Amministrazione, con l'avvertenza che in caso di inosservanza dei suddetti obblighi il contratto si risolverà di diritto. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dalla Stazione appaltante. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della Ditta aggiudicataria;
- assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti della stazione appaltante e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti impiegati per la realizzazione delle attività di cui al presente appalto;
- garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del contratto;
- garantire per tutta la durata del contratto il rispetto di tutte le norme nazionali e regionali relative all'oggetto dell'appalto;
- assicurare la continuità delle attività proprie del presente appalto con proprio personale nei casi di assenza temporanea o dimissioni del personale in essere;
- fornire ai propri operatori gli strumenti occorrenti per la realizzazione delle attività e delle prestazioni richieste nel presente capitolato;
- predisporre un apposito fascicolo nominativo, per ciascun operatore del Servizio, contenente la seguente documentazione:
 - a) certificato di identità;
 - b) fotocopia autentica del titolo di studio ove richiesto;
 - c) qualifica e profilo professionale;
 - d) certificato di sana costituzione, anche ai sensi delle previsioni del D. Lgs. 81/2008;
 - e) *curriculum* professionale comprovante il possesso dei requisiti professionali e gli eventuali corsi di aggiornamento;
 - f) documentazione relativa all'inquadramento previdenziale ed assicurativo;
 - g) copia del certificato di iscrizione all'albo, ove richiesto.
 - h) ogni dichiarazione resa e sottoscritta in materia di incompatibilità e di conflitto di interessi e anticorruzione.

Gli operatori inviati dalla I.A. dovranno essere in numero e con le caratteristiche tecniche non inferiore a quello richiesto nel presente capitolato, pena la risoluzione del Contratto. La stazione appaltante si riserva la facoltà di richiedere in ogni momento ed in seguito ad un primo formale richiamo l'immediata sostituzione degli operatori che non risultassero adeguati.

L'aggiudicatario si impegna, altresì, a garantire il regolare funzionamento del servizio, prevedendo che l'organico venga mantenuto stabile nell'anno, in tal senso applicando l'istituto delle supplenze per assenza del personale titolare.

L'I.A. nell'esecuzione dell'appalto dovrà impiegare il personale necessario alla gestione (quello previsto da capitolato ed eventuale ulteriore personale offerto con il progetto di gestione) rispettando gli indirizzi e le ulteriori modalità organizzative (orari, giorni, procedure, ecc.), stabilite dalla stazione appaltante. Il personale è tenuto inoltre a rispettare il segreto professionale e le norme vigenti sul trattamento dei dati sensibili.

L'I.A. si obbliga, nell'esecuzione dell'appalto, al rispetto degli adempimenti previsti dall'art. 47, commi 2, 3 e 3-bis, del Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, in tema di pari opportunità, generazionali e di genere nonché di inclusione lavorativa delle persone disabili.

ART. 11 - CLAUSOLA DI GRADIMENTO DEL PERSONALE

Il processo di selezione del personale ed ogni responsabilità in merito alla corretta attivazione delle procedure relative al reperimento dello stesso resta in capo all'I.A. Nell'espletamento del servizio deve essere impiegato personale di fiducia che dovrà osservare diligentemente gli oneri e le norme previste nel presente capitolato, il segreto professionale, i programmi e gli indirizzi del servizio, i tempi stabiliti.

Entro 15 giorni dalla stipula del contratto, l'I.A. deve inviare alla Amministrazione Comunale l'elenco del personale operante specificando la relativa qualifica e il titolo di studio.

Dato atto che sono compito e responsabilità della I.A. la selezione e la gestione del personale impiegato nel servizio oltre che il rispetto dei requisiti soggettivi richiesti per ogni singolo servizio, l'Amministrazione Comunale si riserva di verificare i requisiti professionali del personale scelto e di esprimere in merito il proprio gradimento.

L'espressione di tale parere di gradimento, in ordine alle caratteristiche professionali del personale impiegato nell'erogazione dei servizi, costituisce una garanzia preventiva di buona gestione del servizio sia per l'Amministrazione Comunale, sia per gli utenti.

Fermo restando il consenso della Amministrazione titolare del contratto all'avviamento al servizio del personale, questa si riserva, comunque, di segnalare eventuali inadeguatezze dello stesso personale in rapporto alle funzioni assegnate.

Nel caso in cui la I.A. non riesca ad ovviare a tali inadeguatezze, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere alla controparte la sostituzione del personale entro un termine concordato; l'inosservanza del termine costituisce grave inadempienza contrattuale.

ART. 12 - TEMPI DI ATTUAZIONE

Il servizio di assistenza domiciliare integrata ha durata 24 mesi dalla data di avvio del servizio, rinnovabile per un massimo di 24 mesi in relazione alla disponibilità di risorse finanziarie in bilancio.

ART. 13 - SISTEMA INFORMATIVO, DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

L'I.A. riconosce al Comune Capofila o suo Referente ampie facoltà di controllo in merito al rispetto del contratto e sull'esecuzione dei servizi.

Il referente del progetto, individuato dall'Ufficio di Piano, provvederà al monitoraggio trimestrale ed alla verifica *in itinere* degli interventi socio-assistenziali domiciliari integrati per l'individuazione di eventuali criticità ed il miglioramento continuo delle prestazioni. L'I.A. dovrà, pertanto, inviare trimestralmente al Referente progettuale dettagliata relazione sugli interventi effettuati, da cui si evincano eventuali criticità e proposte migliorative.

L'I.A. ha l'obbligo, inoltre, di recepire il sistema informativo, di monitoraggio e valutazione adottato dalla Stazione Appaltante che verrà comunicato formalmente dalla stessa.

L'I.A. dovrà mantenere le informazioni aggiornate nel sistema e collaborare attivamente nell'inserimento dei dati nel sistema stesso.

ART. 14 - CARTA DEI SERVIZI

L'I.A. è tenuta, come da normativa vigente, a presentare in sede di stipula del contratto la carta dei servizi come previsto dalla normativa vigente.

ART. 15 - OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

Oltre ad osservare tutte le norme contenute nel presente capitolato, l'I.A. deve rispettare e far rispettare le disposizioni di leggi e regolamenti vigenti aventi comunque attinenza con i servizi oggetto dell'appalto, compresi quelli eventualmente emessi successivamente alla stipula del contratto.

L'I.A. resterà vincolata all'assunzione del Servizio in oggetto, alla data fissata dall'Amministrazione Comunale, anche nelle more del perfezionamento degli atti relativi all'appalto.

L'I.A. dovrà presentarsi per la stipulazione del contratto, su invito dell'Amministrazione Comunale alla data stabilita dalla Stazione Appaltante, versando la cauzione definitiva stabilita.

In caso di rifiuto alla stipulazione del contratto entro 30 giorni dall'invito alla stipulazione, l'I. A. decade dall'aggiudicazione dell'appalto, fatti salvi, comunque, ogni diritto e azione della Stazione Appaltante, ivi compreso il risarcimento dei danni causati e le ulteriori spese che la Stazione Appaltante dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente.

Tutte le spese, anche se non richiamate nel presente capitolato, compresi gli oneri fiscali conseguenti alla stipulazione del contratto, sono a carico della impresa aggiudicataria senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Ente.

ART. 16 - MODIFICHE AL CONTRATTO

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di rimodulare il monte ore settimanale degli Operatori in base esigenze di miglioramento delle prestazioni erogate.

La S.A. avrà la facoltà di ridurre o aumentare il numero delle ore del servizio appaltato, fino ad un massimo del 20% rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, dandone comunicazione scritta all'I.A. e senza che la stessa possa avanzare pretese di sorta di indennizzo o risarcimento per l'attività svolta in meno o in più per la quale il pagamento del corrispettivo rimarrà vincolato alle ore di servizio effettivamente prestate. In tali casi il corrispettivo dell'appalto subirà una proporzionale modifica a decorrere dalla data indicata nella relativa comunicazione.

Per le richieste di aumento di ore del servizio dovrà essere assunto apposito atto di impegno della spesa relativa.

Nel caso di mancata effettuazione di ore di lavoro per cause dipendenti dalla I.A. fatta salva l'applicazione delle sanzioni di cui al presente capitolato qualora il fatto abbia prodotto l'interruzione del servizio o un danno all'utenza, verrà corrisposto un pagamento limitato alle ore di servizio effettivamente svolte.

Se le diminuzioni superano il 20% del monte ore potranno concordarsi nuove condizioni di equilibrio economico della gestione o la risoluzione del contratto.

All'I.A. per alcune specificità e/o interventi è consentita l'eventuale possibilità di studiare, di volta in volta, forme di affiancamento del servizio appaltato con coinvolgimento di Associazioni di Volontariato a sostegno di singole attività in aggiunta a quelle svolte dall'aggiudicataria.

L'I.A. è tenuta ad effettuare prestazioni straordinarie specifiche inerenti al servizio appaltato su semplice richiesta scritta dell'Ufficio di Piano del Comune di Aprilia, capofila di Distretto, subordinatamente a preventivo sottoscritto dalla Ditta aggiudicataria circa l'onere aggiuntivo ed assunzione di specifico impegno di spesa integrativo da parte del Distretto.

ART. 17 - VIGILANZA

La stazione appaltante si riserva di procedere al controllo sulla corretta esecuzione del contratto oggetto di affidamento quando lo riterrà opportuno senza preavviso.

ART. 18 - PRODUZIONE DI BENI

Tutto ciò che viene prodotto e acquisito dalla impresa aggiudicataria durante lo svolgimento del servizio, rimarrà proprietà del Comune di Aprilia in qualità di Ente appaltante, che agisce per nome e per conto dei Comuni aderenti al Distretto.

ART. 19 - L. 190/2012 E D.P.R. N. 62/2013

L'I.A. si obbliga, nell'esecuzione dell'appalto, al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013 e al Codice di comportamento vigenti nei Comuni del Distretto presso cui viene svolta l'attività lavorativa.

ART. 20 – SANZIONI

A garanzia del corretto e tempestivo adempimento degli obblighi dell'Affidatario, la Stazione Appaltante applicherà, qualora si verificano inadempienze, ritardi, difformità e/o mancanza nello svolgimento del servizio rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, nel progetto presentato in sede di gara, nelle disposizioni impartite dall'Ufficio di Piano, fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento del maggior danno, una penale pari all'1‰ (uno per mille) dell'importo netto contrattuale, in conformità a quanto previsto dall'articolo 126 del Codice dei Contratti pubblici, alle condizioni e con le modalità di seguito descritte.

Della proposta di applicazione delle penali viene data comunicazione all'Affidatario il quale, entro 7 giorni dalla comunicazione, può avanzare le proprie controdeduzioni, sulle quali decide il RUP, disponendo o meno per l'applicazione della penale in via definitiva. La penale può non essere applicata qualora l'Affidatario dimostri che il ritardo dell'adempimento discende da cause di forza maggiore o da circostanze, oggettivamente riscontrabili, indipendenti da fatti, volontà o facoltà a lui attribuibili. La penale applicata è trattenuta in occasione del primo pagamento successivo alla sua applicazione.

La Stazione Appaltante ha la facoltà di risolvere il Contratto, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile, laddove l'importo complessivo delle penali applicate, così come previsto dell'articolo 126 del Codice dei Contratti pubblici, raggiunga il 20% (venti per cento) del valore dell'importo netto contrattuale, previa semplice comunicazione scritta.

ART. 21 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Appaltante, salve le altre specifiche ipotesi di risoluzione previste nel presente Capitolato Speciale e nel Contratto, è in facoltà di risolvere il Contratto oltre che nelle ipotesi di cui all'art. 122 del D.Lgs. n. 36/2023, anche ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, in danno del contratto, incamerando la garanzia definitiva, nel caso si verifichi una delle seguenti ipotesi:

- a) violazione dei patti e delle condizioni contrattuali che comportino l'interruzione per più di dieci (10) giorni di uno o più dei servizi aggiudicati;
- b) accertata negligenza nell'esecuzione delle prestazioni di gravità tale da rendere impossibile la prosecuzione del rapporto ovvero la cessione a qualsiasi titolo del contratto e/o dei servizi affidati, anche se derivanti da cessione di ramo d'azienda o subappalto non autorizzato;
- c) gravi e ripetute irregolarità o mancanze in materia di sicurezza sul lavoro da parte dell'impresa affidataria;
- d) cessazione dell'attività ovvero dichiarazione di fallimento o di concordato preventivo del concorrente e/o di una delle imprese raggruppate;
- e) abbandono del servizio;

f) ogni qualvolta nei confronti dell'impresa aggiudicataria o dei componenti la compagine sociale della stessa, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p., e 353-bis c.p.

g) emanazione nei confronti dell'appaltatore di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione delle misure di prevenzione o di una delle cause ostative previste dall' art. 67 del decreto legislativo n. 159 del 2011;

h) violazione delle disposizioni in materia di formazione del personale, di cui al presente Capitolato;

i) applicazione di penali di importo complessivo superiore al 20% del valore del Contratto.

l) nel caso in cui non venga effettuata da parte dell'appaltatore la dichiarazione di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. (c.d. "*pantouflage/revolving doors*": non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non aver attribuito incarichi a dipendenti cessati del Comune di Aprilia che hanno esercitato nei suoi confronti poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa Amministrazione per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

La risoluzione opererà di diritto dalla data di notifica della volontà dell'Amministrazione di valersi della clausola risolutiva e deve essere preceduta, nelle ipotesi previste alle lettere a) e d), dalla contestazione degli addebiti all'appaltatore, con assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, la stazione appaltante dichiara risolto il contratto.

Si procederà alla risoluzione del contratto quando l'Amministrazione Appaltante e l'appaltatore, per mutuo consenso, sono d'accordo sull'estinzione del contratto prima dell'avvenuto compimento dello stesso.

La risoluzione del contratto viene disposta con atto dell'organo competente.

L'avvio e la conclusione del procedimento sono comunicati all'aggiudicatario tramite PEC.

In caso di risoluzione del contratto per fatto addebitale all'impresa affidataria, a quest'ultima spetterà solo il pagamento delle prestazioni già eseguite e nessun tipo di indennizzo. Resta salvo il diritto dell'ente concedente appaltante ad affidare il servizio a soggetti terzi addebitandone i costi all'impresa affidataria, nonché ad agire in giudizio per ottenere il risarcimento dei danni che possano essere derivati all'ente concedente appaltante e a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

L'esecuzione in danno non esime l'appaltatore dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

ART. 22 - RECESSO

L'Ente affidante si riserva il diritto di recedere dal contratto nelle ipotesi di cui all'art 123 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.

In caso di recesso unilaterale dell'ente affidante, l'impresa affidataria avrà diritto solo al corrispettivo per il servizio svolto sino alla data in cui il recesso avrà luogo, senza che, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c., possa vantare diritti a compensi, risarcimenti o indennizzi a qualsiasi titolo.

In caso di recesso, l'Amministrazione darà motivato preavviso all'Appaltatore almeno 30 giorni prima, con lettera raccomandata A/R o mediante PEC.

In caso di recesso unilaterale da parte dell'appaltatore, lo stesso sarà obbligato a risarcire il danno, che sarà individuato e quantificato anche nell'eventuale differenza di prezzo conseguente al nuovo affidamento.

ART. 23 – SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DELL'APPALTO

In relazione alla natura dell'appalto e all'utenza non è ammesso il subappalto.
È vietata la cessione, anche parziale, del contratto.

ART. 24 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

L'I.A. dovrà emettere mensilmente fattura accompagnata da una relazione delle attività svolte, controfirmata dal coordinatore del Servizio e dei fogli firma degli operatori impegnati nel Servizio. I fogli firma dovranno essere presentati in modalità elettronica su formato excel e pdf sottoscritto digitalmente dal referente del personale individuato dalla IA.

Le fatture dovranno indicare il CIG, il CUP ed il codice univoco JU1WXT.

L'oggetto della fattura dovrà indicare: **PNRR SUBINVESTIMENTO 1.1.3 Rafforzamento dei servizi sociali a favore della domiciliarità - CIG 9868518AA - CUP G14H22000490001**

Le fatture dovranno indicare le ore effettivamente svolte dagli operatori nelle azioni previste. L'I.A., entro il 10 (dieci) di ogni mese, redigerà un prospetto di rendicontazione mensile con indicazione dettagliata delle singole prestazioni svolte e delle ore impiegate. Sulla base del prospetto di rendicontazione l'aggiudicatario dovrà emettere le relative fatture (le quali dovranno essere emesse tra il 10 e il 15 di ogni mese) che dovranno analiticamente dettagliare tutte le singole prestazioni rese e riportare il codice CIG della presente procedura di gara. L'importo delle fatture dovrà corrispondere al prodotto tra le ore di servizio effettivamente svolte e il costo medio orario offerto in sede di gara. Il Comune, previa verifica di regolarità contributiva mediante acquisizione del D.U.R.C provvederà ad emettere regolare determina di liquidazione entro 15 giorni dalla data di ricezione della/e fattura/e.

Sono previste anticipazioni ai sensi dell'art. 125, comma 1, del D.Lgs. 36/2023.

In relazione all'art. 3 della legge del 13 agosto 2010 n. 136, per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, gli appaltatori, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese, dovranno utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso Poste Italiane S.p.A., dedicati, anche non in via esclusiva, fermo restando quanto stabilito nel comma 5 di tale legge, alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto, dovranno essere registrati su tali conti dedicati e, salvo quanto previsto al comma 3 della legge n. 136 del 13 agosto 2010, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.

Eventuali ritardi nel pagamento, dovuti a fatti imputabili all'appaltatore o ad impossibilità della prestazione derivante da causa non imputabile al Comune di Aprilia, non daranno luogo ad alcuna maturazione di interessi a favore dell'Aggiudicatario e non potranno essere invocati come motivo di risoluzione del contratto.

Il prezzo complessivo del contratto si intende fisso ed invariabile e non potrà subire variazioni per tutta la durata del contratto, eccezion fatta per le penalità ed eventuali inadempimenti dell'aggiudicatario, che potranno diminuirlo in proporzione o, a partire dal secondo anno di contratto, in base dell'indice di variazione dei prezzi per le famiglie di operai ed impiegati (F.O.I.).

ART. 25 - ASSICURAZIONI

L'I.A. si assume ogni responsabilità sia civile sia penale per l'espletamento di quanto richiesto dal presente Capitolato. L'impresa si impegna a consegnare alla S.A. una polizza RCT/RCO stipulata con una primaria Compagnia di Assicurazione, nella quale venga indicato che la S.A. deve essere considerata "terza" a tutti gli effetti.

L'Assicurazione dovrà essere prestata, sino alla concorrenza di massimali non inferiori a euro 3.000.000,00 (tre milioni/00) per sinistro, e per anno assicurativo.

La S.A. è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'impresa durante l'esecuzione del servizio. A tale riguardo dovrà essere stipulata polizza RCO con un massimale non inferiore a euro 3.000.000,00 (tre milioni/00) per sinistro, e per anno assicurativo.

Le polizze sopraccitate dovranno coprire l'intero periodo dell'appalto.

L'I.A. si impegna a presentare alla stazione appaltante, ad ogni scadenza annuale delle polizze, la dichiarazione da parte della compagnia assicurativa di regolarità amministrativa di pagamento del premio.

In caso di Raggruppamento temporaneo di imprese la polizza assicurativa prestata dalla mandataria capogruppo deve coprire anche i danni causati dalle imprese mandanti. Copia delle polizze dovrà essere consegnata alla S. A. entro 15 giorni dall'aggiudicazione definitiva e comunque prima della stipula del Contratto. La mancata presentazione delle polizze comporta l'impossibilità di procedere alla stipula del Contratto e la conseguenziale revoca dell'aggiudicazione.

L'I.A. si obbliga ad assumere ogni responsabilità per casi di infortuni e danni arrecati alla stazione appaltante e a terzi in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezza commesse durante l'esecuzione della prestazione contrattuale.

Tutte le polizze assicurative di cui sopra dovranno recare espressa dicitura per la quale la compagnia assicurativa si impegna ad informare tempestivamente (e comunque entro e non oltre trenta giorni) l'Amministrazione in caso di sospensione della garanzia per mancato pagamento del premio o disdetta del contratto.

ART. 26 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Aprilia, con sede in Piazza Roma n. 1.

Il trattamento di dati personali viene effettuato, nell'ambito delle attività istituzionali e amministrative svolte dal Comune di Aprilia, per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri (ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera e) del Regolamento UE n. 679/2016) e in esecuzione di un contratto o di misure precontrattuali (ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera b) del Regolamento UE n. 679/2016), nel rispetto delle normativa legislativa e regolamentare e per le finalità ivi previste.

I dati verranno trattati dal personale interno al Comune, Ufficio di Segreteria Generale e gli altri Uffici che svolgono attività contrattuale, ciascuno nell'ambito delle mansioni assegnate e sulla base delle istruzioni ricevute, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 (con modalità sia analogiche sia informatiche e con strumenti automatizzati e non automatizzati), assicurando la tutela dei diritti degli interessati e la protezione dei loro dati personali. A tal fine, sono state implementate e vengono costantemente applicate specifiche misure tecniche e organizzative di sicurezza per prevenire la perdita dei dati, contrastare possibili usi illeciti o non corretti ed evitare eventuali accessi non autorizzati di terzi.

I dati personali non saranno comunicati ad altri soggetti esterni all'Ente e non saranno in altro modo divulgati.

I dati verranno conservati per il tempo di vigenza contrattuale e fino all'espletamento, se dovuto, del collaudo o della verifica tecnica, comunque non superiore a quello necessario per il conseguimento delle finalità per le quali i dati personali vengono trattati. In caso di controversie fino al passaggio in giudicato della pronuncia giudiziale.

È garantito agli interessati l'esercizio dei diritti di cui agli articoli 15, 16, 17, 18 e 21 del Regolamento UE n. 679/2016 (accesso, opposizione, rettifica, cancellazione, limitazione), sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente, rivolgendosi per iscritto al Comune di Aprilia ai seguente segreteria generale@comune.aprilia.it ovvero al Responsabile della Protezione dei dati ai recapiti sopra indicati utilizzando il modello pubblicato al seguente link: <https://www.comune.aprilia.it/amm-trasparente/diritti-degli-interessati/>.

Qualora un interessato ritenga che il trattamento dei suoi dati sia effettuato in violazione delle previsioni del Regolamento UE n. 679/2016, fermo il diritto di rivolgersi alle competenti autorità giudiziarie civili o amministrative, potrà proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, per quanto di sua competenza.

Nell'adempimento degli obblighi previsti dal contratto, il soggetto appaltatore, ai sensi dell'art. 28 del Reg. (UE) 2016/679, sarà autorizzato al trattamento dei dati personali di titolarità del Comune.

Il trattamento potrà riguardare solamente le tipologie di documenti/dati/banche dati indispensabili per erogare il servizio oggetto del contratto che saranno messi a disposizione del Responsabile mediante trasmissione/caricamento su *server* condivisi (anche in *cloud*) da parte del Titolare, oppure saranno raccolti direttamente dal Responsabile presso l'interessato.

Ogni trattamento potrà essere effettuato solamente per le finalità di adempimento del contratto. È fatto divieto all'impresa aggiudicataria ed al personale dalla stessa impiegato nel servizio di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività per fini diversi da quelli inerenti all'attività stessa.

Ogni trattamento dei dati suddetti, da effettuarsi solamente in conformità alle finalità sopra riportate, dovrà essere limitato al tempo necessario a dare esecuzione al contratto. Al termine delle operazioni di trattamento affidate, nonché all'atto della cessazione per qualsiasi causa del trattamento da parte del Responsabile, quest'ultimo, su indicazione del Titolare del trattamento, sarà tenuto a restituire allo stesso i dati personali oggetto del trattamento oppure a provvedere alla loro integrale distruzione salvo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge. In entrambi i casi il Responsabile provvederà a rilasciare al Titolare apposita dichiarazione per iscritto contenente l'attestazione che presso il Responsabile non esiste alcuna copia dei dati personali e delle informazioni di titolarità del Titolare.

Qualora il Responsabile non garantisca l'adempimento dei compiti individuati dall'art. 28, comma 3, il contratto si intenderà risolto ed il Responsabile non sarà più legittimato a trattare i dati del Titolare.

Nello svolgimento dell'incarico, con riferimento ai e nell'ambito dei trattamenti che saranno effettuati, si dovrà dare scrupolosa applicazione alle disposizioni previste dal Reg. (UE) 2016/679.

ART. 26 - DISPOSIZIONI GENERALI

Per ogni disposizione non indicata nel presente capitolato si rimanda alle leggi vigenti, alla lettera di invito.

ART. 27 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile unico del Procedimento è la dott.ssa Stefania Zanda – Responsabile dell'Ufficio di Piano del distretto socio sanitario LT1.

ART. 28 - DISPOSIZIONI GENERALI

Per ogni disposizione non indicata nel presente capitolato, che costituisce *lex specialis*, si rimanda alle leggi vigenti in materia, nonché alla lettera di invito.

La Dirigente del III Settore
dott.ssa Teresa Marino

Facente funzioni (prot. n. 0080154/2023 del 27/07/2023
dott.ssa Stefania Zanda

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e del D.lgs. n.82/2005 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.