Comune di Padova

Settore Servizi Sociali
Via del Carmine 13 35137 Padova
Codice Fiscale 00644060287

SARA BERTOLDO
Comune di Padova
20.12.2024 14:06:43
GMT+01:00

CAPITOLATO SPECIALE per l'affidamento dei servizi in attuazione del progetto PNRR - M5C2 – Sotto componente 1 – Investimento 1.1 – Sub investimento 1.1.2 "Rafforzamento degli anziani non autosufficienti" CUP H64H22000090006 e Sub investimento 1.1.3. "Rafforzamento dei servizi sociali a favore della domiciliarità CUP H64H22000110006" per l'ATS ven_16
LOTTO 2

INDICE

Premessa

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO E FINALITÀ GENERALI

ART. 2 DESTINATARI

ART. 3 LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

ART. 4 OBIETTIVI DEI SERVIZI

ART. 5 ATTIVITÀ E PRESTAZIONI

ART. 6 SERVIZIO DI TRASPORTO E ACCOMPAGNAMENTO

ART. 7 ORGANIZZAZIONE DEL SAD IN CAPO ALLA D.A

ART. 8 .SEDE OPERATIVA E REPERIBILITÀ

ART. 9 PERSONALE DI COORDINAMENTO A CURA DELLA D.A

ART. 10 MODALITÀ ORGANIZZATIVE, TEMPISTICHE E DURATA DEGLI INTERVENTI

ART. 11 CONTINUITÀ DEL SERVIZIO

ART. 12 NORME DI COMPORTAMENTO VERSO GLI/LE UTENTI

ART. 13 REQUISITI DEL PERSONALE

ART. 14 GESTIONE DATI DEL SERVIZIO E DOTAZIONE INFORMATICA DELLA D.A

ART. 15 ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELLA STAZIONE APPALTANTE

ART. 16 REALIZZAZIONE DI PROGETTI INNOVATIVI

ART. 17 SERVIZI OGGETTO DI CORRISPETTIVO E PAGAMENTI

ART. 18 ULTERIORI SPECIFICHE SULLA RENDICONTAZIONE

ART. 19 PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Premessa

Il presente appalto è finanziato con i fondi europei del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Next Generation EU - in attuazione del progetto ricadente nella Missione 5, Componente 2, Sotto componente 1, Investimento 1.1 – Sotto investimento 1.1.2 “Autonomia degli anziani non autosufficienti” Azione A2 – Potenziamento della rete integrata dei servizi legati alla domiciliarità e Sotto investimento 1.1.3. “Rafforzamento dei servizi sociali a favore della domiciliarità” Azione A2 – Attivazione dei servizi di assistenza domiciliare socio-assistenziale” (assistenza domiciliare, telesoccorso, pasti a domicilio e assistenza tutelare integrativa) a garanzia dei LEPS Dimissioni Protette per l’Ambito Territoriale Sociale Ven_16 Padova (d’ora in poi ATS), di cui all’Avviso pubblico n. 1/2022 adottato con Decreto n.5 del 15/02/2022 del Direttore Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale del Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) è servizio preminente della domiciliarità della persona anziana, che risponde a bisogni leggeri (prevalentemente di monitoraggio e sostegno per attività burocratiche e socializzazione) e a bisogni complessi (assistenza per bisogni complessi e specifici) alla luce dello sviluppo di vita della persona anziana fragile, che si può caratterizzare con l’avanzamento dell’invecchiamento di eventi, quali per esempio periodi di ospedalizzazione e pianificazione del rientro a domicilio a seguito delle dimissioni dal presidio ospedaliero.

Si pensa al SAD come articolazione di un servizio di prevenzione-promozione, nonché di sostegno e mantenimento della domiciliarità della persona versus il fenomeno e la tendenza alla istituzionalizzazione della persona non autosufficiente.

Il Servizio Assistenza Domiciliare si presenta come un servizio flessibile e plasmabile ai bisogni della persona che può, dunque, rispondere con intensità di intervento diversa: dalla risposta più leggera a quella più strutturata in risposta a bisogni acuti correlati all’evento traumatico dell’ospedalizzazione e alle seguenti dimissioni ospedaliere creando una sfera di protezione che accompagni la persona e il nucleo familiare alla definizione di nuovi equilibri in favore della permanenza a casa dell’anziano fragile.

Il Servizio Assistenza Domiciliare si articola, dunque, in due sezioni operative:

A) servizio di promozione e prevenzione, di rafforzamento del sostegno a domicilio delle persone anziane parzialmente autosufficienti. In via sperimentale si individuano alcuni contesti abitativi condominiali (cosiddetti conglomerati urbani) maggiormente sensibili e vulnerabili in quanto caratterizzati da un elevato numero di residenti anziani o totalmente occupati da anziani. I conglomerati urbani sono individuati dal servizio sociale in sinergia e di concerto con la rete dei servizi territoriali.

Nello specifico si propone, dunque, la concentrazione della sperimentazione dell’assistenza domiciliare condivisa nei seguenti complessi condominiali:

- in via Guido Reni e Via Pascoli per il Comune di Selvazzano Dentro dove si trovano due condomini con un totale di 10 alloggi (rispettivamente 6 e 4) abitati da anziani;
- in via Primo Maggio per il Comune di Abano Terme vi è il condominio "Il Ballatoio" ove attualmente vi sono 11 alloggi occupati da anziani e adiacente a questo complesso vi è "La Corticella" complesso costituito da tre palazzine nelle quali si trovano 15 nuclei familiari con la presenza di anziani soli o con altri familiari.

A) servizio assistenza domiciliare potenziata a risposta di bisogni acuti al rientro post ospedaliero a domicilio della persona, residente nell’ATS.

Per quanto concerne gli elementi sintetici riferiti al contesto socio-demografico e territoriale in cui si svolgerà il servizio, si rinvia alla relazione ex art. 41 D.Lgs 36/2023, paragrafi 1 e 2 che qui si intendono integralmente richiamati.

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO E FINALITÀ GENERALI

1.1. Il presente Capitolato Speciale ha per oggetto l'affidamento dei servizi in attuazione del progetto NGEU - PNRR - M5C2 - Sotto componente 1 – Investimento 1.1 – Sotto investimento 1.1.2 "Autonomia degli anziani non autosufficienti" Azione A2 – Potenziamento della rete integrata dei servizi legati alla domiciliarità e Sotto investimento 1.1.3. "Rafforzamento dei servizi sociali a favore della domiciliarità" Azione A2 -Attivazione dei servizi di assistenza domiciliare socio-assistenziale" (assistenza domiciliare, telesoccorso, pasti a domicilio e assistenza tutelare integrativa) a garanzia dei LEPS Dimissioni Protette per l'ATS.

1.2. Al fine di raggiungere gli obiettivi specifici previsti dalle due linee di finanziamento di cui al punto 1 del presente articolo, si intende realizzare un SAD come descritto nelle seguenti due sezioni.

1.2.1. Sezione A): servizio di promozione e prevenzione, di rafforzamento del sostegno a domicilio delle persone anziane in sinergia e di concerto con la rete dei servizi territoriali; servizio sperimentale e d'innovazione quale assistenza dedicata condominiale in conglomerati urbani e promozione di forme di welfare collaborativo per favorire esperienze di reciprocità e scambio nelle comunità.

Le finalità del servizio sono coerenti con quelle indicate nei progetti inviati al Ministero e che qui si riportano sinteticamente per la linea di investimento 1.1.2

- aumentare il numero di anziani raggiunti dal servizio di assistenza e cura offrendo un servizio leggero nei casi in cui è necessario prevalentemente un monitoraggio e un sostegno nelle attività burocratiche e un servizio rafforzato quando è necessaria l'integrazione di un'assistenza privata già organizzata per gli anziani che presentano bisogni più complessi e specifici;
- affrontare il disagio sociale e la solitudine degli anziani, con azioni che rallentino il decadimento psico-fisico per la promozione di un contesto di vita con la creazione di relazioni sociali significative di comunità;
- generare relazioni positive e innescare processi di sviluppo della comunità attraverso l'attivazione di risorse sociali informali (vicini, volontari, associazionismo locale, ecc.) che si affianchino a quelli formali (enti pubblici, presidi sanitari).

L'opportunità di implementare l'innovazione sperimentale nella quale si prevede la figura di un'assistenza domiciliare condivisa da realizzarsi in alcuni conglomerati urbani, individuati dalle diverse Amministrazioni comunali dell'ATS, sorge dalla natura di alcuni condomini individuati come realtà sensibili caratterizzate da un'alta concentrazione di anziani con fragilità e vulnerabilità, ove si denota una scarsa attivazione di rete sociale di riferimento e di socializzazione, che li possa sostenere nel vivere a domicilio. L'assistenza domiciliare condominiale acquisterebbe un valore aggiunto significativo nel supportare gli anziani a domicilio diventando un punto di riferimento fondamentale in sinergia con la rete dei servizio socio sanitari.

L'aspetto innovativo del progetto proposto consiste nel tentativo di superare l'intervento domiciliare esclusivo caratterizzato dal rapporto uno a uno operatore/operatrice-utente, svolgendo la sperimentazione in alcuni addensamenti condominiali significativi per l'alta concentrazione di assegnazioni alla popolazione anziana. La modalità di intervento "collettivo" consente di raggiungere sia

un elevato numero di anziani sia di favorire la “cultura” del condominio solidale. Su questo secondo punto in particolare, un modello di questo tipo è in grado di mediare e mettere in contatto persone che spesso non si conoscono, superando la solitudine e la diffidenza che la realtà urbana dei grandi complessi abitativi e periferici spesso crea creando un dispositivo di sistema che efficienti una pronta risposta ai bisogni della persona.

Il progetto prevede che il condominio diventi luogo di incontro e di ascolto per gli anziani che vivono nei complessi condominiali vulnerabili nella realtà urbana di alcuni Comuni d’Ambito sostenendo la creazione di nodi sociali che lavorano per il rafforzamento della rete dei servizi a sostegno della domiciliarità degli anziani fragili, nonché il potenziamento della rete integrata dei servizi legati alla domiciliarità.

1.2.2 Sezione B): SAD rafforzato per le dimissioni protette a favore di persone anziane non autosufficienti e/o in condizioni di fragilità o persone infra sessantacinquenni ad esse assimilabili caratterizzati da fragilità e vulnerabilità sociale con bisogni assistenziali nella fase di post-ricovero residenti nell’ATS; servizio assistenza domiciliare potenziata a risposta di bisogni acuti al rientro post ospedaliero a domicilio della persona.

Le finalità sono coerenti con quanto previsto dal progetto per la linea di investimento 1.1.3 :

- perseguire il raggiungimento dei LEPS (Livelli Essenziali Prestazioni Sociali) “Dimissioni protette” previsto dal Piano Nazionale degli Interventi Sociali 2021-2023 nel quale si esplicita che la Dimissione protetta è “*un insieme di azioni che costituiscono il processo di passaggio organizzato di un paziente dall’ambiente ospedaliero o similare ad un ambiente di cura di tipo familiare, al fine di garantire la continuità assistenziale e promuovere percorsi di aiuto a sostegno della salute e del benessere della persona tramite interventi coordinati tra sanitario e sociale. Al fine di integrare il servizio di dimissioni protette con i percorsi sanitari, socio-sanitari e sociali è necessario che il presidio ospedaliero segnali le situazioni di fragilità 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. 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[..]*.”
- potenziare le procedure sulle dimissioni protette già in uso dalle quali può prendere avvio la progettualità di una presa in carico integrata della persona fragile a garanzia di omogeneità di intervento nella rete dei servizi per la continuità assistenziale della persona anziana in dimissione dall’ospedale.

Per questa fattispecie si prevede di affiancare al SAD comunale il servizio domiciliare potenziato a raggiungimento dei LEPS (Livelli Essenziali Prestazioni Sociali) “Dimissioni protette”, quale servizio previsto dal Piano Nazionale degli Interventi Sociali 2021-2023 come supporto nelle prime fasi dopo un ricovero ospedaliero dal momento delle dimissioni considerata la straordinarietà e la gravità racchiusa nell’evento del ricovero ospedaliero.

Il ricovero e le dimissioni sono eventi che richiedono necessariamente di ridefinire nuovi equilibri di vita da parte della persona e dei caregiver in un contesto di vita divenuto fragile e vulnerabile, che necessita di risposte intensive in un primo momento per poi ridefinirsi con i nuovi equilibri di vita, di salute e sociali.

L’assistenza domiciliare a garanzia delle dimissioni protette si applica a tutti i beneficiari che saranno segnalati dalle realtà ospedaliere che insistono sul territorio dell’ATS Ven_16, quali:

- AOUPD Azienda Ospedale-Università Padova
- OSA Ospedale Sant’Antonio
- AULSS 6 Euganea Ospedale Piove di Sacco
- IOV Istituto Oncologico Veneto

- Policlinico Abano Terme

Art. 2 DESTINATARI

I destinatari del servizio sono persone anziane parzialmente autosufficienti, non autosufficienti e/o in condizioni di fragilità o persone infra sessantacinquenni ad esse assimilabili, caratterizzate da vulnerabilità sociale e/o bisogni di assistenza, residenti nel territorio dell'ATS.

ART. 3 LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio viene svolto presso il domicilio del beneficiario sul territorio dei Comuni dell'ATS, salvo situazioni eccezionali valutate dal Servizio Sociale, in particolare in assenza di rete parentale, quale ad esempio il ricovero in strutture di cura o assistenza, nell'ambito del territorio dell'AULSS 6, o presso il domicilio di altri familiari residenti nell'ATS.
Le progettualità di cui al PNRR - M5C2 – Sotto componente 1 – Investimento 1.1 – Sub investimento 1.1.2 "Autonomia degli anziani non autosufficienti" e Sub investimento 1.1.3. "Rafforzamento dei servizi sociali a favore della domiciliarità" per l'ATS, prevedono che i Servizi domiciliari vengano svolti sul territorio di residenza anagrafica del beneficiario all'interno del territorio dell'ATS, costituito dal Comune di Padova e da altri n.28 Comuni: Abano Terme, Albignasego, Arzergrande, Brugine, Cadoneghe, Casalserugo, Cervarese Santa Croce, Codevigo, Correzzola, Legnaro, Limena, Masera' di Padova, Mestrino, Montegrotto Terme, Noventa Padovana, Piove di Sacco, Polverara, Ponte San Nicolo', Pontelongo, Rovolon, Rubano, Saccolongo, Sant'Angelo di Piove di Sacco, Saonara, Selvazzano Dentro, Teolo, Torreglia, Veggiano.
Per il raggiungimento dei target previsti per l'intero ATS, l'appalto è diviso in tre lotti individuati per omogeneità di servizi di riferimento e di territorio e in considerazione della prossima costituzione dei nuovi Ambiti Territoriali. I lotti possono essere affidati anche a Ditte diverse ma, in ogni caso, deve essere garantita la massima collaborazione e la condivisione delle attività a carattere trasversale al fine di assicurare l'integrazione tra servizi dei diversi territori e omogeneità di trattamento per gli utenti beneficiari. Per il Lotto 2 il territorio di riferimento per lo svolgimento del servizio è il seguente:
- Comune di Abano Terme
- Comune di Cervarese Santa Croce
- Comune di Mestrino
- Comune di Montegrotto Terme
- Comune di Rovolon
- Comune di Rubano
- Comune di Saccolongo
- Comune di Selvazzano Dentro
- Comune di Teolo
- Comune di Torreglia
- Comune di Veggiano

ART. 4 OBIETTIVI DEI SERVIZI

a) SAD condominiale:

Nel campo del sostegno alla domiciliarità si sta consolidando la consapevolezza che sono necessarie modalità nuove, più efficaci ed efficienti di soddisfare i bisogni delle persone anziane con fragilità, ma parzialmente autosufficienti. Il SAD condominiale proposto prevede che l'assistente domiciliare lavori nello stesso condominio al fine di garantire un monitoraggio continuativo a nuclei familiari che hanno bisogni assistenziali leggeri che possano essere di simile intensità e/o complementari con una rete

familiare assente, fragile o in difficoltà. Proprio per questo è una soluzione che si adatta più facilmente alle esigenze di anziani parzialmente autosufficienti. L'assistenza domiciliare ottimizza il proprio tempo lavoro non avendo spostamenti da fare e potendo svolgere alcune mansioni contemporaneamente; gli anziani possono contare su una reperibilità diurna sia in caso di urgenza che per interventi di breve durata.
I principali obiettivi sono:

- individuare 2-3 operatori/operatrici come stabile riferimento per gli anziani di ciascun conglomerato urbano/condominio;
- realizzare un servizio di monitoraggio continuativo ai nuclei di anziani individuati che hanno bisogni assistenziali leggeri;
- fornire all'anziano aiuto e sostegno nelle attività di vita quotidiane;
- migliorare il benessere delle persone favorendo processi di invecchiamento attivo;
- prevenire l'instaurarsi di situazioni di solitudine ed emarginazione;
- favorire la creazione di un ambiente accogliente e incline all'ascolto dei bisogni personali;
- socializzazione e accompagnamento solidale;
- implementare il lavoro di rete che possa mobilitare sia le singole persone (altri condomini che possano attivarsi nei confronti degli anziani) sia le risorse formali e informali del territorio;
- rafforzare la coesione e l'inclusione sociale delle persone fragili e anziane nella vita della comunità di appartenenza;
- potenziare la rete integrata dei servizi legati alla domiciliarità.

Target da raggiungere entro il 31 marzo 2026: 90 beneficiari nel totale per l'ATS.
Per il LOTTO 2 il target stimato da raggiungere è di 20 persone.

b) SAD dimissioni protette:

Per potenziamento dei LEPS - SAD dimissioni protette su tutto il territorio di ambito si intende ridurre la disomogeneità del SAD tra i diversi Comuni offrendo un servizio dedicato, ovvero un "SAD Dimissioni Protette" nel Comune di residenza dell'utente considerando il contesto territoriale dell'ATS. Tale servizio avrà le caratteristiche indicate dal relativo LEPS per il primo mese di dimissione, integrando il SAD locale laddove presente o supplendo totalmente laddove non presente.

Il SAD Dimissioni Protette, ai sensi del Piano Nazionale degli Interventi e Servizi Sociali 2021- 2023 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Allegato 2.7.3 Scheda LEPS Dimissioni protette, è un servizio per un'utenza che può fare riferimento ad un domicilio e quindi può "tornare a casa" al termine di un ricovero ospedaliero o dimissione da struttura riabilitativa o servizio accreditato.

Secondo quanto sancito nella suddetta Scheda 2.7.3 LEPS Dimissioni protette il SAD Dimissioni protette persegue i seguenti obiettivi:

- promuovere l'assistenza di persone fragili attraverso l'intercettazione precoce del bisogno e delle iniziali fragilità;
- contribuire a ridurre il numero di ricoveri reiterati presso i presidi ospedalieri;
- aumentare il grado di appropriatezza e personalizzazione delle prestazioni socio-sanitarie;
- assicurare la continuità dell'assistenza tutelare;
- favorire il decongestionamento del Pronto Soccorso;
- garantire un modello organizzativo gestionale omogeneo, unitario e continuativo nell'Ambito Sociale Territoriale per la gestione integrata e coordinata degli interventi a favore delle persone non autonome, che permetta la permanenza il 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 di persone fragili.

Target da raggiungere entro il 31 marzo 2026: 125 beneficiari nel totale per l'ATS.
Per il LOTTO 2 il target stimato da raggiungere è di 30 persone.

Art. 5 ATTIVITÀ E PRESTAZIONI
Per la realizzazione delle finalità sopra indicate la D.A. dovrà garantire la realizzazione del SAD condominiale per gli anziani individuati come beneficiari e del SAD dimissioni protette a favore di anziani in condizioni di fragilità e/o caratterizzati da vulnerabilità sociale e bisogni di assistenza post-ricovero, residenti nel territorio dell'Ambito Sociale Territoriale Ven_16, come di seguito dettagliato:

1. SAD presso i conglomerati individuati di concerto con il servizio sociale territoriale nella durata della progettualità;
2. SAD dimissioni protette con copertura totale del fabbisogno come previsto dai LEPS nei Comuni privi di SAD e con una copertura integrativa nei Comuni in cui il servizio è già attivo;
3. coordinamento del SAD condominiale e del SAD dimissioni protette;
4. formazione e aggiornamento degli OSS coinvolti nel SAD condominiale e nel SAD dimissioni protette.

In entrambi i servizi (SAD condominiale e SAD dimissioni protette) è prevista la realizzazione di interventi di supporto alla persona nella gestione della vita quotidiana, al fine di garantire il potenziamento, il recupero/mantenimento dell'autosufficienza residua, per consentire la permanenza al domicilio il più a lungo possibile, prevenire ricorsi anche reiterati al Pronto Soccorso o ricoveri impropri, ritardando una eventuale istituzionalizzazione attraverso un sostegno diretto nell'ambiente domestico e nel rapporto con l'esterno.
Le funzioni specifiche degli/delle operatori/operatrici addetti all'assistenza vengono sinteticamente descritte come segue:

- attuare operativamente il programma e le prestazioni definite per ogni utente o nell'ambito di attività collettive secondo il Piano di Intervento di cui all'art. 5;
- curare la rilevazione delle presenze giornaliere presso ogni utente con gli strumenti a disposizione;
- segnalare al Servizio di Coordinamento di cui all'art 10, l'insorgere di eventuali problemi/criticità e variazioni della situazione individuale e familiare che possano comportare modifiche rispetto al programma di interventi previsti.

Gli interventi individuali e personalizzati sono garantiti da parte di operatori/operatrici socio-sanitari sulla base di un piano d'intervento assistenziale che contempla le seguenti attività da intendersi a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

A. CURA DELLA PERSONA

A.1 Cura dell'igiene personale
A.1.1 pulizia del viso, mani, piedi, bidet
A.1.2 igiene della bocca
A.1.3 taglio unghie delle mani e dei piedi
A.1.4 bagno e igiene completa
A.1.5 aiuto alla persona nel vestirsi e svestirsi
A.1.6 cambio e gestione ausili incontinenza (cambio pannolone, svuotamento sacchetto urina, cambio e gestione sacca per stomia)

A.2 Mobilizzazione
A.2.1 aiuto nell'alzata dal letto
A.2.2 aiuto alla persona nel caricamento
A.2.3 aiuto alla persona nel movimento di arti invalidi e nell'utilizzo di ausili sanitari
A.2.4 aiuto alla persona per una corretta deambulazione
A.2.5 mobilizzazione della persona allettata

A.3 Alimentazione
A.3.1 aiuto alla persona nell'assunzione dei pasti
A.3.2 controllo della dieta

A.4 Assistenza di carattere sanitario e riabilitativa
A.4.1 fornitura temporanea di ausili e presidi
A.4.2 supervisione assunzione della terapia farmacologica
A.4.3 effettuazione all'occorrenza di interventi di piccolo pronto soccorso e misurazione della temperatura corporea
A.4.2 effettuazione massaggi e interventi di prevenzione delle piaghe da decubito
A.4.2 tenuta dei contatti con il Medico di Medicina Generale

B. CURA DELLA CASA

B.1 Interventi di pulizia ordinaria
B.1.1 riassetto della cucina (pulizia piano cottura, lavaggio stoviglie, lavello e tavola da pranzo, ecc.)
B.1.2 pulizia e sanificazione dei servizi igienici
B.1.3 arieggio degli ambienti, rifacimento del letto, riordino della stanza, della biancheria e degli indumenti
B.1.4 pulizia dei pavimenti e spolvero dei mobili
B.1.5 raccolta dei rifiuti da eliminare

C. SOSTEGNO NELLA VITA QUOTIDIANA

C.1 Cura vestiario e corredo
C.1.1 Cura del cambio e del lavaggio della biancheria
C.2 Acquisti e preparazione pasti
C.2.1 aiuto alla persona nella preparazione del pasto e, ove necessario, preparazione completa del pasto
C.2.2 acquisti di alimenti o altro nei punti vendita più vicini all'abitazione dell'utente

D. ACCOMPAGNAMENTO E SERVIZI DI SUPPORTO

D.1 Trasporto e Accompagnamento
D.1.1 favorire l'attività di socializzazione e di relazione a contrasto dell'isolamento culturale/relazionale.
D.1.2 trasporto e accompagnamento a visite mediche, nel territorio "d'ambito" (ex ULSS 16), salvo deroghe motivate nel territorio dell'attuale AULSS 6 Euganea
D.1.3 trasporto e accompagnamento presso uffici Comunali e altri uffici del territorio (es. CAAF, poste...)
D.1.4 trasporto e accompagnamento presso negozi ed alimentari possibilmente vicini all'abitazione
D.1.5 monitoraggio e controllo, nonché soccorso in caso di emergenza

In caso di svolgimento del servizio a domicilio il beneficiario del servizio o i familiari potranno consegnare una copia delle chiavi dell'abitazione, con costo a carico dell'utente, previa autorizzazione del Servizio Sociale e sottoscrizione di liberatoria da parte degli interessati. In caso di perdita della copia delle chiavi il costo della nuova copia è a carico della D.A..

Per quanto riguarda il sotto-investimento 1.1.2 gli operatori/operatrici (O.S.S. ed educatore/trice) del SAD condominiale svolgeranno le attività sopra descritte integrando l'eventuale SAD comunale già attivo per un beneficiario nei conglomerati urbani individuati o nelle immediate vicinanze che potenzialmente può essere condiviso e condivisibile tra più beneficiari:

- organizzare momenti di socializzazione tra anziani per evitare situazioni di solitudine ed emarginazione;
- prevedere accompagnamenti solidali tra più anziani (per conciliare sia il bisogno di due anziani di fare la spesa, di andare all'ufficio postale o recarsi al cimitero a trovare i propri congiunti sia quello di favorire delle buone relazioni);
- favorire il lavoro di rete che attivi risorse informali accanto a quelle formali;
- sviluppare relazioni di buon vicinato cioè tra gli altri condomini nei confronti delle necessità degli anziani.

ART. 6 SERVIZIO DI TRASPORTO E ACCOMPAGNAMENTO

La D.A. garantisce per SAD condominiale e per SAD dimissioni protette lo svolgimento del servizio di trasporto e/o accompagnamento del/della beneficiario/a previa esplicita autorizzazione del Servizio Sociale di riferimento. Il trasporto si rivolge in via prioritaria agli utenti soli o in coppia, privi di contesto parentale-amicale di riferimento.
La D.A. garantisce che il servizio di trasporto sia effettuato con mezzi conformi alle normative di circolazione stradale (inclusa la dotazione di gilet ad alta visibilità) e alle indicazioni del costruttore, nonché dotate di adeguate coperture assicurative; la D.A. si attiverà per l'ottenimento dei permessi di accesso alla ZTL ove necessario.
La S.A. riconosce alla D.A. il pagamento del corrispettivo per il tempo impiegato dagli operatori nel trasporto e/o nell'accompagnamento degli utenti beneficiari del SAD o per le eventuali necessarie commissioni in favore degli utenti.
Il tempo impiegato dagli operatori per altre tipologie di spostamenti (a mero titolo esemplificativo: da un utente all'altro o per il raggiungimento delle sedi di altri servizi) non è oggetto di pagamento di corrispettivo.
Il rimborso delle spese sostenute dagli operatori negli spostamenti è incluso nella quota che la S.A. riconosce forfettariamente alla D.A. di cui all'art. 17. La D.A. corrisponde agli operatori un rimborso pari a € 0,45 per ogni chilometro percorso, senza ulteriori oneri in capo alla S.A..
In ogni caso data, ora, destinazione e motivazione dei trasporti e degli accompagnamenti sono registrati nella scheda utente e nel report delle attività svolte dall'operatore.

ART. 7 ORGANIZZAZIONE DEL SAD IN CAPO ALLA D.A.

1. La D.A. deve eseguire i servizi indicati con organizzazione di personale e mezzi propri e/o sotto il proprio diretto controllo, nel rispetto e secondo le modalità previste dal presente Capitolato nonché dalle disposizioni legislative, regolamentari e amministrative vigenti in materia.
2. La D.A. mette a disposizione, per l'esecuzione dei servizi nei termini richiesti, un'organizzazione tecnico–amministrativa adeguata a soddisfare le esigenze contrattuali per tutto l'arco temporale di durata del presente appalto.
3. Il personale della D.A deve essere adeguato per numero e qualifica alla rilevanza sociale dei servizi, alla natura quantitativa e qualitativa delle prestazioni dei SAD alle condizioni di cui all'offerta di gara.

4. Nell'ambito dell'organizzazione del servizio, la D.A di ciascun lotto metterà a disposizione della S.A. personale in possesso dei requisiti di cui all'art. 13:

a) un Servizio di Coordinamento ai sensi del successivo articolo 9;
b) un/una Educatore/educatrice con ruolo di promozione avvio SAD condominiale e che possa, dunque, favorire il lavoro di rete tra i diversi attori coinvolti e la fase di avvio del servizio domiciliare nei condomini nel rispetto delle specifiche tecniche del presente CSA;
c) un/una Referente amministrativo-contabile per la cura e la predisposizione della documentazione e report con particolare riguardo a quanto previsto agli articoli 14, 17 e 18;
d) un numero sufficiente di operatori/operatrici/operatrici domiciliari addetti all'assistenza per lo svolgimento delle prestazioni di cui al presente CSA.

5. La D.A. curerà inoltre:

- l'organizzazione degli orari di lavoro del personale secondo le necessità degli utenti ed in relazione alle fasce orarie previste e specificate nell'ambito del successivo articolo 11;
- la scelta degli/delle operatori/operatrici da assegnare ai singoli utenti, tenendo conto, per quanto riguarda l'abbinamento utente-operatore/operatrice, delle disponibilità esistenti e delle caratteristiche professionali e personali necessarie per affrontare adeguatamente i casi specifici;
- l'organizzazione delle sostituzioni in caso di assenza degli operatori/operatrici per ferie, permessi, malattie e quant'altro, salvaguardando le necessità dell'utenza. Le sostituzioni saranno preventivamente programmate attraverso il passaggio delle informazioni tra operatore/operatrice titolare e sostituto al fine di garantire la continuità del servizio e del piano di assistenza. In caso di assenze improvvise dell'operatore/operatrice, la sostituzione verrà garantita allo stesso modo sopra descritto;
- lo svolgimento di incontri interni di natura tecnico-organizzativa con il proprio personale;
- la realizzazione dell'attività di formazione/aggiornamento professionale per gli OSS su argomenti inerenti le prestazioni di competenza e i servizi svolti e sulle problematiche dell'utenza, realizzati a propria cura e spese per la totalità degli operatori/operatrici impegnati nel Servizio; il piano formativo sarà trasmesso al Servizio Sociale del Comune Capofila che potrà indicare eventuali modifiche da apportare o argomenti e materie da approfondire in base ai bisogni emergenti; a conclusione della formazione la D.A. invierà al Comune Capofila dell'ATS un report di sintesi sul percorso attuato con le presenze di ciascun/una operatore/operatrice;
- il raccordo con il Servizio Sociale dei Comuni di residenza degli utenti, informandoli sull'andamento dei SAD, comprese le attività di monitoraggio dei progetti individualizzati;
- la partecipazione agli incontri di coordinamento organizzati dalla S.A. per la programmazione delle attività e per la verifica sull'andamento del servizio.

6. La D.A. per facilitare l'erogazione delle prestazioni dei SAD nel territorio e favorire la qualità del servizio svolto dovrà inoltre garantire, senza oneri aggiuntivi per l'Ente capofila:

- la fornitura a tutti gli/le operatori/operatrici di dispositivi per la rilevazione automatizzata della presenza ed è tenuta ad adottare idonee forme di controllo delle presenze degli/delle operatori/operatrici domiciliari presso i rispettivi utenti;
- dotazione di piccoli ausili per favorire la sicurezza negli interventi che prevedono passaggi posturali dell'utente parzialmente autosufficiente;
- documentazione, testi, pubblicazioni ed altro materiale informativo relativo ai servizi di assistenza domiciliare, consultabili dal singolo operatore/operatrice, nonché momenti di informazione ed aggiornamento.

7. La D.A. deve ottemperare agli obblighi derivanti dalle disposizioni del decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e successive modificazioni ed integrazioni e dotare, tra l'altro, il personale dei necessari dispositivi di protezione individuali e attrezzature di lavoro, adempiendo altresì a tutte le disposizioni legislative e

regolamentari vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori ad esse applicabili, compresi gli obblighi informativi e formativi.
8. La D.A è obbligata all'osservanza degli adempimenti posti a tutela della salute, della sicurezza e dell'igiene dei lavoratori e degli utenti così come sancito dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, e da tutte le vigenti disposizioni in materia e norme collegate.

Art. 8 SEDE OPERATIVA E REPERIBILITÀ

1. Alla data di attivazione del servizio e per tutto il periodo di vigenza contrattuale, la D.A. dovrà disporre di una sede operativa ubicata nel territorio dell'Ambito Sociale Territoriale Ven_16-Padova o della Provincia di Padova, dotata di adeguato personale amministrativo, garantendo un recapito telefonico (fisso e mobile), una casella di posta elettronica sia certificata (PEC) che ordinaria e una segreteria telefonica, per l'intera giornata e per l'intero arco settimanale, anche fuori dall'orario d'ufficio, nonché la presenza e la reperibilità telefonica del Servizio di Coordinamento di cui al successivo articolo 9.

Art. 9 PERSONALE DI COORDINAMENTO A CURA DELLA D.A.

1. La D.A. garantisce il coordinamento tecnico del SAD mediante un Coordinatore che deve assicurare: il coordinamento degli aspetti tecnico- organizzativi ed operativi del servizio, nonché il raccordo con il Comune Capofila dell'Ambito, con il quale verranno concordati incontri di verifica sull'andamento del servizio; la gestione e controllo del personale (programmazione settimanale dell'attività degli operatori/operatrici, sostituzioni, emergenze) garantendo la flessibilità operativa sulla base delle esigenze di servizio riscontrate; la raccolta dati per eventuale reportistica richiesta dalla S.A.; il monitoraggio costante dei servizi erogati, finalizzato anche alla rilevazione delle criticità e dei bisogni degli utenti e l'attivazione di interventi per la loro risoluzione.
2. I nominativi del personale dedicato al Coordinamento, unitamente alla copia del CV dovrà essere comunicato alla Stazione Appaltante, Servizi Sociali del Comune di Padova, Capofila dell'ATS prima dell'attivazione del servizio.

Art. 10 MODALITÀ ORGANIZZATIVE, TEMPISTICHE E DURATA DEGLI INTERVENTI

1. Per ciascun beneficiario viene predisposto un Progetto Individualizzato secondo il format ministeriale a cura del case manager, operatore/operatrice dell'equipe multidisciplinare referente.
2. L'organizzazione del lavoro degli OSS e/o Educatore fa capo al Coordinamento della D.A. di cui all'art. 9.
3. L'accesso al SAD condominiale avviene su domanda dell'interessato presentata al Servizio Sociale del Comune di residenza. Per ogni utente, il Servizio Sociale Comunale predispone il progetto individualizzato / PAI che contiene gli obiettivi di massima e le prestazioni previste e lo trasmette al Coordinamento ai fini dell'avvio del servizio e per conoscenza al Comune Capofila. Il Coordinamento al momento dell'attivazione del servizio ne dà informazione tempestiva alla SA.
4. Il SAD condominiale s'intende di norma programmabile dal lunedì al venerdì con esclusione delle festività, per ogni singolo nucleo familiare ed estensibile a un piccolo gruppo di anziani residente nel medesimo complesso condominiale o nelle immediate vicinanze.
5. Gli interventi SAD condominiale sono svolti nella fascia oraria dalle 07:00 alle 13:00 e dalle 15:00 alle 19:00. Eventuali modifiche dell'orario e diverse modalità di espletamento dell'intervento, determinate da situazioni eccezionali o particolari, dovranno essere preventivamente concordate con il Servizio Sociale e documentate tramite invio di e-mail. Il monte ore medio settimanale stimato nel periodo è di 24 ore settimanali.
6. L'accesso al SAD dimissioni protette avviene su segnalazione del presidio ospedaliero presso cui la persona è degente al Comune di residenza che, previa valutazione, trasmette la richiesta di attivazione al Coordinamento della D.A. e per conoscenza al Comune Capofila.

7. Il SAD dimissioni protette relativamente al singolo nucleo è programmabile per al massimo per sei (6) ore giornaliere, dal lunedì alla domenica (festività infra settimanali comprese) per un periodo di massimo trenta (30) giorni. In tale periodo la DA tramite il personale dedicato assicura il progressivo sgancio dal SAD potenziato. Nel caso in cui il SAD dimissioni protette intervenga a integrazione di SAD ordinario del Comune di residenza dell'utente, le ore programmate dovranno concorrere al raggiungimento di un totale massimo sei (6) ore giornaliere come prevede il citato LEPS Dimissioni Protette.
8. La D.A. deve attivare il SAD dimissioni protette entro tre giorni dal ricevimento della comunicazione di cui ai commi precedenti; nel computo di tale termine non sono compresi il sabato e la domenica.
9. Il SAD dimissioni protette può essere temporaneamente sospeso in caso di ricovero dell'utente beneficiario per eventuali ricoveri e successivamente ripreso in concomitanza delle dimissioni.
10. Il Coordinamento della D.A. predispone il piano orario del SAD condominiale e del SAD dimissioni protette in modo che sia compatibile con le esigenze degli utenti e in sintonia con il Progetto Individualizzato: dovrà tener conto delle esigenze di puntualità di espletamento del Servizio presso l'utente, secondo quanto stabilito nel Progetto Individualizzato e PAI, dei tempi necessari per gli spostamenti, cercando di ottimizzare i percorsi compatibilmente con l'orario complessivo di lavoro di ciascun operatore/operatrice.
11. Il Coordinamento, in collaborazione con i servizi territoriali referenti, monitora lo sviluppo del Progetto Individualizzato e le condizioni dell'utente comunicando ai Servizi Sociali del Comune di riferimento l'evolversi della situazione in vista della cessazione del servizio.
12. La D.A. garantisce la continuità della relazione tra utente e operatore/operatrice, salvo deroghe motivate.

Art. 11 CONTINUITÀ DEL SERVIZIO

1. Il SAD dovrà essere sempre garantito, salvo l'avverarsi di cause di forza maggiore. In tali circostanze la D.A. dovrà tempestivamente avvisare sia la S.A. che gli utenti, dichiarare alla S.A. la sussistenza delle cause di forza maggiore ed adoperarsi per l'espletamento delle previste prestazioni nei modi e nei tempi migliori possibili.
2. In caso di sciopero del personale dipendente, sarà onere della D.A. garantire l'espletamento dei servizi previsti come essenziali dalla specifica normativa di settore con particolare riferimento alla vigente legge 12 giugno 1990, n. 146, e successive modificazioni ed integrazioni, con eventuali protocolli applicativi.

Art. 12 NORME DI COMPORTAMENTO VERSO GLI/LE UTENTI

1. Gli operatori/operatrici domiciliari sono tenuti/e a mantenere un comportamento rispettoso della dignità e della riservatezza dell'utente, a tutelare il segreto professionale previsto dalla normativa e dai codici deontologici di riferimento, a rispettare quanto definito nel piano personalizzato di assistenza nonché ad attuare eventuali collegamenti con altri servizi socio–sanitari territoriali nell'ambito delle indicazioni fornite dal committente.
2. Il personale della D.A. è tenuto, altresì, ad attenersi alle seguenti disposizioni di carattere generale:
    - mostrare sempre cortesia e disponibilità;
    - eseguire correttamente le procedure e le disposizioni ricevute, mantenendo assoluta riservatezza sui dati connessi all'attività espletata o su qualsiasi notizia, documento, informazione concernente direttamente o indirettamente l'organizzazione e le attività dell'Amministrazione di cui sia venuto in possesso. Tali dati dovranno essere trattati in modo assolutamente riservato e non saranno in alcun modo resi disponibili a terzi neanche parzialmente;

- svolgere il servizio negli orari stabiliti dalla S.A. senza variazioni dell'orario stesso che non siano state preventivamente concordate ed autorizzate.

1. Gli operatori/operatrici sono tenuti/e al rispetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, per quanto compatibile.

ART. 13 REQUISITI DEL PERSONALE

1. La D.A. assicura che il personale dedicato sia in possesso dei requisiti di seguito descritti.

a) Gli Operatori/operatrici che svolgono le prestazioni del SAD – Categoria C – C2 del vigente CCNL per per i dipendenti e i soci delle cooperative sociali esercenti attività nel settore socio-sanitario, assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo – devono possedere l'attestato professionale regionale di operatore/operatrice Socio-Sanitario (OSS - Profilo C2 del CCNL delle Cooperative sociali) o titolo equipollente ai sensi della vigente normativa, come previsto dall'accordo sancito in Conferenza Stato-Regioni nella seduta del 22 febbraio 2001 concernente l'individuazione della figura e del relativo profilo professionale dell'OSS e per la definizione dell'ordinamento didattico dei corsi di formazione.

b) Personale di Coordinamento di cui all'art 9 – Categoria E – E2 del vigente CCNL per per i dipendenti e i soci delle cooperative sociali esercenti attività nel settore socio-sanitario, assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo – deve possedere i seguenti requisiti: Laurea in Servizio Sociale con regolare iscrizione all'Albo degli Assistenti Sociali oppure Laurea in Psicologia con regolare iscrizione all'Albo degli Psicologi oppure Laurea in ambito educativo/pedagogico. Si richiede inoltre esperienza documentata almeno biennale, anche non continuativa, nell'ambito del coordinamento di servizi socio-assistenziali.

c) L'educatore professionale – Categoria D – D2 del vigente CCNL per per i dipendenti e i soci delle cooperative sociali esercenti attività nel settore socio-sanitario, assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo – deve essere in possesso di Laurea vecchio ordinamento o Laurea Specialistica o Laurea Magistrale in Scienza dell'Educazione con esperienza di almeno 12 (dodici) mesi anche non consecutivi negli ultimi 5 (cinque) anni (decorrenti dalla scadenza del termine di presentazione dell'offerta o dall'inizio dell'incarico) nell'ambito dei servizi socio-educativi. L'Educatore professionale organizza e gestisce progetti e servizi educativi destinati sia all'attivazione e allo sviluppo di reti sociali e relazionali.

d) Il referente amministrativo-contabile – Categoria C – C1 del vigente CCNL per per i dipendenti e i soci delle cooperative sociali esercenti attività nel settore socio-sanitario, assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo – in possesso almeno di Diploma di Scuola Superiore o Scuola Secondaria di Secondo Grado. Comprovata formazione e documentata esperienza riferita agli ultimi 5 anni (decorrenti dalla data di scadenza di presentazione dell'offerta o dall'inizio dell'incarico) nell'area afferente alla gestione economica e amministrativa, della contabilità e della reportistica di progetti. Ottima padronanza degli applicativi Office (Excel, Word e Power Point).

1. Per i titoli di studio e per le abilitazioni professionali conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equipollenza ed il riconoscimento della competente Autorità italiana ai sensi della normativa vigente, per l'esercizio legale della corrispondente professione.
2. Tutti gli operatori/operatrici impiegati nel servizio devono essere in regola con le norme sull'idoneità sanitaria personale.
3. Il personale deve possedere buone capacità di comunicazione verbale ed essere di madre lingua italiana oppure con conoscenza dell'italiano certificata livello B2 per gli OSS/educatore/educatrice e livello C per il coordinatore.
4. Per OSS, Educatore/Educatrice e personale di Coordinamento è richiesto il possesso della patente di guida della categoria B o equipollente ai sensi di legge.
5. Tutto il personale deve dimostrare capacità di lavorare in equipe multiprofessionale.
6. In caso di turn over la D.A. sostituisce il personale proposto in sede di gara con personale in possesso dei medesimi requisiti.

Art. 14 GESTIONE DATI DEL SERVIZIO E DOTAZIONE INFORMATICA DELLA D.A.

1. Il sistema di rilevazione presenze automatico e il sistema informatico della D.A. dovranno essere funzionanti e operativi dal giorno di avvio del Servizio ed eventualmente adeguati entro e non oltre un mese, al fine di garantire l'integrazione tra il sistema informativo di gestione della S.A. e per rilevare puntualmente quanto segue:

a Interventi programmati. Acquisizione dei dati identificativi degli utenti e degli interventi programmati nelle seguenti modalità:

- Inserimento manuale da interfaccia
- Importazione massiva mediante un foglio di calcolo formato libre office (versione 6.0 o successive)
- Importazione massiva mediante file strutturato in formato XML e CSV

b Interventi erogati. Tramite esportazione (entro 15 gg. dalla chiusura del mese) di un file strutturato in formato XML e CSV con le ore effettivamente erogate per ciascun utente.

c. Monitoraggio interventi. Riscontro automatico degli scostamenti tra le ore programmate e quelle effettivamente erogate. Tale riscontro deve essere realizzato a livello di dettaglio per ciascun utente dei servizi e reso fruibile alla S.A., dando evidenza delle ore programmate, ore erogate e dello scostamento per ciascun utente. Nel caso di scostamenti saranno indicati i riferimenti dell'autorizzazione da parte dei Servizi Sociali allo scostamento. Tali dati dovranno essere inviati in file strutturato in formato XML e CSV.

d. Attività statistica e di analisi. Visualizzazione ed esportazione delle informazioni relative agli Interventi programmati ed erogati.

2. Report richiesti:

Generazione (entro 15 gg. dalla chiusura del mese) di due fogli di calcolo (formato libre office - vers. 6.0 o successive) che riepiloghino gli accessi effettuati nel mese dagli operatori dei servizi:

a. un foglio di calcolo di dettaglio

b. un foglio di calcolo di sintesi come da modello

a. Il file di dettaglio deve essere costituito almeno dalle seguenti informazioni:

- Cognome
- Nome
- Data di nascita
- Codice Fiscale
- Comune di Ambito di riferimento
- Assistente Sociale Case Manager
- Tipologia di Intervento (SAD condominiale, SAD dimissioni protette, Coordinamento, Servizio educativo, amministrativo)
- Giorno di intervento (Lun, Mar, Mer...)
- Data
- Ora entrata
- Ora uscita
- Cognome operatore
- Nome operatore
- Luogo di svolgimento del servizio
- Rifiuto del servizio o mancato avviso di assenza dell'utente (Sì/No) con specifica della causale e della data di invio della comunicazione al Comune di competenza
- Ore di Intervento programmate in minuti
- Ore di Intervento effettuate in minuti
- Ore di eventuale scostamento in minuti
- Ore di Intervento programmate in centesimi
- Ore di Intervento effettuate in centesimi

- Ore di eventuale scostamento in centesimi
- Riferimenti della nota di autorizzazione agli scostamenti

Al fine di consentire una rapida verifica tra quanto programmato e quanto erogato, indipendentemente dalla modalità di acquisizione del dato, si precisa che le "Ore di Intervento programmate" per ciascun utente dovranno corrispondere alle ore definite in base al progetto individualizzato / P.A.I.

b. Il file di sintesi dovrà totalizzare, per ciascun mese, il numero delle ore e il numero di accessi suddivisi per tipologia di Intervento e raggruppati per Comune di riferimento e tipologia di costo (feriale, festivo, notturno), secondo lo schema sotto riportato che includerà anche l'indicazione delle ore dedicate dal Coordinatore.

MESE:																
	SAD CONDOMINIALE								SAD DIMISSIONI PROTETTE				Ore di attività del coordinatore	
	Ore OSS Feriali	N° Accessi	Ore OSS Festive	N° Accessi	Ore EDUCATORE Feriali	N° Accessi	Ore EDUCATORE Festive	N° Accessi	Ore OSS Feriali	N° Accessi	Ore OSS Festive	N° Accessi	N° presenze	N °ore
COMUNI ATS														
COMUNI ATS														
COMUNI ATS														
COMUNI ATS														
COMUNI ATS														
COMUNI ATS														
TOTALI														

Le somme indicate dovranno corrispondere puntualmente al totale delle ore desunte dai singoli file di dettaglio e costituiranno la base dati su cui la SA effettuerà il controllo per la validazione delle ore. La D.A. predispone idoneo file di dettaglio anche a rendicontazione dell'attività del coordinatore:

- cognome coordinatore
- nome coordinatore
- giorno (lunedì, martedì, mercoledì,…)
- data
- ora entrata
- ora uscita
- attività (V.D., colloquio, equipe,...)
- luogo di svolgimento
- nucleo beneficiario
- AS case manager

3. L'implementazione del sistema informatico, sopra descritto, non dovrà comportare oneri tecnici ed economici aggiuntivi per la S.A.

4. Il sistema dovrà essere in grado di fornire, nel rispetto dell'art. 4, 1° comma, L. n. 300/1970, informazioni e dati sugli Interventi e sulle presenze rese senza margine apprezzabile di errore, così da consentire la fatturazione degli importi in base alle risultanze delle timbrature e garantire il monitoraggio del servizio.

5. La D.A. dovrà disporre di tutta la strumentazione hardware centrale (anche in modalità cloud), della strumentazione hardware periferica (PC-client, tablet,…), di tutto il software (software di base, gestionale, antivirus, backup/restore, manutenzione archivi, …) e delle necessarie linee per la fonia e per la trasmissione dei dati, utili alla gestione del servizio. Tutta la dotazione informatica sopra citata

deve essere idonea all'uso, rispondente alla vigente normativa nonché alle specifiche tecniche e funzionali di cui al presente capitolato.
6. I dati relativi agli utenti, agli operatori e alle attività di cui al presente capitolato devono essere trattati (ovvero raccolti, elaborati, aggiornati, condivisi, conservati, …) in modalità telematica. La connessione tra i dispositivi client e il sistema informatico deve utilizzare un protocollo di comunicazione protetto.
I dati richiesti, di cui ai commi precedenti, saranno trasmessi con modalità sicura via PEC e applicando idonee misure di protezione.
Su richiesta della SA, per rispondere a ulteriori esigenze di rendicontazione con particolare riferimento a successivi livelli di controllo del Ministero e della Commissione Europea, la Ditta dovrà trasmettere elenchi, dati analitici e dati aggregati riferiti ai servizi svolti.

Art. 15 ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELLA STAZIONE APPALTANTE

La S.A. potrà effettuare controlli, ispezioni ed indagini conoscitive volte a verificare la rispondenza delle attività alle prescrizioni del presente capitolato. Nel corso delle verifiche si constaterà il regolare funzionamento del servizio.
I controlli sullo svolgimento del servizio verranno svolti ordinariamente dal referente della S.A., in contraddittorio con il referente organizzativo del servizio della D.A..
La S.A. potrà richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio ed attuare controlli a campione. Il controllo e la verifica costituiscono una facoltà e non un obbligo: la mancata effettuazione del controllo in nessun modo riduce o annulla eventuali responsabilità del soggetto D.A. del servizio.
Il soggetto D.A. è tenuto a fornire tutta la collaborazione e i chiarimenti necessari, nonché la documentazione richiesta, dovrà inoltre relazionare sulle prestazioni assistenziali svolte e fornire informazioni ed elementi utili per il miglioramento del servizio nel suo complesso.

Art. 16 REALIZZAZIONE DI PROGETTI INNOVATIVI

La D.A. realizza nel periodo di affidamento il progetto innovativo come da proposta presentata in sede di offerta. Il progetto assicura la realizzazione di un sistema di reti che favorisca processi di sviluppo locale attraverso l'attivazione di risorse sociali sia formali che informali (enti pubblici, associazionismo locale, vicinato, volontari) funzionale all'attivazione di SAD condominiale in almeno due Comuni privi o carenti di connessioni, raggiungendo il target minimo complessivo di 10 anziani.

Art. 17 SERVIZI OGGETTO DI CORRISPETTIVO E PAGAMENTI

La D.A. trasmette mensilmente, entro il giorno 20 (venti) di ciascun mese successivo a quello di riferimento, agli uffici di riferimento della S.A., una fattura proforma corredata da adeguata reportistica e dai necessari giustificativi di spesa.
La D.A., solo successivamente all'indicazione della S.A. sulla regolarità tecnica ed economica delle spese e la coerenza e completezza dei giustificativi, emette regolare e completa fattura elettronica con la necessaria documentazione a corredo. Ai fini dell'erogazione del corrispettivo la RUP accerta la regolarità tecnica, l'ammissibilità delle spese rendicontate e la conformità al Capitolato Speciale di Appalto del servizio svolto.
I costi del personale dipendente impiegato per la realizzazione delle attività rispettano i minimi contrattuali previsti dal CCNL di riferimento. Si precisa che, anche per le attività dei progetti innovativi di cui all'art. 16, la D.A. applica al personale indicato nell'offerta tecnica il medesimo CCNL applicato agli operatori di cui agli articoli n. 7 e 9 del presente C.S A.
Ai fini della rendicontazione verrà utilizzato, nel rispetto delle regole contenute nel SiGeCo e disposte dal Ministero, il sistema di riconoscimento dei costi reali (costo orario ribassato come da offerta economica moltiplicato per il monte ore indicato nel timesheet mensile).
La S.A. riconosce alla D.A. il corrispettivo per le ore di servizio svolto secondo quanto previsto dai piani individualizzati e dai PAI e dalle indicazioni del Servizio Sociale Comunale di riferimento.

La SA riconosce alla D.A. il corrispettivo per la realizzazione del progetto innovativo come da offerta tecnica presentata in sede di gara, a fronte del raggiungimento dei risultati indicati nell'offerta presentata in sede di gara, nel rispetto di quanto previsto all'art. 16.
I corrispettivi relativi alla realizzazione dei progetti innovativi saranno riconosciuti in tranche come di seguito riportato:
- il 30% al raggiungimento del target di 3 anziani
- il 30% al raggiungimento del target di ulteriori 3 anziani (6 in totale)
- il 40% al raggiungimento del target di ulteriori 4 anziani (10 in totale).

Il target si intende raggiunto con la sottoscrizione e la realizzazione, opportunamente documentata, del progetto individualizzato di ciascun anziano.

Il pagamento avverrà entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento di regolare e completa fattura elettronica.

Art. 18 ULTERIORI SPECIFICHE SULLA RENDICONTAZIONE

La rendicontazione sull'attività svolta dagli operatori viene effettuata con le modalità tecniche di cui all'art. 14, in riferimento alle ore effettivamente svolte.

Per quanto concerne la rendicontazione di *milestone* e *target:*

Entro il 10 (dieci) del mese la D.A. dovrà comunicare alla S.A. l'avanzamento degli indicatori comuni, di output e target, come da indicazioni presenti sulle schede allegate.

Per quanto concerne la rendicontazione delle spese:

La D.A. redige, nel rispetto delle seguenti disposizioni e di quanto previsto dal Manuale SiGeCo del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, idonei e completi report sulle attività e sulle prestazioni svolte.

La D.A. cura la raccolta di tutta la documentazione necessaria alla rendicontazione delle attività svolte, secondo criteri di semplicità, significatività e pertinenza, facilità di interpretazione e di lettura (anche con ausilio di appositi metodi e strumenti), affidabilità, controllabilità, confrontabilità, trasparenza, puntualità.

La D.A. trasmette con cadenza mensile i report sulle attività e sulle prestazioni e la documentazione a comprova, anche ai fini della successiva fatturazione, nel rispetto dei principi di coerenza (tecnica e temporale) con ciascun Progetto Individualizzato e PAI, di tracciabilità, di comprovabilità, di contenimento nei limiti previamente concordati con la S.A..

Tali report sulle attività sono propedeutici e necessari:

- alla verifica della regolarità tecnica ed economica;
- alla successiva erogazione del corrispettivo;
- a dare evidenza dell'andamento del progetto;
- alla verifica in itinere dell'efficacia delle azioni avviate e del raggiungimento degli obiettivi, dei risultati e dei cambiamenti attesi;
- ad attestare il raggiungimento dei *target* e il rispetto dei *milestone* come richiesti dall'Unione Europea e dal Ministero.

La D.A. conserva diligentemente la documentazione relativa allo svolgimento delle progettualità e si impegna a renderla disponibile per almeno 5 anni successivi alla conclusione delle progettualità, su richiesta della S.A., del Ministero e/o dell'UE ai fini di controllo e di revisione dei conti.

A fronte della conferma della regolarità tecnica ed economica da parte della RUP la D.A. trasmette regolare e completa fattura elettronica con cadenza mensile corredata da:

- relazione sintetica che specifichi le attività svolte, l'andamento dei progetti individualizzati e della

loro realizzazione e gli esiti del servizio, firmata digitalmente dal legale rappresentante della D.A.;

- la scansione dei timesheet mensili degli operatori, redatti secondo il modello che sarà fornito dalla S.A., firmati in originale cartaceo dall'operatore e dal legale rappresentante della D.A. (gli originali cartacei saranno trasmessi periodicamente per la conservazione presso gli uffici della S.A.);
- dichiarazione SAL – Stato di Avanzamento Lavori (da consegnare su richiesta della S.A. in concomitanza di ciascuna rendicontazione nei confronti del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali).

In caso di aggiornamenti al manuale SiGeCo da parte del MLPS la D.A. si impegna ad adeguare prontamente, ove necessario, le procedure qui stabilite.
Potranno comunque essere richieste ulteriori schede riepilogative e di dettaglio sull'attività del servizio.

Art. 19 PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. La D.A. ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e/o a conoscenza occasionalmente, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto. In particolare, si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza saranno rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale con il Comune di Padova. L'appaltatore ha altresì l'obbligo di non effettuare alcuna pubblicazione o altra divulgazione di tali informazioni e dati, né di quanto abbia costituito oggetto della prestazione, senza aver preventivamente sottoposto i testi relativi al Comune di Padova e averne ottenuto l'eventuale consenso scritto.
2 La D.A. si impegna ad improntare il trattamento dei dati personali ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto di quanto definito, in particolare, dal D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016 del 27 aprile 2016 – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (RGPD), con particolare attenzione a quanto prescritto in ordine alle misure minime di 23
sicurezza da adottare, oltre agli eventuali ulteriori provvedimenti, comunicati ufficiali, autorizzazioni generali, pronunce in genere, emessi dalle competenti Autorità.
3 L'affidamento comporta in capo alla D.A. l'assunzione del ruolo di Responsabile del trattamento di dati personali effettuato per conto del Comune di Padova quale titolare del trattamento, previa valutazione da parte del Comune medesimo di quanto previsto dalla normativa europea in materia (citato Regolamento UE/2016/679). L'Appaltatore sarà quindi individuato quale Responsabile del trattamento secondo le previsioni di apposito schema di accordo facente parte della documentazione di gara e che sarà allegato come parte integrante del contratto.

La Responsabile Unica di Progetto
Capo Settore Servizi Sociali
Dott.ssa Sara Bertoldo
firmato digitalmente