



CITTÀ DI LISSONE
Provincia di Monza e della Brianza

*Settore Politiche Sociali, per
l'Infanzia e di Promozione Sportiva*

**CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI
PER L'ACCREDITAMENTO
ALL' ALBO FORNITORI DEL SERVIZIO DI
ASSISTENZA DOMICILIARE TRAMITE VOUCHER –
CRITERI DI SELEZIONE**

SOMMARIO

Art. 1 - Oggetto del capitolato	4
Art. 2 - Durata dell'accREDITAMENTO	4
Art. 3 - Descrizione del servizio	4
Art. 4 - Modalità di funzionamento del servizio	4
Art. 5 - Modalità di funzionamento del servizio per gli utenti già assistiti da personale dipendente dell'Amministrazione Comunale	5
Art. 6 - Descrizione degli interventi richiesti	5
Art. 7 - Spostamenti del personale	7
Art. 8 - Prestazioni aggiuntive	7
Art. 9 - Figure professionali richieste	8
Art. 10 - Formazione del personale	9
Art. 11 - Continuità del servizio	9
Art. 12 - Norme sulla riservatezza	9
Art. 13 - Materiale tecnico	10
Art. 14 - Strumenti richiesti dal soggetto accreditato per monitorare il processo e i risultati	10
Art. 15 - Caratteristiche dell'Albo dei soggetti accreditati per l'erogazione dei voucher	11
Art. 16 - Quantità delle prestazioni richieste	11
Art. 17 - Estensione del servizio	11
Art. 18 - Corrispettivo del servizio	12
Art. 19 - Prezzo offerto	12
Art. 20 - Adeguamento prezzi	12
Art. 21 - Pagamenti e fatturazione	12
Art. 22 - Divieto di cessione o subappalto	13
Art. 23 - Copertura assicurativa	13
Art. 24 - Cauzione definitiva	13
Art. 25 - Penalità	13
Art. 26 - Risoluzione del contratto - Radiazione dall'Albo	14
Art. 27 - Trattamento dei lavoratori	14
Art. 28 - Spese contrattuali	15

Art. 29 - Controversie	15
PARTE II – CRITERI DI SELEZIONE	16
Art. 30 - Requisiti di qualificazione.....	16
Art. 31 - Modalità di presentazione dell’offerta	16
Art. 32 - Presentazione dell’istanza	17
Art. 33 - Modalità di svolgimento della selezione e di accreditamento.....	18
Art. 34 - Disposizioni finali	18
ALLEGATO “B”	26
ALLEGATO “C”	27
Allegato D – INTERVENTI RICHIESTI.....	29
1 - ALZATA	29
1.A – Alzata e igiene di elevata complessità assistenziale	29
1.A bis – Alzata e igiene di elevata complessità assistenziale.....	30
1.B – Alzata e igiene di media complessità assistenziale	31
1.C - Alzata semplice e bagno in vasca/doccia.....	32
1.D - Alzata semplice senza igiene	33
1.E - Alzata semplice con igiene.....	34
IGIENE DEL CAVO ORALE.....	35
Cosa osservare:	35
Cosa notare:.....	35
IGIENE DEL CAVO ORALE PER L’ALLETTATO	35
FARE IL LETTO A VUOTO	36
FARE IL LETTO CON L’ANZIANO.....	36
2 - CURA DELLA PERSONA.....	37
2.A - Igiene intima a letto	37
2.B - Igiene intima in bagno.....	37
2.C - Igiene dei capelli in bagno	38
2.C bis - Igiene dei capelli a letto.....	38
2.D - Igiene dei piedi.....	39
2.E - Igiene stoma	39
2.F - Applicare protesi-ortesi-tutore.....	40
2.G - Indossare busto	40
2.H - Applicazione di apparecchiature elettromedicali.....	41
MEDICAZIONE A PIATTO.....	41
3 - BAGNO	42
3.A - Bagno a letto	42
3.B - Bagno complesso in vasca o doccia.....	42
3.C - Bagno semplice	44
3.D - Bagno semplice.....	45
3.E - Bagno complesso senza vasca o doccia	46
4 – RIMESSA A LETTO.....	47
4.A - Rimessa a letto di elevata complessità assistenziale.....	47
4.B - Rimessa a letto di media complessità assistenziale	48
4.C - Rimessa a letto semplice	49
5 - MOBILIZZAZIONE	50
5.A - Deambulazione assistita complessa all’interno o all’esterno dell’abitazione.....	51
5.B - Mobilizzazione complessa al letto	51
5.C - Mobilizzazione complessa in carrozzina	51
5.D - Passaggi posturali complessi	53
5.E - Assistenza all’uso della statica.....	53
6 - PASTO A DOMICILIO	54
6.A - Preparazione e aiuto all’assunzione pasto	54
6.B - Preparazione e aiuto all’assunzione pasto.....	54
6.C - Preparazione e aiuto all’assunzione della colazione	55
7 – CURA DELLA CASA.....	56

7.A - Igiene ambientale ordinaria	56
8 - ACCOMPAGNAMENTI	57
8.A - Accompagnamenti	57
Preparazione e aiuto all'assunzione dei farmaci	58
9.A - Controlli vari.....	58
10-COMMISSIONI	59
10.A – Commissioni	59
11-PRESTAZIONI MULTIPLE AD ALTA VARIABILITA'	59
11.A – Prestazioni multiple ad alta variabilità.....	59
Allegato E – MODULI PER MONITORARE IL PROCESSO E I RISULTATI.....	60
Allegato F – SCHEMA PATTO DI ACCREDITAMENTO.....	64
Allegato G – PATTO DI INTEGRITA' DEL COMUNE DI LISSONE.....	69
Allegato H – INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI.....	72

Art. 1 - Oggetto del capitolato

L'oggetto della selezione è l'accreditamento di ditte fornitrici di un servizio di assistenza presso il domicilio di anziani, disabili e soggetti fragili a rischio di emarginazione, tramite l'utilizzo di voucher sociali.

Art. 2 - Durata dell'accreditamento

L'accreditamento avrà durata di ventisei mesi, decorrenti dal 1 novembre 2021 al 31 dicembre 2023.

Art. 3 - Descrizione del servizio

Il servizio di assistenza domiciliare è costituito da un complesso di prestazioni di natura socio-assistenziale, offerte a domicilio ai soggetti indicati nell'Art. 1 - "Oggetto del capitolato", al fine di consentirne la permanenza nel normale ambiente di vita e di ridurre le esigenze di ricorso a strutture residenziali.

Il servizio ha l'obiettivo di offrire delle prestazioni socio-assistenziali che promuovano la qualità di vita delle persone in condizioni di parziale o totale non autosufficienza, oltre che di dare un sostegno alle famiglie impegnate direttamente nella cura assistenziale e/o integrazione con gli altri interventi, anche di natura privata, messi in atto per garantire cure continue alla persona in stato di bisogno.

Art. 4 - Modalità di funzionamento del servizio

I soggetti interessati - il cittadino residente (o in casi eccezionali il cittadino domiciliato presso familiari residenti) o coloro che agiscono per suo conto - presentano domanda di ammissione al servizio di assistenza domiciliare presso lo sportello dei Servizi Sociali dell'Amministrazione Comunale compilando l'apposito modulo.

L'Assistente sociale competente istruisce le domande, valutando la situazione personale, economica e sociale del cittadino, al fine di determinarne lo stato di bisogno.

Sulla base delle risultanze dell'istruttoria ed in rapporto alle risorse disponibili l'Assistente sociale formula un idoneo Piano di Assistenza Individualizzato (P.A.I.) il quale viene portato a conoscenza del richiedente unitamente ai seguenti documenti:

- il Piano di Utilizzo dei Voucher (P.U.V.), contenente la descrizione delle prestazioni, la durata giornaliera e la frequenza settimanale;
- l'elenco degli soggetti accreditati;
- le schede di presentazione dei soggetti accreditati.

I soggetti interessati -cittadino residente o coloro che agiscono per suo conto - effettuano la scelta mediante la compilazione e la sottoscrizione del Piano di Utilizzo del Voucher, comprendente l'accettazione dell'eventuale quota di compartecipazione del costo del servizio, laddove prevista.

L'Assistente sociale consegna copia del Piano di Utilizzo dei Voucher al Coordinatore del soggetto accreditato, il quale lo sottoscrive per accettazione, in nome e per conto del soggetto accreditato e lo riconsegna entro cinque giorni lavorativi, salvo un termine più breve stabilito dall'Assistente sociale per motivi di urgenza.

Entro lo stesso termine il soggetto accreditato comunica all'Assistente sociale le generalità dell'Ausiliario Socio-Assistenziale mediante comunicazione scritta inviata a mezzo mail o pec.

L'attivazione delle prestazioni indicate nel Piano di Utilizzo dei Voucher avverrà a seguito della presentazione dell'Ausiliario Socio Assistenziale all'utente da parte del Coordinatore del soggetto accreditato.

Il soggetto accreditato ha l'obbligo di motivare per iscritto il rifiuto dell'incarico. Qualora il rifiuto si ripeta **per tre volte** nel corso del periodo di validità dell'Albo, il Comune di Lissone disporrà l'immediata cancellazione del soggetto dall'Albo stesso.

L'utente può, per sopravvenuti e insindacabili motivi, decidere di cambiare il soggetto accreditato. In tal caso consegna una comunicazione scritta all'Assistente sociale che provvederà ad informare il Coordinatore del soggetto accreditato con un preavviso di almeno sette giorni.

La revoca della scelta da parte del singolo utente, limitatamente alla prestazione cessata, libera il Comune da qualunque obbligo nei confronti del soggetto accreditato.

Qualora l'operatore domiciliare sia impossibilitato a rendere la prestazione dovuta, per cause proprie o dell'utente, ha l'obbligo di informare tempestivamente il proprio coordinatore, che provvederà immediatamente a darne comunicazione all'Assistente sociale via mail/pec o, in caso di impossibilità, a mezzo telefono. A tale comunicazione dovrà seguire, comunque, entro 48 ore nota scritta del Coordinatore da inviarsi mezzo mail o pec utilizzando il modello allegato al presente capitolato.

Art. 5 - Modalità di funzionamento del servizio per gli utenti già assistiti da personale dipendente dell'Amministrazione Comunale

I cittadini già ammessi al servizio di assistenza domiciliare, ai quali la prestazione è di norma erogata da personale alle dirette dipendenze dell'Amministrazione Comunale, effettuano una prenotazione di voucher mediante dichiarazione di scelta del soggetto accreditato, nella quale è indicato il relativo Piano di Utilizzo formulato sulla base del Piano di Assistenza Individualizzato in essere, al fine di permettere la continuità delle prestazioni assistenziali in caso di assenza e/o impedimento dell'Operatore comunale.

L'Assistente sociale consegna copia delle dichiarazioni di prenotazioni dei voucher al Coordinatore del soggetto accreditato, il quale le sottoscrive per accettazione e le riconsegna entro cinque giorni lavorativi al Comune di Lissone, salvo un termine più breve stabilito dall'Assistente sociale per motivi di urgenza.

L'attivazione dello specifico intervento avverrà a seguito di richiesta dell'Assistente sociale da inviarsi a mezzo mail o pec, previo contatto telefonico informativo, nel quale verrà indicato il periodo interessato dalla esecuzione delle prestazioni.

E' fatto salvo quanto stabilito dall'Art. 4 - "Modalità di funzionamento del servizio" in merito all'obbligo di motivare per iscritto il rifiuto dell'incarico, alla facoltà di cambiamento del soggetto accreditato da parte dell'utente, all'obbligo di informativa in caso di impossibilità a rendere la prestazione.

Art. 6 - Descrizione degli interventi richiesti

Il servizio si articola nei seguenti interventi, specificati nell'allegato D:

codice	intervento	n. ASA	vedi nota	tempo min. previsto	FASCIA ORARIA	
					dalle	alle
1	ALZATA					
1.A	alzata e igiene di elevata complessità assistenziale	1	*	50	7.00	10.00
1.A bis	alzata e igiene di elevata complessità assistenziale (con badante)	1		40	7.00	10.00
1.B	alzata e igiene di media complessità assistenziale	1	*	60	7.00	10.00
1.C	alzata semplice e bagno in vasca e in doccia	1		60	7.00	10.00
1.D	alzata semplice senza igiene	1		30	7.00	10.00
1.E	alzata semplice con igiene	1		30	7.00	10.00
	igiene del cavo orale: inclusa nell'alzata					
	rifacimento letto e cambio biancheria: inclusi nell'alzata					
2	CURA DELLA PERSONA					
2.A	igiene intima a letto	1	*	30	da progetto individuale	
2.B	igiene intima in bagno	1		30	da progetto individuale	
2.C	igiene dei capelli in bagno	1		20	da progetto individuale	

codice	intervento	n. ASA	vedi nota	tempo min. previsto	FASCIA ORARIA	
					dalle	alle
2.C bis	igiene dei capelli a letto	1		20	da progetto individuale	
2.D	igiene dei piedi	1		20	da progetto individuale	
2.E	igiene stoma	1		20	da progetto individuale	
2.F	applicazione protesi-ortesi-tutori	1		15	da progetto individuale	
2.G	indossare il busto	1		15	da progetto individuale	
2.H	applicazione apparecchiature elettromedicali	1		10	da progetto individuale	
	medicazione a piatto	ved. scheda di dettaglio allegata				
3	BAGNO					
3.A	bagno a letto	1	*	40	da progetto individuale	
3.B	bagno complesso in vasca o doccia	2	*	40	da progetto individuale	
3.C	bagno semplice	1		60	da progetto individuale	
3.D	bagno semplice	1		40	da progetto individuale	
3.E	bagno complesso senza vasca o doccia	1	*	40	da progetto individuale	
4	RIMESSA A LETTO					
4.A	rimessa a letto di elevata complessità assistenziale	1	*	60	18.00	22.00
4.B	rimessa a letto di media complessità assistenziale	1	*	30	18.00	22.00
4.C	rimessa a letto semplice	1		30	18.00	22.00
5	MOBILIZZAZIONE					
5.A	deambulazione assistita complessa all'interno o all'esterno dell'abitazione	1	*	da progetto individuale		
5.B	mobilizzazione complessa al letto	1	*	20	da progetto individuale	
5.C	mobilizzazione complessa in carrozzina	2	*	20	da progetto individuale	
5.D	passaggi posturali complessi	1	*	15	da progetto individuale	
5.E	assistenza all'uso della statica	1	*	30	da progetto individuale	
6	PASTO A DOMICILIO					
6.A	preparazione e aiuto all'assunzione del pasto	1		40	11.45	13.15
					18.00	19.45
6.B	preparazione e aiuto all'assunzione del pasto	1		50	11.45	13.15
					18.00	19.45
6.C	preparazione e aiuto all'assunzione della colazione	1		30	7.00	10.00
7	CURA DELLA CASA					
7.A	igiene ambientale ordinaria **	1		da progetto individuale		
8	ACCOMPAGNAMENTI					
8.A	accompagnamento	1		da progetto individuale		
8.B	compagnia assistita	1		da progetto individuale		
9	CONTROLLI					
	preparazione e aiuto all'assunzione dei farmaci:	se necessaria è da ritenersi parte integrante di altri interventi				

codice	intervento	n. ASA	vedi nota	tempo min. previsto	FASCIA ORARIA	
					dalle	alle
9. A	controlli vari (es. sostegno psicologico, corretta alimentazione, cura di sé, situazione ambientale rispetto a sicurezza, comfort, condizioni igieniche, etc.)	1			da progetto individuale	
10	COMMISSIONI					
10.A	commissioni brevi (spesa, prenotazioni, trasporto e consegna biancheria a/da lavanderia,- ecc.)	1			da progetto individuale	
11	PRESTAZIONI MULTIPLE					
11.A	prestazioni multiple ad alta variabilità	1	*		da progetto individuale	
*	Sulla base del progetto assistenziale individualizzato l'intervento può essere effettuato da 1 ASA con il supporto di un altro operatore o di altre persone (familiari, assistenti private, ecc.) e/o con l'uso del sollevatore o di altri ausili					
**	L'intervento, di norma non ricompreso nelle prestazioni SAD, verrà attivato su progetto individuale per particolari situazioni indicate dall'assistente sociale.					

Art. 7 - Spostamenti del personale

Il tempo dedicato agli spostamenti dal domicilio di un utente a quello di un altro utente è di 10 minuti al massimo, ed è in aggiunta ai tempi indicati nelle descrizioni degli interventi richiesti. Nessun compenso è previsto per questo tempo.

I mezzi di trasporto per gli spostamenti fra i domicili degli utenti e per recarsi presso i diversi presidi sanitari dell'ASST e ospedalieri sono a carico del fornitore e compresi nel prezzo offerto, se avvengono nel raggio di 15 km. Ogni ASA deve avere a disposizione un mezzo individuale di trasporto.

Art. 8 - Prestazioni aggiuntive

Il Comune di Lissone si riserva la facoltà di richiedere ai soggetti accreditati l'attivazione di prestazioni aggiuntive inerenti i trasporti e l'eventuale consegna di pasti a domicilio.

- A) **rimborso chilometrico**: per gli accompagnamenti di cui al precedente art. 6 punto 8.A – “Accompagnamento”, che devono essere effettuati per destinazioni oltre i 15 km. da Lissone, oltre al corrispettivo di cui alla prestazione specifica, verrà riconosciuto un rimborso chilometrico. L'entità della richiesta di rimborso dovrà essere indicata in sede di offerta nella voce “prestazioni aggiuntive – rimborso chilometrico”. L'ammontare del rimborso concesso sarà determinato dalla media delle richieste indicate in sede di offerta da tutte le ditte accreditate nella voce “prestazione aggiuntive – rimborso chilometrico”.
- B) **trasporto assistito**: per l'eventuale richiesta di trasporti con mezzo idoneo per utenti in carrozzina con gravi limitazioni psico-fisiche, che richiedono l'utilizzo di mezzo attrezzato più autista, verrà riconosciuto un corrispettivo aggiuntivo. L'entità del corrispettivo richiesto dovrà essere indicata in sede di offerta nella voce “prestazione aggiuntive – trasporto assistito”. L'ammontare del corrispettivo aggiuntivo sarà determinato dalla media delle richieste indicate in sede di offerta da tutti i soggetti accreditati nella voce “prestazioni aggiuntive” specifica. Viene fatta salva l'applicazione dell'integrazione chilometrica laddove il trasporto venisse effettuato oltre il raggio di 15 km. Il corrispettivo riconosciuto sarà, quindi, composto dai seguenti elementi:
- 1) costo servizio assistenza domiciliare (indicato nell'offerta economica alla voce costo orario servizio assistenza domiciliare), se prevista la presenza dell'ASA,
 - 2) costo autista (indicato nell'offerta economica alla voce prestazioni aggiuntive – trasporto assistito),

3) rimborso chilometrico per trasporti oltre i 15 km. (indicato nell'offerta economica alla voce prestazioni aggiuntive – rimborso chilometrico).

C) **consegna pasti a domicilio:** ai soggetti accreditati potrà essere affidato a rotazione il servizio di consegna pasti a domicilio. La rotazione avverrà ogni sei mesi, previa definizione di un piano di rotazione mediante sorteggio, che verrà effettuato nel medesimo giorno delle operazioni di selezione.

Il servizio, se richiesto, funzionerà sei giorni alla settimana, escluso i giorni festivi.

Il soggetto accreditato dovrà mettere a disposizione un Ausiliario Socio Assistenziale per due ore al giorno e un Ausiliario Socio Assistenziale per un'ora e mezza al giorno. La fascia oraria prevista è dalle 10.30 alle 12.30.

Il personale del soggetto accreditato dovrà consegnare il pasto nell'appartamento dell'utente e, nel caso in cui l'utente non risponda, informare tempestivamente il proprio coordinatore, che provvederà immediatamente a darne comunicazione all'Assistente sociale a mezzo telefono; a tale comunicazione dovrà seguire comunque entro 48 ore nota scritta del Coordinatore da inviarsi a mezzo mail o pec. Analogamente dovrà informare l'Assistente sociale se verifica che le condizioni dell'utente siano critiche. A tali comunicazioni dovranno seguire, entro 48 ore, note scritte del Coordinatore da inviarsi mezzo mail o pec.

Il personale incaricato del servizio provvederà a registrare, su moduli forniti dal Comune di Lissone, i pasti consegnati agli utenti.

L'entità del corrispettivo richiesto dovrà essere indicato in sede di offerta alla voce "prestazione aggiuntive – pasti a domicilio – C.1 consegna pasti" e non dovrà comunque superare il corrispettivo orario richiesto per il servizio di assistenza domiciliare.

I mezzi di trasporto per garantire questa prestazione potranno essere:

- 1) messi a disposizione dal Comune di Lissone, con oneri a proprio carico: il soggetto accreditato dovrà rispondere del risarcimento danni in caso di imprudenza, imperizia e negligenza;
- 2) forniti dal soggetto accreditato: verrà riconosciuta una maggiorazione oraria per l'utilizzo di ciascuno dei due mezzi (idonei al trasporto dei pasti) che dovrà essere indicato in sede di offerta alla voce "prestazione aggiuntive - pasti a domicilio – C.2 trasporto pasti".

Art. 9 - Figure professionali richieste

Ausiliario Socio Assistenziale (denominato ASA): il personale deve essere in possesso dell'attestato di ausiliario socio assistenziale rilasciato dalla Regione e della patente di guida cat. B. Deve inoltre avere le seguenti competenze:

- capacità di sapersi relazionare correttamente con l'utente e la famiglia;
- capacità di lavorare in équipe con gli altri operatori e con le altre professionalità;
- capacità di rispettare il programma predisposto dall'assistente sociale;
- capacità di individuare e segnalare situazioni di rischio degli utenti;
- capacità di fornire elementi utili sull'efficienza degli interventi rispetto ai bisogni e al corretto utilizzo delle risorse.

Prima dell'inizio del servizio dovrà essere fornita all'Assistente sociale responsabile del servizio copia degli attestati del personale ASA. Sarà richiesto al personale ASA la compilazione del modulo mensile di rilevazione degli interventi assistenziali.

Per le mere prestazioni di pulizia della casa (ricomprese nell'art. 6, punto 7.A del presente capitolato - igiene ambientale ordinaria) attivabili solo su progetto individuale e con precisa indicazione dell'Assistente sociale, è ammesso l'ausilio di figure professionali prive del requisito di cui sopra, purché coadiuvate dall'ASA di riferimento.

Coordinatore: è il punto di riferimento dell'Assistente sociale comunale ed ha i seguenti compiti:

- si incontra con l'Assistente Sociale comunale per l'attivazione dell'intervento e, di norma, una volta al mese per la verifica dei programmi in atto;
- si rende disponibile ad altri incontri nel caso in cui si verificano dei problemi e/o differenti situazioni da affrontare durante il mese;
- vigila e verifica la corretta esecuzione del Progetto Assistenziale Individualizzato del singolo utente.

Deve essere un assistente sociale o uno psicologo o un educatore professionale o un laureato in scienze dell'educazione con esperienza lavorativa di almeno tre anni. Per tutte e quattro le figure professionali indicate l'esperienza professionale è riferita esclusivamente ad attività di coordinamento di ASA per servizio di assistenza domiciliare anziani. Le funzioni di coordinamento dovranno impegnare almeno il 5% delle ore ASA.

Il coordinatore deve garantire la reperibilità durante gli orari di svolgimento del servizio. In caso di assenza per ferie, malattie o permessi le sue funzioni dovranno essere espletate da un'altra figura individuata dal soggetto accreditato, in possesso delle stesse caratteristiche e comunicate all'Assistente sociale di riferimento.

In caso di cambiamento della figura del coordinatore in corso di accreditamento la comunicazione dovrà essere inviata per iscritto, con indicazione della qualifica professionale della nuova figura con i requisiti di cui al presente articolo.

Art. 10 - Formazione del personale

Il soggetto accreditato assicura, con oneri a proprio carico, la formazione permanente del personale assegnato al servizio oggetto del presente capitolato. Il Comune di Lissone si riserva la facoltà di verificare il percorso formativo degli operatori in servizio in qualunque momento. Nel caso in cui la formazione del personale risultasse carente, rispetto agli standard attualmente stabiliti dalla Regione Lombardia, il Comune potrà richiederne l'immediata sostituzione.

Art. 11 - Continuità del servizio

Il soggetto accreditato assicura, salvo i casi di forza maggiore, la stabilità del personale assegnato al servizio. Il soggetto accreditato si impegna a garantire la continuità del servizio oggetto del presente capitolato provvedendo alle opportune sostituzioni o integrazioni del proprio personale che dovesse dimostrarsi, anche su indicazione dell'utente, della sua famiglia o del Dirigente del Settore Politiche Sociali, per l'Infanzia e di Promozione Sportiva del Comune di Lissone, insufficiente o inadeguato, e per assenze a qualsiasi titolo. La sostituzione per malattia del personale dovrà essere immediata in modo da evitare la sospensione del servizio; il personale supplente dovrà possedere i medesimi requisiti di quello sostituito.

Di ogni sostituzione del personale dovrà essere data tempestiva informazione al referente del Comune di Lissone, tramite il modulo degli interventi variati/non effettuati.

Il soggetto accreditato deve mantenere la stabilità del personale assegnato ai singoli utenti; il Comune di Lissone si riserva la facoltà di verificare i casi di eccessiva turnazione e di applicare le penalità previste dall'Art. 25 - "Penalità".

Art. 12 - Norme sulla riservatezza

I soggetti accreditati sono soggetti alle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) così come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, e ogni volta che si trovino a trattare o semplicemente vengano a conoscenza di dati personali e/o sensibili e/o giudiziari riguardanti gli utenti del Comune di Lissone.

In particolare il Comune di Lissone, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi agli utenti e alle rispettive famiglie, designa ad ogni effetto di legge, i singoli soggetti accreditati quali responsabili del trattamento dei dati personali che acquisiranno in ragione dello svolgimento del servizio.

I soggetti accreditati saranno conseguentemente obbligati ad osservare e mettere in pratica tutti gli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 196/2003 integrato dal D.lgs. n. 101 del 2018, in materia di privacy e sicurezza a carico del responsabile del trattamento, e vigileranno diligentemente e periodicamente sull'ottemperanza e il rispetto della normativa da parte di tutti i soggetti coinvolti nel trattamento dei dati.

I soggetti accreditati procederanno al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dal Comune di Lissone, in particolare:

- dovranno trattare i dati in loro possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio di che trattasi;
- non potranno procedere alla raccolta di dati presso le famiglie degli utenti (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza degli utenti, previa autorizzazione del titolare o, in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare);
- non potranno comunicare a terzi (salvo eccezioni che riguardino l'incolumità o la sicurezza degli utenti, previa autorizzazione del titolare o, in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare) né diffondere dati in suo possesso, né conservarli alla scadenza del contratto di appalto e dovranno restituirli al Comune di Lissone entro il termine perentorio di 5 giorni;
- dovranno adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in loro possesso;
- saranno tenuti a procedere, con atto scritto, alla nomina di dipendenti e collaboratori in qualità di incaricati del trattamento dei dati, specificando l'ambito del trattamento consentito e le istruzioni da seguire nelle operazioni di trattamento dei dati;
- I soggetti accreditati avranno cura di trasmettere al Comune di Lissone una copia di tale elenco, unitamente a tutte le variazioni che dovessero intervenire in corso d'anno. L'elenco degli incaricati dovrà essere aggiornato con frequenza almeno annuale.

Si precisa che, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, I soggetti accreditati sono comunque obbligati in solido con il titolare per il risarcimento dei danni provocati agli interessati in violazione delle norme sopra indicate.

Art. 13 - Materiale tecnico

Tutto il materiale tecnico occorrente (ad esempio camici, anche monouso se necessario, guanti in lattice, mascherine, dpi etc.) deve essere fornito al personale ASA dal soggetto accreditato. Il materiale di consumo (tronchesino, garze, shampoo, sapone, spugne, ecc.) verranno forniti dall'utente su indicazione dell'ASA.

Art. 14 - Strumenti richiesti dal soggetto accreditato per monitorare il processo e i risultati

Accanto a strumenti quali gli incontri, colloqui periodici e programmati (con l'anziano, la sua famiglia, l'assistente sociale comunale ed altri soggetti coinvolti), alle visite domiciliari previste e finalizzate a monitorare momenti di maggiore impatto, si elencano di seguito gli strumenti di documentazione sin d'ora richiesti al soggetto accreditato.

Al fine di monitorare e ottimizzare gli elementi quanti-qualitativi di sintesi sui servizi erogati, i soggetti accreditati dovranno attivare i seguenti strumenti:

- Modulo mensile di rilevazione degli interventi assistenziali (redatto in base al modulo allegato al presente capitolato): è da tenere a casa dell'anziano e compilato dall'ASA. L'originale deve essere trasmesso al Comune di Lissone entro il 5° giorno del mese successivo a quello di riferimento. Una copia resta all'utente ed una al soggetto accreditato.
- Comunicazioni interventi variati/non effettuati: nel caso in cui gli interventi programmati non possano essere svolti o subiscano delle modifiche per cause di forza maggiore, il soggetto accreditato ha l'obbligo di informare, via mail o pec, l'assistente sociale comunale entro 48 ore dalla data prevista per l'intervento precisando:
 - a) nome utente
 - b) intervento non effettuato/variato
 - c) data e ora
 - d) motivo della variazione.
- Riepilogo mensile interventi effettuati per utente (redatto in base al modulo allegato al presente capitolato): il soggetto accreditato riassume tutti gli interventi programmati ed effettuati nel corso del mese per ciascun utente, sulla base di quanto previsto dal Piano di Utilizzo dei Voucher e da quanto registrato sui moduli precedenti.
- Diario sociale: l'operatore registra ogni notizia o valutazione utile al monitoraggio delle condizioni psico-fisiche e sociali dell'utente. Fornisce gli elementi indispensabili per le verifiche mensili e per il passaggio del caso ad altro operatore. Previa specifica richiesta è esibito all'Assistente sociale. Deve essere conservato presso il soggetto accreditato.

- Cartella dell'utente (da tenere presso la sede del soggetto accreditato): è uno strumento molto significativo, in quanto documenta tutto quello che il gruppo degli operatori coinvolti nel progetto assistenziale osservano, percepiscono e vedono riguardo all'anziano e al suo contesto di vita. Va tenuta costantemente aggiornata e ad essa sono allegati, facendone parte integrante, il Progetto Assistenziale Individualizzato, il Piano di Utilizzo dei Voucher, i verbali di verifica e tutti i materiali e le conoscenze sul caso che vengono acquisiti durante il percorso. Viene utilizzata negli incontri di verifica, programmati e non, con l'Assistente sociale comunale.
- Verifica quadrimestrale sull'andamento degli interventi: è compilata dal Coordinatore del soggetto accreditato ed è il documento di sintesi della situazione dell'utente; è il principale strumento utilizzato negli incontri di verifica quadrimestrale con l'Assistente sociale comunale. Deve essere redatta in base ai modelli che verranno forniti dall'Amministrazione Comunale.

L'Assistente sociale comunale e il Coordinatore del soggetto accreditato effettueranno riunioni di verifica, di norma, con frequenza almeno quadrimestrali.

Il Comune di Lissone potrà procedere alla rilevazione della customer satisfaction in modo autonomo ed in qualsiasi momento.

Art. 15 - Caratteristiche dell'Albo dei soggetti accreditati per l'erogazione dei voucher

L'Albo dei soggetti accreditati per l'erogazione dei voucher è un albo aperto, con la possibilità di presentare la domanda di accreditamento in ogni momento. Le domande di ammissione giunte dopo la scadenza prevista dal presente Capitolato verranno esaminate ogni 6 mesi alle seguenti scadenze:

- per le domande pervenute dal 1° novembre al 30 aprile di ogni anno la decorrenza dell'accREDITamento è il 1° luglio successivo;
- per le domande pervenute dal 1° maggio al 31 ottobre la decorrenza è il 1° gennaio successivo.

Il Comune di Lissone provvederà a evidenziare sul sito istituzionale le scadenze sopra esposte.

Il prezzo del voucher è quello in vigore per l'anno di riferimento dell'Albo, tenuto conto di quanto stabilito dall'Art. 20 - "Adeguamento prezzi".

Art. 16 - Quantità delle prestazioni richieste

Il monte ore stimato per il Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD e SADH) per tutta la durata dell'accREDITamento è il seguente:

ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023
2.000	12.000	12.000

Si stima, inoltre, in n. 2.400 il monte ore relativo al servizio consegna pasti disciplinato dall'art. 8 punto C) del presente capitolato. Detto monte ore complessivo è così ripartito: anno 2021 n. 200 ore, anno 2022 n. 1.100 ore e anno 2023 n. 1.100 ore.

Il Comune di Lissone si riserva la facoltà di variare (in aumento o in diminuzione) il monte orario sopra indicato, tenendo conto della domanda dell'utenza e delle risorse di bilancio.

Art. 17 - Estensione del servizio

Il Comune di Lissone si riserva la facoltà di procedere all'estensione del valore totale delle prestazioni stimate, di cui all'articolo precedente, fino ad un massimo del 20%.

Resta inteso che, in caso di estensione del servizio, il prezzo orario sarà uguale al corrispondente prezzo in vigore per i servizi oggetto dell'accREDITamento.

Il Comune di Lissone si riserva altresì la facoltà di diminuire l'entità dei servizi fino ad un massimo del 20% del valore totale delle prestazioni di cui all'articolo precedente, sulla base delle accertate esigenze del servizio.

Non rientrano nell'estensione le eventuali prestazioni aggiuntive di cui all'Art. 8 - "Prestazioni aggiuntive".

Art. 18 - Corrispettivo del servizio

Il corrispettivo orario offerto per il servizio SAD e SADH deve intendersi omnicomprensivo di tutte le spese e i costi diretti e indiretti:

- il costo del personale ASA,
- il costo del coordinamento, come indicato nell'Art. 9 - "Figure professionali richieste",
- il costo dei mezzi di trasporto, come indicato nell'Art. 7 - "Spostamenti del personale",
- tutti i costi e le spese gestionali necessari per l'espletamento del servizio.

Vengono fatte salve le prestazioni aggiuntive di cui all'Art. 8 - "Prestazioni aggiuntive".

Art. 19 - Prezzo offerto

Il prezzo orario offerto, comprensivo di tutte le prestazioni richieste, dovrà essere compreso fra i seguenti:

- costo orario minimo € 18,00 (compreso IVA)
- costo orario massimo € 20,00 (compreso IVA)

a pena di esclusione dalla selezione. Il costo orario riconosciuto ai Soggetti accreditati sarà dato dalla media aritmetica delle offerte ritenute valide.

Art. 20 - Adeguamento prezzi

Il Comune di Lissone riconosce ai soggetti accreditati l'adeguamento dei prezzi, alle seguenti condizioni:

- per il periodo 1/1/2022-31/12/2022, in base all'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI) del mese di novembre 2021;
- per il periodo 1/1/2023-31/12/2023, in base all'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI) del mese di novembre 2022.

Art. 21 - Pagamenti e fatturazione

Il pagamento a favore del soggetto accreditato avverrà mensilmente entro 30 giorni decorrenti dalla data di presentazione di idonea fattura, dopo l'approvazione del riepilogo mensile degli interventi effettuati per utente.

Ciascun soggetto accreditato dovrà utilizzare ai fini della rendicontazione mensile un apposito modello standard che verrà appositamente predisposto dall'Amministrazione comunale.

Si evidenzia come la scrivente Amministrazione sia soggetta all'applicazione del nuovo trattamento fiscale "Iva da versare all'erario ex art. 17 ter del DPR n. 633/1972" (Split Payment).

Al pagamento si provvederà mediante accredito in c/c accesi presso istituti bancari o Poste Italiane SpA.

Richiamato l'art. 3 della legge n. 136/2010 che impone la tracciabilità dei pagamenti a tutti gli appaltatori di commesse pubbliche, il soggetto accreditato dovrà comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati e le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Analogamente si dovrà impegnare a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Il soggetto accreditato dovrà assumersi, a pena di nullità, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della legge n. 136/2010, e si dovrà dichiarare consapevole della risoluzione espressa dell'accordo qualora la transazione finanziaria dovesse essere eseguita senza avvalersi di banche o Poste Italiane SpA.

In virtù dell'entrata in vigore della legge n. 248 del 04.08.2006, questa Amministrazione provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto soltanto previa verifica della "correttezza contributiva" dell'impresa.

Non si procederà, pertanto, alla liquidazione della fattura in presenza di un DURC da cui risulti in via definitiva l'irregolarità contributiva dell'impresa aggiudicataria.

L'articolo 25 del decreto-legge n. 66/2014 ha stabilito la data del 31 marzo 2015 per l'avvio obbligatorio dell'utilizzo della fattura elettronica nei rapporti tra i fornitori e gli enti locali.

Il Comune di Lissone non potrà accettare fatture che non siano trasmesse in formato elettronico, secondo i requisiti tecnici stabiliti dal DM n. 55/2013.

Si evidenzia come il codice univoco dell'ufficio destinatario della fattura elettronica sia il seguente: Politiche Sociali – QANFD8.

Art. 22 - Divieto di cessione o subappalto

Il soggetto iscritto all'albo non potrà cedere a terzi, in tutto o in parte, il servizio. Subappalto regolato dalle disposizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 23 - Copertura assicurativa

I soggetti accreditati si assumono ogni responsabilità, sia civile che penale, derivante ai sensi di legge dall'espletamento dell'attività richiesta dal presente capitolato.

A tale scopo i soggetti accreditati si impegnano a stipulare, con una primaria Compagnia di assicurazione, una polizza RTC/RCO nella quale sia esplicitamente indicato che il Comune di Lissone debba essere considerato "terzo" a tutti gli effetti. I soggetti accreditati dovranno presentare detta polizza al Comune di Lissone prima dell'inizio dell'esecuzione della prima prestazione.

Il predetto contratto assicurativo dovrà prevedere la copertura dei rischi derivanti dall'attività di impresa, nonché i danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto, e tenere indenne il Comune di Lissone da ogni responsabilità.

L'assicurazione dovrà essere prestata per i massimali di importi non inferiori a quelli di seguito indicati:

- polizza RTC:
 - € 1.000.000,00.= per sinistro;
 - € 150.000,00.= per persona;
 - € 500.000,00.= per danni a cose o animali;
- polizza RCO
 - € 1.000.000,00.= per sinistro;
 - € 150.000,00.= per persona;

Il Comune di Lissone è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale dipendente dei soggetti accreditati durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo del servizio.

Art. 24 - Cauzione definitiva

A garanzia del regolare svolgimento delle prestazioni oggetto del presente capitolato, ogni soggetto accreditato deve versare una cauzione di € 2.000,00, che può essere costituita da fidejussione bancaria, polizza fidejussoria o titoli di Stato. Tale cauzione sarà versata dopo l'accettazione del primo incarico, formalizzato con la sottoscrizione del Piano di Utilizzo dei Voucher.

Sulla cauzione potranno essere effettuate escussioni per il pagamento delle penalità eventualmente comminate; in tale ipotesi resta inteso che l'Amministrazione Comunale potrà rivolgersi direttamente al fidejussore senza obbligo di preventiva escussione del debitore principale, così come stabilito dall'art. 1944, comma 1 Codice Civile.

Art. 25 - Penalità

I soggetti accreditati, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato, avranno l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e a tutti i regolamenti concernenti il servizio stesso.

Ove i soggetti accreditati non adempiano a tutti gli obblighi, ovvero violino comunque le disposizioni del presente Capitolato saranno tenuti al pagamento di una penale, che verrà determinata dal Settore Politiche Sociali, per l'Infanzia e di Promozione Sportiva, in base ai seguenti livelli:

- a) € 500,00 = per inadempienze ritenute lievi (ad esempio: attivazione di interventi ammissibili, ma non preventivamente concordati/comunicati al referente del Servizio sociale comunale, mancata sostituzione del personale nei tempi previsti dal capitolato);
- b) € 1.000,00 = per inadempienze ritenute di media gravità (ad esempio: cambiamento di personale senza comunicazione al referente del Servizio sociale comunale, mancato rispetto degli orari, modifica non concordata dei compiti e delle azioni stabiliti nell'ambito del progetto individuale,

mancata comunicazione scritta in ordine all'impossibilità di eseguire la prestazione, mancata presentazione delle relazioni nei termini previsti);

- c) € 2.000,00 = per inadempienze ritenute gravi (ad esempio: mancato espletamento del servizio, anche per un solo giorno e senza giustificato motivo, utilizzo di personale non professionalmente idoneo, totale inadempimento dei compiti e delle azioni stabiliti nell'ambito del progetto individuale).

Qualsiasi ulteriore violazione degli obblighi contrattuali previsti nel presente capitolato potrà comportare l'applicazione di una penalità in funzione della gravità dell'infrazione.

Gli inadempimenti indicati a titolo esemplificativo come lievi o di media gravità se dovessero determinare un danno all'utente verranno considerate di grave entità con conseguente applicazione della sanzione relativa.

In caso di recidiva della medesima violazione (due violazioni) la penale corrispondente deve essere raddoppiata.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza con raccomandata con avviso di ritorno o pec, alla quale il soggetto accreditato avrà la facoltà di presentare controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione. In caso di mancata risposta, o nel caso in cui le giustificazioni presentate dal soggetto accreditato siano ritenute insufficienti, il Comune di Lissone assumerà il provvedimento di applicazione della penale, che verrà comunicato con raccomandata con avviso di ritorno o pec.

L'importo della penale verrà trattenuto sui pagamenti delle prestazioni effettuate o sul deposito cauzionale, ad insindacabile giudizio del Comune di Lissone.

Qualora ricorrano gli estremi di gravità di cui al successivo articolo l'applicazione della penalità non esclude l'attivazione del procedimento ex art. 1456 del Codice Civile.

Se il soggetto accreditato sarà sottoposto al pagamento di tre penali annuali, il contratto potrà essere risolto dal Comune di Lissone, ai sensi del successivo articolo.

Art. 26 - Risoluzione del contratto - Radiazione dall'Albo

Ai sensi dell'art. 1454 del Codice Civile, in caso di mancato rispetto delle condizioni contrattuali, il contraente può risolvere il contratto qualora, a seguito di contestazione scritta degli addebiti e successiva diffida, l'altro contraente persista nelle inadempienze rilevate.

L'apertura del procedimento di radiazione avviene mediante raccomandata con ricevuta di ritorno o pec, nella quale sono indicate tutte le inadempienze contestate al soggetto accreditato, che avrà la facoltà di presentare controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione. Se tali spiegazioni non saranno ritenute sufficienti, il Comune di Lissone procederà alla formale cancellazione del soggetto accreditato dall'Albo mediante determinazione dirigenziale. E' comunque facoltà del Comune di Lissone, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, risolvere il contratto nei seguenti casi:

- a) interruzione del servizio del servizio senza giusta causa;
- b) violazione degli obblighi inerenti il pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la normativa vigente;
- c) grave inadempimento del soggetto accreditato, atto a compromettere il risultato del servizio e ad arrecare grave pregiudizio all'utente;
- d) inosservanza reiterata o grave delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato (recidiva);
- e) cessione in subappalto parziale o totale del servizio;
- f) cessione o fallimento del soggetto accreditato.

In ogni caso di risoluzione addebitabile al soggetto accreditato, quest'ultima incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, fatto comunque salvo il risarcimento del maggior danno. Il Comune di Lissone interdirà la partecipazione del soggetto accreditato in dolo a nuove gare per un periodo di 4 anni.

Art. 27 - Trattamento dei lavoratori

I soggetti accreditati si obbligano ad applicare nei confronti del personale impiegato nei servizi oggetto del presente capitolato, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di settore e comunque non inferiore a quello

delle Cooperative Sociali, e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, applicabili alla data della presentazione dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolgono i servizi.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati CCNL fino alla loro sostituzione e si estende a tutte le condizioni risultanti dalle successive modifiche ed integrazioni ed in genere da ogni altro CCNL applicabile nella località che per la categoria venga successivamente stipulato.

I suddetti obblighi vincolano i soggetti accreditati anche nel caso che le stesse non aderiscano alle Associazioni stipulanti o recedano da esse.

I soggetti accreditati sono tenuti inoltre all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali nei confronti del personale.

Il Comune di Lissone potrà richiedere al soggetto accreditato, in qualsiasi momento, e comunque con cadenza almeno quadrimestrale, l'esibizione del libro unico del lavoro e di ogni altra eventuale documentazione atta a comprovare la corretta attuazione degli obblighi inerenti all'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

I soggetti accreditati si impegnano ad essere in regola con le norme che disciplinano l'assunzione dei dipendenti, ivi compresa la Legge n. 68/1999.

Art. 28 - Spese contrattuali

Saranno a carico dei soggetti accreditati tutte le spese contrattuali, compreso l'eventuale contributo ANAC connesso al CIG figlio che verrà comunicato successivamente dalla Stazione appaltante.

Le spese contrattuali sono determinate tenendo conto delle seguenti obbligazioni fiscali:

- Imposta di Bollo: € 45,00;
- Diritto di scritturazione: € 0,52;
- Imposta di registro: € 200,00;
- Diritti di segreteria proporzionali all'importo del servizio.

Resta inteso che le suddette spese potranno essere aggiornate in relazione alle variazioni della normativa a cui fanno riferimento.

Non sono previste spese di pubblicazione.

Art. 29 - Controversie

Qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica, insorta in ordine all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del contratto sarà rimessa al Foro di Monza.

PARTE II – CRITERI DI SELEZIONE

Art. 30 - Requisiti di qualificazione

I soggetti partecipanti alla procedura dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cooperative sociali che gestiscono servizi socio sanitari, assistenziali ed educativi iscritte all'Albo Regionale come disciplinate dalla L. 381/91 (per la Lombardia L.R. 36/2015, iscrizione nella sezione A dell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali);
- b) esperienza di almeno 24 mesi nella gestione dell'Assistenza domiciliare a favore di anziani e/o disabili adulti con pubbliche amministrazioni o enti privati. Il conteggio verrà effettuato considerando singolarmente ciascun contratto anche se coincidente o sovrapposto nello stesso periodo di tempo;
- c) fatturato complessivo nel biennio 2018-2019 per il servizio di assistenza domiciliare a favore di anziani e/o disabili adulti pari almeno a € 400.000.000 iva esclusa;
- d) carta dei servizi.

Art. 31 - Modalità di presentazione dell'offerta

Si evidenzia che, per poter partecipare alla procedura di accreditamento per la costituzione di un Albo di fornitori del servizio di assistenza domiciliare anziani e disabili tramite voucher, gli operatori economici dovranno essere iscritti nell'elenco fornitori telematico della piattaforma di Regione Lombardia denominata "SINTEL" raggiungibile dal sito www.ariaspa.it.

I soggetti interessati dovranno presentare l'istanza di accreditamento **entro il termine perentorio delle ore 11.00 del giorno 30 settembre 2021 utilizzando esclusivamente la piattaforma telematica e-Procurement Sintel di ARIA SPA.**

Richiamato l'ID della procedura Sintel ciascun operatore economico interessato ad essere iscritto all'Albo di cui sopra, dopo aver inserito le proprie Chiavi di accesso nell'apposita sezione relativa alla presente procedura accedendo all'indirizzo www.ariaspa.it, dovrà dichiarare:

- di accettare termini e condizioni della documentazione di gara;
- di aver preso visione ed accettare le condizioni di cui al Patto di Integrità in materia di contratti pubblici regionali, ai sensi della DGR XI/1751 del 17 giugno 2019, visionabile sul sito internet www.ariaspa.it alla sezione "Società trasparente/Disposizioni generali/Atti generali";
- di aver preso visione ed accettare le condizioni di cui ed al "Patto di Integrità del Comune di Lissone" approvato con delibera di Giunta comunale n. 222 del 4 giugno 2014 - allegato alla documentazione di gara (**allegato G**);
- di aver preso visione ed accettare le condizioni di cui all'informativa sul trattamento dei dati personali, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679) - allegata alla documentazione di gara (**allegato H**).

Queste dichiarazioni verranno prodotte automaticamente dalla piattaforma Sintel e acquisiranno pieno valore legale con l'apposizione della firma digitale del Legale Rappresentante sul documento in formato .pdf che viene scaricato da Sintel all'ultimo passaggio del percorso guidato. Questo documento conterrà insieme a tutti i dati dell'offerta inserita anche le dichiarazioni in discorso.

Inoltre l'operatore economico dovrà inserire la documentazione richiesta, debitamente compilata e firmata digitalmente, negli appositi campi di seguito riportati:

- 1) Istanza di accreditamento e dichiarazione sostitutiva**, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 redatta secondo il modello di cui all'**Allegato A**, in lingua italiana e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o procuratore autorizzato, con la quale l'operatore economico:
 - a) attesta di ritenere remunerativa l'offerta presentata;
 - b) dichiara di aver preso visione di tutte le condizioni previste nel presente Capitolato Speciale d'oneri e nel relativo Bando di accreditamento e di accettarle in modo incondizionato e senza riserve;

- c) dichiara di possedere la capacità economica ed organizzativa necessaria a garantire una perfetta e puntuale esecuzione del servizio;
 - d) dichiara di essere iscritto al Registro delle Imprese di _____, dal _____, n. iscrizione _____, per un'attività corrispondente a quella di cui alla presente procedura, e con un capitale sociale di importo pari ad € _____;
 - e) dichiara di essere una cooperativa sociale che gestisce servizi socio sanitari, assistenziali ed educativi iscritta all'Albo della Regione _____ (*inserire il nome della Regione*) al n. _____;
 - f) dichiara di essere iscritto all'INPS – matricola azienda _____ - Sede competente INPS _____;
 - g) dichiara di essere iscritto all'INAIL – codice ditta: _____ - Posizioni assicurative territoriali INAIL: _____;
 - h) dichiara gli indirizzi di posta elettronica e pec a cui dovranno essere inviate tutte le eventuali comunicazioni e/o informazioni da parte della Stazione Appaltante;
 - i) dichiara di assumersi gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della legge n. 136/2010, nella consapevolezza della risoluzione espressa dell'accordo qualora la transazione finanziaria dovesse essere eseguita senza avvalersi di banche o Poste Italiane SpA;
 - j) dichiara che, in caso di accreditamento, provvederà a comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato alla commessa e le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso (se diversi dai dati già precedentemente trasmessi) nonché ogni eventuale modifica relativa a detti dati;
 - k) si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità Giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti dell'impresa;
 - l) si impegna a sottoscrivere successivamente all'iscrizione all'Albo il Patto di accreditamento e di accettare tutti gli obblighi in esso previsti;
 - m) di essere in possesso del prescritto requisito di capacità tecnica e professionale avendo maturato un'esperienza di almeno 24 mesi nella gestione dell'assistenza domiciliare a favore di anziani e/o disabili adulti con pubbliche amministrazioni o enti privati per un fatturato complessivo nel biennio 2018-2019 pari almeno ad € 400.000,00 iva esclusa;
- 2) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 redatta secondo il modello di cui all'**Allegato A/BIS (dichiarazione ex art. 80)**, in lingua italiana e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o procuratore autorizzato con cui si dichiara dettagliatamente l'insussistenza di tutte le cause di esclusione previste dall'articolo 80 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- 3) **Foglio descrittivo**, redatto secondo il modello di cui all'**Allegato B**;
- 4) **Modello di offerta economica**, redatto secondo il modello **Allegato C**, a pena di esclusione, debitamente compilato e firmato digitalmente dal legale rappresentante o procuratore autorizzato contenente la proposta di corrispettivo richiesto per la prestazione del servizio.

Si ribadisce che non verranno prese in considerazione istanze di accreditamento non pervenute tramite la piattaforma telematica.

Nell'apposito campo "Offerta Economica" delle piattaforma Sintel il concorrente **NON dovrà indicare** alcuna offerta economica, ma dovrà inserire esclusivamente il valore 0,1 (zerovirgolauno), o similare, e ciò unicamente, in quanto il sistema impone l'inserimento di un valore diverso da 0 ai fini della conclusione del processo.

Art. 32 - Presentazione dell'istanza

L'istanza di accreditamento dovrà essere inserita nella piattaforma telematica Sintel di Aria Spa entro il termine ultimo delle **ore 11,00 del giorno 30/09/2021**.

Art. 33 - Modalità di svolgimento della selezione e di accreditamento

Le operazioni di selezione avranno inizio in seduta pubblica il giorno 1 ottobre 2021 alle ore 9.30 presso la Sede Municipale, Via Gramsci n. 21, 20851, Lissone (MB) – 1° piano – Sala Consiliare.

Si precisa che, in considerazione della situazione di emergenza sanitaria da Covid-19, l'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di svolgere la seduta pubblica a distanza, ad esempio, in video-conferenza.

Alla seduta pubblica potrà assistere un incaricato di ciascun concorrente dotato di opportuna delega.

Nel corso della seduta pubblica, il RUP provvederà allo svolgimento delle seguenti attività:

- verifica della ricezione delle istanze tempestivamente presentate;
- apertura telematica dei plichi per la verifica della regolarità formale delle offerte ed il possesso dei requisiti d'ammissione;
- lettura dell'elenco degli operatori economici ammessi ai fini della costituzione dell'Albo dei fornitori dei soggetti accreditati per l'espletamento del servizio di assistenza domiciliare anziani e disabili tramite voucher, per il periodo 01/11/2021 – 31/12/2023.

Non è ammessa la facoltà di presentare offerte per una sola parte dei servizi richiesti.

Non è ammessa offerta economica inferiore o superiore al costo orario minimo o massimo indicati nell'Art. 18 - "Prezzo offerto Corrispettivo del servizio" del presente capitolato.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di ritenere valida la selezione anche in presenza di una sola offerta valida.

Le Ditte accreditate saranno vincolate fin dal momento della formazione dell'Albo e potrà essere richiesta alle stesse l'esecuzione anticipata del servizio prima della sottoscrizione del patto di accreditamento.

Art. 34 - Disposizioni finali

Si raccomanda di attenersi rigorosamente alle indicazioni contenute nel presente capitolato, in modo da facilitare il confronto fra le offerte pervenute e garantire la par condicio fra i concorrenti.

Allegati al presente Capitolato Speciale d'Oneri e parte integrante dello stesso, sono i seguenti documenti:

- Mod. A - ISTANZA DI ACCREDITAMENTO E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA
- Mod. A/BIS - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA EX ART. 80
- Mod. B. - FOGLIO DESCRITTIVO
- Mod. C - OFFERTA ECONOMICA
- Allegato D – INTERVENTI RICHIESTI
- Allegato E – MODULI PER MONITORARE IL PROCESSO E I RISULTATI
- Mod. F - SCHEMA PATTO DI ACCREDITAMENTO
- Mod. G - PATTO DI INTEGRITA' COMUNE DI LISSONE
- Mod. H - INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI

OGGETTO: ISTANZA DI ACCREDITAMENTO E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER COSTITUZIONE DI UN ALBO FORNITORI DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE TRAMITE VOUCHER – PERIODO 01.11.2021/31.12.2023 – CIG 88495320D5

Il sottoscritto _____ nato a _____
 il _____ residente a _____ Via
 _____ in qualità di _____ della
 Cooperativa _____ con sede legale a
 _____ Via _____
 telefono _____ email _____, pec
 _____ codice fiscale _____
 P.IVA _____ capitale sociale _____,

avvalendosi della facoltà concessagli dal D.P.R. n. 445/2000, per la documentazione relativa all'appalto in oggetto, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni ivi indicate, DICHIARA, ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo D.P.R. n. 445/2000,

- a) di ritenere remunerativa l'offerta presentata;
- b) di aver preso visione di tutte le condizioni previste nel capitolato speciale d'oneri e nel relativo bando di accreditamento e di accettarle in modo incondizionato e senza riserve;
- c) di possedere la capacità economica ed organizzativa necessaria a garantire una perfetta e puntuale esecuzione del servizio;
- d) che l'operatore economico _____ con sede in Via _____, n. _____, Città _____, CF/P.IVA _____, risulta iscritta al Registro delle Imprese di _____, dal _____, n. iscrizione _____, per un'attività corrispondente a quella di cui alla presente procedura, e con un capitale sociale di importo pari ad €. _____;
- e) che l'operatore economico è una cooperativa sociale che gestisce servizi socio sanitari, assistenziali ed educativi iscritta all'Albo della Regione _____ (*inserire il nome della Regione*) al n. _____;
- f) che l'impresa è iscritta all'INPS – matricola azienda _____ - Sede competente INPS _____;

- g) che l'impresa è iscritta all'INAIL – codice ditta: _____ - Posizioni assicurative territoriali INAIL: _____;
- h) che gli indirizzi di posta elettronica e pec a cui dovranno essere inviate tutte le eventuali comunicazioni e/o informazioni da parte della Stazione Appaltante sono i seguenti: e-mail _____, pec _____;
- i) di assumersi gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della legge n. 136/2010, nella consapevolezza della risoluzione espressa dell'accordo qualora la transazione finanziaria dovesse essere eseguita senza avvalersi di banche o Poste Italiane SpA;
- j) che, in caso di accreditamento, provvederà a comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato alla commessa e le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso (se diversi dai dati già precedentemente trasmessi) nonché ogni eventuale modifica relativa a detti dati;
- k) di impegnarsi a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità Giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti dell'impresa;
- l) di impegnarsi a sottoscrivere successivamente all'iscrizione all'Albo il Patto di accreditamento e di accettare tutti gli obblighi in esso previsti;
- m) di essere in possesso del prescritto requisito di capacità tecnica e professionale avendo maturato un'esperienza di almeno 24 mesi nella gestione dell'Assistenza domiciliare a favore di anziani e/o disabili adulti con pubbliche amministrazioni o enti privati come meglio evidenziato nella tabella sottostante:

DATA INIZIO SERVIZIO	DATA FINE SERVIZIO	COMMITTENTE	N. MESI	IMPORTO FATTURATO
		Totale mesi	24	

- n) di essere in possesso del prescritto requisito di capacità tecnica e professionale avendo fatturato complessivamente nel biennio 2018-2019 per il servizio di assistenza domiciliare a favore di anziani e/o disabili adulti un importo pari ad almeno € 400.000,00 iva esclusa, come meglio evidenziato nella tabella sottostante:

ANNO	FATTURATO COMPLESSIVO RELATIVO A SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI E/O DISABILI ADULTI
2018	€ _____ iva esclusa
2019	

_____, _____
(Luogo)

(data)

MODULO PER PRESENTAZIONE DICHIARAZIONI

ART. 80 commi 1, 2, 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016

OGGETTO: DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER COSTITUZIONE DI UN ALBO FORNITORI DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE TRAMITE VOUCHER – PERIODO 01.11.2021/31.12.2023 – CIG 88495320D5

In relazione alla procedura in oggetto del Comune di Lissone,

il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____

il _____ in qualità di _____

della cooperativa _____

con sede a _____ via _____

C.F. _____ P. IVA _____

tel. _____ e-mail _____ pec _____

ai sensi degli articoli 46, 47 e 77-bis del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

con riferimento all'art. 80, commi 1, 2, 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016,

DICHIARA

anche per conto delle altre persone che rivestono i ruoli indicati nell'art. 80 comma 3 del Codice dei contratti, le cui generalità sono sotto riportate:

1. (comma 1) di non aver subito condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per uno dei seguenti reati:
 - **a)** delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416 (associazione per delinquere), 416-bis (associazioni di tipo mafioso anche straniere) del codice penale, ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del D.P.R. n. 309/1990 (associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope), dall'articolo 291-quater del D.P.R. n. 43/1973 (associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri) e dall'articolo 260 del D.Lgs. 152/2006 (attività organizzate per il traffico illecito dei rifiuti), in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
 - **b)** delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale (concussione, corruzione per un atto d'ufficio, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, corruzione in atti giudiziari, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, pene per il corruttore, istigazione alla corruzione, peculato concussione corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti, turbata libertà del procedimento di scelta del contraente, astensione dagli incanti, inadempimenti di contratti di pubbliche forniture, frode nelle pubbliche forniture), nonché all'articolo 2635 del codice civile (infedeltà a seguito di dazione o promessa di utilità);
 - **b-bis)** false comunicazioni sociali di cui agli articoli 2621 e 2622 del codice civile;

- c) frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
 - d) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale, reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
 - e) delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale (riciclaggio, impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio), riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del D.Lgs. 109/2007 e successive modificazioni;
 - f) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il D.Lgs. 24/2014;
 - g) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- che le altre persone che rivestono i ruoli indicati nell'art. 80 comma 3 del Codice dei contratti (*vedi tabella sotto*), tenute quindi a rendere personalmente le dichiarazioni di cui al comma 1, sono:

_____ nato/a _____ il _____
 in qualità di _____
 (ecc.)

La dichiarazione del **punto 1** va resa per conto di tutti i soggetti indicati nell'art. 80 comma 3 del Codice:
 per le imprese individuali => titolare e direttore tecnico
 per le società in nome collettivo => socio e direttore tecnico
 per le società in accomandita semplice => soci accomandatari e direttore tecnico
 per le altre società o consorzi => membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali, membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza; soggetti muniti di potere di rappresentanza, di direzione o di controllo; direttore tecnico; socio unico persona fisica; socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci.

- che le persone che rivestivano i ruoli indicati nell'art. 80 comma 3 e che sono cessate dalla carica nell'anno precedente la data della pubblicazione del bando di gara o della lettera d'invito, sono:

_____ nato/a _____ il _____
 in qualità di _____
 (ecc.)

- [nel caso la sentenza o il decreto siano stati emessi a carico di soggetti cessati] che da parte dell'operatore economico vi è stata **completa ed effettiva dissociazione** dalla condotta penalmente sanzionata, come dimostrato dalla seguente documentazione, che si allega:

[In base all'art. 80 comma 3 del Codice, l'esclusione dalla gara non va disposta e il divieto di partecipazione non si applica quando il reato è stato depenalizzato, ovvero quando è intervenuta la riabilitazione, ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna, ovvero in caso di revoca della condanna medesima].

2. (comma 2) che non sussistono cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del D.Lgs. 159/2011 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione) o tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto.
4. (comma 4) che l'operatore economico non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilito. *[Costituiscono gravi violazioni quelle che comportano un omesso pagamento di imposte e tasse superiore a € 10.000,00.*

Costituiscono violazioni definitivamente accertate quelle contenute in sentenze o atti amministrativi non più soggetti ad impugnazione. Costituiscono gravi violazioni in materia contributiva e previdenziale quelle ostantive al rilascio del DURC].

oppure, in alternativa (cancellare quella che non interessa)

che l'operatore economico, pur avendo commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali (*specificare quali*), secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilito, ha ottemperato ai suoi obblighi pagando (*o impegnandosi in modo vincolante a pagare*) le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, formalizzando il pagamento (*o l'impegno*) prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande (*allegare, pena l'esclusione, la documentazione che prova quanto dichiarato*).

5. (comma 5):

- a)** che l'operatore economico non ha commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché agli obblighi, di cui all'art. 30 comma 3 del Codice dei contratti, in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X del Codice stesso;
- b)** che l'operatore economico non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, né è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'art. 110 del Codice dei contratti ("Procedure di affidamento in caso di fallimento dell'esecutore e di risoluzione del contratto e misure straordinarie di gestione");
- c)** che l'operatore economico non si è reso colpevole di gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità e affidabilità;
- c-bis)** che l'operatore economico non ha tentato di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate ai fini di proprio vantaggio oppure non ha fornito, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione, ovvero non ha omesso le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione;
- c-ter)** che l'operatore economico non ha dimostrato significative o persistenti carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione per inadempimento ovvero la condanna al risarcimento del danno o altre sanzioni comparabili;
- d)** che la partecipazione dell'operatore economico non determina una situazione di conflitto di interesse, ai sensi dell'art. 42 comma 2 del Codice dei contratti, non diversamente risolvibile;
- e)** che l'operatore (o un'impresa collegata) non è stato coinvolto nella preparazione della procedura di gara (art. 67 del Codice), fornendo consulenze, relazioni o altra documentazione tecnica (art. 66, comma 2);

oppure, in alternativa

che l'operatore (o un'impresa collegata) è stato coinvolto nella preparazione della procedura di gara (art. 67 del Codice) e che si intende provare, previa richiesta dell'Amministrazione aggiudicatrice, come ciò non costituisca tuttavia causa di alterazione della concorrenza;

- f)** che l'operatore non è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'art. 9 comma 2 lett. c) del D.lgs. 231/2001 ("Divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio") o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 ("Disposizioni per il contrasto del lavoro irregolare e per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori") del D.lgs. 81/2008;
- f-bis)** che l'operatore economico non ha presentato nella procedura di gara in corso e negli affidamenti di subappalti documentazione o dichiarazioni non veritiere;

- f-ter)** che l'operatore economico non è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti *[il motivo di esclusione perdura fino a quando opera l'iscrizione nel casellario informatico]*;
- g)** che l'operatore non è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione *[l'esclusione opera per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione]*;
- h)** che l'operatore non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'art. 17 della L. 55/1990 *[l'esclusione dalla partecipazione alle gare ha durata di un anno decorrente dall'accertamento definitivo della violazione e va comunque disposta se la violazione non è stata rimossa]*;
- i)** che l'operatore economico
- è in regola con le norme della L. 68/1999 che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;

oppure, in alternativa

- non è tenuto al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili
 - avendo alle dipendenze un numero di lavoratori inferiore a 15
 - (*oppure*) per uno dei motivi previsti nell'art. 5 ("Esclusioni, esoneri parziali e contributi esonerativi") della L. 68/99 *(in questo caso, specificare quali)*
- l)** che l'operatore non è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 (concussione) e 629 (estorsione) del codice penale, aggravati ai sensi dell'art. 7 del D.L. 152/1991, convertito, con modificazioni, dalla L. 203/1991 *[cioè reati commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis – Associazioni di tipo mafioso - del codice penale, ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni di tipo mafioso]*;

oppure, in alternativa

che l'operatore è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 (concussione) e 629 (estorsione) del codice penale, aggravati ai sensi dell'art. 7 del D.L. 152/1991, convertito, con modificazioni, dalla L. 203/1991, e ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria;

oppure, in alternativa

che l'operatore, pur essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 (concussione) e 629 (estorsione) del codice penale, aggravati ai sensi dell'art. 7 del D.L. 152/1991, convertito, con modificazioni, dalla L. 203/1991, non ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria e che, tuttavia, ricorre uno dei casi previsti dall'art. 4 comma 1 della L. 689/1981 *[adempimento di un dovere, esercizio di una facoltà legittima, stato di necessità, legittima difesa: specificare quale]*;

- m)** che l'operatore non si trova, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, tale che la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale.

IMPORTANTE

Compilare quest'ultima sezione solo se sussiste una condanna per uno dei reati previsti nel comma 1 dell'art. 80 e/o una situazione indicata nel comma 5:

- che _____ (*specificare la persona coinvolta e il ruolo societario*) ha subito condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta, per il reato di _____ previsto nel comma 1 e che, tuttavia,

- la sentenza definitiva ha imposto una pena detentiva non superiore a 18 mesi
- (*oppure*) la sentenza definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione
- ha risarcito (o si è impegnato a risarcire) qualunque danno causato dal reato e l'operatore economico

ha adottato i seguenti provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale,

idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti: _____

(descrivere e allegare la documentazione probatoria)

E/O

- che l'operatore economico si trova in una delle situazioni indicate nel comma 5 dell'art. 80 e che, tuttavia

- ha risarcito (o si è impegnato a risarcire) qualunque danno causato dall'illecito e ha adottato i seguenti

provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale, idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti: _____

(descrivere e allegare la documentazione probatoria)

_____, _____
(Luogo)

(data)

**SELEZIONE PER L'ACCREDITAMENTO
ALL'ALBO FORNITORI DEL SERVIZIO DI
ASSISTENZA DOMICILIARE TRAMITE VOUCHER -
COMUNE DI LISSONE**

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____ residente a _____ Via
_____ in qualità di _____ della
Cooperativa _____ con sede legale a
_____ Via _____
telefono _____ email _____, pec
_____ codice fiscale _____
P.IVA _____ capitale sociale _____,

dichiara di presentare la seguente offerta per l'accreditamento nell'Albo fornitori del servizio di Assistenza domiciliare tramite voucher del Comune di Lissone – periodo: 01.11.2021/31.12.2023 – CIG 88495320D5:

DESCRIZIONE	COSTO ORARIO
servizio assistenza domiciliare	
IVA _____ % (nota 1)	
Costo totale	

nota 1: indicare la percentuale

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE				
A)	rimborso chilometrico	€ _____/Km	+ IVA _____%	costo al km. per trasporti oltre i 15 km da Lissone
B)	trasporto assistito	€ _____/ora	+ IVA _____%	costo trasporto mezzo per disabili con autista
C.1)	consegna pasti a domicilio	€ _____/ora	+ IVA _____%	costo orario per consegna pasti a domicilio (non deve superare il costo SAD)
C.2)	trasporto pasti a domicilio	€ _____/ora	+ IVA _____%	maggiorazione oraria per trasporto pasti a domicilio in caso di utilizzo di mezzi dell'ente accreditato

Gli importi indicati sono comprensivi di qualunque onere e degli utili dell'operatore economico.

Il sottoscritto dichiara che la composizione del costo orario sopra indicato è quello di cui alla sottostante tabella:

DESCRIZIONE	servizio assistenza domiciliare	PRESTAZIONI AGGIUNTIVE			
		A) rimborso chilometrico	B) trasporto assistito	pasti a domicilio	
				C.1) consegna	C.2) trasporto
COSTI DEL PERSONALE					
ONERI PREVIDENZIALI E FINANZIARI RELATIVI AL PERSONALE					
COSTI GENERALI:					
▪ costi amministrativi e di gestione					
▪ costi inerenti alla formazione del personale					
▪ utile d'impresa					
COSTO UNITARIO OFFERTO (IVA esclusa) <i>E' il <u>totale</u> dei costi precedenti e corrisponde a quanto inserito nella colonna costo orario dell'offerta economica di cui alla pagina precedente</i>					
tipologia di costo	costo orario	costo chilometrico	costo orario	costo orario	costo orario

La mancata compilazione di questo modulo comporta l'esclusione dalla selezione.

(timbro e firma del legale rappresentante)

_____,
(Luogo)

(data)

Allegato D – INTERVENTI RICHIESTI

1 - ALZATA

1.A – Alzata e igiene di elevata complessità assistenziale (anziano allettato)

*Ausiliari Socio Assistenziali: n. 1**

Tempo minimo previsto: 50 minuti

Fascia oraria prevista: dalle ore 7.00 alle ore 10.00

- Svestizione parte intima corpo
- Pannolone (in presenza di catetere prima di procedere all'igiene occorre pinzare il catetere. Controllare diuresi. Se necessario cambio sacchetto o svuotamento dello stesso)
- Igiene intima a letto con padella e bricco, proteggere il letto con traversa monouso o tela cerata
- Igiene parti intime procedendo in maniera antero-posteriore
- Igiene entrambi i glutei
- Risciacquo con acqua pulita.
- Asciugare tamponando.
- Controllare la cute, pieghe cutanee
- Crema e massaggio preventivo delle zone a rischio
- Lavaggio piedi e gambe. Particolare cura per lo spazio fra le dita. Asciugare accuratamente
- Vestizione parte inferiore del corpo e svestizione parte superiore
- Igiene viso, orecchie, mani, ascelle, busto, (bacinelle diverse da quella usata per l'igiene intima – salviette monouso)
- Risciacquare con acqua pulita
- Asciugare tamponando
- Controllo della cute, pieghe cutanee e relativo massaggio
- Igiene cavo orale, pulizia protesi, barba uomo-donna, pettinare
- Vestizione e cambio biancheria personale se necessario
- Postura e mobilizzazione come parte integrante di ogni intervento differenziate per ogni anziano sulla base delle limitazioni funzionali
- Trasferimento in carrozzina con uso del sollevatore (se previsto)
- Rifacimento quotidiano del letto, pulizia materasso antidecubito e cambio al bisogno o 1 volta alla settimana giorno bagno.
- Posizionamento ausili se previsto.
- Riattaccare catetere
- Detersione, disinfezione, riordino materiale usato
- Riordino camera e bagno

*** Sulla base del progetto assistenziale individualizzato l'intervento può essere effettuato da 1 ASA con il supporto di un altro operatore o di altre persone (familiari, assistenti private,...) e/o con l'uso del sollevatore o di altri ausili**

**1.A bis – Alzata e igiene di elevata complessità assistenziale
(anziano allettato)
con l'aiuto di una badante**

Ausiliari Socio Assistenziali: n. 1

Tempo minimo previsto: 40 minuti

Fascia oraria prevista: dalle ore 7.00 alle ore 10.00

- Svestizione parte intima corpo
- Pannolone (in presenza di catetere prima di procedere all'igiene occorre pinzare il catetere. Controllare diuresi. Se necessario cambio sacchetto o svuotamento dello stesso)
- Igiene intima a letto con padella e bricco, proteggere il letto con traversa monouso o tela cerata
- Igiene parti intime procedendo in maniera antero-posteriore
- Igiene entrambi i glutei
- Risciacquo con acqua pulita.
- Asciugare tamponando.
- Controllare la cute, pieghe cutanee
- Crema e massaggio preventivo delle zone a rischio
- Lavaggio piedi e gambe. Particolare cura per lo spazio fra le dita. Asciugare accuratamente
- Vestizione parte inferiore del corpo e svestizione parte superiore
- Igiene viso, orecchie, mani, ascelle, busto, (bacinelle diverse da quella usata per l'igiene intima – salviette monouso)
- Risciacquare con acqua pulita
- Asciugare tamponando
- Controllo della cute, pieghe cutanee e relativo massaggio
- Igiene cavo orale, pulizia protesi, barba uomo-donna, pettinare
- Vestizione e cambio biancheria personale se necessario
- Postura e mobilizzazione come parte integrante di ogni intervento differenziate per ogni anziano sulla base delle limitazioni funzionali
- Trasferimento in carrozzina con uso del sollevatore (se previsto)
- Rifacimento quotidiano del letto, pulizia materasso antidecubito e cambio al bisogno o 1 volta alla settimana giorno bagno.
- Posizionamento ausili se previsto.
- Riattaccare catetere
- Detersione, disinfezione, riordino materiale usato
- Riordino bagno

1.B – Alzata e igiene di media complessità assistenziale (anziano in carrozzina o con gravi limitazioni nella deambulazione)

*Ausiliari Socio Assistenziali n. 1**

Tempo minimo previsto: 60 Minuti

Fascia oraria prevista: dalle ore 7.00 alle ore 10.00

- Igiene intima a letto procedendo come per l'alzata dell'allettato; mettere la padella o far sedere l'anziano sulla comoda prima dell'intervento di igiene per favorire la minzione se l'anziano è continente. In casi particolari, su progetto, l'igiene intima può essere fatta sul bidet.
- Tutto come alzata di elevato livello di complessità assistenziale fino alla vestizione parte inferiore
- Trasferimento con sollevatore da utilizzare secondo prescrizione del fisiatra. Posizionamento in carrozzina e sistemazione. Postura corretta
- Trasferimento letto carrozzina manuale. Sedere l'anziana sul letto e mettere le scarpe. Trasferimento salvaguardando le autonomie residue. Posizionamento in carrozzina e sistemazione. Postura corretta.
- Trasferimento nella stanza da bagno o in carrozzina o con deambulazione assistita e/o con ausili prescritti.
- Posizionare la carrozzina o una sedia su cui si fa sedere l'anziano davanti al lavandino.
- Svestire la parte superiore del corpo
- Supervisionare o aiutare l'anziano a seconda del grado di autonomia nell'igiene di viso, orecchie, collo, ascelle, cavo orale. Busto e piedi su progetto, su richiesta o al bisogno. Barba uomo-donna, pettinare.
- Supervisionare o aiutare l'anziano a vestirsi.
- Accompagnare l'anziano in un'altra stanza.
- Detergere e disinfettare gli strumenti utilizzati e riordinare il bagno
- Rifacimento letto su progetto
- Posture e mobilizzazione parte integrante intervento e differenziato per ogni anziano sulla base delle limitazioni funzionali

*** Sulla base del progetto assistenziale individualizzato l'intervento può essere effettuato da 1 ASA con il supporto di un altro operatore o di altre persone (familiari, assistenti private,...) e/o con l'uso del sollevatore o di altri ausili**

1.C - Alzata semplice e bagno in vasca/doccia **(anziano parzialmente autonomo, in grado di deambulare con sostegno o che ha necessità di supporto verbale)**

Ausiliari Socio Assistenziali: n. 1

Tempo minimo previsto: 60 minuti

Fascia oraria prevista: dalle ore 7.00 alle ore 10.00

- Preparazione specifica dell'ambiente:
 - Riscaldare preventivamente, staccare eventuali stufette. Pulire la vasca. Posizionare tappetino antiscivolo, asse, eventuali maniglioni. Mettere l'acqua nella vasca (se si effettua un bagno in immersione) e controllare la temperatura.
- Aiuto nel far assumere alla persona la posizione seduta
- fornire gli ausili necessari (tripode-bastone)
- fornire le informazioni necessarie
- Far scegliere alla persona gli indumenti da indossare e consigliando, se necessario. Stimolare la collaborazione della persona circa l'intervento che si andrà a fare.
- Aiutare la persona a deambulare fino alla stanza da bagno.
- Aiuto e/o controllo nella svestizione
- Aiuto e/o controllo nel riporre la biancheria sporca
- Aiuto e/o controllo ad entrare nella vasca o nella doccia e a sedersi (sull'asse o sulla sedia)
- Regolare il flusso dell'acqua e farlo sentire all'anziano
- Aiuto e/o controllo per lavarsi procedendo dalla testa sino ai piedi. Fare alzare in piedi l'anziano perché possa meglio eseguire o essere aiutato nell'igiene intima in presenza di ausili idonei. Nel caso in cui non ci siano ausili o la manovra risulti rischiosa l'igiene intima sarà fatta sul bidet
- Risciacquare accuratamente di volta in volta e alla fine con acqua pulita (doccino)
- Aiuto e/o controllo per l'asciugatura, tamponando e non strofinando. Controllo cute
- Aiuto e/o controllo per uscire dalla vasca o dalla doccia
- Completare l'asciugatura
- Aiuto e/o controllo nella vestizione facendo indossare il pannolone o il salvaslip, se previsto
- Radere barba uomo-donna
- Igiene cavo orale
- Accompagnare l'anziano in un'altra stanza per asciugare i capelli e mettere i bigodini se previsto
- Pettinare
- Detergere e disinfettare i materiali usati, riordinare la stanza da bagno, facendo attenzione di asciugare dove è bagnato
- Rifacimento del letto e riordino della stanza (solo se previsto nel progetto)
- Cambio della biancheria di norma una volta la settimana e ogni volta che la situazione lo richiede
- Mettere biancheria in ammollo (se previsto dal progetto)
- Controllo dell'ambiente (gas-luce-acqua-telesoccorso-finestre ecc.) se previsto nel progetto

* Sulla base del progetto assistenziale individualizzato, ovvero qualora siano presenti nell'abitazione limitazioni strutturali o vi siano particolari problematiche fisiche dell'anziano, l'igiene intima può essere effettuata a letto utilizzando la padella.

1.D - Alzata semplice senza igiene
(anziano parzialmente autonomo, in grado di deambulare con sostegno, che ha necessità di supporto verbale o utilizza bagno attrezzato)

Ausiliari Socio Assistenziali: n. 1

Tempo minimo previsto: 30 minuti

Fascia oraria prevista: dalle ore 7.00 alle ore 10.00

- Aiuto nel far assumere alla persona la posizione seduta
- fornire gli ausili necessari (tripode-bastone-deambulatore)
- fornire le informazioni necessarie
- Aiutare la persona a deambulare fino alla stanza da bagno
- Fornendo gli stimoli verbali necessari ad orientare la persona
- Aiuto nella svestizione
- Verificare che provveda senza rischio alla propria igiene quotidiana
- Aiuto nella vestizione
- Far scegliere alla persona gli indumenti da indossare, consigliarlo se necessario
 - controllare che gli indumenti siano comodi ed adeguati
 - verificare che gli elastici delle calze non siano troppo stretti, consigliare l'uso di giarrettiere
 - consigliare l'uso di le scarpe comode, allacciate e con soles in gomma.
- Indossare il busto (se previsto)
- Rifacimento del letto e riordino della stanza (solo se previsto nel progetto)
- Cambio della biancheria di norma una volta la settimana e ogni volta che la situazione lo richiede
- Mettere biancheria in ammollo (se previsto dal progetto)
- Controllo dell'ambiente (gas-luce-acqua-telesoccorso-finestre ecc.) se previsto nel progetto

Mentre l'anziano provvede all'igiene l'ASA si occupa di altre incombenze.

1.E - Alzata semplice con igiene
(anziano parzialmente autonomo, in grado di deambulare con sostegno o che ha necessità di supporto verbale)

Ausiliari Socio Assistenziali: n. 1

Tempo minimo previsto: 30 minuti

Fascia oraria prevista: dalle ore 7.00 alle ore 10.00

- Aiuto nel far assumere alla persona la posizione seduta
- fornire gli ausili necessari (tripode-bastone)
- fornire le informazioni necessarie
- Aiutare la persona a deambulare fino alla stanza da bagno
- Utilizzando gli ausili prescritti
- Fornendo gli stimoli verbali necessari ad orientare la persona
- Aiuto nella svestizione della parte superiore del corpo
- Aiuto nell'igiene del viso-mani-collo
- Aiuto nell'asciugare facendo attenzione a tamponare e non sfregare
- Aiuto nell'igiene orale e pulizia protesi
- Cura capelli e barba
- Aiuto e/o controllo nell'igiene intima (al bidet)*
 - preparare l'acqua e verificare che la temperatura sia gradita
 - chiedere alla persona di collaborare soprattutto per la parte anteriore
 - controllare le zone a rischio (pieghe inguinali ed addominali)
 - partire dalla parte anteriore a quella posteriore
 - asciugare con cura e applicare una crema idratante se necessario (tamponare e non sfregare)
 - far indossare il pannolone o proteggi slip (se necessari)
 - per favorire l'autonomia della persona, si consiglia l'uso di pannoloni sagomati
- Aiuto e/o controllo nella vestizione
 - controllare che gli indumenti siano comodi ed adeguati
 - verificare che gli elastici delle calze non siano troppo stretti, consigliare l'uso di giarrettiere
 - consigliare l'uso di scarpe comode, allacciate e con soles in gomma.
- Indossare il busto (se previsto)
- Accompagnare la persona fuori della stanza da bagno
- Riordino detersione e disinfezione del materiale usato
- Riordino della stanza da bagno (porre attenzione ad asciugare dove si è bagnato)
- Rifacimento del letto e riordino della stanza (solo se previsto nel progetto)
- Cambio della biancheria di norma una volta la settimana e ogni volta che la situazione lo richiede
- Mettere biancheria in ammollo (se previsto dal progetto)
- Controllo dell'ambiente (gas-luce-acqua-telesoccorso-finestre ecc.) se previsto nel progetto

* Sulla base del progetto assistenziale individualizzato, ovvero qualora siano presenti nell'abitazione limitazioni strutturali o vi siano particolari problematiche fisiche dell'anziano, l'igiene intima può essere effettuata a letto utilizzando la padella.

IGIENE DEL CAVO ORALE

Cosa osservare:

- Lingua
- Guance
- Guance, gengive e condizione dei denti
- Pavimento della bocca
- Palato
- Aspetto interno ed esterno delle labbra
- Se ha protesi, osservare se “calza” bene

Cosa notare:

- Il grado di umidità
- Il colore
- Segni di infiammazione
- Abrasioni
- Lesioni
- Aree ulcerate

IGIENE DEL CAVO ORALE PER L'ALLETTATO

Evitare la formazione di una “patina” sulle parti molli che può portare ad infezione

a. Materiale occorrente:

- Contenitore con batuffoli di garza, meglio se sterile
- Due ciotole inox
- Due pinze
- Soluzione di sodio bicarbonato e collutorio
- Abbassalingua monouso (o metallo)
- Pomata grassa (eucerina borica o vasellina)
- Pila, arcella
- Traverse
- Guanti

b. Posizione della persona:

se possibile porre la persona in posizione ortopnoica, altrimenti in posizione supina con il capo ripiegato su un lato

c. Esecuzione:

- Lavarsi le mani
- Porre la traversa sotto il mento
- Preparare la soluzione in una ciotola
- Imbibire diversi tamponi nella soluzione e afferrarli con la pinza in modo da avvolgere completamente la sua estremità
- Pennellare accuratamente la cavità orale aiutandosi con l'abbassalingua (lingua, sottolingua, palato duro e molle, tasche delle guance)

Ripetere la procedura cambiando i tamponi sino ad ottenere la pulizia completa

- Al termine della pulizia fare eseguire sciacqui con il collutorio
- Se le labbra sono screpolate o secche, applicare la sostanza emolliente

FARE IL LETTO A VUOTO

- mettere due sedie rivolte verso il fondo del letto
- allontanare il comodino
- piegare la coperta dall'alto verso il basso e appoggiarla sulla sedia (il lato a contatto con l'anziano va piegato verso l'interno per prevenire la diffusione di germi)
- prendere i guanciali e metterli rovesciati sulla coperta
- staccare le lenzuola tutto intorno
- piegare il lenzuolo superiore in tre parti
- rifare leggermente il lenzuolo e piegarlo in due, deporlo sulla sedia
- la traversa va sempre cambiata
- ripiegare allo stesso modo la tela cerata (se è presente)
- piegare il lenzuolo inferiore in tre parti, "scuoterlo" leggermente e ritornare alla testata del letto
- rimboccare il lenzuolo inferiore il più possibile sotto il materasso
- fissare il lenzuolo inferiore in fondo al letto tirando verso il centro; tirare la tela cerata
- mettere la traversa sopra
- fissare il lenzuolo superiore in fondo al letto, fare un risvolto doppio nella parte superiore
- battere leggermente ogni guancia
- mettere la coperta sul letto

FARE IL LETTO CON L'ANZIANO

- A seconda delle possibilità di movimento dell'anziano, occorre scegliere il modo migliore per fare il letto
- E' opportuno che egli venga lasciato nella posizione desiderata il più a lungo possibile e per questo il rifacimento del letto deve essere effettuato con delicatezza ed in modo celere.

L'anziano è in grado di mettersi sul fianco:

- Girare l'anziano sul fianco, appoggiare la testa sul guancialino
- Raccogliere separatamente la traversa e la tela cerata (arrotolandoli) e avvicinarli al massimo verso l'anziano
- Stesso procedimento con il lenzuolo inferiore
- Inserire il lenzuolo di sotto, tendervi sopra la tela cerata, la traversa pulita e raccoglierla vicino all'anziano
- Girare l'anziano sull'altro fianco facendo attenzione alla corretta posizione della testa
- Togliere la traversa usata e il lenzuolo di sotto e depositarli nel contenitore della biancheria
- Tirare e fermare separatamente il lenzuolo di sotto e le traverse
- L'anziano può girarsi nuovamente sulla schiena, mettere l'anziano nella posizione desiderata
- Sistemare i cuscini
- Mettere il lenzuolo di sopra sull'anziano, fare in alto la risvolta doppia
- Rimboccare in fondo, predisporre la piega dei piedi
- Mettere la coperta sul letto

2 - CURA DELLA PERSONA

(se l'anziano non è autosufficiente)

2.A - Igiene intima a letto

*Ausiliari Socio Assistenziali n. 1**

Tempo minimo previsto: 30 minuti

Fascia oraria prevista: da progetto individuale

Allineamento posturale al letto

- svestizione parziale - cambio pannolone
- igiene con padella
- vestizione (far indossare pannolone / proteggi -slip / urocontrol - se necessario)
- eseguire eventuali esercizi attivi/passivi (se previsti nel progetto)
- allineamento posturale al letto

*** Sulla base del progetto assistenziale individualizzato l'intervento può essere effettuato da 1 ASA con il supporto di un altro operatore o di altre persone (familiari, assistenti private,...) e/o con l'uso del sollevatore o di altri ausili**

2.B - Igiene intima in bagno

Ausiliari Socio Assistenziali n. 1

Tempo minimo previsto: 30 minuti

Fascia oraria prevista: da progetto individuale

- accompagnare la persona nella stanza da bagno
- preparare l'acqua e verificare che la temperatura sia gradita
- chiedere alla persona di collaborare soprattutto per la parte anteriore
- controllare le zone a rischio (pieghe inguinali ed addominali)
- partire dalla parte anteriore a quella posteriore
- asciugare con cura e applicare una crema idratante se necessario
- far indossare il pannolone / proteggi slip / urocontrol (se necessari)
- per favorire l'autonomia della persona, si consiglia l'uso di pannoloni sagomati
- accompagnare l'anziano al letto
- Riporre in ordine gli strumenti utilizzati, detersi e disinfettati
- Riordinare e asciugare l'ambiente

2.C - Igiene dei capelli in bagno

Ausiliari Socio Assistenziali n. 1

Tempo minimo previsto: 20 minuti

Fascia oraria prevista: da progetto individuale

- preparazione dell'ambiente, degli strumenti/materiale necessari
 - (lavatesta-traversa di gomma-bricco-shampoo-asciugacapelli-telo spugna)
 - preparare l'acqua nella brocca (una per inumidire e una per risciacquare)
 - Informare e coinvolgere la persona sull'intervento che si andrà a fare
- provvedere all'igiene (attenzione a non mandare sapone negli occhi)
 - asciugare con telo e quindi con spazzola e phon
 - riordinare detergere e disinfettare gli strumenti utilizzati
 - riordinare l'ambiente

2.C bis - Igiene dei capelli a letto

Ausiliari Socio Assistenziali n. 1

Tempo minimo previsto: 20 minuti

Fascia oraria prevista: da progetto individuale

- preparazione dell'ambiente, degli strumenti/materiale necessari
- (lavatesta-traversa di gomma-bricco-shampoo-asciugacapelli-telo spugna)
- preparare l'acqua nella brocca (una per inumidire e una per risciacquare)
- Informare e coinvolgere la persona sull'intervento che si andrà a fare
- mettere la persona distesa supina in una posizione semi- inclinata
- mettere un cuscino sotto le spalle (a scalino) o ausili idonei
- mettere una traversa di gomma a protezione del materasso e della biancheria
- posizionare il lavatesta o bacinella
- proteggere gli indumenti con telo plastificato
- sorreggere il capo con una mano e con l'altra inumidire i capelli
- detergere i capelli con shampoo già diluito in acqua
- risciacquare con cura e asciugare
- togliere il supporto sotto le spalle
- asciugare con phon
- riordino detersione e disinfezione degli strumenti
- riordino e sistemazione del letto
- asciugare con telo e quindi con spazzola e phon
- riordinare, detergere e disinfettare gli strumenti utilizzati
- riordinare l'ambiente

2.D - Igiene dei piedi

Ausiliari Socio Assistenziali n. 1

Tempo minimo previsto: 20 minuti

Fascia oraria prevista: da progetto individuale

- preparare il materiale necessario (bacinella-sapone-telo spugna)
- verificare il livello dell'acqua e la temperatura (per consentire un'adeguata immersione)
- provvedere all'igiene prestando attenzione alla zona tra le dita
 - risciacquare accuratamente e quindi asciugare
 - tagliare le unghie se necessario
 - riordinare detergere e disinfettare gli strumenti utilizzati
 - riordinare l'ambiente (asciugare dove si è bagnato)

2.E - Igiene stoma

(si considera come un vero e proprio intervento quando non è effettuato durante l'alzata e la cura della persona)

Ausiliari Socio Assistenziali n. 1

Tempo minimo previsto: 20 minuti

Fascia oraria prevista: da progetto individuale

- - Informare e rassicurare la persona
- Togliere il sacchetto pieno e riporlo in apposito contenitore
- Detergere la zona con acqua tiepida e sapone neutro, utilizzando garze non sterili
- Risciacquare accuratamente con acqua tiepida e fisiologica
- Asciugare tamponando con telo di cotone
- Osservare la cute e segnalare tempestivamente eventuali arrossamenti-gonfiore-irritazioni all'Infermiera professionale (se seguita dal Servizio Infermieristico dall'ASL) tramite consegna scritta presso il domicilio dell'anziano o al medico di Medicina Generale tramite i familiari
- Applicare alla cute, se necessario, crema base e togliere eventuali residui di colla
- Applicare il sacchetto pulito, verificando che l'apertura dello stesso sia della misura giusta
- Aiutare la persona a rivestire la parte del corpo interessata
- Detergere e disinfettare gli strumenti utilizzati
- Riordinare il letto e l'ambiente (se previsto dal progetto)

2.F - Applicare protesi-ortesi-tutore

Ausiliari Socio Assistenziali n. 1

Tempo minimo previsto: 15 minuti

Fascia oraria prevista: da progetto individuale

- Verificare che non vi siano lesioni cutanee
- Verificare che non vi sia dolore o gonfiore
- Detergere e applicare crema nelle zone interessate su progetto
- Applicare la protesi-ortesi-tutore secondo le indicazioni dello specialista e verificarne la funzionalità
- Fornire alla persona le informazioni e le rassicurazioni necessarie
- Lasciare la persona in una posizione comoda e sicura

2.G - Indossare busto (in tela)

Ausiliari Socio Assistenziali n. 1

Tempo minimo previsto: 15 minuti

Fascia oraria prevista: da progetto individuale

- Verificare che non vi siano lesioni cutanee
- Verificare che non vi sia dolore o gonfiore
- Detergere e applicare crema nelle zone interessate su progetto
- Applicare il busto secondo le indicazioni dello specialista e verificarne la funzionalità
- Fornire alla persona le informazioni e le rassicurazioni necessarie
- Posizionare la persona distesa sul letto e aiutarla a mettersi sul fianco
- Posizionare il busto per metà piegato al livello giusto (non troppo basso ne troppo alto)
- Far ruotare la persona dall'altro lato e distendere il busto
- Richiudere il busto con lacci o strap cercando di procurare il giusto sostegno
- Chiedere alla persona se l'effetto è quello desiderato
- Aiutare la persona a completare la vestizione
- Aiutare la persona a mettersi in una posizione comoda e sicura

2.H - Applicazione di apparecchiature elettromedicali (che non richiedono competenza infermieristica)

Ausiliari Socio Assistenziali n. 1

Tempo minimo previsto: 10 minuti

Fascia oraria prevista: come da progetto individuale

- Eseguire l'applicazione secondo le indicazioni fornite dai tecnici
- Segnalare ai tecnici eventuali disfunzioni
- Fornire alle persone le informazioni e le rassicurazioni necessarie

MEDICAZIONE A PIATTO

(si precisa che la medicazione vera e propria è di competenza infermieristica; l'assistente di base può intervenire solo nelle situazioni d'emergenza provvedendo a tamponare piccole ferite od escoriazioni con medicazione a piatto; è possibile in tutti gli interventi di alzata e cura della persona)

- Preparazione del materiale occorrente (garze sterili-soluzione antisettica-cerotto- tamponi)
- Posizionare la persona in una posizione comoda e sicura, ma che favorisca l'intervento dell'operatore
- Eliminare il materiale sporco e introdurlo in apposito contenitore. Non toccare con i guanti o con materiale non sterile la parte lesa della cute
- Detergere la parte interessata con tamponi di garza sterile e fisiologica. Disinfettare con soluzione antisettica
- Asciugare con tamponi di garza sterile
- Chiudere la zona con compresse di garza sterile
- Fissare la garza con cerotti anallergici ai bordi (attenzione a come si applica il cerotto se la cute è fragile e sono presenti edemi)
- Osservare la cute circostante e segnalare tempestivamente il fatto od eventuali peggioramenti all'Infermiera Professionale (se seguita dal Servizio Infermieristico dall'ASL) tramite consegna scritta presso il domicilio dell'anziano o al medico di Medicina Generale tramite i familiari
- Applicare crema base se necessario
- Rivestire e riposizionare la persona
- Detergere e disinfettare gli strumenti utilizzati

3 - BAGNO

3.A - Bagno a letto

(per l'anziano allettato o non allettato con gravi disabilità fisiche, tali per cui l'essere messo in doccia o vasca rappresenta un rischio o comporta difficile e non corretta esecuzione)

*Ausiliari Socio Assistenziali: n. 1**

Tempo minimo previsto: 40 minuti

Fascia oraria prevista: da progetto individuale

- Preparazione materiale necessario (come alzata). In più preparare gli indumenti necessari per il cambio completo, la biancheria pulita per il letto e il materiale per la detersione e la disinfezione di un eventuale materasso ad aria.
- Togliere dal letto i cuscini di posizionamento, le coperte e il copriletto
- In presenza di catetere: pinzarlo. Se necessario cambio sacchetto o svuotamento dello stesso.
- Piegare lenzuolo superiore fino all'altezza della vita.
- Svestire la parte superiore del corpo.
- Coprire il torace col telo da bagno. Lavare viso, occhi (dall'interno all'esterno), orecchie, collo, torace, ascelle, facendo attenzione alle pieghe cutanee. Mentre si lava la persona va man mano risciacquata con acqua pulita e asciugata tamponando.
- lavare ed asciugare le braccia una per volta ed eseguire il maniluvio nella bacinella, lavare bene la zona tra le dita, tagliare le unghie, se necessario.
- Fare sedere l'anziano, se possibile, oppure farlo ruotare su di un fianco per procedere alla detersione della schiena.
- Asciugare tamponando, controllare le zone a rischio di piaghe ed eseguire i massaggi.
- Igiene orale eseguita pulendo bene le gengive, la lingua, l'interno delle guance se l'anziano è debilitato. Pulire bene le gengive e la protesi o i denti se li ha ancora.
- Radere barba uomo-donna
- Mentre si lava la persona va man mano risciacquata con acqua pulita e asciugata tamponando.
- Rivestire la parte superiore del corpo, coprire la zona genitale e lavare le gambe una per volta iniziando dalle dita del piede. Curare gli spazi tra le dita. Asciugare con cura tra le dita. Tagliare le unghie, se necessario.
- Lavare ed asciugare l'addome (ombelico)
- Posizionare la padella e procedere all'igiene intima (v. alzata).
- Applicare il pannolone. Rimettere il pigiama o rivestire. Alzare l'anziano e posizionarlo in carrozzina se si alza.
- Pettinare.
- Rifare il letto se l'anziano non si alza.
- Posizionare l'anziano.
- Posture e mobilizzazione intese come parte integrante dell'intervento differenziato per ogni anziano sulla base delle limitazioni funzionali
- Riattaccare il sacchetto del catetere e togliere la pinza
- Pulire e disinfettare il materiale usato e riordinare

*** Sulla base del progetto assistenziale individualizzato l'intervento può essere effettuato da 1 ASA con il supporto di un altro operatore o di altre persone (familiari, assistenti private,...) e/o con l'uso del sollevatore o di altri ausili**

3.B - Bagno complesso in vasca o doccia

(per l'anziano non autosufficiente ma che può essere accompagnato in bagno)

*Ausiliari Socio Assistenziali: n. 2**
Tempo minimo previsto: 40 minuti
Fascia oraria prevista: da progetto individuale

- Preparazione specifica dell'ambiente:
 - Riscaldare preventivamente, staccare eventuali stufette. Pulire la vasca. Posizionare tappetino antiscivolo, asse, eventuali maniglioni. Mettere acqua nella vasca e controllare la temperatura.
- Accompagnare la persona nella stanza da bagno con la carrozzina o con deambulazione assistita o ausili se prescritti
- Aiuto e/o controllo nella svestizione
- Aiutare l'anziano a sedersi sull'asse della vasca o sulla sedia della doccia
- Completare la svestizione (parte superiore)
- Aiutarlo ad entrare nella vasca con le gambe
- Riporre la biancheria sporca negli appositi contenitori
- Regolare la temperatura dell'acqua (ed il flusso se si effettua la doccia), facendola sentire all'anziano
- Non abbandonare l'anziano da solo in vasca o in doccia
- Aiutare l'anziano a lavarsi procedendo dalla testa fino ai piedi
- Fare alzare in piedi l'anziano per eseguire l'igiene intima (se riesce in presenza di idonei ausili: maniglioni)
- Risciacquare di volta e alla fine con acqua pulita (doccino)
- Asciugare la parte superiore del corpo (tamponando non fregando) con cura facendo attenzione alle pieghe cutanee. Applicare crema idratante se necessario ed eseguire massaggio preventivo. Controllare la cute
- Aiutare l'anziano ad uscire dalla vasca o dalla doccia
- Vestizione parte superiore
- Completare l'asciugatura, controllo cute, ecc.
- Posizionarlo in carrozzina o su una sedia
- Effettuare l'igiene del cavo orale e radere la barba (uomo-donna)
- Accompagnare l'anziano in un'altra stanza per asciugare i capelli: montare bigodini, se previsto
- Pettinare
- Tagliare le unghie
- Detergere e disinfettare il materiale usato facendo attenzione ad asciugare dove si è bagnato
- Pulizia della carrozzina.

***Sulla base del progetto assistenziale individualizzato l'intervento può essere effettuato da 1 ASA con il supporto di un altro operatore o di altre persone (familiari, assistenti private,...) e/o con l'uso del sollevatore o di altri ausili**

3.C - Bagno semplice

(per l'anziano parzialmente autosufficiente, in grado di deambulare con sostegno o che necessita di supporto verbale)

Ausiliari Socio Assistenziali: n. 1

Tempo minimo previsto: 60 minuti

Fascia oraria prevista: da progetto individuale

- Preparazione specifica dell'ambiente:
 - Riscaldare preventivamente, staccare eventuali stufette. Pulire la vasca. Posizionare tappetino antiscivolo, asse, eventuali maniglioni. Mettere l'acqua nella vasca (se si effettua un bagno in immersione) e controllare la temperatura.
- Far scegliere alla persona gli indumenti da indossare e consigliando, se necessario. Stimolare la collaborazione della persona circa l'intervento che si andrà a fare.
- Aiutare la persona a deambulare fino alla stanza da bagno.
- Aiuto e/o controllo nella svestizione
- Aiuto e/o controllo nel riporre la biancheria sporca
- Aiuto e/o controllo ad entrare nella vasca o nella doccia e a sedersi (sull'asse o sulla sedia)
- Regolare il flusso dell'acqua e farlo sentire all'anziano
- Aiuto e/o controllo per lavarsi procedendo dalla testa sino ai piedi. Fare alzare in piedi l'anziano perché possa meglio eseguire o essere aiutato nell'igiene intima in presenza di ausili idonei. Nel caso in cui non ci siano ausili o la manovra risulti rischiosa l'igiene intima sarà fatta sul bidet
- Risciacquare accuratamente di volta in volta e alla fine con acqua pulita (doccino)
- Aiuto e/o controllo per l'asciugatura, tamponando e non strofinando. Controllo cute
- Aiuto e/o controllo per uscire dalla vasca o dalla doccia
- Completare l'asciugatura
- Aiuto e/o controllo nella vestizione facendo indossare il pannolone o il salva slip, se previsto
- Radere barba uomo-donna
- Igiene cavo orale
- Accompagnare l'anziano in un'altra stanza per asciugare i capelli e mettere i bigodini se previsto
- Pettinare
- Detergere e disinfettare i materiali usati, riordinare la stanza da bagno, facendo attenzione di asciugare dove è bagnato
- Cambio biancheria del letto (se previsto dal progetto)
- Controllo dell'ambiente (gas, luce, telesoccorso, finestre) se previsto dal progetto

3.D - Bagno semplice **(per l'anziano parzialmente autosufficiente)**

Ausiliari Socio Assistenziali: n. 1

Tempo minimo previsto: 40 minuti

Fascia oraria prevista: da progetto individuale

- Preparazione specifica dell'ambiente:
 - Riscaldare preventivamente, staccare eventuali stufette. Pulire la vasca. Posizionare tappetino antiscivolo, asse, eventuali maniglioni. Mettere l'acqua nella vasca (se si effettua un bagno in immersione) e controllare la temperatura.
- Far scegliere alla persona gli indumenti da indossare e consigliando, se necessario. Stimolare la collaborazione della persona circa l'intervento che si andrà a fare.
- Aiutare la persona a deambulare fino alla stanza da bagno.
- Aiuto e/o controllo nella svestizione
- Aiuto e/o controllo nel riporre la biancheria sporca
- Aiuto e/o controllo ad entrare nella vasca o nella doccia e a sedersi (sull'asse o sulla sedia)
- Regolare il flusso dell'acqua e farlo sentire all'anziano
- Aiuto e/o controllo per lavarsi procedendo dall'alto al basso. Fare alzare in piedi l'anziano perché possa meglio eseguire o essere aiutato nell'igiene intima in presenza di ausili idonei. Nel caso in cui non ci siano ausili o la manovra risulti rischiosa l'igiene intima sarà fatta sul bidet
- Risciacquare accuratamente di volta in volta e alla fine con acqua pulita (doccino)
- Aiuto e/o controllo per l'asciugatura, tamponando e non strofinando. Controllo cute
- Aiuto e/o controllo per uscire dalla vasca o dalla doccia
- Completare l'asciugatura
- Aiuto e/o controllo nella vestizione facendo indossare il pannolone o il salva slip, se previsto
- Radere barba uomo-donna
- Igiene cavo orale
- Pettinare
- Detergere e disinfettare i materiali usati, riordinare la stanza da bagno, facendo attenzione di asciugare dove è bagnato
- Cambio biancheria del letto (se previsto dal progetto)
- Controllo dell'ambiente (gas, luce, telesoccorso, finestre) se previsto dal progetto

Per gli anziani che non hanno vasca o doccia agibile questa igiene viene fatta con l'ausilio di catini, utilizzando l'acqua del lavandino.

3.E - Bagno complesso senza vasca o doccia **(per l'anziano non autosufficiente ma che può essere accompagnato in bagno)**

*Ausiliari Socio Assistenziali: n. 1**

Tempo minimo previsto: 40 minuti

Fascia oraria prevista: da progetto individuale

Per le persone che non riescono ad alzarsi né nella vasca, né nella doccia è bene eseguire l'igiene intima a letto prima del bagno. La stessa cosa vale per anziani che non hanno vasca o doccia agibili, ma non richiedono nemmeno un bagno a letto perché in grado di collaborare per l'igiene della parte superiore del corpo. In tal caso una volta effettuata l'igiene intima a letto (v. alzata complessa):

- si accompagna l'anziano in bagno con la carrozzina o con deambulazione assistita e si procede all'igiene di piedi e gambe nel bidet o con catini, risciacquando con acqua pulita ed asciugando correttamente facendo attenzione agli spazi tra le dita.
- Infine si accompagnerà l'anziano al lavandino dove si eseguirà il lavaggio dei capelli e poi il viso, il collo, le ascelle, il busto, le braccia, la barba e il cavo orale
- Risciacquare accuratamente con acqua pulita.
- Asciugare tamponando accuratamente
- Controllare la cute nelle zone a rischio e le pieghe cutanee
- Accompagnare l'anziano in un'altra stanza per asciugare i capelli
- Detergere, disinfettare e riordinare
- Cambio letto (se previsto nel progetto)
- Pulizia della carrozzina

***Sulla base del progetto assistenziale individualizzato l'intervento può essere effettuato da 1 ASA con il supporto di un altro operatore o di altre persone (familiari, assistenti private,...) e/o con l'uso del sollevatore o di altri ausili**

4 – RIMESSA A LETTO

4.A - Rimessa a letto di elevata complessità assistenziale (anziano in carrozzina o con gravi limitazioni nella deambulazione)

*Ausiliari Socio Assistenziali n. 1**

Tempo minimo previsto: 60 minuti

Fascia oraria prevista: dalle ore 18.00 alle ore 22.00

- Trasferimento nella stanza da bagno, se possibile, o in carrozzina, o con deambulazione assistita e/o con ausili prescritti
- Posizionare la carrozzina o una sedia su cui si fa sedere l'anziano davanti al lavandino
- Igiene viso, mani, cavo orale, rispettando e garantendo il mantenimento delle capacità residue
- Si riaccompagna in camera
- Si procede alla svestizione
- Si procede alla rimessa a letto che verrà eseguita o manualmente o con l'uso di ausili se prescritto
- Mobilizzazione su progetto
- Togliere pannolone
- Pinzare catetere (se esiste) e controllare diuresi
- Igiene intima con padella, traverse monouso (se ci sono o tela cerata), bricco
- Igiene parti intime procedendo in maniera anteroposteriore
- Igiene entrambi i glutei
- Risciacquo con acqua pulita
- Asciugare tamponando senza sfregamento
- Controllo cute, pieghe, crema e relativo massaggio
- Pannolone/urocontrol se necessario (idoneo per la notte)
- In casi particolari o per progetto l'igiene intima può essere eseguita sul bidè
- Vestizione
- Rifacimento letto
- Postura, con uso di ausili se previsto
- Se necessario sostituire il sacchetto e togliere la pinzatura al catetere
- Detersione, disinfezione, riordino materiale usato, riordino camera e bagno
- E' prevista l'igiene del torace in situazioni dove è necessario o richiesto

*** Sulla base del progetto assistenziale individualizzato l'intervento può essere effettuato da 1 ASA con il supporto di un altro operatore o di altre persone (familiari, assistenti private,...) e/o con l'uso del sollevatore o di altri ausili**

4.B - Rimessa a letto di media complessità assistenziale (anziano allettato)

*Ausiliari Socio Assistenziali n. 1**

Tempo minimo previsto: 30 minuti

Fascia oraria prevista: dalle ore 18.00 alle ore 22.00

- Posizionare l'anziano a letto supino (togliere eventuali ausili, cuscini, posture)
- Igiene viso, mani, cavo orale (togliere protesi, se previsto, riponendola nell'apposito contenitore con pastiglia)
- Svestizione parte intima corpo
- Togliere pannolone
- Pinzare catetere, controllo diuresi, se necessario cambio sacchetto o svuotamento
- Igiene intima con padella, traverse monouso (se ci sono o tela cerata), bricco
- Igiene parti intime procedendo in maniera anteroposteriore
- Igiene entrambi i glutei
- Risciacquo con acqua pulita
- Asciugare tamponando senza sfregamento
- Controllo cute, pieghe, crema e relativo massaggio preventivo
- Pannolone/urocontrol se necessario
- Vestizione
- Rifacimento letto
- Postura, con uso di ausili se previsti
- Riattaccare catetere
- Detersione, disinfezione, riordino materiale usato, riordino camera e bagno
- E' prevista sia l'igiene del torace che il cambio letto in situazioni dove è necessario o richiesto.

*** Sulla base del progetto assistenziale individualizzato l'intervento può essere effettuato da 1 ASA con il supporto di un altro operatore o di altre persone (familiari, assistenti private,...) e/o con l'uso del sollevatore o di altri ausili**

4.C - Rimessa a letto semplice

(anziano parzialmente autonomo, in grado di deambulare con sostegno o che ha necessità di supporto verbale)

Ausiliari Socio Assistenziali n. 1

Tempo minimo previsto: 30 minuti

Fascia oraria prevista: dalle ore 18.00 alle ore 22.00

- L'anziano viene accompagnato in bagno
- Svestizione
- Igiene viso, mani, bocca
- Si effettua l'igiene intima
- Aiuto nei trasferimenti wc-bidet
- Controllo cute, applicazione crema
- Cambio pannolone/urocontrol se necessario
- Vestizione
- Accompagnamento in camera o in altra stanza
- Detersione, disinfezione, riordino materiale usato, riordino bagno
- Verifica e controllo:
 - ambiente (finestre, gas, luce, acqua)
 - letto (traverse, ausili se necessario)
- telesoccorso

Sulla base del progetto assistenziale individualizzato, ovvero qualora siano presenti nell'abitazione limitazioni strutturali o vi siano particolari problematiche fisiche dell'anziano, l'igiene intima può essere effettuata a letto utilizzando la padella.

5 - MOBILIZZAZIONE

(può essere rivolta all'anziano non autosufficiente e gravemente compromesso sul piano fisico o all'anziano parzialmente autosufficiente)

Si considera come un vero e proprio intervento quando non è effettuato durante l'alzata e la cura della persona.

Per la complessità e le finalità è da eseguirsi su indicazioni del fisiatra o del fisioterapista.

Per mobilizzazione, si intende tutto ciò che è mantenimento o recupero delle funzionalità muscolo-scheletriche.

Abolire il movimento significa privare il SNC degli impulsi sensitivi provenienti dall'apparato muscolo scheletrico, che provoca la perdita progressiva della memoria inconscia di movimenti e di posizioni (alterazioni del corpo nello spazio) con disturbi anche gravi dell'equilibrio e della deambulazione.

Ha lo scopo di:

- prevenire lesioni secondarie come retrazioni muscolo-tendinee, ipotrofie, lesioni cutanee, osteoporosi, danni alle cartilagini
- mantenere lo schema corporeo
- favorire il mantenimento della capacità deambulatoria

Si può quindi attuare con persone allettate, in carrozzina o deambulanti e consiste nell'eseguire movimenti: attivi - assistiti – passivi (limitatamente ad esercizi corretti di flessione-estensione, abduzione-adduzione, intra-extra rotazione ed allineamenti posturali)

Sono compresi interventi di :

1. mobilizzazione complessa al letto o in carrozzina
2. mobilizzazione semplice
3. esercizi di deambulazione assistita
4. trasferimenti letto-carrozzina e viceversa
5. utilizzo ausili (statica-sollevatore-deambulatori)

L'operatore che si avvicina a questo tipo di intervento deve essere sostenuto da un concreto ottimismo e contribuire a rafforzare la volontà di migliorare tramite un buon rapporto interpersonale.

Deve inoltre:

- cercare la massima autonomia possibile
- evitare quando possibile, movimenti che favoriscano l'insorgere di elementi patologici (spasticità, schemi errati di movimento)
- istruire i familiari per dare continuità al progetto
- cercare attraverso manovre corrette, di ridurre al massimo l'impegno fisico dell'operatore

5.A - Deambulazione assistita complessa all'interno o all'esterno dell'abitazione

*Ausiliari Socio Assistenziali n. 1**

Tempo minimo previsto: da progetto individuale

Fascia oraria prevista: da progetto individuale

- Prepara gli ausili necessari e ne verifica il funzionamento e l'adeguatezza (girello-tripode-bastone ecc.)
- Verifica che la persona sia in condizione di poter deambulare
- Verifica che la persona indossi calzature adatte e che l'ambiente consenta l'attuazione dell'intervento
- Informa la persona dell'intervento che andrà a fare e stimola la sua collaborazione
- Esegue gli esercizi come da progetto e ne verifica l'effetto
- Riaccompagna la persona in poltrona e verifica il gradimento dell'intervento
- Consiglia il familiare sulle eventuali modifiche da apportare (togliere tappeti-non incerare pavimenti ecc.)
- Dove è possibile trasmette ai familiari o ad altre risorse presenti, le informazioni necessarie a dare continuità all'intervento

*** Sulla base del progetto assistenziale individualizzato l'intervento può essere effettuato da 1 ASA con il supporto di un altro operatore o di altre persone (familiari, assistenti private,...) e/o con l'uso del sollevatore o di altri ausili**

5.B - Mobilizzazione complessa al letto

*Ausiliari Socio Assistenziali n. 1**

Tempo minimo previsto: 20 minuti

Fascia oraria indicata: da progetto individuale

- Esegue gli esercizi come da progetto e ne verifica l'effetto
- Adotta prese non traumatiche o dolorose
- Esegue i movimenti lentamente ed adattati alla risposta della persona
- Educa ad un ritmo respiratorio abbinato al movimento
- Procedo con un allineamento posturale corretto al letto oppure con il trasferimento letto carrozzina
- Dove è possibile trasmette al familiare le informazioni necessarie a dare continuità all'intervento
- Allineamento posturale:
 - deve rispettare le esigenze e le caratteristiche di ogni persona
 - consentire il riposo e il rilassamento
 - non essere dolorosa
 - non ostacolare la respirazione e la circolazione
 - tenere il rachide e gli arti in posizioni intermedie e non forzate
 - tenere i vari segmenti in posizioni diverse da quelle indotte dallo squilibrio muscolare o dal vizio posturale per impedire che tali posizioni si fissino
 - variare frequentemente la postura terapeutica in relazione alle diverse patologie

*** Sulla base del progetto assistenziale individualizzato l'intervento può essere effettuato da 1 ASA con il supporto di un altro operatore o di altre persone (familiari, assistenti private,...) e/o con l'uso del sollevatore o di altri ausili**

5.C - Mobilizzazione complessa in carrozzina

*Ausiliari Socio Assistenziali n. 2**
Tempo minimo previsto: 20 minuti
Fascia oraria prevista: da progetto individuale

- Verifica la condizione di salute della persona
- Procede con il trasferimento letto-carrozzina e un corretto posizionamento in carrozzina
- Esegue gli esercizi come da progetto e ne verifica l'effetto
- Adotta prese non traumatiche o dolorose
- Esegue i movimenti lentamente ed adattati alla risposta della persona
- Educa ad un ritmo respiratorio abbinato al movimento
- Effettua un allineamento posturale in carrozzina
- Dove è possibile trasmette al familiare le informazioni necessarie a dare continuità all'intervento

*** Sulla base del progetto assistenziale individualizzato l'intervento può essere effettuato da 1 ASA con il supporto di un altro operatore o di altre persone (familiari, assistenti private,...) e/o con l'uso del sollevatore o di altri ausili**

PASSAGGI POSTURALI

Nei passaggi posturali è importante che l'operatore mantenga degli schemi rigidi d'intervento adottando traiettorie di movimento fisiologiche e di conseguenza facilitanti atte a favorire una riduzione di bisogno di assistenza e il conseguimento di un obiettivo di autonomia (intesa non solo come incremento di funzioni, ma anche come minor difficoltà dei familiari ad attuare il percorso assistenziale). In questa ottica, l'operatore deve essere educatore cioè stimolare l'apprendimento di specifiche sequenze motorie.

5.D - Passaggi posturali complessi

*Ausiliari Socio Assistenziali n. 1**

Tempo minimo previsto: 15 minuti

Fascia oraria prevista: da progetto individuale

Sequenze motorie da attuare:

- riallineare la postura supina a letto
- facilitare il trasferimento autonomo sul fianco tramite precise traiettorie facilitanti (apprese anche dai familiari per dare una unicità di obiettivi nel progetto assistenziale). La postura sul fianco può essere utile anche nei successivi passaggi legati all'intervento di igiene o rifacimento letto. E' inoltre la posizione che facilita il passaggio da supino a seduto.
- nel trasferimento letto –carrozzina , è fondamentale la flessione del tronco con l'antiversione del bacino (il capo deve sporgere oltre le ginocchia per facilitare l'estensione delle anche e quindi il raddrizzamento)
- i piedi devono essere ben appoggiati al suolo, le ginocchia ad angolo retto e le calzature idonee
- orientare la carrozzina in base ai passaggi che si intendono attuare (frenare la carrozzina e togliere bracciolo se necessario)
- chiedere la collaborazione della persona nello spostamento (in base alle capacità individuali)
- far assumere una posizione corretta in carrozzina

Evitare nel limite del possibile la retroversione del bacino (che facilita lo scivolamento e l'aumento di tono degli arti inferiori)

- osservare e regolare i braccioli
- osservare e regolare i poggiatesta (anca a 90°)
- applicare ausili dove previsti (cuscini antidecubito- cinture di contenzione-poggiatesta ecc.)

*** Sulla base del progetto assistenziale individualizzato l'intervento può essere effettuato da 1 ASA con il supporto di un altro operatore o di altre persone (familiari, assistenti private,...) e/o con l'uso del sollevatore o di altri ausili**

5.E - Assistenza all'uso della statica

*Ausiliari Socio Assistenziali n. 1**

Tempo minimo previsto: 30 minuti

Fascia oraria prevista: da progetto individuale

- Prepara gli ausili necessari e ne verifica il funzionamento e l'adeguatezza
- Verifica che la persona sia in condizione di poter utilizzare l'ausilio
- Informa la persona dell'intervento che si andrà a fare e stimola la sua collaborazione
- Eseguire i trasferimenti seguendo le modalità indicate nel progetto (passaggi posturali-tempo)
- Trasmette ai familiari o ad altre risorse presenti, le informazioni necessarie utili a renderli capaci di procedere autonomamente

*** Sulla base del progetto assistenziale individualizzato l'intervento può essere effettuato da 1 ASA con il supporto di un altro operatore o di altre persone (familiari, assistenti private,...) e/o con l'uso del sollevatore o di altri ausili**

6 - PASTO A DOMICILIO

6.A - Preparazione e aiuto all'assunzione pasto

Ausiliari Socio Assistenziali: n. 1

Tempo minimo previsto: 40 minuti

*Fascia oraria prevista: dalle ore 11.45 alle ore 13.15
dalle ore 18.00 alle ore 19.45*

- Lavarsi le mani
- Aprire il contenitore, tirare fuori la/le monoporzione/i
- Riporre la eventuale monoporzione del pasto serale in frigorifero
- Allestire la tavola
- Chiedere all'anziano cosa mangia subito
- Se richiesto o previsto usare stoviglie di ceramica
- Aprire la monoporzione
- Fare accomodare l'anziano
- Rimanere fino alla fine del pasto
- Aiutare nell'assumere il pasto
- Lavare stoviglie e riordinare
- Informarsi sul gradimento pasto e se ci sono problemi o richieste riferirle
- Se previsto dal progetto controllare frigorifero
- Controllare ambiente (gas e rimozione spazzatura)

6.B - Preparazione e aiuto all'assunzione pasto

Ausiliari Socio Assistenziali: n. 1

Tempo minimo previsto: 50 minuti

*Fascia oraria prevista: dalle ore 11.30 alle ore 13.15
dalle ore 18.00 alle ore 19.45*

- Chiedere all'anziano cosa mangia
- Scaldare o cuocere alimenti semplici
- Allestimento tavola
- Aiuto nella somministrazione del pasto
- Controllo fino alla fine del pasto
- Lavaggio stoviglie e riordino
- Controllo frigo
- Controllo ambiente (gas, telesoccorso, rimozione spazzatura)
- Informarsi sul gradimento pasto e se ci sono problemi o richieste riferirle

6.C - Preparazione e aiuto all'assunzione della colazione

Ausiliari Socio Assistenziali: n. 1

Tempo minimo previsto: 30 minuti

Fascia oraria prevista: dalle ore 7.00 alle ore 10.00

- Chiedere all'anziano cosa mangia
- Scaldare o cuocere l'alimento
- Allestimento tavola
- Aiuto nella somministrazione della colazione
- Controllo fino alla fine della colazione
- Lavaggio stoviglie e riordino
- Controllo frigo
- Controllo ambiente (gas, telesoccorso, rimozione spazzatura)
- Informarsi sul gradimento pasto e se ci sono problemi o richieste riferirle

7 – CURA DELLA CASA

7.A - Igiene ambientale ordinaria

(interventi finalizzati non solo all'igiene ambientale, ma soprattutto ad un controllo della situazione e ad uno stimolo al mantenimento delle capacità psico-fisiche residue dell'anziano. E' indispensabile stabilire una buona relazione)

Ausiliari Socio Assistenziali: n. 1

Tempo minimo previsto: da progetto individuale

Fascia oraria prevista: da progetto individuale

- Aerare i locali
- Riordino nell'ordine di cucina, camera da letto e bagno
- Rifacimento letto, cambio biancheria (se necessario)
- Pulire e igienizzare piano cottura, lavandini e sanitari
- Spazzare e lavare pavimenti, lavare i vetri
- Detergere, disinfettare strumenti usati e riporli
- Stiratura indumenti personali o biancheria della casa
- Individua e seleziona la biancheria da lavare (mette in ammollo se necessario)
- Introduce la biancheria da lavare nella lavatrice
- Programma ed aziona la lavatrice e ne verifica il corretto funzionamento e/o verifica a lavaggio ultimato la condizione degli indumenti
- Predisporre l'asciugatura
- Individua e seleziona la biancheria da lavare
- Conta i capi e li introduce in apposito contenitore
- Compila la bolla di consegna
- Controlla i capi riportati dalla lavanderia (qualità del servizio -n. capi)
- Segnala alla ditta eventuali disfunzioni o errori
- Trasporto biancheria in lavanderia
- Coinvolgere l'anziano nelle cose che riesce a fare autonomamente, stimolare nella cura e mantenimento quotidiano dell'ambiente anche in assenza dell'operatore

L'intervento, di norma non ricompreso nelle prestazioni SAD, verrà attivato su progetto individuale per particolari situazioni indicate dall'assistente sociale.

8 - ACCOMPAGNAMENTI

8.A - Accompagnamenti

Ausiliari Socio Assistenziali: n. 1

Tempo minimo previsto: da progetto individuale

Fascia oraria prevista: a richiesta

La prestazione consiste nell'accompagnamento dell'utente, con automezzo a carico della cooperativa accreditata (entro un raggio di 15 km.), per l'esecuzione di visite mediche, ricoveri o altre necessità individuate dall'assistente sociale comunale.

L'operatore deve:

- informarsi sulle condizioni dell'anziano e andarlo a conoscere prima dell'accompagnamento,
- verificare dove abita, l'orario dell'accompagnamento da effettuare e il luogo da raggiungere
- verificare la presenza della documentazione necessaria e di tutto ciò che può servire per la realizzazione dell'uscita
- prendere accordi precisi con la persona
- aiutare l'anziano a prepararsi (se necessario)
- verificare che la persona abbia con sé le chiavi per rientrare in casa
- aiutare la persona ad effettuare gli spostamenti abitazione-auto (dove richiesto, reperire gli ausili necessari)
- aiutare la persona a raggiungere il luogo desiderato
- rimanere con la persona ed affiancarla nella visita-commissione
- l'anziano orientato può effettuare autonomamente la visita o le altre commissioni. Se non è orientato, entrare con lui.
- informarsi sull'esito della visita e riferirlo, a seconda del progetto (ai familiari o al Servizio su volontà espressa dall'anziano)
- riaccompagnare la persona al proprio domicilio (dentro l'abitazione)

Per i trasporti di utenti in carrozzina o con gravi limitazioni psico-fisiche e/o trasporti oltre 15 si richiama l'Art. 8 - Prestazioni aggiuntive punti A) e B)

9 - CONTROLLI

Preparazione e aiuto all'assunzione dei farmaci (se necessaria è da ritenersi parte integrante di altri interventi)

- Informarsi circa le condizioni di salute dell'anziano
- Controllare la data di scadenza dei farmaci
- Preparare i farmaci da somministrare subito
- Preparare in appositi contenitori (con sopra scritto l'orario) i farmaci che l'anziano deve assumere durante altre fasce orarie della giornata
- Informare il medico prima che i farmaci siano terminati per nuove prescrizioni
- Informarlo se ci sono problemi che abbiamo evidenziato durante le nostre visite

9.A - Controlli vari

Ausiliari Socio Assistenziali n. 1

Tempo minimo previsto: da progetto individuale

Eseguire controllo come previsto dal progetto:

- Condizioni abitative:
 - che tenga in ordine
 - che abbia pagato le bollette
 - controllo per eventuali perdite rubinetti, gas, ecc.
- Condizioni di salute dell'anziano:
 - che stia bene
 - che non assuma alcool in modo eccessivo
 - che prenoti le visite e le faccia
 - che abbia i farmaci e non siano scaduti
- Condizioni di cura della persona.
- Condizioni alimentari:
 - che si nutra adeguatamente
 - che faccia la spesa
 - che prepari da mangiare
 - che non abbia in frigo alimenti vecchi o scaduti
- Riferire eventuali anomalie
- Sostegno psicologico:
 - rafforzare l'autostima
 - tranquillizzarlo rispetto ad una condizione di solitudine
 - ascolto

10-COMMISSIONI

10.A - Commissioni

Ausiliari Socio Assistenziali n. 1

Tempo minimo previsto: da progetto individuale

Si effettua nei seguenti casi:

- spesa senza accompagnamento
- ritiro e trasporto ausili (a seconda dell'ausilio possono essere previsti 2 operatori)
- segretariato (prenotazioni CUP, ritiro ricette, acquisto farmaci, invalidi civili, patronati, ecc.)

l'operatore deve:

- informarsi sulle condizioni della persona
- verificare dove abita
- prendere accordi precisi
- riportare alla persona eventuale documentazione o informazioni in merito

11-PRESTAZIONI MULTIPLE AD ALTA VARIABILITA'

11.A – Prestazioni multiple ad alta variabilità

(per situazioni particolarmente complesse che richiedono più prestazioni e più accessi)

*Ausiliari Socio Assistenziali: n. 1**

Tempo minimo previsto: da progetto individuale

Fascia oraria prevista: da progetto individuale

In situazioni particolarmente complesse caratterizzate dalla necessità di erogare più prestazioni in giornate differenti, con ampia variabilità circa l'opportunità di effettuare tutte o parte delle azioni descritte nelle schede. L'operatore dovrà attenersi a quanto prescritto nel Progetto Assistenziale Individuale e indicare nel Modulo mensile di rilevazione gli interventi effettuati di volta in volta.

*** Sulla base del progetto assistenziale individualizzato l'intervento può essere effettuato da 1 ASA con il supporto di un altro operatore o di altre persone (familiari, assistenti private,...) e/o con l'uso del sollevatore o di altri ausili**

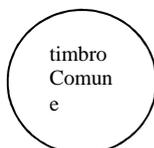
Allegato E – MODULI PER MONITORARE IL PROCESSO E I RISULTATI

PIANO UTILIZZO VOUCHER SAD

UTENTE			voucher n.	
--------	--	--	------------	--

VALIDITA'	DAL		AL	
n. settimane autorizzate				

PRESTAZIONI AUTORIZZATE					
COD.	INTERVENTO	N. ASA	TEMPO PREVISTO	N. VOLTE A SETTIMANA	TEMPO TOT. PREVISTO
				TOTALE	0
	Valore di 1 ora lavoro (IVA compresa)		Valore totale intervento		0,00



firma assistente sociale comunale

Lissone,

SCELTA ENTE EROGATORE DEL SERVIZIO

Io sottoscritto, _____
 (cognome e nome)

per mio conto (*oppure*) in qualità di delegato del sig. _____
 (*cancellare la parte che non interessa*)

scelgo la Coop. _____ per
 l'erogazione dei voucher del Comune di Lissone

inserita nell'Albo Enti Accreditati

Lissone,

firma

Dichiaro di accettare l'incarico per l'erogazione dei voucher SAD, così come indicato nel presente Piano di Utilizzo Voucher e nel Piano Assistenziale Individualizzato dell'utente.

Lissone,

(timbro e firma del coordinatore della cooperativa)

MODULO MENSILE DI RILEVAZIONE DEGLI INTERVENTI ASSISTENZIALI

ANNO _____ MESE _____ COOPERATIVA _____

UTENTE: _____ COGNOME _____ NOME _____

DATA	COD. INTERV.	ORA ENTRATA	ORA USCITA	TEMPO REALE	OPERATORE 1	OPERATORE 2	FIRMA UTENTE O FAMILIARE
					cognome e nome	cognome e nome	
					firma	firma	
TOTALE INTERVENTI							

RIEPILOGO MENSILE INTERVENTI EFFETTUATI PER UTENTE

NOME					MESE	gennaio	ANNO	
INTERVENTI AUTORIZZATI				INTERVENTI EFFETTUATI/NON EFFETTUATI				
DATA	COD.	DESCRIZIONE	TEMPO	DATA	TEMPO	MOTIVO VARIAZIONE		COMUNICATA IL
dom	1							
lun	2							
mar	3							
mer	4							
gio	5							
ven	6							
sab	7							
dom	8							
lun	9							
mar	10							
mer	11							
gio	12							
ven	13							
sab	14							
dom	15							
lun	16							
mar	17							
mer	18							
gio	19							
ven	20							
sab	21							
dom	22							
lun	23							
mar	24							
mer	25							
gio	26							
ven	27							
sab	28							
dom	29							
lun	30							
mar	31							
		TOTALI						



CITTA' DI LISSONE
Provincia di Monza e della Brianza
Settore Politiche Sociali, per l'Infanzia e di Promozione Sportiva

Allegato F

Schema di patto di accreditamento per l'erogazione dei servizi accreditati del Comune di Lissone

**PATTO DI ACCREDITAMENTO PER L'EROGAZIONE
DEL SERVIZIO DI _____**

In attuazione della determinazione Dirigenziale del Comune di Lissone n. _____ del _____ con cui è stata indetta la procedura di accreditamento dei servizi di assistenza domiciliare tramite voucher per il periodo
1° novembre 2021 – 31 dicembre 2023

Il Comune di Lissone con sede legale in Lissone Via Gramsci n. 21, codice fiscale _____, rappresentata ai fini del presente atto dal Dr./Dr.ssa _____, nato/a a _____ il _____, che interviene in qualità Dirigente Responsabile del Settore Politiche Sociali, per l'Infanzia e di Promozione Sportiva';

E

(se soggetto singolo)

Il **Soggetto** **gestore**
Coop./Ass./Azienda/ _____, con sede legale in _____, via _____ codice fiscale e partita IVA _____, come da certificazione rilasciata il _____ dalla CCIAA _____ rappresentata ai fini del presente atto dal Sig. _____, nato a _____ il _____, nella sua qualità di rappresentante legale (di seguito definito soggetto accreditato)

(se raggruppamento di imprese e di scopo)

quale capogruppo dell'associazione temporanea di imprese o di scopo con i seguenti soggetti:

(come di seguito meglio specificato)

Capogruppo _____

Sede Legale a _____ Via _____ N. _____

Mandante _____

Sede Legale a _____ Via _____ N. _____

Mandante _____

Sede Legale a _____ Via _____ N. _____

Il firmatario dichiara di essere nella piena capacità giuridica e di agire e di non trovarsi nella condizione di incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione prevista dagli artt. 32ter e 32quater del Codice Penale nonché da qualsiasi altra norma.

PREMESSO CHE

- la legge n. 328/2000 agli articoli 6, comma 2, lettera c), e 11, comma 3, prevede, tra gli altri, in capo ai comuni l'esercizio della funzione di accreditamento di servizi e strutture del circuito sociale;
- la Legge Regionale della Lombardia n. 3/2008, prevede all'art. 13, comma 1, lettera b e d), che i Comuni *“riconoscono e promuovono la sperimentazione di unità d'offerta e di nuovi modelli gestionali nell'ambito della rete sociale”* e *“definiscono i requisiti di accreditamento delle unità d'offerta sociali in base ai criteri stabiliti dalla Regione Lombardia, accreditano le unità d'offerta e stipulano i relativi contratti”*;
- l'art. 16, della sopraccitata legge regionale prevede che *“l'accREDITAMENTO delle unità d'offerta sociali è condizione per sottoscrivere i conseguenti contratti, nel rispetto della programmazione locale e con riguardo ai criteri di sostenibilità finanziaria ”*;

Vista la determinazione n. _____ del _____ con cui è stato approvato l'Albo dei soggetti che hanno presentato domanda di accreditamento e che sono stati valutati ammissibili e quindi accreditati, e che il/la (Soggetto gestore Coop./Ass./Azienda) _____ risulta accreditato per il servizio di _____ a favore di _____ a fronte di voucher rilasciati dal Comune di Lissone;

Ritenuta la premessa parte integrante e sostanziale del presente contratto, denominato “PATTO D'ACCREDITAMENTO”

fra il Comune di Lissone e il/la (Soggetto gestore Coop./Ass./Azienda) _____, come sopra rappresentati,

si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1

Il presente Patto disciplina i rapporti tra il Comune di Lissone ed il soggetto accreditato rispetto all'erogazione servizio accreditato come indicato in premessa.

Il rapporto suddetto è differenziato in base alle seguenti tipologie di fruitori:

- a) le persone residenti e le loro famiglie, che sceglieranno autonomamente il soggetto erogatore degli interventi tra quelli accreditati;
- b) i soggetti in tutela; per questi il Comune procederà, di norma, alla scelta del soggetto accreditato nel rispetto delle valutazioni del Servizio e degli obiettivi del progetto individualizzato; della graduatoria delle agenzie accreditate e del principio di rotazione.

Il presente Patto, per la particolarità del modulo organizzativo, come sopra indicato, è da intendersi “aperto” in relazione alla quantità di voucher prestazionali.

Art. 2

Il Soggetto accreditato dichiara:

- a) di conoscere ed accettare incondizionatamente oneri e vincoli esplicitati nelle Modalità generali di accesso ai titoli sociali e Modalità specifiche di erogazione del servizio e dal relativo bando di accreditamento con i relativi allegati che s'intendono recepiti in ogni loro parte e contenuto;
- b) di mantenere i requisiti di accreditamento e gli standard di qualità previsti per il servizio, così come definiti e offerti per l'iscrizione all'Albo dei soggetti accreditati;
- c) di disporre di idoneo contratto assicurativo di Responsabilità Civile esonerando il Comune di Lissone da ogni responsabilità per eventuali danni a utenti o a terzi derivati dall'espletamento del servizio. Di essere responsabile nei confronti del Comune di Lissone dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del Patto. E' altresì, responsabile nei confronti del Comune di Lissone e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed

indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del Patto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti. Di mantenere il Comune di Lissone e i servizi sociali del Comune sollevati ed indenni da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

Il soggetto accreditato si impegna:

- ad osservare tutte le disposizioni previste dal Capitolato speciale d'oneri e nel bando di accreditamento sopra indicati;
- a mantenere i requisiti generali e di idoneità tecnica-organizzativo – gestionale-professionale e di personale per l'erogazione di prestazioni per le quali è accreditato ed ad osservare tutte le disposizioni previsti dalla normativa vigente in materia;
- a comunicare **entro 7 giorni** ogni eventuale modifica che dovesse sopravvenire rispetto ai requisiti per l'accredimento, facendoli venire meno, per consentire all'Ente accreditante di predisporre gli opportuni provvedimenti in ordine alla sospensione dell'accredimento e alla corretta informativa all'utenza;
- a comunicare **entro 7 giorni** ogni eventuale modifica dell'elenco del personale adibito al servizio e relativo Curriculum vitae;
- a comunicare **entro 7 giorni** al Comune di Lissone ogni modificazione intervenuta negli assetti proprietari, nella struttura organizzativa e negli organismi tecnici e amministrativi.
- ad individuare nella persona di _____ (*nome e cognome*), in qualità di Coordinatore del servizio accreditato, il soggetto di riferimento nei rapporti con il Comune di Lissone, impegnandosi a comunicare eventuali variazioni del nominativo individuato ed ad inoltrare al servizio Sociale del Comune di Lissone il Curriculum Vitae e l'aggiornamento entro il 31/01 ;
- di effettuare le sostituzioni in caso di assenza del personale e del coordinatore nei tempi definiti dal Capitolato d'oneri e darne comunicazione all'utenza e al Servizio sociale;
- a prendere in carico gli utenti del Comune di Lissone che ne facciano richiesta e che siano in possesso di voucher sociali per lo specifico servizio, autorizzati dal Comune di Lissone Servizio Sociale, senza discriminazione o selezione alcuna, pena l'esclusione dall'albo dei soggetti accreditati;
- a rispettare criteri, i tempi e le modalità di attivazione ed erogazione del servizio, come definito dal modalità generali e del servizio accreditato;
- ad attuare i Piani/Programmi personalizzati di (*in base al tipo servizio*) *assistenza/educativi/socializzati* definiti dal servizio inviante, a seguito della richiesta dei soggetti fruitori residenti, accettando il voucher da essi presentato, a trasmettere copia del documento di attivazione del servizio, e del PPA controfirmata, entro 5 gg dall'attivazione, al Servizio Sociale del Comune di Lissone;
- a garantire l'immediata comunicazione scritta al Servizio Sociale del Comune, di qualsiasi evento di carattere significativo e/o straordinario riguardante l'andamento del servizio nonché delle eventuali difficoltà dei rapporti tra il soggetto accreditato e il fruitore dell'intervento;
- a fornire al Servizio Sociale elementi di conoscenza rispetto all'andamento qualitativo e quantitativo del servizio ed a collaborare garantendo la partecipazione del personale a incontri periodici di verifica sul progetto e gestione con l'assistente sociale e di verifica

complessiva, almeno una volta l'anno, del servizio accreditato con il responsabile del Comune di Lissone o suo delegato;

- ad inoltrare relazioni scritte sull'andamento dei progetti nei modi e tempi definite;
- ad accettare i sistemi di rendicontazione, di valutazione e di controllo stabiliti dal Comune di Lissone;
-a fornire, ogni 6 mesi, all'ufficio Servizi Sociale del Comune , per tutte le tipologie di fruitori:
√ una relazione sul volume dei servizi resi;√ una griglia dati sull'utenza servita;
-ad inoltrare annualmente al Comune di Lissone una relazione consuntiva sulle attività e l'organizzazione del servizio accreditato, l'aggiornamento della carta servizi, elenco operatori aggiornato, curriculum coordinatore aggiornato;
- a fornire all'utente adeguato materiale informativo del servizio (orario, segreteria, referenti, modalità di contatto);
- all'utilizzo di Schede di valutazione del grado di soddisfazione dell'utenza/famiglia somministrate annualmente o al termine dell'intervento; all'utilizzo di Schede di valutazione del grado di soddisfazione degli operatori somministrate annualmente; all'elaborazione annuale del grado di soddisfazione degli utenti e degli operatori, loro trasmissione al al Comune di Lissone e restituzione dei risultati ai soggetti interessati;
- ad assumere la responsabilità della qualità delle prestazioni delle attività poste in essere dai propri operatori; si impegna a valutare periodicamente l'attività degli operatori ed a relazionare al Comune di Lissone in merito alla gestione di reclami e lamentele;
- adottare sistemi di rilevazione elettronici delle presenze degli operatori negli ambiti di erogazione delle prestazioni e di rilevazione dati e sistema di rendicontazione, informatizzato;
- a non cedere in subappalto tutti o parte dei servizi per i quali si è accreditata;
- ad accettare che il titolare del voucher, in relazione al grado di soddisfazione nei confronti delle prestazioni ricevute, scelga un'altra organizzazione qualora subentrino motivi di insoddisfazione durante l'erogazione delle prestazioni medesime. Tale cambiamento è attuabile solo nel caso in cui il titolare del voucher abbia revocato per iscritto il proprio consenso all'erogazione del servizio;
- ad assolvere il debito informativo nei confronti del Comune di Lissone degli impegni assunti con la sottoscrizione del Patto di Accreditamento;
- a comunicare al Comune di Lissone la propria partecipazione ad eventuali Bandi e/o iniziative finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi erogati o all'implementazione degli stessi;
- ad apporre sulla propria carta intestata ed in tutte le forme di comunicazione il logo e l'indicazione del Comune di Lissone "Servizio accreditato dal Comune di Lissone";
- ad informare preventivamente, illustrandone finalità, contenuti e modalità, di ogni iniziativa avente carattere di comunicazione pubblica, che sia in qualsiasi modo connessa all'esecuzione del servizio;

Il Comune di Lissone:

- può effettuare idonei controlli diretti ad accertare sia la veridicità delle dichiarazioni rese sia la qualità dei servizi garantiti attraverso il voucher sociale; A tal fine potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità del servizio. I controlli saranno effettuati tramite richiesta di produzione di documentazione e/o incontri. Prima dell'eventuale applicazione di qualsiasi sanzione, le inadempienze e le irregolarità riscontrate dovranno essere contestate al prestatore di servizio, che avrà la facoltà di formulare le sue osservazioni/deduzioni;
- In caso di inadempimento ovvero adempimento parziale delle prestazioni, saranno applicate le penali eventualmente previste dal Capitolato d'Oneri di acceso ai titoli sociali e dalla normativa di riferimento;
- sulla base dell'esito delle verifiche effettuate, nel rispetto delle disposizioni previste si riserva la facoltà di sospendere e revocare l'accreditamento;
- per motivi di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili ai servizi sociali del Comune, quest'ultimo sospenderà l'esecuzione delle prestazioni per tutta la durata della causa ostativa. Decorso il tempo di 90 giorni è facoltà del soggetto accreditato recedere dal Patto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese.

Art. 3

Il presente Patto ha validità fino al _____ e ad esso può essere dichiarata formale rinuncia con preavviso di almeno 30 giorni da parte del soggetto accreditato. Detta rinuncia comporta l'automatica cancellazione dall'Albo dei soggetti accreditati.

Art. 4

Il pagamento del voucher verrà effettuato con cadenza mensile, dietro presentazione di regolare fattura, corredata dai relativi report mensili dei voucher fruiti inoltrati dal soggetto accreditati, entro 30 giorni dal ricevimento degli stessi e dopo avere accertato la regolarità contributiva presso gli appositi istituti mediante la richiesta del DURC.
Il voucher è sospeso su richiesta del beneficiario.
Sono fatturabili soltanto le ore realmente erogate a favore del beneficiario.

Art. 5

Il Presente Patto può essere risolto dal Comune di Lissone nelle seguenti fattispecie:

- gravi violazioni degli obblighi, previsti dal presente Patto e nei criteri di accreditamento indicati nel capitolato speciale d'oneri per l'accreditamento all' albo fornitori del servizio di assistenza domiciliare tramite voucher 1° novembre 2021 – 31 dicembre 2023 da parte dell'organizzazione accreditata;
- impiego di personale professionalmente non idoneo e qualificato da parte dell'organizzazione accreditata e non in possesso di regolare contratto di lavoro;
- la reiterata omissione/violazione di quanto specificato nell'art. 2
- esiti negativi delle verifiche periodiche in attuazione delle funzioni di vigilanza e controllo da parte del Comune di Lissone ufficio dei Servizi Sociali e mancata collaborazione all'attività di controllo e verifica;
- mancata attivazione e/o rispetto della tempistica di attivazione degli interventi richiesti non giustificabile per n. 3 volte in un anno solare.

Qualora vengano verificate gravi inadempienze o la perdita dei requisiti prescritti si procederà a formale notifica di avvio del procedimento di cancellazione dall'Elenco/Albo; il soggetto accreditato avrà tempo 10 giorni per fornire puntuali spiegazioni in merito.
Il Patto è automaticamente risolto in caso di fallimento del soggetto accreditato.

Le cause di risoluzione hanno efficacia a seguito di formale diffida inviata con raccomandata A.R. oppure inviata tramite posta certificata a pec@comunedilissone.it nella quale dovranno essere indicati i termini entro cui ripristinare i requisiti carenti. La mancata rimozione delle cause di risoluzione da parte dell'organizzazione accreditata, entro i termini prescritti, comporterà la cancellazione dall'Albo Pubblico dei soggetti accreditati.

Art. 6

Per ogni altra prescrizione non esplicitamente citata nel presente Patto si fa rinvio alle leggi e regolamenti in vigore.

Art. 7

Tutte le spese e diritti del presente atto, inerenti e conseguenti, ivi comprese le imposte e le tasse relative fino alla sua completa esecuzione, sono a carico dell'accreditato.

Art. 8

Ai sensi del D.Lgs. n. 196, del 30.06.2003, e successive modifiche ed integrazioni, l'accreditato è designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento del servizio e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell' espletamento del servizio.

L'accreditato dichiara di conoscere gli obblighi previsti dalla predetta legge a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente Patto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

SOTTOSCRIVONO

Il Patto di accreditamento per servizio di _____ a favore di soggetti residenti nel Comune di Lissone che ne richiederanno le prestazioni attraverso la presentazione del voucher sociale assegnato agli stessi.

Letto, confermato e sottoscritto

Lissone, _____

IL soggetto accreditato

Per il Comune di Lissone
Dirigente del Settore Famiglia e politiche sociali
e di Promozione Sportiva



Città di Lissone
Provincia di Monza e della Brianza

ALLEGATO "G"

PATTO DI INTEGRITA'

tra il COMUNE DI LISSONE

ed i

PARTECIPANTI ALLA SELEZIONE PUBBLICA, TRAMITE SINTEL, PER L'ACCREDITAMENTO ALL'ALBO FORNITORI DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE TRAMITE VOUCHER – PERIODO 01.11.2021/31.12.2023 – CIG 88495320D5

Si conviene e si stipula quanto segue:

Questo Patto d'Integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Lissone e dei partecipanti alla gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anti-corrruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione. Il personale, i collaboratori ed i consulenti del Comune di Lissone impiegati ad ogni livello nell'espletamento di questa gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di questo Patto.

Il Comune di Lissone si impegna a comunicare a tutti i concorrenti i dati più rilevanti riguardanti la gara:

- l'elenco dei concorrenti ed i relativi prezzi quotati;
- l'elenco delle offerte respinte con la motivazione dell'esclusione
- le ragioni specifiche per l'assegnazione del contratto al vincitore con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nel capitolato di gara.

Il sottoscritto soggetto Concorrente si impegna a segnalare al Comune di Lissone qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto.

Il sottoscritto soggetto Concorrente dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara.

Il sottoscritto soggetto concorrente si impegna ad assumere soggetti con il certificato penale in regola se l'appalto, la concessione o il servizio riguardi minori.

Il sottoscritto soggetto concorrente si impegna a non assumere personale, a titolo subordinato o autonomo, che nei tre anni precedenti abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni interessate.

Il sottoscritto soggetto concorrente si impegna a rispettare e far rispettare ai propri dipendenti il codice dei dipendenti pubblici approvato con delibera della giunta comunale n. 446 dell'11.12.2013.

Il sottoscritto soggetto Concorrente si impegna a rendere noti, su richiesta del Comune di Lissone, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnato a seguito delle gare in oggetto inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo ammontare dovuto per servizi legittimi".

Il sottoscritto soggetto Concorrente prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorrruzione assunti con questo Patto di Integrità comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- risoluzione o perdita del contratto;
- escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;

- responsabilità per danno arrecato al Comune di Lissone nella misura del 10% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, sempre impregiudicata la prova predetta;
- esclusione del concorrente da tutte le gare indette dal Comune di Lissone per 5 anni.

Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della gara in oggetto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione, ed esecuzione del presente Patto d'Integrità fra Comune di Lissone e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Questo documento deve essere **obbligatoriamente** sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto.

La mancata consegna di questo documento, debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale del soggetto Concorrente **comporterà l'esclusione automatica dalla gara.**

Questo documento costituisce parte integrante di questa gara e di qualsiasi contratto assegnato dal Comune di Lissone.

Data

L'AUTORITÀ ANTICORRUZIONE
Dr. Francesco Bergamelli

IL DIRIGENTE
Dr. Elio Bassani

La Ditta
"....."



Città di Lissone

Provincia di Monza e Brianza

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI
(Regolamento UE 2016/679) e del D.LGS 196/2003

Il Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" (di seguito anche "GDPR") ha la finalità di garantire che il trattamento dei Suoi dati avvenga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone, con particolare riferimento alla riservatezza ed all'identità personale.

In relazione alla raccolta dei dati personali che il Comune di Lissone si appresta a fare, La informiamo di quanto segue:

TRATTAMENTO: definizione

Per trattamento si intende "qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, quali la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione" (articolo 4 del GDPR), a seguito della raccolta dei suoi dati personali avrà inizio un trattamento sugli stessi da parte di questo Ente.

FINALITÀ e BASE GIURIDICA

I Suoi dati personali verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali attribuite dalla normativa vigente a questo Ente.

I dati personali saranno trattati nell'ambito della procedura di acquisizione di beni o servizi, o comunque raccolti **dal Comune di Lissone, quale stazione appaltante**, e il trattamento sarà finalizzato unicamente all'espletamento della predetta procedura, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti, come previsto dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi e dalla Legge sugli Appalti.

Anche il trattamento di eventuali dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi e dalla Legge sugli Appalti.

Nell'ambito di tali finalità il trattamento riguarda anche i dati relativi alle iscrizioni/registrazioni necessari per la gestione dei rapporti con il Comune, nonché per consentire un'efficace comunicazione istituzionale e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

MODALITÀ e PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

Il trattamento dei Suoi dati personali potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione.

I dati verranno conservati secondo i seguenti criteri:

- per un arco di tempo non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati;
- per un arco di tempo non superiore a quello necessario all'adempimento degli obblighi normativi.

A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al perseguimento delle finalità sopra descritte. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultino eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate da questo Comune per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

EVENTUALE ESISTENZA DI PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI (es. PROFILAZIONE)

Si precisa che il trattamento dei Suoi dati personali non comporta alcuna decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione.

NATURA FACOLTATIVA O OBBLIGATORIA DEL CONFERIMENTO DEI DATI E CONSEGUENZE IN CASO DI EVENTUALE RIFIUTO

Il conferimento dei Suoi dati è obbligatorio e necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti.

L'eventuale mancato conferimento dei dati personali preclude la partecipazione all'istruttoria della gara.

SOGGETTI E CATEGORIE DI DESTINATARI PER LA COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI PERSONALI

I suoi dati potrebbero essere comunicati a:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte della Commissione;
- altri soggetti pubblici che li richiederanno e siano espressamente autorizzati a trattarli (più in specifico, siano autorizzati da norme di legge o di regolamento o comunque ne abbiano necessità per finalità istituzionali) e/o
- ulteriori soggetti anche privati che siano legittimati a conoscerli in base a specifiche norme di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi della legge n. 241/1990 sul diritto di accesso ai documenti amministrativi o ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 sul diritto di accesso civico o delle altre normative di settore che disciplinano il diritto di accesso a dati e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni) ma non siano individuabili allo stato attuale del trattamento (ad esempio altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia);
- Soggetti terzi fornitori di servizi per il Comune, o comunque ad essa legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- Legali incaricati per la tutela del Comune in sede giudiziaria.

Dei Suoi dati potranno venire a conoscenza il Designato responsabile del trattamento del Comune di Lissone, Dr. Elio Bassani, Dirigente del Settore Affari Generali, ed i Soggetti Autorizzati del trattamento che, sempre per fini istituzionali, debbano successivamente conoscerli per compiti inerenti al loro ufficio.

La diffusione dei Suoi dati personali (intesa come la conoscenza da parte di soggetti indeterminati) avverrà solo quando prevista da una norma di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni").

La diffusione degli eventuali dati sensibili idonei a rivelare il Suo stato di salute nonché di dati giudiziari da Lei forniti non è ammessa.

EVENTUALE TRASFERIMENTO DATI AD UN PAESE TERZO

Si precisa che non è previsto alcun trasferimento dei Suoi dati personali a un Paese Terzo.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Nella Sua qualità di Interessato, Lei può esercitare i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" che, alle condizioni e con le limitazioni ivi previste, stabiliscono:

- il **diritto di accesso** dell'interessato (articolo 15) "*L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni [...]*";
- il **diritto di rettifica** (articolo 16) "*L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo. Tenuto conto delle finalità del trattamento, l'interessato ha il diritto di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa*";
- il **diritto alla cancellazione** (diritto all'oblio) (articolo 17) "*L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo e il titolare di trattamento ha l'obbligo di cancellare senza ingiustificato ritardo i dati personali, se sussiste uno dei motivi seguenti [...]*";

- il **diritto di limitazione di trattamento** (articolo 18) *“L’interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la limitazione del trattamento quando ricorre una delle seguenti ipotesi [...]”;*
- il **diritto alla portabilità dei dati** (articolo 20) *“L’interessato ha diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano forniti a un titolare del trattamento e ha il diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti da parte del titolare del trattamento cui li ha forniti qualora [...]”;*
- il **diritto di opposizione** (articolo 21) *“L’interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano ai sensi dell’articolo 6, paragrafo 1, lettere e) o f), compresa la profilazione sulla base di tali disposizioni. Il titolare del trattamento si astiene dal trattare ulteriormente i dati personali salvo che egli dimostri l’esistenza di motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgono sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell’interessato oppure per l’accertamento, l’esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria [...]”.*

L’esercizio da parte Sua dei diritti menzionati potrà avere luogo con le modalità previste, in via generale, dall’art. 12 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati. Lei potrà, quindi, rivolgere la relativa richiesta al Titolare o al Designato del Trattamento ai recapiti sotto indicati, anche per il tramite di uno degli Autorizzati del trattamento o mediante raccomandata, telefax o posta elettronica o altro mezzo idoneo individuato dal “Garante per la protezione dei dati personali”.

Quanto sopra, fermo restando il diritto dell’interessato di proporre reclamo all’autorità Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it).

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del Trattamento è il Comune di Lissone nella persona del Sindaco pro tempore, con sede in Lissone (MB), Via Gramsci n. 21, **al quale potrà rivolgersi per l’esercizio dei diritti dell’interessato** scrivendo all’indirizzo mail: sindaco@comune.lissone.mb.it

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il Comune di Lissone ha nominato ai sensi dell’art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679 il Responsabile della Protezione dei Dati Personali che potrà essere contattato, anche **per l’esercizio dei diritti degli interessati**, all’indirizzo email: (dpo@comune.lissone.mb.it) o via posta all’indirizzo DPO C/O Comune di Lissone, via Gramsci n. 21, 20851, Lissone (MB).

Per quanto non menzionato nella presente informativa si fa espresso richiamo alle disposizioni vigenti in materia, con particolare riferimento al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679).