



Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza

Gemellato con il Comune di Tuglie (Le)



Piazza delle Fornaci, 1 - 36030 Villaverla C.F. e P.IVA 00241700244 Tel. 0445/355511 Fax.0445/355599
Indirizzo Internet: www.comune.villaverla.vi.it e-mail: info@comune.villaverla.vi.it

Ufficio Servizi Sociali

Class. 2016-VII/12.22

CAPITOLATO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE ANNO 2017

CIG. N. ZD01C1DA1D

Art. 1 – Oggetto dell'affidamento

I servizi oggetto dell'affidamento rientrano nella categoria del servizio, individuata nell'allegato IX del D.Lgs. n. 50/2016, descrizione **“Servizio di ASSISTENZA DOMICILIARE (SAD) che comprende prestazioni ed attività di assistenza socio – assistenziale a domicilio per persone e/o nuclei familiari con ridotte capacità di autonomia:** e possono essere così sintetizzati a fine esemplificativo:

- Cura delle condizioni igieniche e/o
- Visite programmate dell'assistente sociale e/o
- Accompagnamento dal domicilio ai servizi sociali e formativi e/o
- Sostegno e/o assistenza psicologica e/o sociale e/o educativa a domicilio e/o
- Organizzazione dei servizi di trasporto verso altri luoghi e/o
- Pasti e/o Lavanderia a domicilio e/o
- Sostegno allo svolgimento di attività amministrative
-

Art 2 Ammontare dell'affidamento del servizio

Il prezzo a base d'asta è stabilito in € 19,79 (al netto dell'IVA), per ogni ora effettiva del servizio di assistenza, comprensivo del rimborso chilometrico.

L'importo totale presunto del servizio è di euro 25.000,00 iva esclusa, ovvero € 26.000,00 comprensiva di iva al 4%.

La stima presunta dell'importo dell'appalto ammonta ad € 25.000,00 oltre IVA nella misura di legge. Con tale corrispettivo l'affidatario si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune di Villaverla per il servizio in oggetto e per altri conseguenti e/o connessi al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi, essendo in tutto soddisfatto dal Comune con il pagamento del corrispettivo così come definito in sede di aggiudicazione.

Art. 3 Destinatari

Il servizio si colloca nell'ambito degli interventi di sostegno domiciliare alla persona ed è rivolto prioritariamente agli anziani e/o adulti in condizioni di ridotta autonomia.

Art. 4 – Standard minimi di qualità del servizio

Gli standard minimi di qualità di servizio sono quelli riportati nel presente capitolato.

Art. 5 - Modalità di esecuzione del servizio

Il servizio di assistenza domiciliare si esplicita in un servizio unitario e globale, che ha per oggetto interventi rivolti a persone o a nuclei familiari i quali, in particolari condizioni legati all'età, allo stato



Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza

Gemellato con il Comune di Tuglie (Le)



Piazza delle Fornaci, 1 - 36030 Villaverla C.F. e P.IVA 00241700244 Tel. 0445/355511 Fax.0445/355599
Indirizzo Internet: www.comune.villaverla.vi.it e-mail: info@comune.villaverla.vi.it

Ufficio Servizi Sociali

di salute o a situazioni di disagio sociale, non sono in grado – anche temporaneamente – di far fronte alle proprie esigenze di carattere personale e domestico.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare si pone come obiettivo principale quello di contrastare o, comunque, ritardare al massimo l'istituzionalizzazione e l'emarginazione delle persone anziane, degli inabili in età lavorativa e delle famiglie con minori in situazione di difficoltà, favorendone per quanto possibile, la permanenza all'interno del proprio ambiente familiare.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare dovrà assicurare all'assistito, attraverso l'adozione di adeguati strumenti di valutazione del bisogno, interventi che consentano, nel rispetto delle diversità, delle caratteristiche individuali e del principio di autodeterminazione di ciascuno, di conservare le abitudini quotidiane, di mantenere ma anche potenziare e valorizzare le relazioni affettive, familiari e sociali che sono indispensabili per vivere in maniera autonoma. Il servizio di assistenza domiciliare dovrà pertanto essere rivolto a tutte le persone residenti nel territorio comunale, che sono in difficoltà a causa di una riduzione temporanea o permanente dell'autonomia personale, e, in particolare:

- gli anziani che si trovano a rischio di compromissione dell'autosufficienza, ovvero in condizioni di dipendenza assistenziale in quanto affette da patologie croniche e/o in condizioni di disabilità temporanea o permanente;
- le persone con situazioni di handicap, invalidità o disturbi del comportamento;
- le persone che vivono in situazioni di grave marginalità ed isolamento sociale;
- le famiglie con minori in situazioni di disagio sociale, il cui grado viene documentato da apposite relazioni del Servizio Tutela Minori che gestisce i casi per delega.

Il servizio di Assistenza Domiciliare, per le categorie delle persone sopra elencate, comprende le seguenti prestazioni:

- a) cura e igiene della persona;
- b) mobilitazione dell'anziano allettato;
- c) aiuto nella deambulazione sia all'interno che all'esterno dell'ambiente domestico;
- d) prestazioni igienico sanitarie di semplice attuazione, per le quali non è richiesto uno specifico titolo professionale, in collaborazione con i servizi sanitari, quali frizioni e massaggi antidecubito, assistenza per la corretta esecuzione delle prestazioni terapeutiche e farmacologiche, misurazione della temperatura corporea con esclusione delle prestazioni tipicamente infermieristiche;
- e) sostegno e stimolo psicologico nei confronti dell'assistito e del suo ambiente di vita per mantenere vive le residue forze di autosufficienza;
- f) lavanderia;
- g) trasporto degli utenti in ambito comunale ed extra-comunale;
- h) accompagnamento degli utenti presso servizi medici o riabilitativi, in centri diurni, uffici ed in altri luoghi necessari all'espletamento di pratiche e/o procedimenti inerenti la persona assistita.
- i) in ambito domestico: disbrigo e riordino della casa, lavori di piccolo bucato, acquisto della spesa ed eventuale aiuto nella preparazione dei pasti, commissioni varie (pagamento bollette, acquisto farmaci, ecc.).

La ditta appaltatrice, nella esecuzione del servizio oggetto del presente contratto, si avvale di proprie sedi, strutture, attrezzature, servizi, mezzi e personale.

Il personale della ditta appaltatrice si avvale, per tutti gli spostamenti, di automezzi propri anche in caso di accompagnamento di utenti alle strutture e ai servizi sanitari al di fuori del territorio comunale.



Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza

Gemellato con il Comune di Tuglie (Le)



Piazza delle Fornaci, 1 - 36030 Villaverla C.F. e P.IVA 00241700244 Tel. 0445/355511 Fax.0445/355599
Indirizzo Internet: www.comune.villaverla.vi.it e-mail: info@comune.villaverla.vi.it

Ufficio Servizi Sociali

Le prestazioni del servizio di Assistenza Domiciliare dovranno svolgersi in via continuativa per tutto l'anno 2017, dal lunedì al sabato. Vengono esclusi dal servizio i giorni festivi, anche infrasettimanali, fatti salvi casi di particolare necessità, per i quali potrà essere richiesto l'intervento in giorni festivi dietro pagamento di un corrispettivo orario. La stima presunta complessiva delle ore settimanali richieste è pari a 47.

La fascia oraria del servizio va dalle ore 7.00 alle ore 19.00 in relazione al servizio da erogare e su proposta del Servizio Sociale. Il numero di ore settimanali rappresenta un dato puramente indicativo e soggetto a variazioni in relazione alle richieste e agli inserimenti decisi dall'ufficio Servizi Sociali, utile ai soli fini della programmazione finanziaria annuale del Comune.

La ditta appaltatrice non potrà vantare diritti relativi ad un numero minimo di ore settimanali o a crediti di nessun tipo per la mancata esecuzione di prestazioni rispetto alla media prevista. Su richiesta dei Servizi Sociali sono previsti periodici incontri presso la sede municipale per la verifica del regolare funzionamento del servizio e la programmazione di nuovi inserimenti.

Art. 6 – Modalità di ammissione e dimissione dell'utenza

Gli interventi di assistenza domiciliare saranno effettuati su richiesta dell'interessato, o di un suo familiare, utilizzando i moduli preposti indirizzati al Comune di residenza dell'interessato.

All'avvio del servizio l'Assistente Sociale del Comune comunicherà i casi che dovranno essere presi in carico dall'aggiudicatario al Coordinatore degli Assistenti Domiciliari, il quale dovrà provvedere a costituire ed aggiornare periodicamente l'anagrafe dell'utenza in formato cartaceo e su supporto elettronico.

Il Servizio Sociale individuerà e comunicherà al Coordinatore degli Assistenti Domiciliari la tipologia, la durata e la frequenza delle prestazioni che dovranno essere rese a favore del singolo utente, secondo quanto previsto dal progetto individualizzato assistenziale, soggetto a costante monitoraggio per integrazioni, modificazioni e aggiornamento. Il progetto dovrà comprendere gli obiettivi, le prestazioni, il monte ore settimanale, numero e durata degli accessi settimanali e le modalità di verifica. Su richiesta dei Servizi Sociali sono previsti periodici incontri presso la sede municipale per la verifica del regolare funzionamento del servizio e la programmazione di nuovi inserimenti.

Nella gestione del Servizio l'aggiudicatario si impegna a raccordarsi con l'Assistente sociale, per un'azione congiunta e coordinata di programmazione, verifica e valutazioni degli interventi previsti, al fine anche di un utilizzo razionale di tutte le risorse disponibili che fanno parte integrante della rete sociosanitaria del territorio.

Art. 7 – Personale: qualifiche professionali

L'Aggiudicatario del Servizio garantisce il regolare e puntuale adempimento dell'attività contrattuale, obbligandosi ad utilizzare soltanto operatori professionalmente idonei con riferimento alla vigente legislazione nazionale e regionale. A tal fine gli operatori impiegati, in numero complessivo non inferiore a tre unità, ed il personale impiegato per le sostituzioni, devono essere in possesso di uno dei seguenti titoli:

- Operatore Socio-sanitario (OSS);
- Operatore Socio Assistenziale (OSA);
- Operatore Tecnico dell'assistenza (OTA);
- Altri titoli riconosciuti equipollenti.

Gli operatori dovranno essere provvisti di :

- 1) tesserino di riconoscimento contenente: foto, generalità, qualifica, nome dell'impresa;



Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza

Gemellato con il Comune di Tuglie (Le)



Piazza delle Fornaci, 1 - 36030 Villaverla C.F. e P.IVA 00241700244 Tel. 0445/355511 Fax.0445/355599
Indirizzo Internet: www.comune.villaverla.vi.it e-mail: info@comune.villaverla.vi.it

Ufficio Servizi Sociali

2) patente automobilistica di tipo B;

3) cellulari di servizio per consentire la pronta reperibilità (almeno per il coordinatore). Gli operatori dovranno possedere buone capacità relazionali, disponibilità e motivazione al lavoro.

In particolare, gli Assistenti Domiciliari dovranno:

- curare la registrazione delle prestazioni effettuate presso ciascun utente indicatogli dal Comune, con i relativi tempi impiegati per gli spostamenti, mediante l'utilizzo di strumentazione anche informatica, con la supervisione fornita dal Coordinatore del Servizio;
- segnalare tempestivamente al Coordinatore particolari situazioni di degrado ambientale, casi di particolare rischio sociale, oppure situazioni di rifiuto da parte dell'utente delle prestazioni programmate a suo favore. Il Coordinatore provvederà a valutare la segnalazione ed a comunicarla tempestivamente all' Assistente Sociale del Comune;
- ciascun operatore è dotato di scheda telefonica al fine di poter contattare il Coordinatore, gli utenti o altri in relazione a quanto necessario al buon funzionamento del servizio.

L'inserimento di nuovi operatori dovrà essere preceduto da un adeguato periodo di affiancamento al fine di evitare il pericolo di disservizi legati alla non conoscenza della realtà operativa.

Considerata la delicatezza dei compiti cui il personale è preposto l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di segnalare alla ditta aggiudicataria casi di operatori non idonei o inadatti, fino a richiedere in ultima analisi l'eventuale sostituzione degli stessi.

Art.8 Obblighi dell'affidatario

L'affidatario è tenuto ad adempiere ai seguenti obblighi:

- Svolgere il servizio nei modi indicati nel precedente art. 5.
- Garantire la presenza di una figura responsabile cui l'Amministrazione Comunale potrà rivolgersi per qualsiasi necessità.
- Assicurare che il personale in servizio mantenga un contegno decoroso e corretto, nel rispetto delle particolari condizioni nelle quali il servizio si svolge.
- Sarà obbligatorio per partecipare alla trattativa, stipulare prima della sottoscrizione del contratto di appalto un'assicurazione, per danni a cose e a persone (es. responsabilità civile verso terzi, infortuni connessi all'assunzione di cibi somministrati). Tale polizza dovrà prevedere almeno i seguenti massimali:
 - 2.500.000,00 (duemilioni e cinquecentomila) per RCT;
 - 775.000,00 (settecentosettantacinquemila) per RCO;

Copia della polizza deve essere consegnata in Comune presso l'Ufficio Servizi sociali/Segreteria.

- Assicurare ai propri lavoratori dipendenti condizioni contrattuali non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nella località in cui si svolge il servizio;
- Adempiere a tutti gli obblighi ed oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali, liberando fin d'ora l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità per eventuali infortuni sul lavoro o per ogni altro danno in conseguenza dell'espletamento del servizio.
- Presentare mensilmente la fattura con l'indicazione delle ore effettuate presso ogni utente.
- Prima dell'inizio del servizio, presentare all'Ufficio servizi Sociali/Segreteria del Comune di Villaverla gli estremi delle posizioni assicurative e previdenziali del personale in servizio.

La ditta aggiudicataria dovrà comunque tenere indenne l'Amministrazione comunale da ogni pretesa dei lavoratori in ordine al servizio in argomento, atteso che il Comune di Villaverla deve intendersi a tutti gli effetti estraneo al rapporto di lavoro che intercorre tra la ditta aggiudicataria ed i suoi dipendenti.



Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza

Gemellato con il Comune di Tuglie (Le)



Piazza delle Fornaci, 1 - 36030 Villaverla C.F. e P.IVA 00241700244 Tel. 0445/355511 Fax.0445/355599
Indirizzo Internet: www.comune.villaverla.vi.it e-mail: info@comune.villaverla.vi.it

Ufficio Servizi Sociali

Art. 9 Pagamenti

Le fatture dovranno essere emesse dalla ditta con cadenza mensile, il loro pagamento avverrà entro 30 giorni dal ricevimento;

Art. 10 Garanzia di qualità

Nella gestione dell'intero servizio, l'impresa dovrà osservare scrupolosamente tutte le norme in materia igienico sanitaria attinenti la produzione, preparazione, confezionamento, conservazione dei pasti da somministrare ed essere in possesso dell'autorizzazione sanitaria come previsto dalla legge 283/62 e s.m.i. del relativo regolamento attuativo D.P.R. 327/80 nonché di quanto previsto dal D.Lgs. 155/97, come meglio specificato all'art. 3 del Bando di gara

ART. 11 - Risoluzione di diritto del contratto

1. Il Comune ha facoltà di risolvere il contratto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile e altresì di incamerare la cauzione, allorquando l'appaltatore:

- a) perda i requisiti di idoneità;
- b) destini al servizio personale privo della prescritta qualificazione professionale;
- c) si renda inadempiente nei confronti di quanto previsto nei contratti collettivi di lavoro.

2. il contratto sarà risolto altresì in applicazione di quanto disposto dall'art. 3, comma 9bis della L. 136/2010 in tema di tracciabilità dei pagamenti.

3. Nella ipotesi di cui alla lettera a) del precedente comma 1, la risoluzione decorre dalla data in cui il fatto viene accertato. Nelle ipotesi di cui al comma 1 lettere b) e c), l'accertamento della causa risolutiva è preceduto da una diffida intimata all'appaltatore ed è esecutiva alla scadenza del termine stabilito nella diffida per ottemperare alle prescrizioni imposte.

La risoluzione comporterà l'incameramento della cauzione definitiva per fare fronte alle spese sostenute al riguardo, salvo il diritto al risarcimento del maggior danno che la cauzione non copra.

ART. 12 - Elezione di domicilio

A tutti gli effetti del presente contratto, l'appaltatore dichiara di eleggere il proprio domicilio presso il Municipio di Villaverla.

ART. 13 - Recesso

1. Al Comune è riconosciuta la facoltà di recesso dal contratto nei seguenti casi:

- a) nei casi in cui, a suo giudizio, vengano meno le ragioni di interesse pubblico che determinano l'appalto del servizio;
- b) qualora sia riconosciuta l'opportunità della soppressione o sospensione del servizio per cause di forza maggiore e non sia possibile ripristinarlo con sicurezza di continuità;
- c) qualora i parametri delle convenzioni stipulate da CONSIP Spa per lo stesso oggetto, dovessero rivelarsi migliorativi rispetto a quelli indicati in seno al presente contratto, ai sensi dell'art. 1, comma 13, del D.L. 06/07/2012, n.95, convertito in legge 07/08/2012, n. 135, in applicazione della procedura e delle condizioni ivi stabilite. Resta salva la possibilità per l'appaltatore di accettare l'applicazione dei parametri CONSIP.

ART. 14 - Spese del contratto

- Il presente contratto, quale scrittura privata non autenticata soggetta al regime fiscale dell'IVA, è soggetto a registrazione in caso d'uso.

Il presente contratto è esente da bollo ai sensi dell'art. 27 bis, allegato B) del D.P.R. 642/1972.



Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza

Gemellato con il Comune di Tuglie (Le)



Piazza delle Fornaci, 1 - 36030 Villaverla C.F. e P.IVA 00241700244 Tel. 0445/355511 Fax.0445/355599

Indirizzo Internet: www.comune.villaverla.vi.it e-mail: info@comune.villaverla.vi.it

Ufficio Servizi Sociali

ART. 15 - Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto, si applicano le norme del codice civile e della normativa nazionale e regionale vigente in materia.

Villaverla, 21/11/2016

La Responsabile Settore
Amministrativo e Demografico
Nadia Dal Cengio