

COMUNE DI TADASUNI
Provincia di Oristano

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA
DOMICILIARE E DI EDUCATIVA TERRITORIALE – CIG 3858018929**

Art. 1 – Oggetto

L'appalto ha per oggetto la gestione del Servizio di Assistenza Domiciliare del Comune di Tadasuni (di seguito denominato S.A.D.) e del Servizio di Assistenza Educativa (di seguito denominato S.E.T.).

1.a Caratteristiche del S.A.D.

Il S.A.D. consiste in una serie di prestazioni di carattere socio/assistenziale a favore di anziani e disabili parzialmente o totalmente non autosufficienti, di nuclei familiari svantaggiati e/o a rischio, tali da rendere necessario un intervento di carattere assistenziale. Le prestazioni dovranno essere rese di norma (ma non esclusivamente) nel domicilio abituale dell'utente o presso un domicilio temporaneo o in altro luogo (es. ospedale in caso di ricovero) indicato dal responsabile del servizio di ciascun ente.

Le prestazioni devono avvenire in conformità a quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale (legge 328/2000 e L.R. n. 23/2005) e dal regolamento comunale.

Le prestazioni consistono in:

a) attività di assistenza e cura della persona e tutela igienico-sanitaria della stessa

- pulizia personale;
- vestizione, nutrizione, aiuto nell'assunzione dei pasti;
- aiuto nei movimenti, anche degli allettati;
- assistenza per la corretta assunzione dei farmaci;
- prestazioni igienico-sanitarie elementari, interventi di piccolo pronto soccorso, prevenzione delle piaghe da decubito, accompagnamento dell'utente per visite mediche e terapie;

b) attività di assistenza per il governo e l'igiene dell'alloggio e l'organizzazione dell'ordinaria conduzione del nucleo familiare

- pulizia ordinaria e straordinaria degli alloggi e degli arredi;
- spesa e commissioni varie;
- preparazione e/o aiuto per i pasti;
- servizio di lavanderia e rammendo;

c) attività di socializzazione, aiuto e sostegno coordinato con l'operatore sociale del Comune

- segnalazione di difficoltà personali e/o ambientali finalizzate all'intervento di altri operatori e all'attivazione di altri servizi e/o interventi che tengano conto della situazione familiare, dei rapporti di parentela e di vicinato;
- partecipazione agli incontri di programmazione e di verifica degli interventi organizzati dall'Amministrazione comunale con finalità di rispondenza dei servizi ai bisogni relativi all'assistenza domiciliare e coordinamento delle attività.

Per le prestazioni sopra indicate dovranno essere espletate secondo le indicazioni del responsabile del servizio o suo delegato; la ditta dovrà, inoltre, collaborare costantemente con altri soggetti presenti nel territorio che concorrono al raggiungimento dei medesimi obiettivi del presente servizio.

La ditta aggiudicatrice del servizio dovrà designare un suo operatore referente con funzioni di raccordo con i servizi sociali comunale.

Il servizio di assistenza domiciliare è inteso quale intervento sociale unitario, globale ed integrato con altri servizi socio-assistenziali e con i servizi sanitari.

Per la gestione dei piani personalizzati "L. 162/98" in maniera diretta, i cui utenti hanno richiesto come tipologia d'intervento, l'assistenza personale e/o domiciliare, valgono le stesse disposizioni.

1.b Caratteristiche del S.E.T.

Il SET ha lo scopo di contribuire alla crescita positiva del minore dando una risposta innovativa, non solo assistenziale, agli interventi rivolti ai minori in situazioni di disagio sociale, recuperando e rinforzando le risorse presenti nel nucleo familiare e intorno ad esso. E' un servizio che affianca il minore e la sua famiglia nei momenti di temporanea difficoltà. Si rivolge a bambini e ragazzi e alle loro famiglie, si rivolge anche a minori disabili che presentano problematiche educative.

Il S.E.T. trova la sua legittimazione nelle leggi 23/2005, 285/1997 e 184/1983. Le prestazioni vengono svolte di norma presso il domicilio dell'utente.

Per la gestione dei piani personalizzati "L. 162/98" in maniera diretta, i cui utenti hanno richiesto come tipologia d'intervento, l'assistenza educativa, valgono le stesse disposizioni.

Art. 2 - Scelta del contraente

Per la gestione del Servizio di cui al presente Capitolato, il Comune di Tadasuni si avvale della collaborazione di ditte individuate a seguito di gara d'appalto esperita mediante la procedura aperta con i criteri di aggiudicazione indicati nel bando di gara e conformi, inoltre, a quanto disposto dalla L.R. n°16 del 22.04.1997.

Art. 3 – Durata dell'appalto

La durata del presente appalto è di anni 1 a decorrere dalla data dell'affidamento del servizio. Qualora si verificasse una disponibilità residua di ore allo scadere del contratto, le ore potranno essere effettuate sino ad esaurimento.

L'amministrazione si riserva la facoltà di determinare la proroga "tecnica" del contratto relativa al presente appalto nella misura strettamente necessaria e comunque per un periodo massimo di sei mesi, dalla sua scadenza nella necessità di assicurare il servizio nelle more dello svolgimento delle procedure di scelta del contraente.

Art. 4 – Ore complessive dei servizi

Le ore complessivamente stimate annuali per l'espletamento dei suddetti servizi, sono le seguenti:

Comune	Assistenza domiciliare	Assistenza domiciliare L.162/1998	Costo orario assistenza domiciliare	Assistenza educativa	Costo orario assistenza educativa	Totale ore
Tadasuni	600	550	16,81	60	18,89	1210

La quantificazione del monte ore è determinato sulla base degli interventi attualmente in atto, ha pertanto valore puramente indicativo e non costituisce impegno specifico per l'amministrazione. Le ore a favore degli utenti, possono dunque essere suscettibili di variazioni e verranno comunicate dal responsabile del servizio. L'Amministrazione comunale si riserva, la facoltà di richiedere alla Cooperativa aggiudicataria, che si obbliga, l'espletamento di un numero di ore superiori a quelle sopra previste con relativo aumento del canone stabilito proporzionalmente alle ulteriori ore richieste, agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto principale. Potranno, inoltre, essere richieste alla Ditta altre prestazioni relative al fondo regionale per la non autosufficienza (progetti "Ritornare a Casa" e "Interventi immediati").

Art. 5 - Modalità di ammissione ai Servizi, programmi di intervento, verifiche prestazioni e modalità di emissione delle fatture

L'ammissione e la dimissione ai servizi o le eventuali modifiche sono valutate e autorizzate dal responsabile del servizio o suo delegato, che indicherà inoltre la durata, il monte ore e i contenuti dell'intervento.

Gli interventi di assistenza domiciliare saranno programmati dall'operatore sociale comunale e saranno costantemente monitorati in collaborazione con il referente nominato dalla Ditta.

Gli interventi di assistenza educativa saranno programmati dall'operatore sociale comunale e

saranno costantemente monitorati dall'Equipe multi professionale del P.L.U.S. (Psicologo/Pedagogista).

Le prestazioni saranno rilevate mediante compilazione da parte degli operatori della ditta di una scheda, depositata presso l'abitazione di ogni singola persona seguita nel mese di esecuzione del servizio, contenente il nominativo del soggetto assistito la data e l'orario degli interventi effettuati, che, controfirmata dall'utente o da un familiare di riferimento, dovrà essere consegnata al responsabile del servizio del Comune al fine dell'apposizione del visto che attesta la regolare esecuzione del servizio, nel rispetto di quanto previsto dal contratto e dalle leggi di settore.

Solo in seguito al controllo effettuato e dopo aver accertato la regolare esecuzione del servizio verrà trasmessa alla ditta l'attestazione di regolare esecuzione del servizio per l'emissione della fattura.

Con cadenza trimestrale la ditta presenterà obbligatoriamente una relazione sullo stato di attuazione del servizio, evidenziando eventuali carenze e/o difficoltà e avanzando suggerimenti o proposte per il miglioramento dello stesso. La mancata presentazione della presente relazione comporta l'impossibilità di effettuare la relativa liquidazione.

Art. 6 - Avvio servizio

Consegna del servizio. Il direttore dell'esecuzione del contratto redige un verbale con cui consegna il servizio nel quale viene indicata esattamente la data d'inizio del servizio medesimo ai sensi dell'art. 304 del Regolamento di attuazione del codice dei contratti, ai sensi del D.P.R. n°207/2010.

Art. 7 - Personale

Le prestazioni sono erogate dalla ditta mediante il proprio personale con qualifica di Assistente domiciliare e addetto ai servizi tutelari o Operatore socio sanitario.

Per la prestazione relative all'Assistenza educativa si prevede la qualifica di Educatore Professionale o la laurea in Pedagogia o Scienze dell'educazione.

La ditta si impegna ad applicare al personale le norme contenute nel C.C.N.L. per i dipendenti delle imprese del settore, le disposizioni di legge vigenti in materia di lavoro subordinato o autonomo, nonché adempiere puntualmente agli obblighi di legge in materia previdenziale, assicurativa ed antinfortunistica.

Si impegna ad assicurare una turnazione di massimo tre operatori ad utente che dovranno essere indicati all'atto della consegna del servizio e altresì a sostituire i propri operatori assenti per ferie, malattia, permessi, con altro personale in possesso della medesima qualifica; eventuali sostituzioni o modificazioni in ogni caso dovranno essere concordate preventivamente con il Responsabile del Servizio.

Il personale dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto nei confronti dell'assistito e rispettare le norme vigenti in materia di tutela dei dati personali di ciascun utente e/o nucleo familiare in particolare regolate dal Decreto Legislativo n°196 del 30.06.2003.

La ditta è responsabile dei danni che dovessero accorrere all'utenza, agli operatori o a terzi nel corso dello svolgimento delle attività convenzionate e imputabili a colpa di propri operatori o per irregolarità o carenze nelle prestazioni. A tal fine dovrà contrarre polizza assicurativa, esonerando il Comune da ogni responsabilità. Copia del documento di polizza dovrà essere consegnato al Comune all'atto della stipula del contratto.

Art. 8 - Modalità di esecuzione del Servizio

Sono a carico dell'utente i costi relativi all'acquisto dei materiali per la pulizia della casa, l'igiene della persona e i prodotti alimentari per la preparazione dei pasti che dovranno essere in stretta aderenza alle preferenze dell'utente. La ditta, ove lo ritenga opportuno, potrà avvalersi di strumenti e attrezzi che consentano di realizzare economie nei tempi di lavoro e migliori risultati di esecuzione, ma l'acquisto degli stessi sarà a totale suo carico. L'eventuale utilizzo di

elettrodomestici nelle abitazioni degli utenti resta tuttavia subordinato al pieno consenso accordato dai diretti interessati.

Art. 9 - Orario e copertura del servizio

Le prestazioni sono erogate di norma dalle ore 7.00 alle ore 21.00 di tutti i giorni della settimana. La Cooperativa si impegna ad assicurare i servizi appaltati per tutti i giorni dell'anno, compresa la domenica e le altre festività, qualora se ne verificasse l'esigenza e previo accordo con il Responsabile del servizio o suo delegato. Qualora il Comune necessiti del Servizio in orario notturno, lo stesso potrà richiederlo con un'integrazione del compenso orario determinato applicando le maggiorazioni previste dal C.C.N.L. delle Cooperative Sociali, intendendo per lavoro notturno quello svolto dalle ore 21.01 alle ore 06.59.

Art. 10 - Reperibilità degli operatori del Servizio

La cooperativa dovrà assicurare la reperibilità dell'operatore referente o di un suo delegato durante l'orario d'ufficio e fornire un recapito telefonico al responsabile del servizio.

Art. 11 - Vincolabilità della programmazione

I programmi generali e specifici di azione e intervento elaborati dal servizio sociale comunale sono vincolanti per le parti, fatte salve le modifiche che si renderanno necessarie per il mutare delle condizioni degli assistiti ed eventuali interventi d'urgenza.

Art. 12 - Facoltà di controllo della Pubblica Amministrazione

Sono riconosciute al Comune, nel proprio territorio, ampie facoltà di controllo e indirizzo in merito:

- all'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro;
- al rispetto delle norme contrattuali e contributive nei confronti dei dipendenti della ditta.

Il Comune si riserva di rescindere il contratto d'appalto dopo aver accertato violazioni alle suddette norme.

Art. 13 – Corrispettivi

Il compenso pattuito per l'espletamento del servizio verrà calcolato in base a quanto previsto all'articolo 5 del presente Capitolato, rapportato al mese; verrà pagato mensilmente entro 30 giorni dalla presentazione di regolare fattura. La ditta dovrà emettere fatture separate per le prestazioni svolte per i vari servizi erogati.

Art. 14 - Contratto e spese contrattuali

I rapporti tra il Comune e l'Appaltatore saranno disciplinati da apposito contratto da stipularsi in forma pubblico amministrativa a rogito del segretario comunale, le cui spese, imposte e tasse, nessuna esclusa, sono a totale carico dell'Appaltatore che le assume a proprio completo carico, con rinuncia al diritto di rivalsa comunque derivatagli nei confronti del Comune.

Art. 15 – Divieto di cessione e/o sub concessione

E' fatto divieto di cedere o subconcedere il servizio, pena l'immediata revoca dell'incarico.

Art. 16 – Controversie

Per le controversie che dovessero insorgere tra l'appaltatore e il Comune di Tadasuni circa l'esecuzione degli obblighi contrattuali, la competenza è quella del Foro di Oristano.

Art. 17 - Refusione dei danni

Il Comune potrà avvalersi sui crediti dell'appaltatore per ottenere il rimborso delle spese e la refusione dei danni.

Art. 19 - Penalità

La Cooperativa nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e alla disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione comunale.

Ove non attenda a tutti gli obblighi ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato, la Cooperativa è tenuta al pagamento di una penalità variante da €. 50,00 ad €. 500,00 in caso di recidività. In caso di ulteriori e gravi disservizi l'amministrazione procederà ai sensi dell'art. 1456 del C.C. alla risoluzione contrattuale con corrispettivo limitato al periodo di servizio maturato.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, da emettersi a cura del funzionario Responsabile del servizio sociale, alla quale la Cooperativa avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 5 giorni dalla notifica della contestazione.

Si procederà al recupero della penalità da parte del Comune interessato mediante ritenuta diretta sul canone del mese nel quale è assunto il provvedimento.

Le penalità e ogni altro genere di provvedimento del Comune sono notificate alla Cooperativa in via amministrativa. L'applicazione della penalità è indipendente dai diritti spettanti al Comune per eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

Art. 20 - Risoluzione del contratto

E' facoltà del Comune di Tadasuni, di risolvere il contratto d'appalto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del C.C. nei seguenti casi:

- a) interruzione del servizio senza giusta causa;
- b) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamento e degli obblighi previsti dal presente capitolato.

Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, la ditta incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

Art. 21 - Risoluzione anticipata

In caso di grave inadempienza, accertata insindacabilmente dalle Amministrazioni comunali, si farà luogo alla revoca dell'incarico con esclusione di ogni formalità legale, convenendosi sufficiente la determinazione del Responsabile del Servizio e il preavviso di un mese, inviato mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Inoltre, l'incarico potrà essere revocato, senza alcuna formalità legale, convenendosi sufficiente la determinazione del Responsabile del Servizio e il preavviso di un mese, inviato mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, se le disponibilità finanziarie non fossero più sufficienti ad assicurare la corresponsione e i ratei del canone, o se non si ritenesse giustificata la prosecuzione del servizio per essersi ridotto eccessivamente il numero degli assistiti.

Art. 22 – Sospensione del servizio

Il responsabile del servizio sociale può sospendere il servizio quando non sono presenti delle persone che richiedono i servizi di SAD e SET; lo stesso è tenuto a darne comunicazione per iscritto.

Art. 23 - Domicilio dell'appaltatore

Per quanto concerne l'incarico affidatogli l'appaltatore elegge il proprio domicilio legale presso il Comune di Tadasuni.

Art. 24 - Disposizioni finali

Per quanto non contemplato nel presente capitolato, si fa riferimento alle leggi e regolamenti vigenti.

La responsabile del servizio