



COMUNE DI TORREGLIA

PROVINCIA DI PADOVA

☎ TEL: 049/9930128 ☎ FAX: 049/5212620
✉ E.mail: servizisociali@comune.torreglia.pd.it

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (periodo 1° ottobre 2010/30 settembre 2013)

ART. 1. - OGGETTO

Oggetto del presente capitolato è l'affidamento in appalto delle prestazioni di assistenza domiciliare rivolto ai residenti nel territorio di Torreglia, in carico ai Servizi Sociali.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.) è un servizio socio assistenziale di competenza comunale finalizzato a favorire la permanenza della persona nel proprio contesto abitativo e familiare e a garantire l'autonomia personale oltre che a sostenere il nucleo familiare nell'assistenza domiciliare.

L'intervento mira inoltre a migliorare il soddisfacimento delle necessità primarie, affettive e relazionali dell'utente e a ridurre il disagio sociale, il rischio di emarginazione e di isolamento e il ricorso alla istituzionalizzazione, nel rispetto delle diversità e delle caratteristiche individuali.

Gli interventi di assistenza domiciliare devono tener conto del contesto relazionale e sociale in cui il soggetto è inserito e si svolgono secondo un progetto personalizzato nell'ambito di una rete di servizi interagente.

ART. 2 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il S.A.D. è rivolto a tutte le persone residenti nel Comune di Torreglia, in carico ai Servizi Sociali che, indipendentemente dalla causa, si trovino in condizioni di non autosufficienza totale o parziale, fisica o psichica.

Spetta all'Assistente Sociale, in relazione alle disponibilità finanziarie e al numero di richieste, individuare le priorità di intervento tra le diverse tipologie di aventi diritto.

Il numero degli assistiti è valutato in circa 20 unità per un ammontare presunto pari a circa 50 ore settimanali.

ART. 3 - PRESTAZIONI

La ditta aggiudicataria deve provvedere con propria organizzazione alla esecuzione delle seguenti prestazioni, assumendosi in proprio tutte le responsabilità attinenti la mancata, parziale o inadeguata assistenza agli utenti. Le prestazioni di assistenza domiciliare sono rivolte alla persona e al nucleo familiare, vengono svolte presso il domicilio dell'utente o altro luogo indicato dai Servizi Sociali e sono, in via generale, le seguenti:

Prestazioni riferite alla persona:

- pulizia della persona per l'igiene e la cura della stessa (comprese prestazioni di podologia); vestizione;
- aiuto nella assunzione dei pasti,
- alzarsi dal letto,
- mobilitazione della persona allettata,
- aiuto nella deambulazione sia all'interno che all'esterno dell'ambiente domestico,
- aiuto nell'uso di accorgimenti o attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, camminare,
- accompagnamento dell'utente presso medici e presidi sanitari, per l'accesso agli uffici pubblici e per qualsiasi altra necessità,

- accompagnamento potrà svolgersi sia all'interno che al di fuori del territorio comunale e sarà effettuato con utilizzo del mezzo proprio dell'operatore, o, eventualmente, con utilizzo, previa autorizzazione del Comune, del mezzo di proprietà comunale,
- frizioni e massaggi anti decubito,
- assistenza per la corretta esecuzione delle prescrizioni farmacologiche,
- misurazione della temperatura corporea, della pressione arteriosa e del polso,
- segnalazione agli operatori socio-sanitari e ai medici di medicina generale di anomalie evidenziate nel corso delle attività lavorative e di problemi che comportino interventi e programmi esterni;

Prestazioni riferite all'utente ospedalizzato: prestazioni relative a tutte le necessità inerenti il ricovero qualora l'utente sia temporaneamente degente presso strutture ospedaliere, istituti di ricovero, centri di riabilitazione e altri luoghi di cura;

Aiuto di tipo domestico:

- pulizia ordinaria e straordinaria dell'alloggio,
- lavaggio piatti e stoviglie,
- lavaggio e stiratura della biancheria e vestiario personale dell'utente (da effettuarsi a domicilio o presso lavanderie),
- preparazione dei pasti caldi a domicilio o prelievo degli stessi presso ristoranti o mense,
- acquisto di generi alimentari, medicinali e materiali igienico-sanitari,
- indicazione sulle corrette norme igienico-sanitarie
- interventi finalizzati a contrastare l'emarginazione sociale, favorendo il contatto ed il rapporto con le strutture ricreative e culturali al fine di promuovere la partecipazione della persona alla vita della comunità,
- informazioni sui servizi socio-assistenziali e sanitari del territorio,
- disbrigo di semplici pratiche o commissioni (ritiro pensioni, pagamento bollette varie ecc.);

Prestazioni per la collaborazione con il servizio sociale comunale:

- partecipazione a incontri di programmazione e di valutazione dei singoli interventi socio assistenziali e a riunioni di verifica del servizio; registrazione delle prestazioni effettuate presso l'utente.

Mansioni di supporto (trasporto):

- accompagnamento dell'utente presso strutture sociali e sanitarie per cura, per visite mediche, prelievi, controlli, e per la tenuta dei contatti con il medico di base e gli operatori sanitari dall'ASL;
- accompagnamento dell'utente per attività ricreative e culturali, per l'effettuazione della spesa, per il mantenimento dei rapporti parentali, amicali, ecc., nonché per l'accesso ad uffici pubblici e lo svolgimento di pratiche amministrative urgenti e/o indispensabili.

Le prestazioni di cui sopra potranno continuare, su specifica autorizzazione dell'ufficio servizi sociali del Comune, anche durante l'assenza dell'utente, specialmente in mancanza dei familiari.

ART. 4 – MODALITA' DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO:

Spettano al Comune, attraverso il proprio servizio sociale, le seguenti funzioni: di rilevazione dei bisogni, esame dei casi, individuazione dei destinatari del servizio, stesura del progetto assistenziale in cui vengono individuate le modalità di intervento, programmazione, controllo e verifica dei singoli interventi assistenziali.

Le prestazioni vengono quindi erogate dall'Assistente Domiciliare secondo il piano di lavoro specifico concordato, che viene sottoposto periodicamente a verifica, su apposita riunione convocata dall'Assistente Sociale.

ART. 5 - OBBLIGHI DELLA DITTA

La ditta è tenuta ad effettuare gli interventi di assistenza domiciliare, sulla base del programma concordato periodicamente con l'addetto ai servizi sociali del Comune, seguendo i criteri di massima da questo indicati e tenendo anche conto di eventuali suggerimenti che non comportino maggiori oneri finanziari.

A questi fini e altresì al fine di attuare una verifica dell'attività espletata, saranno previsti periodici incontri con l'assistente sociale comunale, con scadenze che verranno concordate secondo le necessità.

Le prestazioni di cui al presente capitolato andranno svolte in orario diurno, indicativamente nella fascia oraria 8,00 – 13,00 e nell'arco di 6 giorni alla settimana dal lunedì al sabato. Tuttavia, per situazioni che presentino esigenze particolari, l'Amministrazione si riserva di richiedere alla ditta l'effettuazione degli interventi anche in orari diversi e in giorni festivi.

Il servizio deve essere prestato per il numero di ore richieste dall'assistente sociale comunale per un monte ore settimanale di circa 50 ore, che potrà variare in più o in meno a seconda delle esigenze o urgenze evidenziate dall'ufficio servizi sociali.

Il SAD viene erogato mediamente per non più di 6 ore settimanali per utente. Erogazioni superiori possono essere attivate in casi eccezionali sulla base di una documentata relazione dell'assistente sociale

L'ammontare complessivo delle prestazioni può essere ridotto o aumentato nel corso del contratto da parte dell'Amministrazione Comunale, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che la ditta aggiudicataria possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

ART. 6 - CAUZIONE DEFINITIVA

La ditta aggiudicataria dell'appalto è tenuta a versare la cauzione definitiva pari al 10% del prezzo di aggiudicazione dell'appalto, entro 10 giorni dall'aggiudicazione e comunque non oltre la stipula del contratto.

Detta polizza può anche essere prestata mediante fideiussione bancaria o assicurativa.

ART. 7 - PERSONALE

Gli operatori utilizzati dalla ditta per gli interventi di assistenza domiciliare devono essere di età maggiorenne, in possesso del titolo di Operatore Addetto all'Assistenza conseguito in base a corsi autorizzati o riconosciuti dalla Regione Veneto o equipollenti titoli di altre Regioni o Stati Europei. Inoltre l'Assistente Domiciliare deve essere obbligatoriamente in possesso della patente di guida cat. B

La ditta deve garantire la professionalità e capacità degli operatori e il loro obbligo di mantenere la riservatezza su quanto vengono a conoscenza nell'espletamento del servizio.

Ove possibile, la ditta aggiudicataria è tenuta ad assumere il personale che ha già svolto il servizio precedentemente, qualora si renda a ciò disponibile.

La ditta deve garantire in linea di massima l'utilizzo sempre dei medesimi operatori, tuttavia, ove ciò non si renda possibile per qualsiasi motivo, è tenuta a sostituirli con altri aventi uguale qualifica nel più breve tempo possibile e comunque non oltre tre giorni lavorativi.

Deve indicare i nomi degli operatori utilizzati e segnalare ogni nuovo nominativo.

L'affidatario deve provvedere a proprie spese a dotare il personale del corredo più idoneo all'espletamento del servizio e di ogni altro materiale di cui gli assistenti domiciliari indicheranno la necessità. Essi, inoltre, dovranno essere muniti, a cura e spese della ditta, di pass di riconoscimento appuntato in maniera visibile, contenente: nome, cognome, fotografia, ditta di appartenenza.

Il Comune potrà richiedere la sostituzione degli operatori qualora si ravvisassero delle omissioni o incapacità ad espletare efficacemente le prestazioni assistenziali.

ART. 8 - RAPPORTI CON IL PERSONALE INCARICATO

Gli operatori impiegati avranno rapporti di lavoro solamente con la ditta affidataria del servizio. Questa deve assicurare, nei confronti del personale utilizzato, la piena applicazione delle norme civili, previdenziali e di quelle contrattuali disposte dal C.C.N.L di settore.

Deve inoltre predisporre adeguata copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile verso terzi per eventuali danni a persone o cose. Detta copertura deve riguardare anche gli infortuni e i danni a persone o cose che si verificassero durante il trasporto degli utenti con mezzo proprio dell'operatore o con mezzo del Comune.

L'aggiudicatario solleva il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che potrebbe accadere al personale dell'affidatario, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto.

L'affidatario risponde pure dei danni alle persone o alle cose che potrebbero derivare al Comune da un fatto commesso dall'affidatario medesimo e dai suoi dipendenti nell'espletamento del servizio. Pertanto l'aggiudicatario è obbligato a stipulare idonea polizza assicurativa, con massimale non inferiore a € 1.000.000,00 per sinistro, che dovrà presentare in copia conforme al Comune prima della stipulazione del contratto. L'affidataria si impegna a mantenere in vigore ed efficace la copertura assicurativa per tutta la durata dell'appalto.

Nel caso di impiego, per l'espletamento del servizio oggetto dell'appalto, di autoveicoli di proprietà dell'aggiudicatario, gli stessi dovranno essere assicurati contro i rischi della circolazione secondo le disposizioni vigenti.

ART. 9 – DOVERI DEGLI OPERATORI

Il personale utilizzato deve essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza, attenendosi scrupolosamente al segreto d'ufficio. La ditta si impegna a garantire la riservatezza, attenendosi scrupolosamente al segreto d'ufficio. La ditta si impegna a garantire la riservatezza delle informazioni riguardanti l'utente e la sua famiglia.

I rapporti tra il personale ed i destinatari del servizio devono essere improntati al reciproco rispetto, esprimersi nelle forme d'un comportamento corretto e svolgersi in un clima di serena e cordiale collaborazione.

Gli operatori devono attenersi, inoltre, a quanto segue:

- a) avvertire il responsabile della ditta ed il Comune dell'eventuale assenza dell'utente;
- b) non apportare modifiche né all'orario di lavoro né al calendario assegnato;
- c) partecipare alle riunioni periodiche di servizio per la programmazione e la verifica del lavoro svolto.

E' fatto divieto assoluto al personale della ditta di accettare alcuna forma di compenso, di qualsiasi natura, da parte degli utenti o loro parenti.

Il Comune ha la facoltà di chiedere, con specifica motivazione, l'allontanamento di quei lavoratori che arrechino disservizio.

ART. 10 – COORDINAMENTO DEL COMUNE

Al Settore Servizi Sociali compete svolgere un'azione di controllo generale e di verifica sull'andamento delle prestazioni e sul rispetto delle norme contenute nel presente capitolato.

Al suddetto servizio spetta il coordinamento dei “Servizi di Assistenza Domiciliare” tramite pianificazione delle attività, assicurando un’organizzazione uniforme ed efficiente, una rispondenza delle prestazioni alle finalità del servizio ed una assistenza qualitativamente idonea a soddisfare i bisogni degli utenti.

ART. 11 - CORRISPETTIVO PER IL SERVIZIO SVOLTO

Il compenso per il servizio svolto è determinato dal costo orario risultante dall’offerta presentata dalla ditta aggiudicataria del servizio moltiplicato per le ore effettivamente svolte.

Le ore da prestare dovranno considerarsi al netto dei tempi di percorrenza per il trasferimento degli operatori presso il domicilio degli utenti.

Sono inoltre rimborsate dal Comune le spese sostenute per gli spostamenti e gli accompagnamenti effettuati, nell’espletamento del servizio, con i mezzi degli operatori, in base ad un quinto del prezzo della benzina al momento del servizio moltiplicato per i km percorsi.

ART. 12 - MODALITA’ DI PAGAMENTO

Il Comune provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto e all’eventuale rimborso chilometrico, con cadenza mensile, sulla base di regolare fattura contabile recante il numero delle ore effettuate e la tariffa oraria applicata nonché, ai fini del rimborso, i chilometri percorsi e il costo unitario a chilometro.

Il Comune disporrà per il pagamento a mezzo mandato che sarà emesso al massimo dopo 30 giorni dalla presentazione della fattura-contabile presso gli uffici del Comune.

ART. 13 - DURATA DEL SERVIZIO

L’appalto per la gestione del servizio di assistenza domiciliare avrà durata di tre anni con decorrenza dal 1 ottobre 2010 e scadenza il 30.09.2013, ovvero dalla data di aggiudicazione, se successiva, salvo i casi di risoluzione sotto contemplati.

E’ escluso il rinnovo tacito. Ricorrendo i presupposti di legge l’appalto potrà essere prorogato con apposita determinazione dirigenziale da adottarsi prima della scadenza naturale.

ART. 14 - DIVIETO DI SUBBAPPALTO

E’ vietato alla ditta cedere o subbappaltare il servizio sotto comminatoria della risoluzione e del risarcimento dei danni e delle spese causate alla Amministrazione Comunale.

ART. 15 - MOTIVI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Costituiscono motivi di risoluzione, oltre a quelli previsti dal codice civile:

- 1) il mancato rispetto da parte della ditta delle prescrizioni di cui agli articoli precedenti;
- 2) l’insoddisfazione da parte del Comune rispetto al livello qualitativo del servizio reso;
- 3) perdita, durante la durata del contratto, del possesso dei requisiti prescritti dalla vigente normativa.

La risoluzione avverrà in questi casi su segnalazione motivata da parte dell’ufficio servizi sociali del Comune.

ART. 16 – FORMA E SPESE DEL CONTRATTO

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa; tutte le spese occorrenti per la stipula del contratto di appalto, nessuna esclusa, sono a carico della ditta appaltatrice.

Per presa visione ed accettazione.

Data _____

Firma del rappresentante legale.
