



COMUNE DI MIRTO

PROVINCIA DI MESSINA

AREA AMMINISTRATIVA

DETERMINAZIONE N. 181 del 07/09/2012 Reg. generale
DETERMINAZIONE N. 78 del 07/09/12 Reg. Area Amministrativa

OGGETTO	Determina a contrarre mediante cottimo fiduciario per l'affidamento del servizio di assistenza domiciliare anziani, ai sensi dell'art. 2 del Regolamento comunale per l'acquisizione dei beni e dei servizi in economia (CIG:Z5106481B9)
---------	---

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Premesso che con delibera di G.C. n. 90 del 16.07.2012 si è provveduto ad assegnare al Responsabile dell'Area Amministrativa la somma di € 35.691,75, necessaria alla realizzazione del progetto denominato "Tutela Anziani" che prevede l'erogazione del servizio di assistenza domiciliare agli anziani al fine di aiutarli a vivere nel proprio domicilio;

Dato atto che il servizio di assistenza domiciliare anziani verrà finanziato con contributo regionale e con fondi propri del bilancio comunale, per un importo complessivo pari ad € 35.691,75, IVA compresa.

Ritenuto necessario affidare il servizio di assistenza domiciliare in favore degli anziani;

Rilevato che ai sensi e per gli effetti del combinato disposto degli artt. 2 e 4, comma 1, N. 34 del Regolamento comunale per l'acquisizione dei beni e dei servizi in economia, il procedimento negoziale deve essere proceduto da apposito provvedimento a contrarre, indicante:

- il fine che l'ente intende perseguire;
- l'oggetto del contratto, la tipologia della spesa e le clausole ritenute essenziali espresse in capitolati o fogli patti e condizioni facenti parte integrante della determinazione a contrarre;
- la nomina del Responsabile del procedimento e dell'esecuzione del contratto;
- la quantificazione della spesa e l'indicazione del capitolo o intervento di bilancio su cui graverà e la prenotazione dell'impegno di spesa;

Dato Atto che per l'affidamento del servizio di assistenza domiciliare anziani si può fare ricorso alla procedura di aggiudicazione mediante cottimo fiduciario di cui al combinato disposto degli artt. 2 e 4 del Regolamento comunale per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, approvato con Delibera di C.C. n. 23 del 18.06.2012;

Preso atto che l'importo complessivo del servizio (comprensivo del costo del personale) è pari ad € 35.691,75 IVA compresa;

Visti:

- il D. lgs. 163/2006;
- il D.P.R. 207/2012;
- la L.R. 12/2011;
- il D.lgs. 267/2000;
- la L.R. n. 22/1986
- la legge n. 328/2000;

Accertata la disponibilità dei fondi assegnati;

Preso atto del visto di regolarità sotto riportato

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 55, comma 5 della L. n. 142/90 recepita dalla L.R. n. 48/91, così come modificata dall'art. 6, comma 11, della L. n. 127/97, della spesa derivante dall'adozione della presente determinazione essendo in atto ed effettivo l'equilibrio finanziario tra le entrate accertate e le uscite impegnate.

Intervento 1100403 - Imputazione CAP. 4 - C.E. - Res. 2011
Somma stanziata € 35.941,75 - Somma disponibile € 35941,75 - imp. 132 e 133 -

Mirto, 6/09/2012

Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria
Dr.ssa Marisa Ruffini

PROPONE DI DETERMINARE:

1. **Di procedere** all'affidamento del servizio di assistenza domiciliare agli anziani, mediante cottimo fiduciario, ai sensi dell'art. 2, comma 4, del Regolamento comunale per l'acquisizione dei beni e servizi in economia;
2. **Di approvare** lo schema della lettera di invito allegato alla presente, e l'allegato A contenente i criteri di valutazione predeterminati per l'esame comparativo dell'offerte che verranno presentate per l'espletamento del servizio di assistenza domiciliare anziani nel corrente anno, per circa mesi 6;
3. **Di approvare** lo schema tipo di convenzione-contratto ed il capitolato d'oneri che si allegano alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
4. **Di indire** la procedura del cottimo fiduciario di cui all'art. 2 del Regolamento comunale per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, dando atto che il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 6 del suddetto Regolamento;
5. **Di impegnare** la somma di € 35.691,75, necessaria a far fronte all'affidamento per la gestione del servizio di assistenza domiciliare anziani, sull'intervento n. 1100403, cap. 4 del Bilancio del corrente esercizio finanziario in corso di formazione (CIG: Z5106481B9).
6. **Di dare atto** che il suddetto servizio rientra fra quelli previsti all'art. 4, comma 1, n. 34, del citato Regolamento comunale.
7. **Di nominare**, responsabile delle attività istruttorie l' Assistente Sociale, Dott.ssa Rosangela Rappazzo.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

DR.SSA ROSANGELA RAPPAZZO

Rappazzo Rosangela

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Vista la superiore proposta ed il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;

DETERMINA

1. Di approvare le motivazioni di fatto e di diritto esposte in premessa ai sensi dell'art. 3 della L.241/90 recepita dalla L.R. 10/91E S.M.I.;
2. Di approvare la superiore proposta;

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
Dr.ssa Daniela Maria Amato

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right, positioned over the printed name of the official.



COMUNE DI MIRTO

PROVINCIA DI MESSINA

Via Ugo Bassi n. 1 Tel. 0941/919226 fax 0941/919404

e-mail: comunemirto@comune.mirto.me.it

Pec: protocollo@pec.comune.mirto.me.it

ALLA DITTA _____

Raccomandata A/R

OGGETTO: Lettera di invito per affidamento del servizio di assistenza domiciliare anziani, anno 2012, mediante gara di cottimo fiduciario.

Si rende noto che, ai sensi del Regolamento comunale per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, approvato con deliberazione di C.C. n. 23 del 18.06.2012, ed in esecuzione della Determina del Responsabile dell' Area Amministrativa N. 78/181 (Reg. generale) del 07.09.2012, è indetta la procedura negoziata di cottimo fiduciario per l'affidamento del servizio di assistenza domiciliare anziani, anno 2012.

Sono invitate a partecipare le Società Cooperative abilitate a gestire tale servizio, iscritte all'albo regionale nella sezione anziani, tipologia "Assistenza domiciliare", ai sensi della legge n. 22/86 e ss.mm.ii.

1. **STAZIONE APPALTANTE**- Comune di Mirto- Via Ugo Bassi n. 1- tel.:0941/919226- Fax 0941 919404, sito internet: www.comune.mirto.me.it

2. PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE:

Procedura negoziata mediante cottimo fiduciario, ai sensi dell'art. 2 del Regolamento comunale per l'acquisizione di beni e servizi in economia, disposta con determinazione del Responsabile dell' Area Amministrativa N. 78/ 181 (Reg. generale) del 07.09.2012.

L'aggiudicazione sarà effettuata mediante il critério dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell' art. 6 del suddetto Regolamento comunale, mediante l'applicazione dei criteri di valutazione analiticamente riportati nell' allegato A, della presente lettera di invito alla quale si rinvia.

3. OGGETTO DELL'APPALTO, LUOGO DI ESECUZIONE, DURATA, COSTO.

3.1) Oggetto dell'appalto: Servizio di assistenza domiciliare anziani del Comune di Mirto.

3.2) Luogo di svolgimento del servizio: Comune di Mirto (ME).

3.3) Durata dell'appalto: mesi sei circa, e secondo le modalità indicate nel Capitolato di appalto.

3.4) Costo (come da art. 8 del capitolato):

a. Costo personale (incomprimibile).....€ 29.842,60

b. Spese oneri gestione (comprimibile soggetto a ribasso).....€ 4.476,39

c. IVA 4%€ 1.372,76

Totale.....€ 35.691,75

4. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E CONDIZIONI MINIME DI CARATTERE ECONOMICO E TECNICO NECESSARIE PER LA PARTECIPAZIONE

a. Le Ditte devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del d. Lgs. 163/2006 e dell' idoneità professionale di cui all' art. 39 del Codice dei Contratti;

- b. Capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazione di pari importo, concernente il fatturato globale di impresa e l'importo relativo ai servizi o forniture nel settore oggetto della gara, realizzati negli ultimi tre esercizi (anno 2009/2010/2011). L'importo relativo a prestazioni di servizi di assistenza domiciliare in favore degli anziani dovrà essere pari almeno all'importo dell'appalto. Dichiarazione contenente l'elenco delle principali forniture e servizi, nel settore oggetto di gara, eseguite negli ultimi tre anni, con indicazione degli importi, delle date e dei destinatari delle forniture stesse, da cui risulti un importo in forniture e servizi non inferiore all'importo dell'appalto. I servizi e forniture prestati a favore di enti pubblici devono essere provate mediante certificati rilasciati e vistati dagli enti pubblici.
- c. Iscrizione alla C.C.I.A.A. per l'attività nella quale rientra il servizio oggetto di appalto;
- d. Iscrizione all'Albo Regionale delle Istituzioni Socio assistenziali istituito ai sensi dell'art. 26 della L.R. n. 22/86 per la sezione "Anziani", tipologia "assistenza domiciliare"

La Ditta deve attestare il possesso dei suddetti requisiti mediante dichiarazione sostitutiva unica sottoscritta in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 ad eccezione delle forniture e dei servizi prestati a favore degli enti pubblici, per i quali è necessaria la certificazione rilasciata e vistata dall' ente pubblico, come previsto dalle vigenti disposizioni normative.

5. **GARANZIE:** nella misura del 10% dell'importo contrattuale, in caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia è aumentata di tanti punti percentuali quanti quelli eccedenti il 10% e ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%, come precisato all'art. 13 del citato regolamento comunale per l'acquisizione di beni e servizi in economia e all'art. 22 del Capitolato d'appalto.

La garanzia definitiva può essere ridotta del 50% qualora la Ditta documenti il possesso della certificazione ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNICEI EN ISO9000.

6. DISPONIBILITA' DEGLI ATTI D'APPALTO:

Gli atti della procedura di gara sono visionabili sul sito web del Comune, nell'apposita sezione "Bandi e Gara" e presso l' Ufficio di Segreteria, sito in via Ugo Bassi n. 1, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13.00. A richiesta degli interessati, gli atti della procedura aperta, verranno rilasciati in copia dal suddetto ufficio.

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi telefonicamente all' Assistente Sociale, Responsabile del procedimento amministrativo, Dr.ssa Rosangela Rappazzo, al seguente numero tel. 0941/919226.

7. FINANZIAMENTO

L' appalto è finanziato con fondi regionali e con fondi del bilancio comunale.

8. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL' OFFERTA, TERMINE, INDIRIZZO DI RICEZIONE DELLE OFFERTE

- a) Modalità di presentazione: Le Ditte dovranno far pervenire, il plico sigillato contenente i documenti richiesti e la busta con l'offerta, a mano o mezzo di raccomandata del servizio postale o vettore autorizzato, a pena di esclusione, **entro le ore 12:00 del 10/10/2012.**
- b) Le offerte debbono pervenire per il tramite dell' Ufficio protocollo del Comune al seguente indirizzo: Comune di Mirto, via Ugo Bassi n.1;
- c) Il plico contenente i documenti richiesti e la busta con l'offerta devono essere sigillati con ceralacca. Sui lembi di chiusura del plico dovrà essere apposta anche la firma del legale rappresentante o il timbro dell'impresa al fine di confermare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente e di escludere qualsiasi manomissione.
- d) Il plico e la busta con l'offerta devono riportare l'indicazione del mittente, dell'oggetto e della data della gara di cottimo fiduciario.
- e) L' offerta deve indicare chiaramente e senza abrasioni o correzioni non confermate con apposita postilla sottoscritta, pena la inammissibilità, il ribasso offerto sia in cifre che in lettere. In caso di discordanza sarà ritenuto valido il ribasso più alto.
- f) Sia l'offerta che eventuali dichiarazioni dovranno essere sottoscritte personalmente dal titolare della ditta offerente o dal legale rappresentante risultante dalla documentazione presentata con i documenti richiesti.

- g) La data, l'ora e il luogo di celebrazione della gara saranno comunicate agli operatori economici invitati, entro 5 giorni, mediante apposita nota.

9. DATA, ORA E LUOGO DELLE OPERAZIONI DI GARA

Le operazioni di gara di cottimo fiduciario saranno celebrate da una apposita commissione composta da n. 3 componenti e presieduta dal Responsabile dell'Area Amministrativa. Alle operazioni possono assistere tutti coloro che hanno interesse.

La data e l'ora di celebrazione della gara saranno comunicati ai partecipanti con apposita nota trasmessa a mezzo fax.

10. ALTRE INFORMAZIONI

- Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.
- È fatto divieto di subappalto;
- I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del D. Lgs. 193/2006 e s.m.i., esclusivamente nell'ambito della presente gara.

AVVERTENZE

I plichi devono contenere al loro interno tre buste a loro volta sigillate con ceralacca e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura, "**A- Documentazione**", "**B- Offerta economica**", "**C- Offerta migliorativa del progetto base**"

La busta "**A- Documentazione**" dovrà contenere, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

A) domanda di partecipazione alla gara, sottoscritta dal legale rappresentante. Alla domanda, in alternativa all'autenticazione della sottoscrizione, deve essere allegata, **a pena di esclusione**, copia fotostatica di un documento di identità del/i sottoscrittore/i;

B) certificato (o fotocopia sottoscritta dal legale rappresentante ed accompagnata da copia del documento di identità dello stesso) della camera di commercio, industria, artigianato ed agricoltura (C.C.I.A.A.) in corso di validità o dichiarazione sostitutiva dello stesso, che documenti il possesso della categoria di attività adeguata al servizio da gestire;

C) dichiarazioni di cui ai punti 4.a e 4.b. della presente lettera di invito;

D) dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, resa **a pena di esclusione** in un unico documento, con le quali il concorrente o suo procuratore attesta/indica/dichiara, assumendosene la piena responsabilità:

D.a) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. N. 163/06 e s.m.i.;

D.a.1) dichiarazione, **a pena di esclusione**, di cui all'art. 17 della legge n. 68/1999;

Ai fini del comma 1 lett. m-quater), a pena di esclusione, il concorrente rende, a secondo del caso, la seguente dichiarazione:

D.a.2) di non essere in una situazione di controllo, di cui all'art. 2359 del C.C., con nessun partecipante alla presente procedura; *ovvero*

D.a.3) di essere in una situazione di controllo, di cui all'art. 2359 del c.c. e di aver formulato autonomamente l'offerta con indicazione del concorrente con cui sussiste tale situazione; in tal senso allega, **a pena di esclusione**, in separata busta chiusa, documentazione utile a dimostrare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta medesima;

D.b) attesta che nei propri confronti non sono state emesse sentenze ancorché non definitive relative a reati che precludono la partecipazione alle gare di appalti pubblici;

D.c) di essere in condizioni di gestire il servizio nei modi e nei termini previsti dal relativo capitolato d'appalto;

D. d) dichiara di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella presente lettera di invito e nel Capitolato d'appalto;

D. e) di obbligarsi, in caso di aggiudicazione, ad indicare un conto corrente unico dedicato alle commesse pubbliche sul quale la Stazione appaltante farà confluire tutte le somme relative all'appalto, e del quale lo stesso si avvarrà per tutte le operazioni relative all'appalto medesimo, da effettuarsi esclusivamente a mezzo di bonifico bancario, bonifico postale nel rispetto degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari;

D. h) di essere in regola con i pagamenti delle imposte e tasse;

E) ATTESTAZIONE di regolarità contributiva (DURC) non anteriore a mesi tre rispetto alla data di celebrazione della gara.

La domanda, le dichiarazioni e le documentazioni di cui ai punti A,B,C,D,E, **a pena di esclusione**, devono contenere quanto previsto nei predetti punti.

La busta "B -Offerta economica" dovrà contenere, **a pena di esclusione**, la sola dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante o da suo procuratore, contenente l'indicazione del massimo ribasso percentuale da applicare sull'importo complessivo d'appalto.

In caso di raggruppamento d'impresе non ancora costituito la dichiarazione dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il predetto raggruppamento. Nel caso in cui la dichiarazione sia sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante, va trasmessa la relativa procura.

La busta "C- Offerta migliorativa del progetto base" deve contenere il progetto migliorativo per l'esecuzione del servizio rispetto alle previsioni minime riportate nel capitolato e nella lettera d'invito, nonché le proposte operative migliorative e aggiuntive per l'affidamento del servizio di che trattasi.

Si allegano alla presente lettera di invito:

- l'allegato A;
- lo Schema di convenzione;
- Capitolato speciale d'oneri.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELL' OFFERTA ECONOMICA/TECNICA ORGANIZZATIVA

Per la valutazione delle offerte e l'attribuzione dei relativi punteggi si applicheranno i criteri di valutazione analiticamente riportati di seguito:

ELEMENTI TECNICA/ORGANIZZATIVA	DELL'OFFERTA	PUNTEGGIO	ANNOTAZIONI
A-ESPERIENZA		Massimo punti 30	
<p>A.1. Esperienza maturata dall' ente socio-assistenziale nel settore oggetto di gara: - Servizio di assistenza domiciliare in favore di anziani prestato senza contestazioni in convenzioni con enti locali. Per ogni semestre di servizio anche frazionato.....Punti 5 per un massimo diPUNTI 10</p>			<p>N.B. (Non verranno valutate le frazioni inferiori a 15 giorni e in caso di prestazione di servizio contemporaneo con Amministrazioni Comunali diverse la valutazione verrà effettuata una sola volta)</p>
<p>A.2. Esperienza maturata dall'Ente socio-assistenziale nel territorio del distretto in cui è proposto l'intervento:- Servizio di assistenza domiciliare in favore degli anziani prestato sul territorio distrettuale senza contestazioni in convenzione con Enti Locali. Per ogni semestre di servizio anche frazionato.</p> <p>Punti 5 per un massimo diPUNTI 20</p>			<p>N.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ (Non verranno valutate le frazioni inferiori a 15 giorni e in caso di prestazione di servizio contemporaneo con Amministrazioni Comunali diverse la valutazione verrà effettuata una sola volta). ▪ L'Ente socio-assistenziale deve produrre certificazione rilasciata dagli Enti Locali corredata da dichiarazione che il servizio è stato reso senza contestazioni o dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 nella quale deve essere indicato l'Ente Locale ove il servizio è stato prestato, il periodo di espletamento del servizio con la precisazione che detto servizio è stato prestato senza contestazioni.
B.- MODALITA' ORGANIZZATIVE		Massimo punti 60 *	<p>*(Nel caso in cui relativamente al punto B.3. l'aumento delle settimane di effettuazione del servizio si limiti a n. 1 settimana)</p>
<p>B.1. Offerte di figure professionali qualificate in aggiunta a quelle minime previste dal progetto base. Per operatori offerti in aggiunta a quelli già previsti dal progetto base (Assistente domiciliare, Infermiere professionale). <u>Per ogni ora settimanale aggiuntiva svolta dai seguenti operatori e per tutta la durata del servizio:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Assistente domiciliare Punti 1 per un massimo di..... PUNTI 2 • Autista Punti 1 per un massimo diPUNTI 10 			

<p>B.2. Proposte operative per favorire la socializzazione: Gite a favore degli anziani garantendo il collegamento mediante utilizzo di automezzi messi a disposizione dalla Società Cooperativa proponente, compreso l'autista e assicurazione dei trasportati e dell'automezzo. B.2.1. Proposta, fuori l'ambito distrettuale ed entro l'ambito provinciale.....PUNTI 12 B.2.2. Proposta, fuori l'ambito distrettuale e provinciale ed in ambito regionale.....PUNTI 14</p>		<p>N.B. * Per la valutazione della lett. B.2., dovranno essere formulate proposte complete e chiare rispondenti all'obiettivo di cui sopra e dovrà essere indicata la tipologia ed il numero degli automezzi che verranno messi a disposizione dall' ente socio-assistenziale partecipante alla gara. * L'aggiudicatario rimane vincolato a fornire al Comune gli interventi aggiuntivi proposti che, se non saranno fruiti dall'utenza assistita, dovranno essere resi a favore di altrettanti soggetti appartenenti a fasce deboli, come sarà indicato dal Comune di Mirto.</p>
<p>B.3. Miglioramento della tempistica progettuale con aumento delle settimane di effettuazione del servizio con oneri a carico della Società Cooperativa, nel rispetto delle vigenti normative in tema di trattamento del personale e degli standard operativi offerti per l'effettuazione delle prestazioni..... PUNTI 10 a settimana</p>		
<p>B.4. AUTOMEZZO messo a disposizione dalla Società Cooperativa per l'espletamento del servizio e per tutta la durata dello stesso (indicare tipo di vettura e targa).....PUNTI 12</p>		<p>N.B. Le spese di carburante e lubrificante sono a carico dell' Ente socio-assistenziale proponente.</p>
<p>C – OFFERTA DI RIBASSO</p>	<p>Massimo punti 10</p>	
<p>Per ogni punto di percentuale di ribasso si assegneranno punti 1 fino ad un massimo di..... PUNTI 10</p>		

Informazioni complementari:

- In caso di offerte con uguale punteggio si procederà immediatamente a sorteggio;
- Le prescrizioni contenute nella presente lettera d'invito integrano quelle contenute nel capitolato d'oneri allegato.

Mirto, _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA
AMMINISTRATIVA
Dr.ssa Daniela Maria AMATO

COMUNE DI MIRTO

REP. N°

(98070 PROVINCIA DI MESSINA)

CONVENZIONE

PER SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI

REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA

L'anno duemiladodici il giorno _____ del mese di _____ tra

l'Amministrazione Comunale di Mirto d'ora in avanti designata con il termine

“A.C.” legalmente rappresentata dalla Sig.ra _____, nata

a _____ il giorno _____, Responsabile dell'Area

Amministrativa, giusta determina sindacale n. _____ del _____,

domiciliato per la carica presso il Comune di Mirto e il sig. _____ nato a

_____ il giorno _____ nella qualità di legale rappresentante della

Soc. Cooperativa _____ d'ora in avanti designato con il termine

“Ente”, con sede in _____ iscritto all'albo regionale ex art. 26 Legge

Regionale n. 22/86 giusto procedimento del competente Assessorato

Regionale Enti Locali Decreto n. _____ del _____, per svolgere il servizio

domiciliare _____ in _____ favore _____ di

anziani.=====

PREMESSO

- CHE l'Amministrazione Comunale di Mirto:

in attuazione della legge regionale n. 22/86 di riordino dell'assistenza e

successive modifiche ed integrazioni, in conformità al proprio modello dei

servizi socio-assistenziali, intende pervenire all'integrale sviluppo della

persona mediante l'utilizzazione delle risorse esistenti sul territorio, in

possesso di adeguati requisiti strutturali ed organizzativi;=====

CHE nei confronti dei cittadini anziani soli, senza adeguato supporto familiare in stato di ridotta o non autosufficienza, l'A.C. intende assicurare una dignitosa condizione di vita, consentendo loro di rimanere nel contesto socio-ambientale di appartenenza;=====

- **CHE** ragioni tecniche, economiche e di opportunità politico-sociale inducono l'A.C. ad attuare il servizio domiciliare in favore degli anziani in alternativa alla gestione diretta mediante la stipula di convenzione con istituzioni ed enti del privato sociale, sulla scorta di elementi di valutazione che privilegino il carattere relazionale e professionale delle prestazioni richieste e le motivazioni poste a base dell'attività svolta dai medesimi enti, oltre alla necessità di pervenire ad economie di bilancio ed a una migliore qualità del servizio, attese le sempre più crescenti esigenze dell'utenza;=====

- **CHE** lo strumento della convenzione con gli enti assistenziali trova ulteriore legittimazione nell'art. 16, 4° comma, lett. c), della legge regionale n. 22/86, nella legge n. 142/90 capo VIII, e nella legge regionale n. 48/91, art. 1, comma I, lett. e), atteso il valore fiduciario del rapporto contrattuale che deve intercorrere tra l'A.C. e l'Ente prescelto;=====

- **CHE** il predetto Ente si propone di concorrere all'attuazione del programma comunale dei servizi socio-assistenziali, mettendo a disposizione, nei limiti della presente convenzione e nel rispetto della propria autonomia giuridico-amministrativa e di ispirazione, locali, attrezzature, arredi, impianti, in conformità agli standard regionali, nonché personale specificamente qualificato così come appresso indicato;=====

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

ART. 1

Oggetto della convenzione - Prestazioni

L'Ente come sopra rappresentato si impegna ad eseguire il servizio di assistenza domiciliare in favore degli anziani soli in condizione di parziale o non autosufficienza - temporanea o definitiva - senza idoneo supporto familiare, mediante le seguenti prestazioni:

- aiuto per il governo e l'igiene dell'alloggio, giornaliero o periodico (riordino del letto e della stanza, pulizia ed igiene degli ambienti e dei servizi, aiuto per la preparazione dei pasti a domicilio, e quant'altro necessario per un'adeguata igiene dell'alloggio).=====

- aiuto per l'igiene e cura della persona, per favorirne l'autosufficienza nell'attività giornaliera (nell'alzarsi dal letto, nella pulizia della persona, nella vestizione, nell'assunzione dei pasti, nella deambulazione e nel movimento degli arti invalidi, nella mobilitazione del soggetto allettato, nell'uso di accorgimenti per migliorare l'autosufficienza);=====

- disbrigo pratiche e commissioni, tipo: pensioni, autorizzazione richieste mediche, esenzione ticket su farmaci ed esami clinici, acquisto generi alimentari, accompagnamento visite mediche, ecc.;=====

- sostegno psicologico volto a favorire i rapporti familiari e sociali, anche in collaborazione con il vicinato, le strutture ricreative e culturali, il volontariato, al fine di favorire la partecipazione dei soggetti alla vita di relazione (accompagnamento per visite mediche od altre necessità, presso centri diurni, amici, parenti, o per manifestazioni e spettacoli).=====

- sanitarie: di tipo infermieristico professionale (controllo delle terapie, dell'assunzione dei farmaci e della situazione clinica in stretto collegamento con il medico curante, effettuazione o cambio di piccole medicazioni,

prevenzione delle piaghe da decubito, assistenza in fase di malattia, iniezioni ipodermiche, ecc.);=====

- rilevazione costante dei bisogni e verifica delle attività e dei programmi individuali d'intervento, al fine di un'attività di programmazione del servizio coordinata con l'ufficio comunale competente.=====

Art. 2

Personale

L'Ente presta il servizio attraverso i propri soci-lavoratori e i dipendenti, adeguatamente qualificati, garantendo piena esecuzione delle scelte operative effettuate dal comune nell'attuare il servizio.=====

Al fine di assicurare la qualità del servizio occorre rendere flessibile il riferimento agli standard regionali in merito al rapporto utente/operatore (D.P.R.S. 29 giugno 1988), ne consegue che il numero e la qualifica degli operatori da impiegare saranno stabiliti sulla scorta di valutazioni operate dall'ufficio di servizio sociale comunale, avuto riguardo al numero di utenti e delle condizioni psico-fisiche e socio-familiari degli stessi.=====

L'Ente metterà quindi a disposizione del servizio i seguenti operatori per una utenza massima di n. 40 anziani: **N. 4 assistenti domiciliari** forniti di apposito titolo di formazione professionale, impiegati per tre ore e trenta minuti al giorno per cinque giorni settimanali, per un totale di 110 giorni lavorativi;=====

n. 1 infermiere professionale, impiegato per quattro ore al giorno per due giorni settimanali, per un totale di 40 giorni lavorativi.=====

Nel caso in cui vengano offerte ulteriori assistenze, il rapporto standard utente/operatori deve comunque essere assicurato.=====

Art. 3

Mansioni

Le figure impegnate per il servizio di assistenza domiciliare agli anziani devono attenersi alle specifiche mansioni che qui di seguito si riportano, con il coordinamento dell'Assistente Sociale Comunale che svolgerà le seguenti funzioni:

Coordina gli interventi dei vari operatori del servizio attraverso piani di lavoro periodici, verifica contestualmente all'esecuzione delle prestazioni programmate la loro necessità ed efficacia.=====

Promuove riunioni di tutti gli operatori del servizio per lo scambio reciproco di esperienze e l'analisi degli interventi attuati o da attuare.=====

Valuta le proposte utili al migliore funzionamento del servizio e relaziona ogni trimestre sull'andamento generale e sull'attività svolta (prestazioni, tempo impiegato, operatori coinvolti).=====

Cura i rapporti con i servizi socio-sanitari e ricreativo-culturali del territorio, offrendo ad essi la propria collaborazione e sollecitandone gli interventi in azione complementare al servizio domiciliare, tiene gli archivi e la documentazione tutta relativa al servizio.=====

- INFERMIERE PROFESSIONALE :Cura i rapporti con il medico curante eseguendo la terapia prescritta, applica le fasciature, provvede alle medicazioni, cura le eventuali piaghe da decubito cercando di prevenirle, esegue cateterismo.=====

Contribuisce alla gestione del servizio ed al piano di intervento nei confronti del singolo utente, in stretta collaborazione con gli operatori del servizio,

favorendo anche la vita di relazione, la mobilità e la socializzazione dell'utente.=====

- **ASSISTENTE DOMICILIARE:** Aiuta nelle attività della persona su se stessa (alzarsi dal letto e mettersi a letto, recarsi in bagno, vestirsi e svestirsi, assunzione dei pasti, deambulazione corretta; uso di accorgimenti per una giusta posizione della persona costretta a letto, uso di accorgimenti e attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, camminare).=====

Aiuta nel governo dell'alloggio e nelle attività domestiche (riordino del letto e della stanza, pulizia generale dell'alloggio e lavaggio della biancheria, rammendo, stiratura della stessa, riordino indumenti, biancheria, vestiario; cura delle condizioni igieniche dell'alloggio; preparazione e/o aiuto per la preparazione dei pasti, lavaggio delle stoviglie in genere. Accompagna l'utente per le visite mediche, per visite ad amici e familiari, per la frequenza di centri socio-ricreativi, ecc... Collabora con l'assistente sociale per la predisposizione e la verifica del piano di lavoro. Assolve al disbrigo di commissioni varie.=====

Art. 4 Prescrizioni

Tutti gli operatori impiegati nell'espletamento del servizio, dovranno essere muniti di titolo specifico di qualifica professionale conforme alla vigente normativa e alle mansioni espletate.=====

Gli assistenti domiciliari dovranno essere impiegati per tre ore e trenta minuti al giorno e per cinque giorni settimanali. L'infermiere prof.le dovrà essere impiegato quattro ore giorno per due giorni settimanali.=====

L'Ente potrà, in caso di carenza di soci lavoratori, impiegare 1/3 di lavoratori dipendenti purché in possesso dei requisiti di cui sopra. =====

Le prestazioni da effettuarsi in ordine alla presente convenzione non potranno in alcun caso costituire rapporto di lavoro subordinato nei confronti del Comune.=====

Tutti gli operatori dovranno assolvere con impegno e diligenza le loro mansioni, favorendo a tutti i livelli un clima di reale e responsabile collaborazione in armonia con gli scopi che l'Ente persegue.=====

L'Ente dovrà garantire la copertura assicurativa e previdenziale degli operatori in dipendenza del servizio prestato, sia durante lo svolgimento dell'attività professionale che durante il percorso da effettuare nello svolgimento dell'attività, esonerando il comune da ogni responsabilità.=====

L'Ente dovrà comunicare ogni sostituzione del personale, dovuta sia ad assenza che ad inidoneità allo svolgimento delle prestazioni oggetto della presente convenzione. Le osservazioni o i richiami di particolare rilievo che l'Amministrazione Comunale ritenesse di dover fare nei riguardi degli operatori, saranno preventivamente comunicati al responsabile dell'Ente.=====

Tutto il personale utilizzato dovrà essere munito di tesserino di riconoscimento rilasciato dal responsabile dell'Ente e vidimato dal responsabile dell'ufficio comunale competente. L'Ente si obbliga a dare tempestiva comunicazione all'A.C. di qualsiasi variazione intervenuta sul numero degli utenti e sulla tipologia delle prestazioni erogate.=====

Art. 5

Obblighi

L'Ente si impegna a rispettare per gli operatori impiegati i contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti. Nel caso di inottemperanza l'A.C., oltre a farne segnalazione all'Ispettorato del lavoro, ha facoltà di sospendere il pagamento

sino al 50% dell'importo dovuto in base alla presente convenzione, con riserva di procedere alla relativa liquidazione dopo aver accertato la regolarizzazione delle posizioni assicurative. L'Ente non potrà sollevare eccezione alcuna per il ritardato pagamento a seguito della disposta sospensione, né avrà titolo per richiedere alcun risarcimento.=====

L'Ente si impegna a fornire, qualora gli utenti non ne avessero la possibilità, tutto il materiale occorrente per l'assistenza infermieristica.=====

Art. 6

Obblighi derivanti dal progetto migliorativo

La cooperativa si impegna, IN SOSTITUZIONE DI QUANTO OFFERTO NEL PROGETTO MIGLIORATIVO ALLEGATO ALLA CONVENZIONE N° _____ , a

=====

Art. 7

Volontariato

L'Ente, nello svolgimento delle attività, può avvalersi di obiettori di coscienza e di volontari, a supporto dell'attività assistenziale. L'Ente risponde a tutti gli effetti dell'opera prestata da volontari ed obiettori di coscienza assicurando detti operatori contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento dell'attività stessa nonché per la responsabilità civile verso terzi, oltre al rimborso delle spese da questi effettivamente sostenute, senza l'assunzione di alcuna forma di rapporto contrattuale di tipo professionale con l'A.C. e senza corresponsione di alcun compenso. I volontari ed obiettori di coscienza non possono tuttavia essere impiegati in via sostitutiva rispetto ai parametri di impiego degli operatori previsti dallo standard convenzionato. La presenza di

volontari ed obiettori deve quindi essere complementare, gratuita e professionalmente qualificata. Le prestazioni dei volontari e degli obiettori non concorrono alla determinazione del costo del servizio, ad eccezione degli oneri sopra riportati ed appositamente documentati, per i quali l'Ente può chiedere il rimborso in aggiunta ai compensi come appresso determinati, purché preventivamente autorizzato dall'A.C.=====

Art. 8

Ammissione nuovi casi

Le richieste di ammissione al servizio domiciliare sono raccolte dal competente ufficio comunale a seguito di domanda dell'interessato, corredata da documentazione attestante la situazione anagrafica, sanitaria, familiare, sociale, reddituale.=====

L'ammissione al servizio di nuovi casi viene attivata, su relazione tecnica del servizio sociale comunale cui è demandato il compito di valutare i singoli casi, le prestazioni da erogare ed i tempi settimanali di esecuzione dell'intervento, con i relativi operatori assegnati.=====

Art. 9

Modifiche alla convenzione

Qualora mutamenti nella situazione personale o nel contesto socio-familiare dell'utenza lo rendessero necessario, il Comune, d'intesa con l'ente contraente, può procedere ad una modifica quantitativa e qualitativa delle prestazioni convenute. Ove ciò comporti una maggiore presenza ed impiego di operatori si procederà ad una parallela ridefinizione dei corrispettivi.=====

Qualora invece la modifica intervenga soltanto nella distribuzione temporale

delle ore del servizio nulla sarà dovuto alla cooperativa in più rispetto al pattuito.=====

Art. 10

Durata

La presente convenzione ha la durata di mesi sei circa a decorrere dal

.E' escluso il rinnovo tacito.=====

L'A.C. può con deliberazione motivata entro i trenta giorni precedenti la sua scadenza, disporre il rinnovo della presente convenzione ove sussistano ragioni di opportunità e di pubblico interesse, con l'obbligo di darne nei medesimi termini comunicazione all'Ente e di acquisirne formale accettazione.

Sino al rinnovo o alla comunicata cessazione del servizio, l'Ente è tenuto a garantire il prosieguo del servizio senza soluzione di continuità con conseguente diritto alla corresponsione dei compensi alle medesime condizioni della presente convenzione.=====

Art. 11

Recesso dalla convenzione

L'A.C. si riserva di accertare a mezzo dei propri uffici gli adempimenti di cui agli articoli precedenti. Eventuali inadempienze, di qualsiasi natura, formeranno oggetto di regolare contestazione e potranno, ove ripetute, dar luogo a risoluzioni del rapporto con segnalazione ai competenti organi di vigilanza.=====

Nel caso di accertate gravi inadempienze alla presente convenzione da parte di uno dei contraenti, la parte lesa può contestare per iscritto le inadempienze alla controparte. Trascorsi 15 giorni dalla contestazione senza che la parte inadempiente provveda a sanare o rimuovere le inosservanze, la parte lesa ha

facoltà di recesso. Se la parte inadempiente è l'Ente, l'A.C. ha diritto di sospendere la liquidazione dei compensi pattuiti sino a definizione della controversia.=====

Art. 13

Controllo e verifica dei risultati

Sul servizio svolto dall'Ente sono riconosciute al comune ampie facoltà di controllo in merito:

- all'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro previsti;

- al rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti di soci lavoratori e dei dipendenti;=====

- ad ogni ulteriore adempimento di cui agli articoli precedenti. L'ufficio comunale competente, con cadenza trimestrale, esaminerà i risultati raggiunti dal servizio, i piani di intervento, la validità delle metodologie di lavoro.

Eventuali proposte operative formulate dall'Ente sulla scorta delle valutazioni degli operatori impiegati, anche per l'approntamento di nuovi programmi, saranno esaminate con il servizio sociale comunale.=====

Art. 14

Utenti e costi

L'Ente si impegna ad assistere un numero massimo di n° 40 utenti per un importo complessivo di € 35.691,75 IVA compresa.=====

Per il suddetto servizio l'A.C. si impegna a corrispondere all'Ente la somma mensile dovuta in base alle effettive prestazioni rese, regolarmente accertate dall'assistente sociale comunale, e quantificata sulla base degli oneri connessi all'applicazione del contratto collettivo di lavoro e della normativa vigente in

materia di oneri sociali, per gli operatori così come determinati per numero e qualifica al precedente art. 5.=====

La liquidazione avverrà in rate mensili su presentazione di regolare fattura, firmata dal legale rappresentante della Cooperativa e vistata dal Responsabile dell'Area Amministrativa, corredata da dichiarazione attestante il rispetto degli obblighi contrattuali e previdenziali.=====

Tutti i costi di gestione (affitto locali, materiale- infermieristico, di cancelleria, di pulizia, utenze TELECOM, ENEL, EAS, indennità di trasporto e spese per carburante autoveicoli, ecc...) sono a totale carico della Cooperativa.=====

Art. 15

Rinvio

Per quanto non previsto dalla presente convenzione si rinvia alle norme del codice civile.=====

Art. 16

Registrazione convenzione

Le tasse di bollo e registro sono a carico dell'Ente contraente, se dovute.=====

Art. 17

Foro competente

In caso di controversia giudiziale, il foro competente è quello di Patti. =====

Art. 18

Sospensione del servizio

La gestione del servizio affidato verrà temporaneamente sospesa, qualora con successiva apposita comunicazione venga garantito il servizio di assistenza domiciliare direttamente dal Distretto socio-sanitario n. 31 fermo restando

l'obbligo delle parti (Comune ed Ente affidatario del servizio) di proseguire tale gestione per i mesi rimanenti in un periodo successivo, senza che la cooperativa niente abbia a pretendere per il periodo di sospensione.

PER L'AMMINISTRAZIONE

PER L'ENTE





COMUNE DI MIRTO

PROVINCIA DI MESSINA

Via Ugo Bassi n. 1 Tel. 0941/919226 fax 0941/919404
e-mail: comunemirto@comune.mirto.me.it
Pec: protocollo@pec.comune.mirto.me.it

CAPITOLATO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI DEL COMUNE DI MIRTO CIG: _____

Art. 1 Oggetto del Capitolato

Il presente capitolato, nell'ambito dei principi dell'ordinamento e nel rispetto della normativa di settore, disciplina le modalità di affidamento e di svolgimento delle attività di assistenza domiciliare a favore degli anziani residenti nel Comune di Mirto.

Art. 2 Principi e finalità

Il Servizio di Assistenza domiciliare in favore degli anziani è diretto a favorire la permanenza delle persone anziane residenti nel contesto socio-culturale di appartenenza, riducendo il ricorso al ricovero in strutture residenziali e promuovendo iniziative di socializzazione.

Il servizio si propone pertanto di rimuovere e di prevenire situazioni di bisogno, di emarginazione e di disagio e persegue i seguenti obiettivi operativi:

- 1) mantenere l'anziano nel proprio domicilio contenendo l'inserimento in strutture residenziali, e salvaguardando l'integrità del suo stato e del suo ruolo nel contesto sociale;
- 2) promuovere l'autonomia e la responsabilità degli utenti;
- 3) contenere i processi invalidanti e limitativi dell'autosufficienza fisica e psicologica;
- 4) salvaguardare l'unità del nucleo familiare;
- 5) favorire la partecipazione alla vita comunitaria limitando l'isolamento e l'emarginazione;
- 6) promuovere una rete solidale e la formazione di gruppi di mutuo aiuto.
- 7) personalizzare l'offerta dei servizi sulla base dei bisogni e delle caratteristiche dell'anziano.

Art. 3 Destinatari del servizio

Il servizio sarà erogato a favore dei cittadini residenti nel Comune di Mirto che abbiano compiuto i 55 anni se donne, 60 anni se uomini e che versano in condizione di disagio totale o parziale e/o che non abbiano idoneo supporto familiare.

Il servizio è rivolto ad una utenza massima di n. 40 unità. Le prestazioni da erogare, flessibili sulla base delle esigenze dell'utenza, sono le seguenti:

- aiuto domestico;
- disbrigo pratiche e commissioni;
- igiene e cura della persona;
- Assistenza infermieristica.

Art. 4 Prestazioni del servizio

Il servizio di assistenza agli anziani, sarà attuato mediante le seguenti prestazioni, flessibili sulla base delle esigenze dell'utenza:

1. **aiuto domestico** per il governo e l'igiene dell'alloggio periodico o straordinario (riordino del letto e delle stanze, pulizia ed igiene dell'ambiente e dei servizi, cambio della biancheria, preparazione e/o aiuto per la preparazione dei pasti a domicilio e quant'altro necessario per un'adeguata igiene dell'alloggio);

2. **igiene e cura della persona** per favorire l'autosufficienza nell'attività giornaliera nell'alzarsi dal letto, nella pulizia della persona, nella vestizione, nell'assunzione dei pasti, nella deambulazione, e nel movimento degli arti invalidi, nella mobilitazione del soggetto allettato,

3. **disbrigo pratiche e commissioni**, tipo: pensioni, autorizzazione richieste mediche, esenzione ticket sui farmaci ed esami clinici, acquisto generi alimentari accompagnamento visite mediche, ecc.

4. **sanitarie di tipo infermieristico professionale**, controllo delle terapie, dell'assunzione dei farmaci e della situazione clinica in stretto collegamento con il medico curante, effettuazione o cambio di piccole medicazioni, prevenzione delle piaghe da decubito, assistenza in fase di malattia, iniezioni ipodermiche, ecc.

Nell'ambito delle attività connesse alle predette prestazioni deve essere incentivata la:

- socializzazione mediante la creazione di una rete amicale e di solidarietà con le associazioni ed istituzioni operanti sul territorio al fine di favorire incontri ricreativi e culturali;

- il coinvolgimento della rete familiare promuovendo maggiore consapevolezza per la presa in carico.

Inoltre, nell'ambito delle prestazioni sopra individuate, verrà effettuato anche il sostegno psicologico volto a favorire i rapporti familiari e sociali anche in collaborazione con il vicinato, il volontariato, le strutture ricreative e culturali, nonché favorire la partecipazione alla vita di relazione, iniziative utili per il mantenimento di adeguati livelli di autonomia.

Le prestazioni orarie medie, flessibili sulla base delle necessità dell'utenza, vengono stabilite in:

- 60 minuti per aiuto domestico, per igiene e cura della persona, per disbrigo pratiche;
- 20 minuti per assistenza infermieristica.

Tali tempi si intendono di effettivo servizio esclusi i tempi di trasferimento degli operatori.

Fermo restando il monte ore, come stabilito dal successivo art. 8 del presente capitolato, le prestazioni orarie medie previste, potranno essere variate sulla base delle esigenze dell'utenza interessata, previa verifica effettuata dal Servizio Sociale del Comune.

Il servizio deve essere erogato su tutto il territorio del Comune, sia nel centro urbano che nelle frazioni. Il Comune non metterà a disposizione automezzi di proprietà per il trasporto degli operatori e pertanto tali oneri graveranno esclusivamente sull'Ente socio-assistenziale aggiudicatario. Sarà parimenti a carico dell'aggiudicatario del servizio la spesa relativa alla sede, agli oneri assicurativi, telefono, arredi, materiale d'ufficio e quant'altro necessario per il corretto svolgimento del servizio.

E' prevista la costante rilevazione dei bisogni e la verifica delle attività e dei programmi individuali di intervento.

Art. 5 Orario di servizio

Il Servizio di assistenza dovrà essere assicurato nei giorni feriali, dal lunedì al venerdì, di norma nella fascia oraria mattutina ed in caso di necessità anche in quella pomeridiana e comunque nell'arco orario ricompreso fra le ore 8.00 e ore 19.00. In caso di festività infrasettimanale il servizio eventualmente non prestato va recuperato nell'arco del mese o nel primo mese successivo. In entrambi i casi l'effettuazione delle prestazioni sarà concordata con il Servizio Sociale professionale del Comune.

Le prestazioni per ciascun anziano saranno erogate tenendo conto delle reali esigenze dell'utente. Le modalità e le ore saranno determinate dall'Assistente Sociale comunale, responsabile del Servizio del Comune di Mirto, individuato quale coordinatore del servizio.

Art. 6 Personale

Tenuto conto degli obiettivi che il servizio persegue, degli utenti cui esso è diretto e dei bisogni reali di detta utenza, l'Ente affidatario dovrà impiegare i seguenti operatori:

- n. 4 Assistenti Domiciliari, per tre ore e mezza al giorno, per cinque giorni settimanali, per complessivi n. 110 giorni lavorativi;
- n. 1 Infermiere Prof.le, per quattro ore al giorno, per due giorni settimanali, per complessivi n. 40 giorni lavorativi.

L'Assistente Sociale comunale, svolgerà funzioni di coordinamento e curerà i rapporti con l'Ente aggiudicatario del servizio.

Tutti gli operatori impiegati nell'espletamento del servizio dovranno essere muniti di titolo specifico di qualifica professionale conforme alla vigente normativa ed alle mansioni espletate.

Al fine del puntuale e regolare svolgimento del servizio l'ente affidatario dovrà provvedere, in caso di provata necessità derivante dalla temporanea o definitiva indisponibilità di personale, alla sostituzione dello stesso, da comunicare entro il terzo giorno successivo unitamente al nominativo dell'operatore supplente, che dovrà naturalmente essere in possesso dei requisiti previsti, senza che ciò comporti oneri aggiuntivi per il Comune.

Art. 7 Mansioni

Le figure impegnate per il servizio di assistenza domiciliare devono attenersi alle specifiche mansioni che qui di seguito si riportano.

• **Assistente sociale del Comune:**

Organizza e coordina gli interventi dei vari operatori del servizio predisponendo i piani di lavoro. Verifica contestualmente all'esecuzione delle prestazioni programmate, la loro necessità ed efficacia. Promuove le riunioni degli operatori del servizio per lo scambio reciproco di esperienze e l'analisi degli interventi attuati o da attuare. Concorda azioni per migliorare il funzionamento del servizio e relaziona trimestralmente sull'andamento generale e sull'attività svolta (prestazioni rese, tempo impiegato, operatori coinvolti ecc.) al proprio Ente e all'Ente aggiudicatario del servizio. Cura i rapporti con i servizi socio sanitari, ricreativi e culturali del territorio e con le associazioni di volontariato. Tiene i registri e tutta la documentazione relativa al servizio.

• **Assistente domiciliare:**

Aiuta nelle attività per il governo e l'igiene dell'alloggio (riordino del letto e delle stanze, pulizia ed igiene dell'ambiente e dei servizi, cambio della biancheria, preparazione e/o aiuto per la preparazione dei pasti a domicilio e quant'altro necessario per un'adeguata igiene dell'alloggio). Presta aiuto motorio per la corretta deambulazione e per il compimento degli esercizi fisici elementari. Presta assistenza igienico personale per soggetti non autosufficienti (aiuto per il bagno e comunque pulizia della persona, vestizione, aiuto nell'assunzione dei pasti, aiuto per la deambulazione ecc.). Cura il disbrigo pratiche tipo: pensioni, autorizzazione richieste mediche, esenzione ticket sui farmaci ed esami clinici, richieste contributi, acquisto generi alimentari ecc. Presta sostegno psicologico volto a favorire i rapporti familiari e sociali anche in collaborazione con il vicinato, il volontariato, le strutture ricreative e culturali, nonché favorire la partecipazione alla vita di relazione anche attraverso l'accompagnamento da amici, parenti, in occasione di manifestazioni e spettacoli e per il personale disbrigo di commissioni utili per il mantenimento di adeguati livelli di autonomia. Collabora con l'Assistente Sociale comunale che coordina il servizio per la predisposizione e la verifica del piano di lavoro.

• **Infermiere professionale.**

Cura il controllo delle terapie, dell'assunzione dei farmaci e della situazione clinica in stretto collegamento con il medico curante, l'effettuazione o cambio di piccole medicazioni, la prevenzione e cura delle piaghe da decubito, assistenza in fase di malattia, iniezioni ipodermiche ecc..

Art.8

Costi

Il costo del servizio viene determinato secondo il seguente preventivo di spesa:

Figure professionali	Numero operatori	Numero ore al Giorno	Quota oraria	Totale giorni lavorativi	Costo
Infermiere prof.le	1	4	€ 18,56	40	€ 2.969,60
Assistente domiciliare	4	3,5	€ 17,45	110	€ 26.873,00
Costo operatori					€ 29.842,60
Oneri 15%					€ 4.476,39
Totale costo					€ 34.318,99
IVA 4%					€ 1.372,76
Totale generale					€ 35.691,75

Art. 9

Importo a base d'asta/oneri contrattuali

L'importo complessivo presunto a base d'asta per l'intero servizio ammonta ad € 35.691,75, così distinto:

a) costo personale (incomprimibile) € 29.842,60

b) Spese gestione (comprimibile soggetto a ribasso) € 4.476,39.

La spesa di cui alla lett. a) è irriducibile trattandosi di oneri per il personale e non è soggetta ad alcun ribasso. All'impresa aggiudicataria, quindi, mensilmente verrà corrisposto, quanto dovuto in base alle effettive ore svolte da ciascun operatore, più l'importo delle spese di gestione, che sarà pagato al netto della percentuale di ribasso offerto in sede di gara. Su detto importo complessivo sarà corrisposta, se ed in quanto dovuta, l'I.V.A.

Qualora mutamenti del servizio lo rendessero necessario, d'intesa con l'impresa aggiudicataria, si potrà procedere ad una modifica quantitativa/qualitativa delle prestazioni/ figure professionali convenute. Ove ciò comporti una minore o maggiore presenza ed impiego di operatori si procederà ad una parallela ridefinizione dei corrispettivi. Inoltre, qualora il numero presuntivo degli utenti dovesse diminuire o aumentare, contestualmente si procederà ad una diminuzione o ad un aumento del personale; previo reperimento delle necessarie risorse finanziarie in caso di aumento delle prestazioni. Le ore eventualmente ridotte in un mese potranno essere richieste e prestate nei mesi successivi.

L'Amministrazione, a tal fine, si riserva di effettuare i dovuti controlli sul rispetto di quanto predetto e nel caso in cui si dovessero rilevare scostamenti si riserva di effettuare azione di recupero delle somme indebitamente percepite.

Art. 10

Durata servizio

Con l'impresa aggiudicataria sarà stipulata apposita convenzione-contratto, avendo a riferimento lo schema di convenzione-tipo approvato con Decreto Presidenziale 4 giugno 1996.

Detta convenzione avrà durata di mesi sei, decorrenti dalla data di Stipula del contratto. Il contratto, in ogni caso, cesserà automaticamente al raggiungimento del tempo massimo espresso in giorni/ore sulla base del quale è stato stimato il valore complessivo dell'appalto. Parimenti se alla scadenza del contratto i giorni/le ore non risultano prestate, l'impresa aggiudicataria è tenuta a proseguire il servizio, fino al completamento dei giorni/ore appaltate.

Il servizio, per comprovate motivazioni può essere sospeso, interrotto o modificato nelle unità da impiegare in qualsiasi momento, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale, senza che l'impresa aggiudicataria possa pretendere compenso o indennità alcuna per mancato utile, salvo quanto previsto e disciplinato dal precedente art. 9.

La gestione del servizio affidato verrà temporaneamente sospesa, qualora con successiva apposita comunicazione venga garantito il servizio di assistenza domiciliare direttamente dal Distretto Socio Sanitario n. 31 fermo restando l'obbligo delle parti (Comune ed ente affidatario del servizio) di proseguire tale gestione per i mesi rimanenti in un periodo successivo, senza che l'impresa aggiudicataria niente abbia a pretendere per il periodo di sospensione.

L'Amministrazione comunale, in base alle disponibilità finanziarie ed alle esigenze degli utenti comunicherà la sospensione o l'attivazione dei periodi di servizio tempestivamente e comunque almeno sette giorni prima del relativo inizio.

Art. 11 Modalità di pagamento

Mensilmente l'impresa deve presentare al Comune di Mirto fattura, firmata dal legale rappresentante dell'impresa, corredata dai seguenti documenti allegati:

- fogli di presenza degli operatori vidimati dal responsabile della cooperativa;
- fogli di servizio firmati dagli utenti, riportanti analiticamente le prestazioni rese;
- prospetto analitico delle prestazioni migliorative offerte e rese nel mese di riferimento;
- dichiarazione comprovante la regolarità del pagamento delle imposte e tasse;
- autocertificazione attestante che sono stati effettuati i versamenti riferiti ai dipendenti impiegati nel servizio.

Il pagamento verrà corrisposto in base all'effettivo servizio svolto al Comune e sarà corrisposto dopo il nulla osta al pagamento apposto sulla fattura dall' Assistente Sociale del Comune, Responsabile del servizio.

Il pagamento avverrà esclusivamente tramite bonifico bancario o postale o altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni esclusivamente sul conto corrente bancario o postale acceso dalla Ditta anche non in via esclusiva presso banche o presso la società Poste Italiane S.P.A. e dedicato alle commesse pubbliche, al fine di garantire la piena tracciabilità delle operazioni, secondo le disposizioni normative introdotte dalla Legge n. 136/2010.

Art. 12 Obblighi dell'affidatario

L'impresa aggiudicataria è tenuta ad osservare le leggi vigenti in materia di assicurazioni sociali, di igiene, di medicina del lavoro e di prevenzione degli infortuni.

L'impresa è tenuta ad istituire, entro 15 gg. dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione, una propria sede operativa nel territorio del Comune di Mirto che dovrà essere dotata di telefono.

Tutto il personale adibito alle attività del Servizio presta il proprio lavoro senza vincoli di subordinazione nei confronti del Comune di Mirto, risponde del proprio operato esclusivamente ai responsabili dell'impresa affidataria che a sua volta è tenuta ad osservare le leggi vigenti in materia di assicurazioni sociali, prevenzione, ecc.

Tutto il personale dovrà essere munito di un visibile cartellino identificativo contenente: generalità, qualifica e nome dell'impresa.

L'impresa si impegna a fornire, prima della stipula della convenzione, oltre alla documentazione che sarà richiesta dall'ufficio:

- l'elenco nominativo del personale impiegato con le relative qualifiche e mansioni, nonché copia del titolo abilitante a svolgere il servizio e copia del contratto e/o lettera di assunzione firmata per accettazione da ogni operatore, dalla quale risulti la tipologia del contratto, la qualifica ed il livello d'inquadramento.
- piano operativo di fattibilità ove viene esplicitata l'articolazione temporale delle proposte di miglioramento offerte in sede di gara.

In caso di sciopero l'impresa è tenuta a darne tempestiva comunicazione scritta all'Ufficio di Servizio Sociale e ad effettuare le prestazioni che si rendessero essenziali per l'utenza assistita.

L'impresa deve garantire tutte le migliorie offerte in sede di gara nei termini e con le modalità proposte ed in accordo con l'Ufficio di Servizio Sociale del Comune.

Nel caso le migliorie offerte non potranno essere rese, per comprovati motivi, le stesse dovranno essere commutate previa intesa fra le parti.

L'impresa aggiudicataria deve rispettare per il personale utilizzato nel servizio i contratti collettivi nazionali di lavoro e gli accordi di rinnovo vigenti, corrispondendo allo stesso i trattamenti economici previsti in relazione al profilo professionale posseduto ed alle mansioni espletate, con i relativi oneri previdenziali ed assistenziali.

Il Comune di Mirto si riserva di accertare a mezzo il proprio ufficio gli adempimenti di cui ai punti precedenti.

Eventuali inadempienze, di qualsiasi natura compresa la mancata prestazione delle migliorie progettuali, formeranno oggetto di regolare contestazione scritta e potranno, ove ripetute, dar luogo a risoluzione del rapporto con segnalazione ai competenti organi di vigilanza.

Nel caso di gravi inadempienze della convenzione, l'Ufficio di Servizio Sociale è tenuto a formulare contestazione per iscritto concedendo un tempo massimo di gg. 7 (sette) per la rimozione delle medesime. Trascorso tale termine qualora l'impresa non abbia provveduto a sanarle, il Comune di Mirto, provvederà alla risoluzione della convenzione stessa, secondo le disposizioni contenute nel Codice Civile.

L'affidatario è tenuto all'osservanza delle norme che regolano il trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003 e s.m.i.

L'onere per il trasporto degli operatori graverà esclusivamente sull'impresa aggiudicataria. Saranno parimenti a carico dell'aggiudicatario del servizio la spesa relativa alla sede, agli oneri assicurativi, telefono, arredi, materiale d'ufficio e quant'altro necessario per il corretto svolgimento del servizio.

Art. 13 Compiti del Comune

Prima della stipula della convenzione l' Assistente Sociale, Responsabile del servizio, comunica i nominativi degli utenti ammessi al servizio e predisporrà apposito piano operativo di assistenza.

A servizio avviato, l'ammissione di nuovi casi viene attivata su relazione tecnica del Servizio Sociale comunale, che valuterà singolarmente ogni richiesta per l'ammissione.

Art. 15 Requisiti di partecipazione – Modalità per l'affidamento

Le Ditte invitate a partecipare alla gara devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- di ordine generale previsti dall' art. 38 del (Codice dei Contratti) D.Lgs n. 163/06 e s.m.i.;
- iscrizione alla C.C.I.A.A. per l'attività inerente il servizio oggetto di appalto;
- iscrizione all'Albo Regionale delle Istituzioni Socio assistenziali istituito ai sensi dell'art.26 della L.R. 22/86 per la sezione: Anziani- tipologia: assistenza domiciliare, relativamente ai requisiti di idoneità professionale di cui all'art. 39 del D. lgs. 163/06;
- Specifica capacità economica e tecnica, secondo le norme specificate nella lettera di invito.

Art. 16 Criteri per la valutazione dell'aspetto progettuale e dei miglioramenti proposti

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento comunale per l'acquisizione dei beni e servizi in economia, mediante l'applicazione dei criteri di valutazione analiticamente riportati nell' allegato A al quale si rinvia.

Art. 17 Celebrazione della gara

La gara di cottimo fiduciario sarà celebrata da una apposita Commissione di gara composta da n. 3 componenti e presieduta dal Responsabile dell' Area Amministrativa.

Art. 18 Modalità di presentazione dell'offerta e relativa documentazione

Per partecipare alla gara i concorrenti dovranno rispettare, pena l'esclusione, quanto contenuto nel presente capitolato e nella lettera di invito.

Art. 19
Divieto di trasferimento del contratto

Il contratto non può essere ceduto né totalmente né parzialmente a pena di nullità. Parimenti è vietata ogni forma di subappalto o cessione del servizio.

Art. 20
Infortuni e danni

L'impresa aggiudicataria è responsabile per i danni che dovessero riportare gli utenti o terzi nel corso dello svolgimento delle attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni. Dovrà, altresì, tenere indenne l'Amministrazione per danni diretti ed indiretti che potranno accadere all'impresa derivanti da fatti colposi di terzi.

L'impresa aggiudicataria dovrà, altresì, presentare per gli eventuali autoveicoli che vengono impiegati nella gestione del servizio oggetto del presente appalto le coperture assicurative .

L'impresa aggiudicataria dovrà stipulare apposita copertura assicurativa contro gli infortuni del conducente di tutti gli automezzi in disponibilità al servizio. L'assicurazione deve valere per chiunque conduca il veicolo. Le polizze sopraccitate dovranno coprire l'intero periodo del servizio.

Art. 21
Spese

Restano a carico dell'impresa affidataria tutte le spese e gli oneri relativi alla stipula del contratto.

Art. 22- Garanzie

La Ditta aggiudicataria, prima della stipula del contratto, deve dimostrare di avere costituito garanzia definitiva in conformità a quanto stabilito dall'art. 113 del Codice, ovvero pari al 10% dell'importo contrattuale.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 % si applicheranno le disposizioni dell'art. 13 del Regolamento comunale per l'acquisizione dei beni e servizi in economia.

La garanzia definitiva può essere ridotta del 50% qualora la Ditta documenti il possesso della certificazione ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNICEI EN ISO9000.

Art. 23 - Disposizioni finali

Il servizio sarà regolato dalle norme previste nel presente capitolato che dovrà essere integrato dalle proposte di miglioramento offerte in sede di gara. Per quanto non previsto nel presente capitolato valgono le vigenti disposizioni di legge in materia.

Art. 24 - Domicilio dell'affidatario

L'affidatario dovrà all'atto della stipula della convenzione, per ogni effetto, eleggere proprio domicilio nel Comune di Mirto ed indicare idoneo ufficio in sede locale quale struttura di riferimento ai fini dello svolgimento del servizio.

Art. 25 – Controversie

Per la definizione delle controversie che possono insorgere in dipendenza dell'appalto e che non si siano potute risolvere in via amministrativa è escluso il ricorso al Collegio arbitrale e, pertanto, la competenza rimane al Giudice Ordinario. Il Foro competente per ogni controversia è quello di Patti (ME).



<p>Reg. p. on-line n. _____ Reg. p. cartaceo n. _____ Affissa all'Albo Pretorio il _____, vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.</p> <p style="text-align: center;">Il Responsabile dell'Ufficio Pubblicazione Sig.ra Castrovinci Francesca</p> <p style="text-align: center;">_____</p>	<p>Affissa dall'Albo Pretorio il _____. Avverso la presente determinazione non è stata prodotta alcuna opposizione.</p> <p style="text-align: center;">Il Responsabile dell'Ufficio Pubblicazione Sig.ra Castrovinci Francesca</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">_____</p>
---	---

**IL SEGRETARIO COMUNALE
ATTESTA**

- Su conforme attestazione del Responsabile dell'Ufficio Pubblicazione, si certifica che copia integrale del presente verbale di determinazione è stata pubblicata ai sensi dell'art. 11 della L.R. 44/91 all'Albo Pretorio on-line nonché, all'Albo Pretorio Cartaceo del Comune, per 15 giorni consecutivi a partire dal _____ e che contro di essa non venne prodotta a questo ufficio opposizione alcuna.

Mirto, li _____

Il Segretario Comunale
Dr.ssa Daniela M. Amato

<p>In data.....copia della presente determinazione viene trasmessa a :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assessore _____; • Segretario Comunale; • Area Economico- Finanziaria; • _____
--

Il Responsabile dell'Ufficio Segreteria
Sig.ra Rosaria Lo Presti
