



CITTA' DI APRILIA

III Settore

Ufficio di Piano

Piazza dei Bersaglieri – 04011 Aprilia (LT)

www.comunediaprilia.gov.it

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA
AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI ESSENZIALI DELL' AMBITO TERRITORIALE LT/1

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO SERVIZIO di ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA LOTTO 3: CIG 661722312B



www.distrettosociosanitariolt1.it

Indice

Art. 1 - Oggetto del Capitolato e definizione del Servizio.....	2
Art. 2 - Sede dell'attività.....	2
Art. 3 - Destinatari del Servizio	2
Art. 4 - Prestazioni	2
Art. 5 - Organizzazione.....	3
Art. 6 - Personale	3
Art. 7 - Modalità di svolgimento del Servizio	5
Art. 8 - Controlli e Verifiche.....	5
Art. 9 - Obblighi dell'Impresa Appaltatrice in materia di trattamento del personale	6
Art. 10 - Tempi di attuazione	7
Art. 11 - Carta dei servizi.....	7
Art. 13 - Osservanza delle Leggi e dei Regolamenti	7
Art. 14 - Modifiche del Contratto	7
Art. 15 - Produzione di beni.....	8
Art. 16 - Disposizioni generali.....	8

Art. 1 - Oggetto del Capitolato e definizione del Servizio

Costituisce oggetto del presente capitolato l'attivazione di un sistema integrato di interventi domiciliari a carattere socio-sanitario.

I Comuni del Distretto Sociosanitario LT1, d'intesa con il Distretto Sanitario Azienda USL di Latina, promuovono la realizzazione di un sistema integrato assistenziale che vuole dare risposta ai bisogni di persone che, per varie cause, vedano limitata la propria autonoma autosufficienza, integrazione, capacità di crescita e relazione.

Il suddetto servizio pertanto si propone di garantire l'assistenza domiciliare integrata (di seguito A.D.I.) in forma multidisciplinare e multi professionale a quei soggetti che ne necessitano a causa delle loro condizioni di salute, attraverso piani individualizzati di trattamento concordati con l'Azienda USL.

Art. 2 - Sede dell'attività

Il servizio viene svolto presso il domicilio del richiedente. L'A.D.I. è inoltre volto a facilitare la partecipazione dell'utente ad attività e servizi che sono effettuati presso altre sedi (residenze assistite, ospedali, ambulatori medici, etc.).

Le riunioni di coordinamento avverranno presso le sedi del Comune capofila di Distretto, ove sarà appoggiata la figura del coordinatore, mentre le riunioni per l'elaborazione e la verifica dei piani di trattamento individualizzati avverranno presso le sedi dei Servizi Sociali dei singoli Comuni.

Il territorio dei Comuni di Aprilia, Cisterna di Latina, Cori e Rocca Massima comprende frazioni distanti anche parecchi chilometri e collegate in modo insufficiente dai mezzi di trasporto pubblico; ha zone residenziali distanti da zone commerciali, centri ricreativi, zone lavorative non collegate da mezzi di trasporto pubblico. L'organizzazione del servizio dovrà pertanto tenere conto degli elementi geografici sopra indicati.

Art. 3 - Destinatari del Servizio

Gli interventi del servizio A.D.I. sono rivolti ad adulti, anziani e a persone affette da disabilità e/o malattie degenerative in fase stabilizzata, non autosufficienti, parzialmente, totalmente, in via temporanea o cronica, disagiati mentali, soggetti con patologie di confine (tossicodipendenti, persone con HIV) residenti nei Comuni di Aprilia, Cisterna di Latina, Cori e Rocca Massima, che costituiscono il Distretto LT1.

Art. 4 - Prestazioni

La tipologia degli interventi di cui all'art. 1 del presente capitolato, può essere così sintetizzato:

- 1) aiuto per il soddisfacimento di esigenze di tipo individuale e per il disbrigo delle attività giornaliere (igiene e cura della persona), volto a favorire l'autosufficienza;
- 2) aiuto nel governo della casa (pulizia dell'abitazione, spese e commissioni, lavanderia, preparazione pasti caldi, lavaggio e sistemazione stoviglie, ecc...);
- 3) accompagnamento per visite mediche, uffici, centri riabilitativi;
- 4) coinvolgimento dei parenti, dei vicini di casa e del volontariato per una maggiore partecipazione sociale ai bisogni dell'utente;
- 5) costante monitoraggio delle condizioni abitative, igieniche e delle capacità di auto organizzazione degli utenti, per la definizione dei programmi di intervento;

Firma per accettazione _____

- 6) collaborazione, integrazione con le figure professionali che partecipano al progetto individualizzato di assistenza (ad esempio, infermiere professionale, terapeuta della riabilitazione, medici ecc...);
- 7) facilitazione dei contatti e della comunicazione tra l'utente ed il Servizio Sociale Professionale.

Art. 5 - Organizzazione

L'impresa aggiudicataria dovrà svolgere funzioni e compiti secondo le modalità e i programmi di funzionamento previsti dal progetto presentato e concordati con l'Amministrazione comunale capofila di distretto.

L'attività dovrà essere resa in stretta sinergia ed integrazione con l'Amministrazione Comunale e con i servizi sociali territoriali comunali, ed in rapporto alla più complessa organizzazione delle prestazioni socio-sanitarie erogate, al fine di garantire un elevato grado di efficienza ed economicità.

L'équipe è sottoposta alla supervisione organizzativo - professionale da parte del Responsabile del servizio sociale, delegato al compito dall'Amministrazione comunale in cui è operante l'équipe stessa. Il progetto è monitorato, verificato e valutato dal Tavolo Tecnico del Piano di Zona composto dai delegati dei *partners* del progetto stesso, Comuni e ASL.

In particolare la gestione del progetto dovrà garantire:

- qualità dell'intervento determinata dalla presenza di operatori qualificati e motivati allo scopo;
- continuità dell'intervento determinata dalla presenza degli stessi operatori per tutto l'arco di tempo stabilito per l'affidamento del servizio. A tal fine le sostituzioni del personale dovranno essere effettuate esclusivamente per l'assenza temporanea del personale titolare, con decorrenza immediata e con personale in possesso dei requisiti richiesti al personale titolare. In ogni caso l'impresa aggiudicataria, qualora a causa di eventi imprevedibili non fosse in grado di garantire il servizio, è tenuta ad informare il Coordinatore dell'Ufficio di Piano, contestualmente al Responsabile dei Servizi Sociali locali, con urgenza e a ripristinare il servizio non oltre il giorno successivo, previa detrazione dal monte ore del servizio prestato.
- flessibilità di intervento: a tal fine la cooperativa appaltatrice dovrà predisporre moduli organizzativi che varieranno al mutare delle condizioni dei destinatari per adeguare conseguentemente i Piani di lavoro.

Il servizio dovrà essere organizzato su 6 giorni settimanali secondo il monte ore meglio specificato nel successivo art.7 e secondo il calendario concordato con i Servizi Sociali dei Comuni dei Comuni aderenti al Distretto. Ogni variazione dovrà essere comunicata per iscritto al Comune di Aprilia, capofila del servizio con il visto del referente tecnico del Comune partner.

Le prestazioni sono svolte di massima dalle ore 8.00 alle ore 20.00. L'orario di lavoro dovrà essere comunque funzionale ai bisogni dell'utente e dei progetti personalizzati, che in particolari casi potranno prevedere interventi anche la domenica e nei giorni festivi.

Art. 6 - Personale

Il personale coinvolto nel servizio deve essere costituito da:

n. 1 Coordinatore Assistente sociale;

n. 6 Assistenti Domiciliari / Operatori sociosanitari;

L'impresa aggiudicatrice deve assicurare i servizi di cui all'art. 1 con proprio personale, il quale deve essere in possesso, pena esclusione:

a) **Assistente sociale coordinatore**: in possesso del titolo professionale di "assistente sociale" ed iscrizione all'albo dell'ordine degli assistenti sociali, alla sezione B) così come prevede il D.P.R. n. 328/2001 TIT. III CAP. IV art. 20, nonché di esperienza almeno biennale di coordinamento.

b) **Assistente domiciliare/Operatore Sociosanitario:** Diploma di scuola media inferiore e attestato rilasciato da scuole di Formazione Professionale Regionali o autorizzate dalla Regione (O.P.S.S./ ADEST). Dovrà essere inoltre in possesso di tessera sanitaria.

L'impresa aggiudicataria dovrà garantire la continuità del servizio con le medesime figure professionali assegnate e la sostituibilità delle figure professionali stabile con personale, altrettanto qualificato.

Il personale, inoltre, deve essere provvisto di patente di guida "B" e disporre di un mezzo di trasporto, le cui spese di gestione saranno a carico della ditta appaltante e quindi ricomprese nell'offerta, da utilizzare per l'espletamento di tutte le attività previste dal servizio.

Le attività di carattere organizzativo e funzionali al servizio, compresi gli spostamenti degli operatori per raggiungere il domicilio dei vari utenti non potranno in alcun caso gravare sul monte ore complessivo delle prestazioni da erogare all'utente, al quale va comunque garantita una prestazione oraria non inferiore a 50 minuti.

Sono a carico dell'affidataria le spese derivanti dall'organizzazione del servizio assumendo a suo completo carico la fornitura di indumenti di lavoro, mezzi protettivi (mascherine, guanti, etc...).

L'assistente sociale coordinatore dovrà provvedere a organizzare e coordinare gli interventi previsti nei piani di trattamento individualizzati elaborati, per ogni utente, dagli operatori del servizio Sociale comunale, dal medico di base, dal C.A.D. e nel caso di pazienti con disagio psichico o in condizioni di dipendenza da sostanze, anche dagli altri servizi sanitari specialistici.

L'assistente sociale dovrà provvedere anche, nella fase operativa, a raccordare le modalità e i tempi di erogazione degli interventi socio-assistenziali con le prestazioni di carattere sanitario, mantenere i rapporti con le istituzioni territoriali e le agenzie del territorio che operano nel campo dell'intervento per la ricerca e valutazione delle risorse esterne, nonché supervisionare l'operato degli assistenti domiciliari e verificare che i piani d'intervento socio-assistenziali rispondano alle reali esigenze dell'utente, proponendo se necessaria, una eventuale modifica.

Ulteriori compiti dell'assistente sociale coordinatore, indicativamente, sono:

- relazione sui singoli casi seguiti a cadenza trimestrale salvo diversa cadenza stabilita dal Coordinatore dell'Ufficio di Piano;
- comunicazioni agli utenti di attivazione dei servizi e/o delle prestazioni, delle variazioni di orario o di giorno dell'erogazione degli stessi di concerto con i Responsabili dei Servizi Sociali Comunali;
- comunicazioni ai Responsabili dei Servizi Sociali Comunali delle prestazioni, delle variazioni di orario o di giorno dell'erogazione;
- caricamento dei dati inerenti il monte ore, il numero e la tipologia delle prestazioni erogate secondo il sistema informatico del Distretto socio-sanitario e le modalità indicate dallo stesso;
- incontro in loco con i Responsabili dei Servizi Sociali Comunali per la verifica periodica dei piani individualizzati d'intervento in atto e dei tempi delle prestazioni, segnalando eventuali problemi inerenti lo svolgimento dell'attività;
- trasmissione trimestrale dei dati raccolti ed elaborati dagli operatori relativi agli interventi attuati secondo le modalità da concordare con il Coordinatore dell'Ufficio di Piano.

L'assistente sociale coordinatore, inoltre, dovrà rapportarsi con sollecitudine con il Comune capofila in merito a qualsiasi problematica dovesse insorgere nello svolgimento del servizio in tutti e quattro i Comuni.

Qualsiasi variazione delle ore stabilite nel successivo art. 7 dovranno essere anticipatamente comunicate e concordate con il Comune capofila.

L'operatore socio sanitario/assistente domiciliare dovrà svolgere tutti gli interventi di carattere socio-assistenziale previsti nel piano individualizzato di trattamento dell'utente.

Dovrà partecipare altresì alle riunioni di verifica organizzate dal coordinatore e/o dal Servizio Sociale del Comune a cadenza mensile.

Firma per accettazione _____

Quattro (4) ore mensili, del monte ore dovranno essere destinate alle riunioni ed alle attività di programmazione.

Art. 7 - Modalità di svolgimento del Servizio

Il servizio dovrà essere reso presso i singoli comuni del Distretto secondo le modalità di presenza oraria di seguito specificate e dalle figure professionali di cui al precedente articolo, secondo il calendario concordato con i referenti comunali e il piano individualizzato predisposto per ciascun utente.

L'assistente sociale coordinatore dovrà assicurare n. 17 ore settimanali

COMUNE	Monte ore di presenza settimanali O.S.S.
Aprilia	73
Cisterna di Latina	56
Cori	30
Rocca Massima	22
<i>Totale ore settimanali</i>	<i>181</i>

Art. 8 - Controlli e Verifiche

Per ciascun utente dovrà essere redatta una scheda nella quale verranno riportati i dati relativi allo stesso, il piano di trattamento individualizzato, l'organizzazione ed i tempi di realizzazione degli interventi attuati dagli assistenti domiciliari, nonché l'attività svolta giornalmente che dovrà essere controfirmata dall'utente o se impossibilitato da un suo familiare.

Saranno predisposti strumenti di monitoraggio, (Ex-ante, In-Itinere, Ex-Post), e di valutazione secondo criteri di:

- Legittimità e rilevanza
- Efficacia esterna
- Efficacia interna
- Coerenza metodologica
- Efficienza

A tal fine l'impresa aggiudicataria si impegna ad adeguare i sistemi di raccolta, monitoraggio e valutazione a quelli previsti dalla Regione Lazio per il monitoraggio dei progetti del Piano di Zona. L'impresa aggiudicataria dovrà altresì utilizzare il sistema informativo dei servizi sociali presente a livello distrettuale, proponendo eventuali integrazioni utili per il rilevamento dei dati.

I dati dovranno essere rilevati e comunicati al Comune capofila trimestralmente.

L'impresa affidataria si impegna, su richiesta del Comune capofila, a modificare/integrare/sostituire il sistema di monitoraggio ad altri sistemi.

L'Ufficio di Piano è individuato come Gruppo Responsabile del monitoraggio e della valutazione in itinere delle iniziative/interventi previsti.

Oggetto specifico del monitoraggio sarà:

Firma per accettazione _____

- il processo di lavoro attraverso l'analisi dei dati prodotti nel corso dell'attuazione del progetto e riunioni di gruppo in cui saranno partecipi tutti gli attori coinvolti;
- la rispondenza delle azioni agli obiettivi previsti attraverso la valutazione e la verifica dello stato di attuazione del progetto, (analisi di relazioni trimestrali, prodotte dalla Ditta e riunioni con l'equipe operativa).

Gli indicatori di valutazione saranno i seguenti:

- 1) numero di utenti che riportano al servizio l'esito relativo alla rispondenza o meno della prestazione avuta;
- 2) numero di organizzazioni del terzo settore coinvolti.

I controlli sulla natura e sul buon svolgimento del servizio sono svolti ordinariamente per conto dell'Amministrazione dal Coordinatore dell'Ufficio di Piano o da altro funzionario da lui incaricato.

Art. 9 - Obblighi dell'Impresa Appaltatrice in materia di trattamento del personale

Fermo restando l'obbligo dell'osservanza da parte dell'Aggiudicatario di quanto stabilito nel presente articolo relativamente agli obblighi contrattuali, previdenziali, assistenziali e assicurativi rimane inteso che la Stazione Appaltante è del tutto estranea alle eventuali controversie che dovessero insorgere tra l'Aggiudicataria stessa e i singoli dipendenti/soci lavoratori nel corso del rapporto di lavoro.

Resta inteso che i rapporti tra l'impresa aggiudicataria e il suo personale in ordine alle eventuali richieste dello stesso per l'applicazione di istituti contrattuali migliorativi o diversi, riguardano esclusivamente i rapporti tra l'Azienda e i lavoratori. La Stazione Appaltante ne rimane pertanto totalmente estranea

L'impresa aggiudicataria è tenuta ad impiegare personale assunto con regolare rapporto di lavoro.

L'impresa aggiudicataria è tenuta ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e nei confronti dei soci lavoratori condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative. E' tenuta inoltre a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto e le eventuali modifiche contrattuali introdotte durante il periodo dell'appalto nonché all'accantonamento per T.F.R..

L'obbligo rimane anche dopo la scadenza dei suddetti contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori.

L'Aggiudicataria è tenuta a fornire tutta la documentazione necessaria a comprovare l'osservanza di quanto sopra prescritto, a richiesta dell'Amministrazione, con l'avvertenza che in caso di inosservanza dei suddetti obblighi, il contratto si risolverà di diritto.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dalla Stazione Appaltante.

L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della impresa aggiudicataria.

L'impresa aggiudicataria dovrà predisporre un apposito fascicolo nominativo, per ciascun operatore da accreditare per il Servizio, contenente la seguente documentazione:

- 1) certificato di identità con annessa fotografia di riconoscimento;
- 2) fotocopia autentica del titolo di studio ove richiesto;
- 3) qualifica e profilo professionale;
- 4) certificato di sana costituzione, anche ai sensi delle previsioni del D. Lgs. 81/2008;
- 5) curriculum professionale comprovante il possesso dei requisiti professionali e gli eventuali corsi di aggiornamento;
- 6) documentazione relativa all'inquadramento previdenziale ed assicurativo;

7) copia del certificato di iscrizione all'albo, ove richiesto.

L'impresa aggiudicataria è tenuta, altresì:

- ad assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti della Stazione Appaltante e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti impiegati per la realizzazione delle attività di cui al presente appalto;
- a garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del contratto;
- a garantire per tutta la durata del contratto il rispetto di tutte le norme nazionali e regionali relative all'oggetto dell'appalto;
- ad assicurare la continuità delle attività proprie del presente appalto con proprio personale nei casi di assenza temporanea o dimissioni del personale in essere;
- a fornire ai propri operatori gli strumenti occorrenti per la realizzazione delle attività e delle prestazioni richieste nel presente capitolato.

Art. 10 - Tempi di attuazione

Servizio di assistenza domiciliare integrata ha durata, dalla data di avvio del servizio, di complessive 26 settimane.

Art. 11 - Carta dei servizi

L'Impresa Aggiudicataria è obbligata a presentare in sede di stipula del contratto la carta dei servizi come previsto dalla normativa vigente.

Art. 13 - Osservanza delle Leggi e dei Regolamenti

Oltre ad osservare tutte le norme contenute nel presente Capitolato, l'impresa aggiudicataria dovrà rispettare e far rispettare tutte le disposizioni di leggi e regolamenti vigenti aventi comunque attinenza con i servizi oggetto dell'appalto, compresi quelli eventualmente emessi successivamente la stipula del presente contratto.

L'impresa aggiudicataria resterà vincolata all'assunzione del Servizio in oggetto, alla data fissata dall'Amministrazione Comunale anche nelle more di perfezionamento degli atti relativi all'appalto.

L'impresa aggiudicataria dovrà presentarsi per la stipulazione del contratto, su invito dell'Amministrazione Comunale alla data stabilita dalla Stazione Appaltante, versando la cauzione definitiva stabilita.

In caso di rifiuto alla stipulazione del contratto entro 30 giorni dall'invito alla stipulazione, l'Impresa Aggiudicataria decade dall'aggiudicazione dell'appalto, fatti salvi, comunque, ogni diritto e azione della Stazione Appaltante, ivi compreso il risarcimento dei danni causati e le ulteriori spese che la Stazione Appaltante, dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente. La Stazione Appaltante, in tal caso procederà, comunque, ad incamerare la cauzione provvisoria.

Tutte le spese, compresi gli oneri fiscali conseguenti alla stipulazione del contratto, sono a carico della impresa aggiudicataria senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Ente.

Art. 14 - Modifiche del Contratto

L'Amministrazione, su proposta dell'Ufficio di Piano, ha la facoltà in esito alle risultanze della verifica di cui all'art. 9 di prevedere azioni correttive degli interventi sempre in coerenza con le linee progettuali e senza alcun onere aggiuntivo per entrambi i contraenti.

Firma per accettazione _____

Art. 15 - Produzione di beni

Tutto ciò che viene prodotto e acquisito dalla impresa aggiudicataria durante lo svolgimento del servizio, rimarrà proprietà del Comune di Aprilia in qualità di Ente appaltante, che agisce per nome e per conto dei Comuni aderenti al Distretto.

Art. 16 - Disposizioni generali

Per ogni disposizione non indicata nel presente capitolato si rimanda al Disciplinare di Gara ed ai relativi allegati.

Il Dirigente del III Settore
f.to Dott. Vincenzo Cucciardi

Firma per accettazione _____