

# **COMUNE DI BIDONI'**

**PROVINCIA DI ORISTANO**

**CIG 3004266EB7**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO DEL  
SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE AD  
ANZIANI E DISABILI.**

Approvato con determinazione del Responsabile dell'Area Socio Assistenziale n. 082 del 06.06.2011

## **ART. 1 OGGETTO**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di assistenza domiciliare ad anziani e portatori di handicap fisico e/o mentale.

Attraverso tale servizio il Comune si propone di:

- evitare l'istituzionalizzazione delle persone anziane o in stato di handicap, favorendone la permanenza nel loro domicilio;
- coinvolgere la rete familiare, favorendo lo sviluppo dell'autonomia personale e della vita di relazione ed il miglioramento della qualità della vita.

Il servizio è rivolto ai cittadini residenti e/o domiciliati sul territorio comunale, che non siano in grado di provvedere alle loro esigenze personali, con l'obiettivo di favorirne l'autonomia e la permanenza all'interno del proprio nucleo familiare.

Il servizio consisterà nell'effettuazione sistematica e programmata delle seguenti prestazioni:

a) cura della persona e tutela igienico-sanitaria della stessa, che comprende le seguenti prestazioni:

- igiene della persona;
- cura della persona;
- vestizione, aiuto nell'assunzione e somministrazione dei pasti;
- controllo alimentazione e/o effettuazione della spesa;
- aiuto nei movimenti, anche degli allettati, supporto nella deambulazione;
- assistenza nella corretta assunzione dei farmaci;
- monitoraggio delle condizioni generali per prevenire aggravamenti o complicanze, rapporto con eventuali parenti o strutture di riferimento;
- prestazioni igienico-sanitarie elementari, interventi di piccolo pronto soccorso, prevenzione delle piaghe da decubito, accompagnamento dell'utente anche fuori dal territorio comunale per visite mediche e terapie;

b) assistenza per il governo e per l'igiene dell'alloggio, che comprende le seguenti prestazioni:

- pulizia ordinaria dell'alloggio e degli arredi con particolare riguardo agli ambienti di vita dell'utente;
- preparazione dei pasti;

c) coordinamento del servizio con l'Operatore Sociale del Comune, che comprende le seguenti prestazioni:

- segnalazione di difficoltà personali e/o ambientali;
- partecipazione alle riunioni di programmazione e di verifica degli interventi;
- tenuta delle schede orarie di ciascun utente;
- verifica mensile del versamento al Comune della quota di compartecipazione dell'utente al costo del servizio, quantificata dall'Ufficio Servizi Sociali del Comune in base al reddito complessivo, consegna all'utente del bollettino di pagamento, acquisizione e consegna mensile all'Ufficio Servizi Sociali della ricevuta di pagamento.

Il servizio è rivolto alle seguenti categorie di persone:

- soggetti totalmente e permanentemente non autosufficienti, incapaci di provvedere a sé stessi;
- soggetti parzialmente e permanentemente non autosufficienti: non vedenti, non udenti, handicappati fisici, insufficienti mentali, etc.;
- soggetti temporaneamente non autosufficienti, per perdita parziale o totale di abilità fisica o psichica.

I nominativi degli utenti del servizio saranno comunicati all'appaltatore dopo che il Responsabile del Servizio avrà predisposto la determinazione di inserimento.

Sulla base della situazione attuale del servizio, si prevede mediamente l'effettuazione di n. 108 ore mensili e n. 1300 l'anno, comprensive delle riunioni di coordinamento mensile con l'Operatore Sociale.

Il Responsabile del Servizio potrà modificare, dandone tempestivamente preavviso all'appaltatore, il numero dei beneficiari del servizio ed il numero delle ore di servizio assegnate a ciascun utente, senza che l'appaltatore possa avanzare pretese e con l'obbligo, in caso di aumento delle ore, di eseguirle allo stesso corrispettivo offerto in sede di gara.

L'Operatore Sociale comunicherà all'appaltatore, per ogni utente inserito, una diagnosi sociale stabilendo:

- tipologia delle prestazioni;
- numero di ore settimanali assegnate;
- durata dell'intervento;
- numero di ore mensili.

Il servizio dovrà essere effettuato dall'appaltatore presso i singoli domicili degli utenti inseriti; dovranno essere effettuati gli accompagnamenti presso strutture sanitarie con mezzi di trasporto a carico dell'appaltatore.

In caso di estrema gravità ed urgenza, valutata dall'Operatore Sociale, l'ammissione al servizio può essere effettuata con decorrenza immediata e la regolarizzazione dell'intervento dovrà essere con determinazione del Responsabile entro una settimana dall'ammissione.

I nuovi inserimenti e le eventuali dimissioni dal servizio dovranno essere comunicati tempestivamente per iscritto all'appaltatore dal Responsabile del Servizio.

Le prestazioni saranno rilevate mediante compilazione da parte degli operatori di una scheda riportante per ciascun utente: i dati anagrafici, le date, gli orari e gli interventi effettuati, le eventuali difficoltà incontrate e altri elementi e proposte ritenute utili; la scheda, controfirmata dall'utente, dovrà essere consegnata all'Operatore Sociale allegata alla fattura.

## **ART. 2 PERSONALE**

Tutte le prestazioni saranno effettuate dall'appaltato mediante utilizzo di operatori socio-sanitari (con qualifica riconosciuta dalla Regione) e di operatori ausiliari (in alternativa a questi ultimi assistenti familiari iscritti all'albo provinciale).

L'appaltatore dovrà assicurare il servizio con il lavoro dei propri dipendenti o soci, provvedendo, in caso di assenze temporanee dovute a qualsiasi motivo, alle relative sostituzioni, con personale avente pari qualifica ed esperienza. Le sostituzioni non potranno comportare in nessun caso aumento di spesa per il Comune. L'appaltatore sarà tenuto a dare tempestiva comunicazione scritta all'Operatore Sociale della sostituzione temporanea e dei motivi che l'hanno determinata.

Le sostituzioni dovranno essere richieste per iscritto dal Servizio Sociale all'appaltatore, qualora si ravvisi la necessità della sostituzione degli operatori per accertati disservizi agli utenti.

Per l'effettuazione del servizio l'appaltatore dovrà utilizzare il personale il cui curriculum è stato allegato all'offerta, pena la risoluzione del contratto. L'appaltatore non potrà sostituire uno o più operatori in via definitiva, senza il preventivo consenso scritto del Responsabile del Servizio, comunicando i dati anagrafici, l'attestato di qualifica professionale e il curriculum formativo e professionale del personale che si intende avviare in sostituzione.

L'appaltatore s'impegna ad applicare al personale le norme contenute nel CCNL per i dipendenti delle imprese di settore, le disposizioni vigenti in materia di lavoro subordinato o autonomo, nonché ad adempiere puntualmente agli obblighi di legge in materia previdenziale, assicurativa ed antinfortunistica.

L'appaltatore dovrà nominare un coordinatore referente del servizio, che individuerà il personale addetto al servizio ed eventuali sostituti, predisporrà i turni di lavoro su indicazione dell'Operatore Sociale, manterrà i contatti con l'Operatore Sociale del Comune.

Tutti gli obblighi assicurativi, infortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale impiegato nel servizio saranno a carico dell'appaltatore, il quale ne sarà il solo responsabile, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento o l'onere a carico del Comune o in solido con il Comune, con l'esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune e di ogni indennizzo.

Anche gli operatori che forniranno prestazioni volontarie nell'ambito delle attività affidate all'appaltatore dovranno essere assicurati contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle attività medesime, nonché per la responsabilità civile verso terzi.

Ogni responsabilità relativa all'espletamento del servizio o da esso derivante ricadrà pertanto sull'appaltatore, restando salvo da ogni responsabilità il Comune, nonché il personale preposto al coordinamento.

### **ART. 3 MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

L'appaltatore dovrà garantire stabilità e continuità degli operatori addetti al servizio.

Ove lo ritenga opportuno, l'appaltatore potrà avvalersi di strumenti ed attrezzature che consentano di realizzare economie nei tempi di lavoro e migliori risultati di esecuzione, con spese a suo totale carico.

Sono a carico degli utenti i costi dei materiali per la pulizia della casa, dell'igiene della persona, i farmaci, i prodotti alimentari per la preparazione dei pasti, che dovranno essere scelti tenendo conto delle preferenze dell'utente e di eventuali diete prescritte dal medico.

Per l'accompagnamento dell'utente fuori dal territorio comunale per il disbrigo di pratiche o visite sanitarie, da espletare con apposito mezzo dell'appaltatore, non sarà dovuto all'appaltatore alcun prezzo o rimborso spese; tali prestazioni s'intendono comprese all'interno dell'orario di servizio settimanale stabilito per l'utente.

Il servizio dovrà essere effettuato nella fascia oraria dalle ore 7.00 alle ore 21.00 di tutti i giorni feriali.

L'appaltatore s'impegna ad assicurare il servizio tutti i giorni dell'anno, anche di notte, compresa la domenica ed altre festività, qualora se ne verificasse l'urgente necessità.

Per le prestazioni festive e notturne sarà dovuta all'appaltatore una maggiorazione del 30% del corrispettivo orario offerto in sede di gara.

Le ore di servizio stabilite per ciascun utente dall'Operatore Sociale non potranno essere compensate, né tra utenti, né per lo stesso utente in periodi diversi.

In caso di particolari esigenze dell'utente, quali situazioni straordinarie o di emergenza (ricoveri in ospedale, malori, etc.), sarà consentita una prestazione superiore a quella concordata. Se sarà l'appaltatore tramite il proprio operatore a richiederla, dovrà essere fatta tempestiva comunicazione all'Ufficio Servizi Sociali comunale, indicando con esattezza le cause che l'hanno determinata. Se invece sarà l'Ufficio Servizi Sociali a richiedere la prestazione superiore, l'appaltatore sarà obbligato a fornirla. Le prestazioni superiori verranno liquidate previa verifica dell'effettiva realizzazione delle stesse.

L'appaltatore dovrà assicurare la reperibilità di un coordinatore del servizio o di un suo delegato, in orario d'ufficio, i cui nominativi dovranno essere comunicati all'Operatore Sociale prima dell'avvio del servizio.

Gli operatori, che espletano il servizio in nome e per conto dell'appaltatore, saranno tenuti al segreto d'ufficio su tutte le questioni concernenti le prestazioni ad essi affidate. Essi avranno l'obbligo di mantenere la massima riservatezza e discrezione su notizie e fatti di cui vengano a conoscenza durante l'orario di servizio, garantendo un comportamento corretto che in nessun caso sia di pregiudizio all'Ente ed agli utenti.

La violazione accertata del suddetto obbligo potrà portare alla richiesta di sostituzione dell'operatore inadempiente.

### **ART. 4 CONTROLLI**

Il servizio dovrà essere effettuato sotto il controllo ed il coordinamento dell'Operatore Sociale del Comune, sui seguenti aspetti:

- il pieno rispetto degli obblighi contrattuali;
- il grado di soddisfazione degli utenti;
- l'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro;
- il rispetto delle norme contrattuali e contributive nei confronti degli operatori.
- Il rispetto degli orari stabiliti dal Servizio Sociale e concordati con l'utente.

Il Comune potrà risolvere il contratto d'appalto qualora vengano accertate consistenti o reiterate violazioni agli obblighi predetti.

L'Operatore Sociale potrà effettuare controlli, anche senza preavviso, al fine di verificare il rispetto del presente capitolato e segnalare per iscritto eventuali inadempienze al Responsabile del Servizio per l'adozione dei provvedimenti più opportuni per il buon funzionamento del servizio.

L'appaltatore deve consentire le ispezioni ed ogni forma di controllo sull'attività svolta.

#### **ART. 5 PENALITA'**

L'appaltatore, nell'esecuzione del servizio, avrà l'obbligo di rispettare la normativa vigente in materia, gli obblighi previsti dal presente capitolato, le disposizioni del Responsabile del Servizio e dell'Operatore Sociale del Comune.

Nel caso di mancato ripetuto rispetto di uno o più dei predetti obblighi, l'appaltatore sarà tenuto al pagamento di penalità.

Il Responsabile del Servizio contesterà per iscritto gli addebiti all'appaltatore, che dovrà giustificarsi per iscritto entro dieci giorni dal ricevimento della predetta comunicazione.

Qualora l'appaltatore non risponda agli addebiti contestati o adduca giustificazioni non ritenute sufficientemente fondate, il Responsabile del Servizio potrà procedere:

- per le inadempienze di lieve entità, ad una penalità di € 50,00;
- per le inadempienze più gravi, ove non sussistano le condizioni per la risoluzione del contratto, ad una penalità fino ad € 250,00;
- per le inadempienze che comportino l'interruzione del servizio, ad una penalità di € 100,00 per ogni giornata di effettiva interruzione.

Le penalità verranno applicate mediante ritenute sul corrispettivo del mese nel quale verrà assunto il provvedimento.

L'applicazione delle penalità è indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

#### **ART. 6 RESPONSABILITA'**

L'appaltatore risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio.

A tutela del Comune l'appaltatore sarà tenuto a stipulare una polizza assicurativa contro i rischi derivanti dalla responsabilità civile verso dipendenti, utenti e terzi, con massimali adeguati, per tutta la durata del servizio.

Sarà a carico dell'appaltatore qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune, salvi gli interventi a favore dell'appaltatore da parte di società assicuratrici.

#### **ART. 7 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Sarà facoltà del Responsabile del Servizio risolvere motivatamente il contratto d'appalto, ai sensi e per effetti di cui all'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- interruzione del servizio senza adeguata giustificazione;
- inosservanza ripetuta delle disposizioni di legge, del contratto e del capitolato, delle direttive del Responsabile del Servizio e dell'Operatore Sociale del Comune;
- sostituzione definitiva di uno o più operatori del servizio, senza preventiva autorizzazione del Responsabile del Servizio;

- mancata o parziale attivazione delle modalità organizzative previste nel progetto di servizio proposto in sede di gara, di eventuali innovazioni o particolari attrezzature da utilizzare nel servizio;
- subappalto totale o parziale del servizio o cessione del contratto.

Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, il Responsabile del Servizio disporrà l'incasso della cauzione definitiva, salvo il diritto del Comune al risarcimento delle spese sostenute per il riappalto del servizio e per tutte le altre circostanze che possano verificarsi.

La risoluzione del contratto verrà comunicata dal Responsabile del Servizio all'appaltatore mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Il contratto potrà essere risolto, con le modalità di cui sopra e con preavviso scritto di un mese, anche nell'eventualità in cui il Comune non possa, per ragioni sopravvenute ed indipendenti dalla sua volontà, assicurare il regolare pagamento del corrispettivo o nel caso in cui il numero degli utenti dovesse ridursi a zero.

Nel caso di risoluzione anticipata del contratto da parte dell'appaltatore, dovrà essere dato preavviso al Responsabile del Servizio almeno due mesi prima della data di interruzione del servizio. In tal caso la cauzione verrà incassata dal Comune fino alla concorrenza della somma spesa per il riappalto del servizio.

#### **ART. 8 CONTROVERSIE**

Le controversie che dovessero sorgere tra l'appaltatore ed il Comune circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali, che non sia possibile comporre in via amministrativa, saranno di competenza dell'autorità giudiziaria ordinaria, foro di Oristano. Le parti escludono fin d'ora il ricorso ad arbitrati, comunque costituiti.

#### **ART. 9 RINVIO**

Per quanto non previsto nel presente capitolato, si fa riferimento al D.Lgs. n. 163/2006 e alle leggi nazionali e regionali del settore.

#### **ART. 10 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile del Procedimento è l'Operatore Sociale del Comune.

Bidonì, 08.07.2011

Il Responsabile Unico del Procedimento  
(L'Assistente Sociale Pina Cherchi)

Il Responsabile del Servizio  
(Silvio Manca)