

1408/11



**COMUNE DI ACQUEDOLCI**  
(Provincia di Messina)

**AREA AFFARI SOCIO-CULTURALI**  
*Ufficio di Servizio Sociale*

## AVVISO PUBBLICO

**Trattativa privata mediante gara informale per il servizio di assistenza domiciliare anziani**

Determina Dirigenziale n. 159 del 5/12/2011

Si porta a conoscenza che il giorno diciannove del mese di dicembre anno duemilaundici alle ore 11,00, nella casa comunale, si svolgerà una gara a trattativa privata per il servizio di cui all'oggetto.

Gli Enti potranno presentare eventuali offerte con le modalità previste nella lettera di invito, già in pubblicazione a questo Albo Pretorio, con i relativi allegati.

Chiunque fosse interessato, potrà inoltre chiedere informazioni e prendere visione di tutti gli atti, depositati presso l'ufficio Servizi Sociali del Comune di Acquedolci ( telefono 0941-731151 fax 0941-731133) tutti i giorni, escluso sabato e festivi, nell'orario di apertura al pubblico

Acquedolci, li 6.12.2011



Il Responsabile dell'Area  
(Dott.ssa Eloisa Fontana)

**OGGETTO: Richiesta offerta per la realizzazione, mediante trattativa privata, del servizio di assistenza domiciliare anziani . Determina Dirigenziale n 159 del 5/12/2011. CIG n. 36559086B7**

**SISTEMA DI AGGIUDICAZIONE:** Procedura negoziata (trattativa privata) da esperirsi ai sensi dell'art.15 della L.R. 4/96, e ss.mm.ii. e D.Lgs.n.163/2006, in esecuzione della delibera di G.M. n. 242 del 29/11/2011 e Determina Dirigenziale n 159 del 5/12/2011, esecutive ai sensi di legge;

**CRITERI DI AGGIUDICAZIONE:** a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa valutabile sulla base dei punteggi stabiliti nell'allegata scheda di valutazione ed in tutta conformità a quanto dettato ai commi 5 e 6 del punto B) della circolare Assessoriale EE. LL. 27 Giugno 1996,n.8.

**IMPORTO DELL'APPALTO, IVA ed oneri di sicurezza esclusi:**

<b>Spese per personale (incomprimibili) non soggette a ribasso</b>	<b>€. 19.009,30</b>
<b>Spese per oneri di gestione(comprimibili) soggette a ribasso</b>	<b>€. 950,45</b>
	<b>€ 19.959,75</b>

**DISPONIBILITA' DEGLI ATTI D'APPALTO:** Progetto di base, Quadro economico, Schema di convenzione e Scheda contenente i criteri di valutazione del progetto de quo sono allegati alla presente lettera di invito e pubblicati all'albo pretorio on-line del Comune.

**FINANZIAMENTO:** Finanziamento con fondi del bilancio comunale.

**CELEBRAZIONE DELLA GARA:**La gara sarà esperita il **19/12/2011 alle ore 11,00.**

**PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE:**

Per partecipare alla gara informale de quo codesta Ditta, se interessata, dovrà far pervenire, in un unico plico sigillato con ceralacca, controfirmato sui lembi di chiusura, a mano o a mezzo raccomandata del servizio postale anche non statale, **entro le ore 11 del 16/12/2011**, i documenti e le dichiarazioni indicati al seguente paragrafo A) B) C).

Si precisa che il plico, indirizzato al **COMUNE DI ACQUEDOLCI, PIAZZA VITTORIO EMANUELE III**, dovrà riportare chiaramente all'esterno la seguente dicitura: **"OFFERTA PER LA GARA DEL GIORNO 19/12/2011 ALLE ORE 11,00, RELATIVA ALLA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI .**

**MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA :** il plico di cui al precedente punto, pena l'esclusione, dovrà contenere, al suo interno, tre buste, a loro volta sigillate con ceralacca e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura rispettivamente: **"A" – Documentazione. B" – Progetto migliorativo del progetto base "C"- Offerta Economica**

**NEL PLICO "A" dovrà essere contenuta la seguente documentazione:**

**a) DICHIARAZIONE**, debitamente sottoscritta, ai sensi del D.P.R.28/12/2000, n. 445, cioè accompagnata, pena l'esclusione, da valido documento di riconoscimento del/i sottoscrittore/i, dal legale rappresentante o da un procuratore, allegando la relativa procura o copia autenticata, con la quale il concorrente, **pena l' esclusione, ATTESTA:**

**1)** Di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella presente lettera di invito, nelle avvertenze, nel progetto di base, nel quadro economico, nello schema di convenzione e nella scheda contenente i criteri di valutazione.

**2)** Di avere preso conoscenza delle condizioni locali, nonché di tutte le circostanze generali e particolari che possono avere influito sulla determinazione dei prezzi e

sull'esecuzione del servizio e di avere giudicato i prezzi medesimi nel loro complesso remunerativi e tali da consentire l'offerta che starà per fare;

3) Di essere a conoscenza che, in caso di infrazione dei contratti collettivi del Lavoro vigenti in questa provincia, incorrerà nelle sanzioni previste dalle vigenti disposizioni di legge.

4) Di non trovarsi in alcuna delle condizioni previste dall'art. 38 del D.L.gs 12 Aprile 2006 n.163;

5) Di obbligarsi, in caso di aggiudicazione dell'appalto, ad indicare un conto corrente unico sul quale la stazione appaltante farà affluire tutte le somme relative all'appalto, e del quale lo stesso si avvarrà per tutte le operazioni relative all'appalto medesimo, ivi compresi i pagamenti relativi alle retribuzioni al personale, da effettuarsi esclusivamente a mezzo bonifico bancario, postale o assegno circolare non trasferibile, consapevole che il mancato rispetto dell'obbligo comporterà la risoluzione per inadempimento contrattuale;

6) di essere in regola con i pagamenti delle imposte e tasse presso l'AGENZIA DELLE ENTRATE di \_\_\_\_\_ n. fax \_\_\_\_\_;

**b) CERTIFICATO DI ISCRIZIONE ALLA C.C.I.A.A.** o dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n.445, allegando, un documento di riconoscimento ancora valido, che deve contenere, a pena di esclusione, le seguenti indicazioni / dichiarazioni:

- di avere l'iscrizione per attività idonea al servizio oggetto del presente appalto;
- che la società non si trova in stato di amministrazione controllata, cessazione di attività liquidazione, fallimento, concordato di qualsiasi altra situazione equivalente
- l'indicazione della persona o delle persone alle quali è attribuita la legale rappresentanza della società ed i relativi poteri.

**c) CERTIFICATO DI REGOLARITÀ' CONTRIBUTIVA** mediante presentazione del D.U.R.C., (*o fotocopia sottoscritta dal legale rappresentante ed accompagnata da copia del documento di identità dello stesso*) rilasciata dall'INPS e dall'INAIL idonea a dimostrare la propria "regolarità contributiva" in corso di validità (90 giorni);

In luogo della certificazione può essere prodotta dichiarazione sostitutiva dello stesso accompagnata da copia del documento di identità, che, **a pena di esclusione**, indichi e dichiari:

- *i numeri di matricola o iscrizione agli enti previdenziali o assicurativi (INPS, INAIL), con indicata la rispettiva sede e numero di fax;*
- *di aver correttamente assolto agli adempimenti periodici relativi ai versamenti contributivi;*
- *che non esistono in atto rettifiche notificate, non contestate e non pagate;*
- *ovvero che è stata conseguita procedura di sanatoria, positivamente definita con atto dell'ente interessato (del quale devono fornirsi gli estremi);*

**d) CERTIFICATO DI ISCRIZIONE NELL'APPOSITO ALBO REGIONALE**, istituito con D.A. Reg.le EE.LL. n.29/89, in applicazione dell'art.26 della L.R. n.22/86, nella **Sezione: ANZIANI – Tipologia: Assistenza Domiciliare** o dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n.445, allegando un documento di riconoscimento ancora valido, contenente l'indicazione del numero e della tipologia di iscrizione richiesta;

**NEL PLICO "B" dovrà essere contenuto: IL PROGETTO MIGLIORATIVO DEL PROGETTO DI BASE.**

**NEL PLICO "C" dovrà essere contenuta : L' OFFERTA DI RIBASSO**, redatta su carta da bollo, debitamente sottoscritta, indicante il ribasso percentuale espresso con quattro cifre decimali e ripetuto in lettere.

L'offerta deve essere firmata dal legale rappresentante.

Nel caso in cui l'offerta sia sottoscritta da un procuratore, va trasmessa la relativa procura. L'offerta deve essere contenuta in apposita busta chiusa con ceralacca, controfirmata sui lembi di chiusura, nella quale oltre l'offerta non devono essere inseriti altri documenti.

**MODALITA' DI CELEBRAZIONE DELLA GARA:** la gara si svolgerà senza interruzioni e

in tre fasi:

**1° fase**, in seduta pubblica, la Commissione aprirà la busta "A"-Documentazione e provvederà all'esame della documentazione richiesta con la conseguente ammissione o esclusione della ditta partecipante;

**2° fase**, in seduta riservata, la Commissione aprirà la busta "B" – Progetto migliorativo del progetto di base, valutando le migliorie offerte dalla ditta partecipante assegnando i punteggi come previsto dall'allegata scheda riportante i criteri di valutazione;

**3° fase**, in seduta pubblica, la Commissione aprirà la busta "C" –Offerta Economica – provvedendo ad aggiudicare il servizio alla ditta che avrà ottenuto il massimo punteggio.

Ove le operazioni di gara non si esauriscano nell'arco di una seduta in ragione della complessità e quantità delle operazioni, le stesse saranno riprese il giorno lavorativo successivo alle ore 9.00, eventuali ulteriori differimenti sanno comunicati di volta in volta in sede di gara e mediante avviso affisso all'Albo on-line dell'Ente appaltante.

#### **AVVERTENZE:**

1) Il recapito del plico sigillato contenente i documenti per la partecipazione alla gara in oggetto rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo, anche di forza maggiore, lo stesso non giungesse a destinazione entro il termine perentorio delle **ore 11,00 del 16/12/2011**.

2) Si procederà all'aggiudicazione dell'appalto anche nel caso in cui sia pervenuta o sia rimasta in gara una sola offerta.

3) Non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato e con semplice riferimento ad altra offerta.

4) Quando in una offerta vi sia discordanza tra il prezzo indicato in lettere e quello indicato in cifre ai sensi dell'art.72 del R.D. 827/1924, sarà ritenuto valido quello più vantaggioso per l'amministrazione.

5) Nel caso di offerte uguali, si procederà immediatamente a sorteggio.

6) L'amministrazione si riserva di disporre, in autotutela, con provvedimento motivato, ove ne ricorra la necessità, la riapertura della gara già conclusa e l'eventuale ripetizione delle operazioni di essa.

7) La ditta aggiudicataria dovrà costituire deposito cauzionale definitivo nella misura del 10% dell'importo contrattuale.

8) Nel termine di gg.10, decorrenti dalla data di ricevimento della richiesta, la ditta aggiudicataria dovrà presentare, nel caso si sia avvalso di dichiarazione, la documentazione probatoria di cui ai punti b) c) e d) della presente lettera di invito, necessaria per la stipula del contratto. Trascorso inutilmente detto termine si provvederà alla revoca del verbale di aggiudicazione e il servizio sarà affidato alla ditta seconda in graduatoria, se in regola.

9) Sono a carico dell'aggiudicataria tutte le spese inerenti alla stipula del contratto con tutti gli oneri fiscali relativi.

10) La partecipazione alla gara comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le condizioni, prescrizioni ed avvertenze previste nel presente avviso e negli elaborati allegati.

11) E' assolutamente vietato cedere in sub-appalto in tutto o in parte il servizio;

12) Per quanto non previsto dalla presente lettera di invito valgono le norme vigenti in materia.

L'esito della gara sarà pubblicizzato mediante avviso pubblico all'albo pretorio on - line del Comune di Acquedolci.

**La presente lettera di invito/avviso viene pubblicata all'albo pretorio on-line del sito istituzionale del Comune di Acquedolci: [www.comunediacquedolci.it](http://www.comunediacquedolci.it) per consentire a tutte le istituzioni socio-assistenziali, in possesso dei requisiti, a presentare, se interessate, la propria offerta**

Acquedolci 6-12-2011

Il Responsabile dell'Area Affari Socio-culturali  
(F.to. Eloisa Fontana)



**COMUNE DI ACQUEDOLCI**

**SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI**  
**PROGETTO BASE**

**COMUNE DI ACQUEDOLCI**  
**(Prov. Messina)**

**Assistenza Domiciliare Anziani Anno 2011**  
**Progetto base soggetto a miglioramenti**

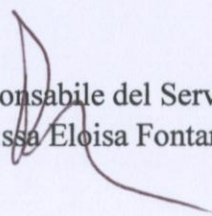
<b>TITOLO PROGETTO</b>	<b>“ INSIEME PER .....”</b>
<b>OBIETTIVI</b>	<p><b>SCOPI:</b> Migliorare la qualità di vita della persona anziana, favorendo la permanenza nel proprio ambiente naturale e sociale, fornendogli il necessario sostegno e le necessarie prestazioni, onde prevenire forme di istituzionalizzazione.</p> <hr/> <p><b>OBIETTIVI OPERATIVI:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Favorire l'autonomia personale e contenere i processi invalidanti e limitativi dell'autosufficienza fisica e psicologica;</li><li>2. Salvaguardare l'unità del nucleo familiare;</li><li>3. Promuovere la partecipazione alla vita comunitaria ed ai contatti sociali;</li><li>4. Rimuovere forme di solitudine e/o di emarginazione sociale.</li></ol> <hr/> <p><b>POPOLAZIONE TARGET E STIMA QUANTITATIVA UTENZA PREVISTA</b> I destinatari del servizio di assistenza domiciliare sono: - I cittadini anziani (55 anni per le donne e 60 per gli uomini) in condizioni di totale o parziale non autosufficienza, soli o privi di adeguato supporto familiare; <b>UTENZA POTENZIALE : N° 23 soggetti circa.</b></p>
<b>DESCRIZIONE ATTIVITÀ</b>	<p>Le prestazioni che il servizio dovrà assicurare sono le seguenti:</p> <p><b>A – PRESTAZIONI DI ASSISTENZA SOCIALE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- lettura dei bisogni personali e familiari;</li><li>- aiuto per il corretto svolgimento di pratiche amministrative, finalizzate al soddisfacimento di prestazioni;</li><li>- informazioni sui servizi esistenti e sulle modalità di accesso agli stessi.</li></ul> <hr/> <p><b>B –PRESTAZIONI SOCIO-ASSISTENZIALI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Aiuto nell'attività di assistenza e cura della persona( igiene personale, assunzione di pasti, alzarsi dal letto, vestirsi, etc);</li><li>- Cura delle condizioni igieniche dell'alloggio e degli arredi;</li><li>-Accompagnamento per disbrigo pratiche varie,e/o per il mantenimento dei rapporti parentali , amicali o di vicinato.</li><li>- Disbrigo pratiche tipo: pensioni, ricette mediche, richieste contributo, disbrigo commissioni in genere.</li></ul>

	<p><b>C – ASSISTENZA SANITARIA DI TIPO INFERMIERISTICO</b></p> <p>Sulla base delle prescrizioni mediche :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- controllo delle terapie, delle assunzioni dei farmaci, iniezioni intramuscolo, medicazioni, prevenzione delle piaghe da decubito,etc.</li> </ul>
<p><b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA E TEMPISTICA</b></p>	<p>L'istituzione Socio-Assistenziale che gestirà il servizio dovrà mettere a disposizione le seguenti figure professionali :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- N° 1 Assistente Sociale;</li> <li>- N° 2 Operatori socio-assistenziali, dotati di apposito titolo di formazione professionale;</li> <li>- N° 1 autista;</li> <li>- N° 1 Infermiere professionale.</li> </ul> <p>Si prevede l'elaborazione di piani di lavoro settimanali, registrazione giornaliera delle presenze, delle prestazioni erogate, compilazione ed aggiornamento di schede individuali.</p> <p>Fondamentale strumento di lavoro sarà l'utilizzo di verifiche in itinere, anche tramite colloqui con l'utenza, al fine di valutare la rispondenza tra i bisogni emersi ed i risultati conseguiti, con la possibilità di correggere eventuali modalità e/o azioni , se le stesse si siano rivelate non idonee allo scopo.</p> <p>L'erogazione del servizio è prevista per una durata di mesi N° 5 L'attività sarà svolta per n. 6 giorni settimanali, compatibilmente con le ore quantificate ad ogni operatore.</p> <hr/> <p><b>BENI E SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO:</b> Sono a carico della ditta aggiudicataria le spese relative all'acquisto di guanti in lattice da mettere a disposizione del personale, per l'espletamento del servizio di aiuto domestico ed igiene e cura della persona, mezzi di trasporto ed oneri assicurativi, materiale di ufficio e quanto altro necessario per il corretto svolgimento del servizio.</p>
<p><b>BUDGET</b></p>	<p>I costi e le spese per la realizzazione del progetto vengono elencati analiticamente nell'allegato quadro economico.</p> <p>I costi relativi al personale sono quelli applicati alle categorie interessate secondo il vigente C.C.N.L. per le Cooperative Sociali</p>
<p><b>CONTROLLI E VALUTAZIONE</b></p>	<p>Il Comune ha ampie facoltà di controllo sul servizio svolto dall'ente gestore. L'Ufficio Servizi Sociali del Comune esaminerà, in itinere, i piani di intervento, la validità delle metodologie di lavoro adottate, con possibilità di avanzare eventuali proposte operative, per migliorare l'efficienza del servizio erogato.</p>

Il Responsabile del Servizio  
Dott. Eloisa Fontana

### QUADRO ECONOMICO SERVIZIO ADA

SPESA SERVIZIO ADA - PERSONALE -							Spesa mensile	TOTALE
n°		ore sett.	ore mens.	ore mesi	totale ore	paga oraria		
1	Assistente sociale	10	42	5	210	€ 18,30	€ 768,60	
2	Assistenti domiciliari	15	62	5	620	€ 16,28	€ 2.018,72	
1	Autista	10	42	5	210	€ 14,57	€ 611,94	
1	Infermiere professionale	5	22	5	110	€ 18,30	€ 402,60	
		40	168		1150	<b>sommano</b>	<b>€ 3.801,86</b>	
						oneri di gestione 5%	€ 190,09	
						<b>sub totale 1</b>	<b>€ 3.991,95</b>	
						oneri di sicurezza 0,8%	€ 30,41	
						<b>Sommano</b>	<b>€ 4.022,37</b>	
						I.V.A. al 4 %	€ 160,89	
						<b>totale</b>	<b>€ 4.183,26</b>	<b>€ 20.916,31</b>
						riserva contabile per adeguamento contrattuale 2%	€ 76,04	€ 380,19
						<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>€ 4.259,30</b>	<b>€ 21.296,50</b>

  
 Il Responsabile del Servizio  
 ( dott.ssa Eloisa Fontana)





COMUNE DI ACQUEDOLCI  
(Provincia Regionale di Messina)

AREA AFFARI SOCIO-CULTURALI  
Ufficio di Servizio Sociale

Scheda dei criteri di valutazione da adottare per la comparazione delle offerte  
relative al Progetto Assistenza Domiciliare Anziani

1. Elementi economici.....**fino ad un massimo di punti 30**

Il punteggio sarà attribuito nella misura di punti 5 per ogni punto di percentuale di ribasso praticato sugli oneri di gestione, ammontanti a € 950,45;

2. Elementi di gestione.....**fino ad un massimo di punti 30**

- 2.a) Ulteriori unità di personale non previste nel progetto base, ma ritenute, a giudizio della Commissione, funzionali al miglioramento del servizio in termini qualitativi e quantitativi;  
**Punteggio massimo complessivo attribuibile, punti 10** in ragione di punti 5 per ciascuna unità;
- 2.b) Attività ricreative per l'inserimento sociale sia degli utenti che per gli anziani del territorio;  
**Punteggio massimo complessivo attribuibile, punti 6**, in ragione di punti 3 per ciascuna attività;
- 2.c) Mezzi e strumenti operativi, disponibili oltre quelle previste nel progetto base, ritenuti dalla Commissione funzionali al miglioramento del servizio  
**Punteggio massimo complessivo attribuibile, punti 8**, in ragione di punti 4 per ciascun mezzo o strumento operativo;
- 2.d) Ulteriore utenza ammessa rispetto a quella prevista;  
**Punteggio massimo complessivo attribuibile, punti 6**, in ragione di punti 2 per ogni unità;

3. Altri elementi di valutazione.....**fino ad un massimo di punti 40**

- 3.a) Esperienza maturata;  
Il punteggio sarà attribuito nella misura di punti 0,5 per ogni mese di servizio di assistenza domiciliare anziani, svolta presso enti pubblici e dagli stessi certificata;  
non verranno valutate frazioni inferiori a giorni 15;  
**Punteggio massimo complessivo attribuibile, punti 16**
- 3.b) Sede legale dell'istituzione concorrente nei comuni del Distretto Socio-sanitario n.31  
**Punteggio attribuibile, punti 6**
- 3.c) Specifica conoscenza del territorio:  
Sarà valutata la conoscenza specifica del territorio acquadolcese e delle risorse sociali della comunità, attraverso documentazione relativa ai servizi e/o progetti realizzati in loco.  
**Punteggio massimo complessivo attribuibile, punti 6**, in ragione di punti 3 per ciascun intervento documentato;
- 3.d) Proposte migliorative  
Per ogni proposta migliorativa del servizio, valutata positivamente dalla commissione di gara, perché ritenuta valida ai fini dell'efficacia del progetto, accompagnata da idonea relazione

circa le modalità di organizzazione ed esecuzione.

**Punteggio massimo complessivo attribuibile, punti 6**, in ragione di punti 3 per ciascuna proposta.

- 3.e) Certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2000 relativa al servizio oggetto della gara, in corso di validità alla presentazione dell'offerta.

**Punteggio attribuibile punti 6**

Acquedolci, li 5-12-2011

Il Responsabile dell'Area  
(Dott.ssa Eloisa Fontana)

**COMUNE DI ACQUEDOLCI**  
**PROVINCIA DI MESSINA**

**SCHEMA DI CONVENZIONE**  
**PER SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI**

L'anno duemila\_\_\_\_\_ il giorno\_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ in ACQUEDOLCI, nei locali della Casa Comunale, Ufficio di Segreteria, avanti a me, dott.\_\_\_\_\_, Segretario del Comune di Acquadolci, ove domiciliato per ragioni del mio Ufficio;

**SONO COMPARI**

1) - Dott.\_\_\_\_\_ nat\_ a \_\_\_\_\_ il\_\_\_\_\_, nella qualità di \_\_\_\_\_ e come tale domiciliat\_ presso la Casa Comunale, il/la quale dichiara di intervenire nella presente convenzione in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione Comunale, d'ora in avanti con il termine "A.C." in esecuzione alla determina sindacale n\_\_ del \_\_\_\_\_ e che il codice fiscale del Comune è 00275550838

2)- Sig. \_\_\_\_\_ nat\_ a \_\_\_\_\_ il\_\_\_\_\_ nella qualità di Presidente e legale rappresentante dell'Istituzione socio-assistenziale\_\_\_\_\_ d'ora in avanti designato con il termine "Ente", con sede in \_\_\_\_\_ Codice fiscale \_\_\_\_\_ iscritto all'albo regionale ex art. 26 legge regionale n° 22/86, giusto provvedimento del competente Assessorato Regionale Enti Locali decreto n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ per svolgere il servizio domiciliare in favore di anziani.

Dell'identità personale dei quali, io Segretario Generale Comunale sono certo.

Essi comparenti, avendo i requisiti di legge, d'accordo tra loro e con il mio consenso, rinunciano all'assistenza dei testimoni e mi richiedono la stipula di questo atto per la migliore intelligenza del quale,

**SI PREMETTE**

- che l'amministrazione comunale di Acquadolci, in attuazione della legge regionale n° 22/86 di riordino dell'assistenza ed 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'Amministrazione Comunale 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 dei medesimi enti, oltre alla necessità di pervenire ad economie di bilancio e ad 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 1, 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;

## ARTICOLO 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 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, cambio della biancheria);
- aiuto per l'igiene e cura della persona per favorirne l'autosufficienza nell'attività giornaliera (alzarsi dal letto, pulizia della persona, vestizione, assunzione dei pasti, deambulazione e movimento degli arti invalidi, mobilitazione del soggetto allettato, uso di accorgimenti per migliorare l'autosufficienza);
- fornitura dei generi in natura e/o dei pasti caldi a domicilio, favorendo la partecipazione del soggetto nella preparazione;
- ritiro, lavaggio, riconsegna biancheria ed indumenti;
- disbrigo pratiche, tipo: pensioni, autorizzazioni richieste mediche, esenzione ticket su farmaci ed esami clinici, richiesta contributi, tessere autobus, disbrigo commissioni varie;
- 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, della 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, etc.);
- rilevazione costante dei bisogni e verifica delle attività e dei programmi individuali d'intervento, al fine di una attività di programmazione del servizio coordinata con l'ufficio comunale competente.

## ARTICOLO 2

### *Personale*

L'Ente presta il servizio attraverso i propri soci lavoratori e i dipendenti, adeguatamente qualificato, garantendo piena esecuzione delle scelte operative effettuate dal comune nell'attuale 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 ed alle condizioni psico-fisiche e socio-familiari degli stessi.

L'Ente metterà quindi a disposizione del servizio i seguenti operatori per l'attuale numero degli anziani assistiti che è pari a n° \_\_\_\_\_.

- n.1 assistente sociale per n. 42 ore mensili;
- n.2 assistenti domiciliari, per n. 62 ore mensili pro-capite, forniti di apposito titolo di formazione professionale;
- n. 1 infermiere professionale per n. 22 ore mensili;
- n. 1 Autista, per n. 42 ore mensili;

## ARTICOLO 3

### *Mansioni*

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

#### 1. Assistente sociale

Coordina l'intervento 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 con eventuale partecipazione dell'assistente sociale comunale.

Sottopone ai servizi sociali comunali le proposte utili al migliore funzionamento del servizio e relaziona mensilmente sull'andamento generale e sulla attività svolta (prestazione, 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.

E' responsabile della gestione del personale, può autorizzare le ferie ed i permessi, previa sostituzione o supplenza, tiene i registri, gli archivi e la documentazione tutta relativa al servizio.

#### 2. 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 e al piano di interventi 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.

#### 3. 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 ed 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 e 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.

#### 4. Autista

Assolve al disbrigo di commissioni varie a supporto del servizio, anche in accompagnamento agli operatori ed agli utenti.

## ARTICOLO 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. L'ente potrà, in caso di carenza di soci lavoratori, impiegare 1/3 di lavoratori dipendenti purché in possesso dei requisiti di cui sopra. Gli operatori dovranno essere impiegati come segue: l'Assistente Domiciliare per 15 ore settimanali, l'Infermiere Professionale per n.5 ore settimanali, l'Assistente Sociale per n. 10 ore settimanali, l'Autista per n. 10 ore settimanali.

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

Tutti gli operatori dovranno assolvere con impegno e diligenza le proprie 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 e/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.

## ARTICOLO 5

### *Obblighi*

L'Ente si impegna a rispettare per gli operatori impiegati contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti. Nel caso di inottemperanza l'amministrazione comunale 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 avere 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 e l'assistenza infermieristica.

L'Ente dovrà essere fornito di idoneo mezzo di trasporto, provvedere alla sua manutenzione, agli obblighi assicurativi, al rifornimento del carburante e lubrificante.

## ARTICOLO 6

### *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.

## ARTICOLO 7

### *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 sanitaria, anagrafica, familiare, sociale, reddituale.

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

## ARTICOLO 8

### *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.

## ARTICOLO 9

### *Durata*

La presente convenzione ha la durata di mesi 5 a decorrere dalla data di effettivo avvio del servizio. E' escluso il rinnovo tacito.

L'A.C. può, con deliberazione motivata, entro entro 1 mese dalla sua scadenza, disporre il rinnovo della presente convenzione, per i periodo ritenuto, 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 proseguo del servizio senza soluzione di continuità con conseguente diritto alla corresponsione dei compensi alle medesime condizioni della presente convenzione.

## ARTICOLO 10

### *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.

## ARTICOLO 11

### *Clausola arbitrale*

Il giudizio su eventuali controversie in merito all'applicazione della presente convenzione è affidato ad un collegio arbitrale, composto da un rappresentante del Comune, un rappresentante dell'Ente contraente e da un presidente scelto dalle parti tra pubblici funzionari in servizio o in quiescenza, esperto del settore.

## ARTICOLO 12

### *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 almeno bimestrale, esaminerà i risultati raggiunti dal servizio, i piani d'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.

## ARTICOLO 13

### *Utenti e costi*

L'Ente si impegna ad assistere, allo stato, n. \_\_ utenti. Per il suddetto servizio l'A.C. si impegna a corrispondere all'Ente la somma mensile di €. \_\_\_\_\_ comprensivo di IVA, spese di gestione ed oneri di sicurezza, 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. 2.

La liquidazione avverrà in rate mensili su presentazione di regolare fattura, firmata dal legale rappresentante dell'Ente e vistata dal dirigente dei servizi sociali comunali, corredata dalla relazione mensile predisposta

dall'assistente sociale dell'Ente e 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 dell'Ente.

ARTICOLO 14  
*Validità convenzione*

La validità della presente convenzione resta subordinata alla sottoscrizione delle parti contraenti, con l'obbligo per l'Ente convenzionato di produrre, all'atto della sottoscrizione:

- la certificazione di cui alle leggi nn.1423/56, 575/75, 936/82 e successive modifiche ed integrazioni relative al legale rappresentante ed ai componenti del consiglio di amministrazione.
- il decreto assessoriale d'iscrizione all'Albo Regionale sez. anziani tip. assistenza domiciliare in applicazione dell'art. 26, legge regionale n° 22/86;
- l'elenco nominativo degli operatori utilizzati con il relativo titolo di studio;
- la documentazione richiesta nella lettera di invito.

ARTICOLO 15  
*Rinvio*

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

ARTICOLO 16  
*Registrazione Convenzione*

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

ARTICOLO 17

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

ARTICOLO 18

La presente convenzione sarà registrata ai sensi di legge.

Le parti dichiarano di rinunciare alla lettura della documentazione richiamata e di quella allegata, che fanno presente di conoscere integralmente.

*Per il Comune di Acquadolci* \_\_\_\_\_

*Per l'Ente* \_\_\_\_\_

*Il Segretario Comunale* \_\_\_\_\_