



COMUNE DI GERACI SICULO

Città Metropolitana di Palermo



Piazza Municipio n. 14 – 90010 – tel. 0921-643080 fax 0921-643619
sito web: www.comune.geracisiculo.pa.it - email: info@comune.geracisiculo.pa.it
PEC: protocollo@pec.comune.geracisiculo.pa.it - Codice fiscale e P. Iva: 00540780822

ALLEGATO 2

CAPITOLATO SPECIALE PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE IN FAVORE DI ANZIANI E DISABILI TRAMITE ACCREDITAMENTO E VOUCHER SOCIALE - ANNI 2024-2026.

In esecuzione alla delibera di G.M. n. 98 del 03/09/2024

Art. 1. OGGETTO DEL CAPITOLATO

1.1 Il Servizio di Assistenza Domiciliare

Il presente capitolato disciplina il Servizio di Assistenza Domiciliare in favore di persone anziane e/o disabili in forma voucherizzata, ovvero tramite l'utilizzo di voucher sociali da parte dell'utenza per "l'acquisto del servizio" presso operatori economici accreditati all'Albo Comunale.

Il presente documento, nell'ambito della sfera di autonomia organizzativa e funzionale che viene riconosciuta agli Enti Locali, mira a definire le linee fondamentali dell'accreditamento e della erogazione di buoni di servizio (voucherizzazione) come modulo gestionale dei servizi alla persona, in sostituzione della forma di gestione tramite appalto a terzi.

1.2 Il voucher sociale

Il voucher sociale del Comune di Geraci Siculo è il titolo che dà diritto all'acquisto presso organismi accreditati delle prestazioni socio-assistenziali descritte in termini generali nel presente capitolato ed elencate in modo analitico nel Piano Assistenziale Individualizzato che sarà redatto per ciascun beneficiario del servizio.

Ogni voucher, in particolare, corrisponde ad un'ora effettiva di prestazione diretta presso il domicilio dell'utente resa da n.1 operatore incaricato di eseguire le prestazioni di cui al capitolato di accreditamento.

Il voucher sociale ha valore pari a € 19.50 comprensivo di iva al 5% e oneri di gestione e non è frazionabile. L'importo del voucher rimane invariato per la durata dell'accreditamento. È facoltà dell'Amministrazione Comunale rivedere l'importo del medesimo in caso di variazioni rilevanti della vigente normativa in materia.



Art. 2. FINALITA' DELL'ACCREDITAMENTO

Mediante l'introduzione del modulo gestionale della voucherizzazione, e in applicazione dei principi di sussidiarietà orizzontale ed integrazione dei servizi, il Comune di Geraci Siculo si propone di:

- garantire la pluralizzazione dei soggetti erogatori di servizi, posti in una situazione di concorrenza sul piano della qualità dei processi di erogazione, quindi sulla capacità di risposta tempestiva e puntuale ai bisogni ed alle esigenze dei cittadini;
- mantenere un elevato livello qualitativo del servizio offerto al cittadino-utente;
- conferire centralità alla figura e al ruolo del cittadino nell'ambito del proprio progetto assistenziale e nell'esercizio del diritto di scelta del fornitore.

Art. 3. FINALITA' DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Il servizio di assistenza domiciliare per anziani e disabili si propone di rimuovere e di prevenire situazioni di bisogno, emarginazione e di disagio, al fine di:

- consentire alla persona anziana o disabile di conservare l'autonomia di vita nel proprio nucleo familiare o comunque presso la propria comunità di appartenenza;
- sostenere la capacità di "prendersi cura di se stessi" mantenendo l'autonomia residua della persona;
- evitare l'istituzionalizzazione o l'ospedalizzazione delle persone anziane o disabili garantendo loro la permanenza nel proprio ambito di vita anche attraverso il supporto di altri servizi territoriali;
- favorire l'integrazione ed il collegamento con i servizi sanitari e socio-sanitari in grado di concorrere all'autonomia della persona;
- promuovere la responsabilità del singolo e/o della famiglia, senza peraltro sostituirsi ad essi;
- svolgere attività di prevenzione per consentire un'esistenza autonoma evitando, ritardando o riducendo i processi involutivi fisici-psichici e sociali.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare è inteso, dunque, quale intervento sociale integrato con altri servizi socio-assistenziali e con i servizi sanitari, fruiti dal beneficiario.

Art. 4. DESTINATARI DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

I destinatari del servizio sono i cittadini residenti nel Comune di Geraci Siculo che si trovano nelle seguenti condizioni:

- Anziani non autosufficienti o parzialmente non autosufficienti o con limitazioni dell'autonomia personale. Ciascun destinatario può beneficiare di n. 2 voucher settimanali, variabili in relazione alle valutazioni effettuate dall'ufficio servizi sociali;
- Disabili in possesso dei requisiti di cui alla Legge 104/92, art. 3, comma 3, non autosufficienti o parzialmente non autosufficienti o con limitazioni dell'autonomia personale. Ciascun destinatario



può beneficiare di n. 4 voucher settimanali, variabili in relazione alle valutazioni effettuate dall'ufficio servizi sociali e in relazione al valore dell'IS.E.E;

Art. 5. TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

Il servizio di assistenza domiciliare per anziani e disabili garantirà le prestazioni come di seguito descritte:

a) aiuto volto a favorire l'autosufficienza personale, nelle attività giornaliere:

- cura dell'igiene personale ed igiene completa (bagno);
- vestizione;
- aiuto nella somministrazione dei pasti e/o assunzione dei cibi;
- mobilizzazione delle persone non autosufficienti – alzarsi dal letto, corretta deambulazione, uso di accorgimenti per una giusta postura degli arti in condizione di riposo, mobilizzazione dell'assistito costretto a letto, uso di accorgimenti o attrezzi per camminare;

b) aiuto per il governo dell'alloggio e delle attività domestiche:

- Cura delle condizioni igieniche dell'alloggio;
- Riordino del letto e delle stanze, igienizzazione del bagno e pulizia dell'ambiente;
- Cambio biancheria;
- Piccolo bucato – stiratura – cucito;
- Preparazione dei pasti;
- Assistenza nell'organizzazione dell'attività economica domestica;

Riveste assoluta importanza la qualità della relazione di aiuto che si instaura tra l'operatore e le persone/famiglie destinatarie del servizio, relazione che deve essere caratterizzata da modalità di rispetto e riservatezza oltre a quanto già previsto dalla normativa per il trattamento dei dati sensibili.

Nel servizio rientrano anche eventuali attività aggiuntive e migliorative che l'Ente accreditato ritiene di poter fornire agli utenti-clienti. Per garantire un servizio maggiormente rispondente alle esigenze degli utenti, la gestione e l'organizzazione del servizio deve essere ispirata al principio della flessibilità.

Art. 6. ARTICOLAZIONE TEMPORALE ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il Servizio di Assistenza Domiciliare voucherizzato (S.A.D) può essere erogato esclusivamente dal lunedì al sabato dalle ore 8:00 alle ore 14:00.

6.1 Valutazione del bisogno - I cittadini accedono al servizio presentando apposita domanda presso il servizio sociale del Comune. Il Comune provvede all'istruttoria della domanda e tramite l'Assistente Sociale procederà ad un'analisi complessiva dei bisogni dell'utente.



6.2 Progetto d'Assistenza Individualizzato - Il P.A.I contiene tutte le indicazioni riguardo agli obiettivi da conseguire, alla tipologia delle prestazioni da erogare, al numero di accessi settimanali.

Il P.A.I è sottoscritto dall'Assistente Sociale e dall'utente (o dal care-giver). Il progetto di massima così definito può essere suscettibile di piccoli correttivi concordati con il servizio sociale del Comune dopo l'avvio dell'intervento da parte dell'operatore accreditato scelto dall'utente.

6.3 Scelta del fornitore ed avvio del servizio – In caso di accoglimento della domanda l'interessato e/o la sua famiglia sceglie il fornitore accreditato per la prestazione del servizio cui ha diritto. Il servizio sociale trasmette via e-mail al fornitore scelto la richiesta di avvio del servizio.

Il servizio sociale comunica all'utente l'eventuale compartecipazione alla spesa a carico dell'utente, nella misura prevista dalla normativa vigente. L'Ente accreditato ha l'obbligo di motivare per iscritto l'eventuale rifiuto dell'incarico. Qualora il rifiuto si ripeta per tre volte nel corso del periodo di validità di accreditamento all'Albo Comunale, il Settore Amministrativo, su istanza dell'Ufficio Servizi Sociali disporrà l'immediata cancellazione dell'Ente dall'Albo stesso.

6.4 Rapporti fra utenti ed enti accreditati – Al cittadino utente è riconosciuta la più ampia ed autonoma facoltà di interruzione del servizio con l'ente accreditato prescelto, senza preavviso né penalità o ritorsioni di sorta. È onere dell'utente, o del suo care-giver, comunicare alla ditta e al servizio sociale l'interruzione del servizio. Il servizio potrà essere interrotto per:

- Decesso dell'utente o trasferimento di residenza;
- Ricovero permanente dell'utente presso una struttura pubblica o privata;

Le eventuali sospensioni temporanee del servizio, per qualsiasi motivo siano richieste, devono essere comunicate tempestivamente all'ufficio comunale competente e alla ditta accreditata che non potrà avanzare pretese di alcun genere per il servizio non reso.

Art. 7. PERSONALE DELL'ENTE ACCREDITATO

L'impresa accreditata dovrà avvalersi, per l'erogazione del servizio oggetto del presente capitolato, delle seguenti figure professionali:

- **Coordinatore:** Il Coordinatore è referente dell'accREDITAMENTO nei confronti del Comune, che assicura nel rispetto della normativa vigente la sostituzione del personale all'uopo individuato;
- **Personale OSA/OSS:** La ditta accreditata è tenuta a trasmettere all'ufficio comunale competente, al momento dell'attivazione del servizio copia del contratto di assunzione e del C.V. degli operatori impiegati. Tale disposizione rimane valida anche per sostituzioni temporanee degli operatori.



Art. 8. SOSTITUZIONI DEL PERSONALE

Nel caso di assenza dal servizio dei propri operatori la ditta accreditata informa tempestivamente l'utente e il servizio sociale comunale, e garantisce la sostituzione immediata entro le successive 48 ore degli operatori assenti, dando comunicazione agli stessi destinatari dei nominativi dell'operatore che presterà il servizio.

Il ricorso alla rotazione deve dunque limitarsi alle sostituzioni indispensabili (per ferie, per cessazione dal servizio, ecc).

In caso di inadeguatezza valutata dal servizio sociale comunale, anche su segnalazione dell'utenza, l'impresa accreditata, previa segnalazione, è tenuta a provvedere alla sostituzione del personale entro 48 ore.

Art. 9. MATERIALI

La ditta accreditata deve provvedere alla fornitura di adeguati mezzi, strumenti ed ausili al personale impiegato per l'espletamento delle mansioni (guanti monouso, grembiuli...), nonché provvedere alla dotazione degli strumenti per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali, senza oneri aggiuntivi rispetto al valore nominale del voucher.

Art. 10. TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

Il personale impegnato nel servizio da parte del soggetto accreditato avrà un rapporto di lavoro esclusivamente con lo stesso e pertanto nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con l'Amministrazione Comunale, restando quindi ad esclusivo carico del soggetto accreditato tutti gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali relativi alla gestione del personale stesso.

L'ente accreditato assicurerà nei confronti dei propri lavoratori la piena applicazione dei CCNL vigenti. E', inoltre, fatto obbligo di curare l'osservanza delle norme civili, delle norme relative alla previdenza ed all'assistenza dei prestatori di lavoro e delle disposizioni di legge vigenti in tema di assicurazioni obbligatorie, anti-infortunistiche ed igiene sul lavoro, delle norme contrattuali disposte a favore del personale, secondo i livelli previsti dai CCNL vigenti, sottoscritto con le Organizzazioni Sindacali più rappresentative a livello nazionale, sia per la parte economica che normativa, senza eccezioni regolamentari interne.

Non potranno essere effettuate, sulla busta paga, trattenute improprie ad eccezione di quelle contributive e fiscali.

L'Ente accreditato si obbliga infine a garantire l'aggiornamento professionale dei propri operatori.

Art. 11. GARANZIE E RESPONSABILITA' DEL SOGGETTO ACCREDITATO

L'Ente accreditato è responsabile oltre che della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, anche dei danni procurati agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.



Esso pertanto dovrà stipulare idonea polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi e per danni che possano derivare agli operatori o essere da questi causati agli utenti, a terzi, ai loro beni, esonerando il Comune di Geraci Siculo da ogni responsabilità al riguardo.

L'assicurazione dovrà essere prestata per i massimali di importi non inferiori a quelli di seguito indicati:

1) polizza RTC:

- o € 1.000.000,00 per sinistro;
- o € 150.000,00 per persona;
- o € 500.000,00 per danni a cose o animali;

2) polizza RCO

- o € 1.000.000,00 per sinistro;
- o € 150.000,00 per persona;

Gli eventuali danni non coperti dalla polizza stipulata saranno a totale carico dell'Ente accreditato.

Al momento della sottoscrizione della Convenzione, l'impresa accreditata dovrà fornire idonea documentazione comprovante la stipula delle Assicurazioni di cui al presente articolo con primarie Compagnie di Assicurazioni.

L'Ente accreditato è pertanto responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.

Il Comune di Geraci Siculo è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale dipendente delle Ditte Accreditate durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel valore del voucher.

Art. 12. RISPETTO NORMATIVA SULLA SICUREZZA

L'Ente accreditato si impegna a garantire lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme in materia di prevenzione infortuni, igiene e sicurezza sul lavoro ai sensi del D. Lgs. N. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 13. MODALITA' DI PAGAMENTO

A fronte dell'attività svolta secondo le modalità e i tempi concordati gli enti accreditati inviano mensilmente regolare fattura elettronica relativa alle prestazioni effettivamente eseguite, unitamente a copia dei voucher sottoscritti dagli utenti.

Il Comune controlla la regolarità della documentazione trasmessa e provvede entro 30 giorni dal ricevimento della fattura, a liquidare il controvalore dei voucher riconosciuti ai singoli utenti per ogni ora di prestazione effettiva e diretta.



Art. 14. FACOLTA' DI CONTROLLO

L'ente accreditato deve trasmettere sintetica relazione sull'andamento del servizio con frequenza semestrale, ovvero ogniqualvolta dovessero presentarsi situazioni straordinarie attinenti allo svolgimento del servizio.

L'Ufficio Servizi Sociali si riserva le più ampie facoltà di controllo in ordine all'adempimento del servizio e al rispetto di quanto contenuto nel presente capitolato di accreditamento, al rispetto di tutte le norme contrattuali, contributive ed assistenziali nei confronti del personale impiegato nel servizio.

Art. 15. SANZIONI

Tutte le prestazioni oggetto del presente capitolato sono da considerarsi a tutti gli effetti servizio di interesse pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate.

L'impresa accreditata, ove non ottemperi ovvero violi le disposizioni del presente capitolato, è tenuta al pagamento di una penale la cui entità monetaria varia a seconda della gravità.

Il Comune di Geraci Siculo, a tutela dei beneficiari, in caso di disservizi ed inadempienze degli enti accreditati, applica le seguenti penali:

Sanzioni		Importi
A	Mancata esecuzione del servizio per cause imputabili all'ente accreditato.	€.250,00
B	Impiego di personale non qualificato e/o per il quale sussistano cause di esclusione dal servizio in base alla normativa vigente	€.1.000,00
C	Mancato rispetto del Progetto Assistenziale Individualizzato (P.A.I)	€.250,00
D	Mancato o ritardato invio dell'elenco nominativo del personale e delle eventuali sostituzioni	€.250,00
F	Mancata osservanza delle norme relative al personale impiegato nell'espletamento del servizio e/o per mancata osservanza del CCNL di categoria	€.1.000,00

In caso di recidiva per la medesima infrazione la penale verrà raddoppiata.

Il Comune procede al recupero della penalità effettuando ritenuta sulle fatture da riconoscere alla ditta accreditata.

L'applicazione della penale sarà preceduta da formale contestazione effettuata per iscritto, rispetto alla quale l'Ente avrà la facoltà di presentare le proprie contro-deduzioni entro e non oltre il termine di dieci giorni decorrente dalla data del ricevimento della contestazione stessa. Se entro tale termine, il soggetto accreditato non fornisce alcuna motivata giustificazione scritta, ovvero qualora la stessa non fosse ritenuta accoglibile, il Comune applicherà le penali previste.

In caso di applicazione di tre penali nell'arco di uno stesso anno il Comune procederà con apposito atto alla risoluzione della convenzione e revoca dell'accreditamento.



Art. 16. DECADENZA DALL'ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI

Il Comune potrà dichiarare decaduto dall'Albo il soggetto screditato e risolvere la Convenzione, senza pregiudizio di ogni altra rivalsa di danni, oltre che nei casi indicati negli articoli precedenti, anche nei seguenti casi:

- Perdita dei requisiti generali richiesti per l'accreditamento;
- Abbandono del servizio, salvo cause di forza maggiore;
- Ripetute e gravi contestazioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o al presente capitolato;
- Comportamento abitualmente scorretto nei confronti degli utenti;
- Violazione dell'obbligo di sollevare e tenere indenne l'Amministrazione da qualsiasi azione o pretesa di terzi;
- Impedimento in qualsiasi modo dell'esercizio del potere di controllo da parte dei competenti uffici dell'Amministrazione Comunale.

Nei casi previsti dal presente articolo ed in ogni caso in cui si verificano gravi e persistenti inadempienze nella gestione del servizio, il Comune procederà con diffida e con la contestazione dell'addebito, per iscritto e concedendo un termine non superiore a 15 giorni.

Trascorso tale termine, il Responsabile del Settore Amministrativo, esaminate le controdeduzioni, valuta la presenza dei presupposti circa la permanenza o la cancellazione dell'Ente ditta dall'Albo Comunale.

L'eventuale cancellazione sarà approvata con determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo di cui sarà data comunicazione all'Ente interessato.

L'Albo aggiornato, approvato con apposita determinazione dirigenziale, viene pubblicato all'Albo pretorio del Comune di Geraci Siculo.

L'Ente al quale è stato revocato l'accreditamento non potrà ripresentare domanda per i successivi 24 mesi.

Art. 17. CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Nel caso di controversie, ciascun contraente non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto, in attesa che vengano assunte dal Comune di Geraci Siculo le decisioni in ordine alla prosecuzione dello svolgimento del servizio. In assenza di una soluzione concordata fra le parti la controversia sarà demandata al Tribunale di Termini Imerese.

Art. 18. PRIVACY

Le ditte accreditate sono soggette alle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) così come modificato dal DECRETO LEGISLATIVO 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, e ogni volta



che si trovino a trattare o semplicemente vengano a conoscenza di dati personali e/o sensibili e/o giudiziari riguardanti gli utenti del Comune di Geraci Siculo.

In particolare il Comune di Geraci Siculo, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi agli utenti e alle rispettive famiglie, designa ad ogni effetto di legge le singole ditte accreditate quali responsabili del trattamento dei dati personali che acquisiranno in ragione dello svolgimento del servizio.

Le ditte accreditate saranno conseguentemente obbligate ad osservare e mettere in pratica tutti gli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 196/2003 integrato dal D.lgs. n. 101 del 2018, in materia di privacy e sicurezza a carico del responsabile del trattamento, e vigileranno diligentemente e periodicamente sull'ottemperanza e il rispetto della normativa da parte di tutti i soggetti coinvolti nel trattamento dei dati.

Le ditte accreditate procederanno al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dal Comune di Geraci Siculo, in particolare:

- dovranno trattare i dati in loro possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio;
- non potranno procedere alla raccolta di dati presso le famiglie degli utenti (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza degli utenti, previa autorizzazione del titolare o, in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare);
- non potranno comunicare a terzi (salvo eccezioni che riguardino l'incolumità o la sicurezza degli utenti, previa autorizzazione del titolare o, in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare) né diffondere dati in suo possesso, né conservarli;
- dovranno adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in loro possesso;
- saranno tenuti a procedere, con atto scritto, alla nomina di dipendenti e collaboratori in qualità di incaricati del trattamento dei dati, specificando l'ambito del trattamento consentito e le istruzioni da seguire nelle operazioni di trattamento dei dati.

Si precisa che oltre alle ipotesi di responsabilità penale, le ditte accreditate sono comunque obbligate in solido con il titolare per il risarcimento dei danni provocati agli interessati in violazione delle norme sopra indicate.

Art. 19. SUBAPPALTO

La ditta accreditata non potrà cedere a terzi o dare in subappalto, in tutto o in parte, il servizio.

Art. 20. CONTROVERSIE GIUDIZIARIE

Per tutte le vertenze che dovessero sorgere tra l'Ente erogatore dei servizi e il Comune di Geraci Siculo, quale che sia la loro natura (tecnica, organizzativa, amministrativa nessuna esclusa) purché afferente all'interpretazione od esecuzione dei patti contrattuali, resta convenuta la competenza del Foro di Termini Imerese.



ART. 21. NORME FINALI E DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa esplicito rinvio al codice civile ed alla normativa vigente in materia, nonché al bando di gara.

Geraci Siculo, li 04/09/2024

Il Responsabile del Settore Amministrativo
F.to Dott. Gianluca Alfonso

La ditta dichiara di avere preso visione e di avere compreso tutti gli articoli del presente capitolato di accreditamento, di accettarlo in ogni sua parte, senza riserve e condizioni e di impegnarsi pertanto all'esecuzione del servizio oggetto d'appalto conformemente ad essi.

Timbro e Firma leggibile e per esteso
per integrale accettazione

