



COMUNE DI TAORMINA

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

AVVISO PUBBLICO

Albo degli Enti Socio - Assistenziali Accreditati

Sezione Anziani – Tipologia Assistenza Domiciliare

SONO APERTE LE ISCRIZIONI PER LA FORMAZIONE DELL'ALBO DEL **COMUNE DI TAORMINA** PER POTER SVOLGERE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI COL SISTEMA DELL'ACCREDITAMENTO.

Gli Enti di Terzo Settore interessati, regolarmente iscritti all'Albo Regionale dei servizi socio-assistenziali ai sensi dell'art. 26 L.R. n. 22/86 per la sezione Anziani - Tipologia Assistenza Domiciliare dovranno far pervenire istanza, entro e non oltre il giorno 03/08/2020.

PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

Gli interessati dovranno far pervenire l'istanza, allegata al presente Avviso, debitamente compilata, al Protocollo generale del Comune di Taormina al seguente indirizzo:
protocollo@pec.comune.taormina.me.it.

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi dell'articolo 10 della Legge n. 675/96 e ss.mm.ii.

Il Responsabile Servizio Area alla Persona

Giuseppe Cacopardo

COMUNE DI TAORMINA

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

CORSO UMBERTO n.146

ISTANZA

di accreditamento degli Organismi ed Enti del Terzo Settore per la fornitura di prestazioni di
Assistenza Domiciliare ANZIANI

Il sottoscritto	
nato a	
residente a	
Via e numero civico	
Codice Fiscale	
nella sua qualità di	
Dell'impresa (ragione sociale)	
Partita IVA	
Codice fiscale	
Sede Legale	
Sede operativa presso il Comune di	
Sede operativa presso il Comune di	
Sede operativa presso il Comune di	
Telefono - Fax	
E-mail	
PEC-mail	

CHIEDE

l'accreditamento dell'Impresa rappresentata per l'erogazione di prestazioni socio – assistenziali, previste per i beneficiari del voucher sociale, residenti nel Comune di Taormina

PER QUANTO SOPRA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/00, consapevole delle sanzioni penali previste all'articolo 76 dello stesso Decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

DICHIARA

- l'iscrizione all'Albo regionale delle Istituzioni assistenziali (art. 26, Legge regionale n. 22/86 "Norme per la gestione dei servizi socio-assistenziali in Sicilia") per la tipologia di Servizio Assistenza Domiciliare sezione adulti al n. _____
- l'iscrizione nel registro delle imprese della CCIAA per le attività rientranti nell'oggetto dell'accreditamento (Servizi socio-assistenziali ed altri servizi alla persona)
- numero di iscrizione _____
- data di iscrizione _____
- data termine di attività _____
- codice attività _____
- forma giuridica _____
- l'indicazione nell'atto costitutivo e/o statuto, che si tratti di Istituzione socio-assistenziale che contempla, tra i fini statutari, i servizi socio assistenziali con specifico riferimento ai cosiddetti servizi aperti;
- il possesso delle condizioni previste dall'art. 80 del D.Lgs n. 50/2016, di cui agli allegati modelli A e Abis a farne parte integrante
- la regolarità contabile e contributiva risultante da DURC in corso di validità;
- il possesso della correttezza delle posizioni previdenziali e della regolare applicazione dei CCNL di categoria della totalità dei lavoratori impiegati con riferimento al rispetto dei salari contrattuali minimi e la piena applicazione delle normative salariali, previdenziali ed assicurative – contratto applicato _____;
- l'iscrizione quale operatore economico presso il sistema dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ai fini della consultazione del casellario delle imprese e dell'AVCpass per il rilascio del PassoE;
- di avere almeno una sede operativa nel distretto socio-sanitario D22, come sopra indicate;
- il possesso, a seguito di adozione, di apposita Carta dei Servizi riportante condizioni e modalità per l'accesso, l'utenza, gli operatori e profili professionali coinvolti, le prestazioni assicurate, le modalità di coinvolgimento degli utenti e dei familiari ai programmi individuali di assistenza e alla verifica dei risultati, la procedura di tutela dei diritti degli utenti, le tariffe per l'accesso alle singole prestazioni (che si allega);

- l'esistenza di protocolli operativi di verifica periodica dei livelli di qualità delle prestazioni rese percepiti dalla persona assistita e/o dei suoi familiari, attestata da un organismo autorizzato ed accreditato (che si allega);
- l'esistenza di una procedura di analisi e monitoraggio della "customer satisfaction" contenente le modalità di distribuzione, compilazione e raccolta del questionario di gradimento da parte dell'assistito e/o dei suoi familiari (che si allega);
- di avere ottenuto con esito positivo l'attestazione di revisione prevista dal D.L. 220/2002 (che si allega);
- di avere ottenuto con esito positivo, la verifica da parte dell'ufficio di servizio sociale del comune sede legale (o sede operativa) come previsto dalla direttiva dell'Assessorato regionale alla famiglia, circolare 6/2015, in ordine al controllo sugli enti convenzionati iscritti all'albo regionale di cui alla L.R. 22/86, che richiama tra l'altro, gli adempimenti dei Comuni scaturenti dall'applicazione della medesima Legge ed in particolare dall'art. 25 (che si allega).

Di dare atto che ottenuta l'iscrizione all'elenco comunale in caso di affidamento di servizi l'impresa dovrà trasmettere:

- curriculum professionale degli operatori impegnati nelle attività dal quale si evinca anche la partecipazione all'attività formativa di aggiornamento professionale nell'ultimo biennio e che gli stessi siano in regola con le vigenti norme sanitarie;
- copia dei contratti di lavoro dei singoli lavoratori con l'indicazione del monte ore-lavoro a ciascuno assegnato nei servizi svolti o in corso di svolgimento;
- elenco degli operatori utilizzati (soci, dipendenti, volontari) distinti per qualifica e mansione effettivamente svolta (con riferimento agli standard strutturali) con indicazione del numero di riferimento al registro soci o al registro matricola e la data di assunzione;
- copia delle ricevute dei versamenti degli oneri fiscali previdenziali afferenti gli operatori utilizzati, di cui al punto precedente;
- copia della polizza assicurativa responsabilità civile e contro infortuni a favore degli utenti assistiti.

Si allegano:

- copia fotostatica del documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;
- dichiarazioni modelli A e modelli Abis
- carta di servizio comprensiva di tariffario per l'accesso alle singole prestazioni e di eventuali servizi aggiuntivi che l'Ente ritiene di poter offrire agli utenti;
- dichiarazione DURC tipologia "partecipazione/aggiudicazione appalto";
- copia Patto di accreditamento, debitamente sottoscritto e siglato in ogni pagina dal legale rappresentante dell'impresa, quale specifica approvazione delle condizioni in esso contenute; - copia dell'ultimo verbale di revisione valido (D.L. 220/2002);
- copia dello Statuto;
- copia certificazione di qualità;
- copia verifica comune sede legale e/o operativa

Data _____

Timbro della Ditta e Firma del Legale Rappresentante



CITTÀ DI TAORMINA
Città Metropolitana di Messina
Area Servizi alla Persona

SCHEMA di CONVENZIONE
SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI MEDIANTE L'UTILIZZAZIONE DEI VOUCHER DI SERVIZIO

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____ nei locali del Municipio tra il Comune di Taormina, rappresentato dal Responsabile Area Servizi alla Persona Giuseppe Cacopardo e _I_ Sig _____ nato/a a _____ il _____ nella qualità di legale rappresentante dell'Ente di Terzo Settore _____ con sede in _____ via _____ n. _____ iscritto all'Albo Regionale registro delle Istituzioni Sociali, tipologia assistenza domiciliare, n. _____ del _____ per svolgere il servizio di Assistenza Domiciliare agli Anziani mediante l'utilizzazione dei "Voucher di Servizio" a favore di n.....anziani che hanno liberamente scelto il predetto Ente di Terzo Settore denominato _____.

PREMESSO

- che il Comune di Taormina intende mantenere nel proprio ambiente di vita e nel contesto sociale di appartenenza i cittadini che si trovano in condizioni di parziale o di completa non autosufficienza e senza adeguato supporto familiare, assicurando loro una dignitosa condizione esistenziale;
- che ragioni tecniche, economiche e di opportunità politico-sociale, oltre che di valore etico, inducono il Comune ad attuare il servizio di assistenza domiciliare in favore degli anziani mediante l'utilizzazione dei "Voucher di Servizio" concessi ad ogni singolo anziano che potrà spenderlo presso uno degli Enti di terzo Settore iscritto all'Albo regionale ex lege 22/86 (*tipologia assistenza domiciliare*) e accreditate presso il Distretto D32;
- che lo strumento della Convenzione con gli Enti assistenziali trova ulteriore legittimazione nell'art. 16, 4° comma, lettera "C", della Legge Regionale n. 22/86 e nella Legge regionale nr. 48/91, art. 1, comma I, lettera "E", atteso il valore fiduciario del rapporto contrattuale che deve intercorrere tra l'A.C. e l'Ente prescelto.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

ART. 1

Oggetto della Convenzione – Prestazioni

L'Ente di Terzo Settore come sopra rappresentato si impegna ad eseguire il servizio di assistenza domiciliare socio-assistenziale, mediante l'erogazione di prestazioni tra quelle di seguito elencate, per n.....settimanali per il periodo dal al

- aiuto domestico;
- igiene e cura della persona;
- disbrigo pratiche

Tali prestazioni sono individuate nel **Piano Personalizzato** trasmesso all'Ufficio Servizi Sociali comunale.

ART. 2

Personale

L'Ente presta il servizio attraverso i propri soci lavoratori e i dipendenti, adeguatamente qualificati, garantendo piena esecuzione delle scelte operative effettuate dal comune nell'attuare il servizio. Al fine di assicurare la qualità del servizio e di garantire consolidati rapporti affettivo-relazionali con gli anziani, l'Ente impiegherà personale fornito di esperienza consolidata nel campo dell'assistenza domiciliare.

Dovrà rispettare gli standard regionali in merito al rapporto utente/operatore (D.P.R.S. 29 giugno 1988), secondo le prestazioni da assicurare in base alle esigenze rilevate. Metterà quindi a disposizione del servizio di assistenza domiciliare gli operatori OSA.

ART. 3

Mansioni

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

1. Assistente domiciliare – OSA-

- Aiuta nella attività della persona su se stessa (alzarsi dal letto e mettersi a letto, recarsi in bagno, vestirsi e svestirsi, assunzione dei pasti, deambulazione corretta; uso di accorgimenti per una giusta posizione della persona costretta a letto, uso di accorgimenti e attrezzi per lavarsi, vestirsi, mangiare da soli, camminare).
- Aiuta nel governo dell'alloggio e nelle attività domestiche (riordino del letto e della stanza, pulizia generale dell'alloggio e lavaggio della biancheria, rammendo, stiratura della stessa; riordino indumenti, biancheria, vestiario; cura delle condizioni igieniche dell'alloggio; preparazione e/o aiuto per la preparazione dei pasti, lavaggio delle stoviglie in genere).
- Accompagna l'utente per le visite mediche, per visite ad amici e familiari, per la frequenza di centri socio-ricreativi, ecc. Collabora con l'assistente sociale per la predisposizione e la verifica del piano di lavoro.
- Cura il disbrigo di semplici pratiche, lo svolgimento di piccole mansioni, quali il ritiro di pensione, il pagamento bollette, ecc.

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

ART. 4 **Prescrizioni**

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

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

Tutti gli operatori dovranno assolvere con impegno e diligenza le loro mansioni, favorendo a tutti i livelli un clima di reale e responsabile collaborazione in armonia con gli scopi che l'Ente persegue. L'Ente dovrà garantire la copertura assicurativa e previdenziale degli operatori in dipendenza del servizio prestato, sia durante lo svolgimento dell'attività professionale che durante il percorso da effettuare nello svolgimento dell'attività esonerando il comune da ogni responsabilità.

L'Ente dovrà comunicare ogni sostituzione del personale, dovuta sia ad assenza che ad inidoneità allo svolgimento delle prestazioni oggetto della presente convenzione.

Le osservazioni o i richiami di particolare rilievo che il Comune ritenesse di dover fare nei riguardi degli operatori saranno preventivamente comunicati al responsabile dell'Ente

L'Ente è obbligato a dare tempestiva comunicazione al Comune di qualsiasi variazione intervenuta sul numero degli utenti e sulla tipologia delle prestazioni erogate.

ART. 5 **Obblighi**

L'Ente si impegna ad attivare il servizio entro 24/48 ore dalla comunicazione da parte dell'Ufficio Servizi Sociali comunale.

Si impegna, altresì, a rispettare per gli operatori impiegati i contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti. Nel caso di inottemperanza il Comune oltre a farne segnalazione all'Ispettorato del lavoro, ha facoltà di sospendere il pagamento sino al 50% dell'importo dovuto in base alla presente convenzione, con riserva di procedere alla relativa liquidazione dopo aver accertato la regolarizzazione delle posizioni assicurative. L'Ente non potrà sollevare eccezione alcuna per il ritardato pagamento a seguito della disposta sospensione, né avrà titolo per richiedere alcun risarcimento.

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

ART. 6 **Volontariato**

L'Ente, nello svolgimento delle attività, può avvalersi di volontari, a supporto dell'attività assistenziale. L'Ente risponde a tutti gli effetti dell'opera prestata da volontari 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 il Comune, e senza corresponsione di alcun compenso. I volontari non possono tuttavia essere impiegati in via sostitutiva rispetto ai parametri di impiego degli operatori previsti dallo standard convenzionato.

Le prestazioni dei volontari 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 dal Comune.

ART. 7

Durata

La presente Convenzione ha la durata dal..... alper le prestazioni e le ore di servizio previste nel Piano Individualizzato.

ART. 8

Recesso dalla convenzione

Il Comune 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 o ritardato adempimento 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, il Comune ha diritto di sospendere la liquidazione dei compensi pattuiti sino a definizione della controversia applicando una penale di €.25,00 per ogni giorno di ritardato nell'adempimento del servizio.

ART. 9

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 Piani Individualizzati predisposti dall'Ufficio Servizi Sociali comunale;
- 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 Servizi Sociali comunale competente esaminerà i risultati raggiunti dal servizio, i piani di intervento, la validità delle metodologie di lavoro. Eventuali proposte operative formulate sulla scorta delle valutazioni degli operatori impiegati, anche per l'approntamento di nuovi programmi, saranno esaminate con il servizio comunale competente.

Eventuali proposte operative formulate dall'Ente sullo svolgimento del servizio, saranno esaminate dall'Ufficio Servizi Sociali del Comune e nessuna variazione potrà essere apportata senza il consenso dello stesso.

ART. 10

Utenti e costi

L'Ente si impegna ad assistere gli utenti che lo avranno scelto.

Per il suddetto servizio il Comune corrisponderà all'Ente la somma di ciascun voucher settimanale ,
speso dall'anziano per le ore di servizio settimanale, secondo il costo orario di € 21,03
comprensivo di spese di gestione al 12% e di I.V.A. al 5% .

La liquidazione avverrà mensilmente. L'Ente presenterà regolare fattura, firmata dal legale
rappresentante dell'Ente e accompagnata dai voucher all'Ufficio Servizi Sociali comunale che
attesterà il regolare svolgimento del servizio.

ART. 11

Validità della 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 autenticazione
resa ai sensi del D.P.R. 445/00 e successive modificazioni, contenente le seguenti dichiarazioni
successivamente verificabili circa:

1. la denominazione del Soggetto, la ragione sociale, il rappresentante legale, – il quale deve allegare alla documentazione copia del documento d'identità, in corso di validità, ai sensi del D.P.R.445/00 e successive modificazioni ed integrazioni - la sede legale, il codice fiscale, la partita I.V.A. ove prescritta, gli estremi dell'iscrizione a registri e/o albi previsti dalla normativa vigente, l'elenco nominativo delle persone che ricoprono cariche istituzionali all'interno dell'organizzazione ;
2. gli estremi dell'Atto costitutivo, dello Statuto, del Regolamento, dei provvedimenti di riconoscimento, di ogni altra documentazione istituzionale prevista dalla disciplina che regola la specifica natura giuridica dell'Ente (iscrizione alla Camera di Commercio – settore di attività, attivazione dell'oggetto sociale -; Iscrizione all'albo degli Enti Ausiliari; iscrizione all'albo regionale relativamente alla tipologia del servizio...),
3. l'inesistenza delle cause ostative di cui alla L. 575/65 e successive modificazioni (normativa antimafia);
4. l'insussistenza delle condizioni di cui all'art. 38 del D.lgs 163/06 (fallimento; condanne penali; ...) relativamente agli amministratori muniti del potere di rappresentanza. Detta dichiarazione può essere resa dal legale rappresentante ai sensi dell'art. 47, comma 2 del Testo Unico sulla documentazione amministrativa;
5. l'obbligo di comunicare, all'Ufficio Servizi Sociali del Comune, con cadenza semestrale, l'elenco completo degli operatori impegnati in ogni servizio;
6. il rispetto della normativa che disciplina il diritto al lavoro per i disabili da cui risulti l'ottemperanza alle norme della L. 68/99 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili", ovvero di non essere tenuto al rispetto di tali norme avendo alle proprie dipendenze un numero di lavoratori inferiore a 15;
7. l'impegno ad osservare le norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro contenute nella L. 626/94 modificata ed integrata dal D.lgs 81 del 9 aprile 2008 "Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
8. l'impegno a stipulare opportune polizze assicurative per la responsabilità civile, relativamente all'esecuzione dei Servizi previsti dal presente Capitolato;

9. l'adeguamento, per le cooperative, alla L. 142/01 "Revisione della legislazione in materia cooperativistica, con particolare riferimento alla posizione del socio lavoratore", con particolare riferimento all'art. 6 "Regolamento interno";
10. inesistenza di sentenze penali di condanna, passate in giudicato, a carico del personale impiegato, e dei loro eventuali sostituti, salvo quanto previsto dalla L. 381/91 e successive modificazioni ed integrazioni per il re-inserimento dei soggetti svantaggiati;
11. l'impegno a rispettare le norme relative alla tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 12

Rinvio

Per quanto non previsto dalla presente Convenzione si rinvia alle norme del Codice Civile.

ART. 13

Registrazione Convenzione

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

ART. 14

Foro competente

In caso di controversia giudiziale, il Foro competente è quello di Messina.

Taormina, li _____

Il Presidente dell'Ente

Il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona
Giuseppe Cacopardo