

CONTRATTO DI SERVIZIO PER L'AFFIDAMENTO DI INTERVENTI E SERVIZI DI COMPETENZA COMUNALE IN AMBITO SOCIO-ASSISTENZIALE, SOCIO-SANITARIO E SOCIO-EDUCATIVO ALLA FONDAZIONE SAN GIULIANO CON SEDE A CISERANO (BERGAMO)

L'anno _____, addì _____ del mese di _____, in Verdellino, presso la sede Comunale tra il Comune di Verdellino, di seguito denominato Comune (CF 00321950164) in persona del Responsabile dei Servizi Sociali Dr.ssa Angela Monica Carera, nata a Cremona il 05/05/1969, a ciò autorizzato in virtù di provvedimento del Sindaco prot. n. _____ del _____ ed in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. ____ del _____, esecutiva a norma di legge;

E

La Fondazione San Giuliano con sede legale presso il Centro diurno Integrato sito in Ciserano, via Circonvallazione Sud n. 121, di seguito denominata "Fondazione", rappresentata dal dott. Pierluigi Maffioletti nato a Bergamo, il 02/01/1959, nella sua qualità di Presidente della Fondazione a ciò autorizzato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione assunta in data 11-06-2003

PREMESSO

Che la Fondazione San Giuliano di Ciserano è stata costituita dal Comune di Ciserano, Socio Fondatore, ai sensi degli art 14 e seguenti del Codice Civile, in data 21/5/2003, con atto n. 8194/1754 rep. Notaio Dr. Marina Galbusera in Milano;

Che la Fondazione ha per oggetto, come previsto dall'art. 4 del proprio Statuto, la promozione di servizi alla persona, attraverso l'analisi della domanda di interventi sociali sul territorio e la promozione di azioni di supporto alla gestione degli stessi da parte degli Enti Locali fondatori o Partecipanti;

Che la Fondazione è iscritta al Registro Regionale delle Persone Giuridiche ex Regolamento Regionale n. 2/2001, al n. 1591;

Che il Consiglio Comunale del Comune di Verdellino con deliberazione n. 12 del 27/04/2010, esecutiva a norma di legge, ha stabilito di acquisire lo status di Comune Partecipante della Fondazione, approvandone allo scopo lo Statuto ed il Regolamento dei Partecipanti ed ha disposto l'affidamento alla Fondazione San Giuliano della gestione di un sistema integrato di interventi e servizi sociali;

che il Consiglio di Amministrazione della Fondazione San Giuliano di Ciserano ha deliberato, nella seduta del 25/05/2010, per il Comune di Verdellino, lo status di Partecipante della predetta Fondazione;

che risulta necessario definire il complesso dei rapporti giuridici tra i due soggetti attraverso la stipula di un apposito contratto di servizio.

Tutto ciò premesso

Si conviene e si stipula quanto segue:

Art.1- Premessa

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto.

Art.2- Oggetto del contratto

Il contratto di servizio tra l'Amministrazione Comunale di Verdellino (Bergamo) e la Fondazione San Giuliano ha come oggetto la realizzazione di un sistema integrato di interventi e servizi sociali di competenza comunale, così come di seguito declinati:

Gli interventi e i servizi sociali intesi come “tutte le attività relative alla predisposizione ed erogazione di servizi, gratuiti ed a pagamento, o di prestazioni economiche destinate a rimuovere e superare le situazioni di bisogno e di difficoltà che la persona umana incontra nel corso della sua vita, escluse soltanto quelle assicurate dal sistema previdenziale e da quello sanitario”, così come definite nell'art.128 del Decreto Legislativo 31 marzo 1998 n.112, e poi confermate e specificate nell'art.1 comma 2 e nell'art.22 della Legge 8 novembre 2000 n.328;

Le attività e i servizi sociali “che integrano tra loro prestazioni socio-assistenziali, prestazioni socio-assistenziali di rilievo sanitario e prestazioni sanitarie in particolari aree d'intervento (attività consultoriali in ambito materno-infantile e dell'età evolutiva, della tossicodipendenza e dell'alcooldipendenza , dell'assistenza ai disabili e agli anziani non autosufficienti, della salute mentale in riferimento alle attività di reinserimento), così come definite nell'art.4 comma 5 della Legge Regionale 5 gennaio 2000, n.1 e nel Dpcm 12.02.2001;

gli interventi e i servizi a carattere socio-educativo così come citati nella Legge 8 novembre 2000 n.328, con la possibilità di far riferimento anche ai “servizi di supporto organizzativo del servizio di istruzione per gli alunni con handicap o in situazione di svantaggio”, così come definiti nell'art. 139, comma 1, lettera c) del Decreto Legislativo 31 marzo 1998 n.112.

Gli interventi sono realizzati, così come ribadito nella Legge Regionale 5 gennaio 2000, n.1, “attraverso una rete integrata di servizi finalizzati alla tutela e alla promozione del benessere psicofisico ed al reinserimento sociale e lavorativo dei soggetti in difficoltà, allo sviluppo dei rapporti individuali e familiari e delle collettività sociali intermedie, alla promozione di iniziative di volontariato ed associazionismo...”.

Le aree d'intervento dei servizi affidati alla Fondazione riguardano prioritariamente:

- area minori e famiglia;
- area disabili;

--area a rischio d'emarginazione sociale;

--area anziani

La natura dei servizi affidati alla Fondazione possono riguardare la generalità della popolazione o determinate categorie di utenza. L'indicazione dettagliata delle prestazioni (obiettivi, destinatari, specifiche tecniche, standard di qualità, costi, etc...) è riportata in apposite schede tecniche, allegate al presente contratto di servizio (**ALLEGATO A**).

L'oggetto del contratto di servizio potrà comprendere inoltre la predisposizione, da parte della Fondazione San Giuliano, di atti amministrativi di pertinenza dell'Amministrazione Comunale di Verdellino in ambito socio-assistenziale, socio-sanitario e socio-educativo. Il relativo elenco e la definizione delle procedure amministrative verrà riportato in uno specifico allegato.

Art.3- Durata del contratto

Il presente contratto ha decorrenza dal 01.11.2010 ed avrà durata di anni 7 (sette) e mesi 2 (due) e quindi con scadenza al 31.12.2017 e non è tacitamente rinnovabile.

Entro sei mesi dalla scadenza contrattuale, l'Amministrazione Comunale di Verdellino accerterà la sussistenza di ragioni di pubblico interesse e l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e la contestuale qualità degli interventi gestiti, e, ove verificata dette ragioni, comunicherà la volontà di procedere al rinnovo alla Fondazione San Giuliano, che sarà tenuta ad esprimere formale accettazione dell'affidamento. La durata del contratto di rinnovo è stabilita in anni 5 (cinque).

In caso di mancato rinnovo la Fondazione San Giuliano, rimetterà eventuali attrezzature e/o immobili di proprietà dell'Amministrazione Comunale di Verdellino entro 15 giorni dalla scadenza contrattuale, senza alcun onere aggiuntivo.

L'affidamento delle attività e dei servizi alla Fondazione avviene in modo graduale e per moduli, secondo quanto specificato nell' **ALLEGATO B**) dove vengono definite, per ogni tipologia di servizio e/o attività, i tempi e le modalità di affidamento.

L'affidamento delle attività e dei servizi comporta inoltre, come specificato nell'Allegato B), una fase di avvio, una fase di gestione corrente, durante la quale verrà realizzata anche la Carta dei Servizi, e una fase finale di restituzione dei servizi all'Amministrazione Comunale, qualora quest'ultima non manifestasse la volontà di procedere al rinnovo del contratto di servizio con la Fondazione San Giuliano.

Art.4- Gestione dei servizi e degli interventi

Gli interventi sono realizzati nel rispetto della normativa vigente.

La Fondazione San Giuliano può procedere all'affidamento di servizi e/o attività a terzi, salva comunque la responsabilità in capo alla Fondazione.

La Fondazione ha piena facoltà di utilizzare le forme e gli strumenti organizzativi ritenuti più idonei per il conseguimento di elevati livelli di efficienza ed economicità nella gestione degli interventi, nel rispetto degli standard quantitativi e qualitativi prefissati.

Art.5- Obblighi del Comune

L'Amministrazione Comunale di Verdellino, nell'ambito del proprio ruolo di indirizzo e controllo, ha la funzione di definire le linee programmatiche delle politiche e degli interventi in ambito socio-assistenziale, socio-sanitario e socio-educativo, le priorità d'intervento, e la definizione del sistema tariffario a carico dei cittadini che usufruiscono di un servizio sociale. L'Amministrazione Comunale di Verdellino nell'esercizio di tale funzione, potrà avvalersi delle esperienze e delle capacità tecnico-organizzative e amministrative della Fondazione San Giuliano nella produzione di servizi qualificati per la comunità locale.

L'Amministrazione Comunale di Verdellino assume un ruolo attivo nell'assicurare alla Fondazione San Giuliano le migliori condizioni di operatività, favorendo il coordinamento con i vari centri decisionali interni all'Ente Locale e coinvolgendola nelle decisioni che incidono sull'operatività del servizio. A tal fine nomina quale Responsabile interno la Dr.ssa Angela Monica Carera. L'Amministrazione Comunale di Verdellino ha anche funzione di supporto permettendo l'accesso a fonti documentali attinenti l'oggetto del contratto attraverso i propri database normativi e documentali (es. cartelle sociali).

Spetta inoltre all'Amministrazione Comunale di Verdellino la definizione di elementi per la valorizzazione dei raccordi di sistema tra la Fondazione San Giuliano e altri soggetti del terzo settore operanti nel medesimo ambito, con riferimento alle politiche locali e al piano di zona ex legge 328/2000.

Art.6- Obblighi della Fondazione San Giuliano

La Fondazione San Giuliano si impegna a:

realizzare le diverse prestazioni oggetto del contratto di servizio, tenuto conto degli obiettivi e delle priorità dell'Amministrazione Comunale;

attenersi, nella realizzazione di interventi e servizi, a criteri di efficacia, efficienza ed economicità;

garantire la regolare esecuzione delle attività affidate nel rispetto di tutte le normative vigenti;

a munirsi delle iscrizioni, autorizzazioni, accreditamenti, concessioni, licenze, permessi, e quant'altro prescritto dalla normativa necessari alla esecuzione del contratto;

ad assicurare l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia previdenziale ed assistenziale, di sicurezza e protezione dei lavoratori.

Art.7- Profili economici del contratto

L'Amministrazione Comunale di Verdellino si impegna a corrispondere alla Fondazione San Giuliano il corrispettivo economico per le prestazioni rese, così come specificato nell' ALLEGATO C) Piano economico, quivi allegato.

La Fondazione San Giuliano dovrà provvedere dal mese di Gennaio 2011, per conto del Comune di Verdellino, a riscuotere direttamente le tariffe delle prestazioni, attraverso le seguenti fasi:

- calcolo e fatturazione mensile posticipata delle tariffe, sulla scorta dei servizi effettivamente prestati e delle tariffe vigenti;
- incasso degli importi dovuti dagli utenti;
- rendicontazione trimestrale dei valori fatturati, dei pagamenti effettuati dagli utenti, delle insolvenze;
- gestione dei solleciti di pagamento nei confronti degli utenti in preventivo accordo con l'Amministrazione Comunale; comunicazione trimestrale degli insoluti;
- versamento degli importi riscossi alla Tesoreria comunale con scadenza trimestrale.

Art. 8 – Corrispettivi

Per l'erogazione dei servizi di cui al presente contratto il Comune di Verdellino, corrisponderà alla Fondazione per l'annualità 2010 l'importo di 14.065/00 che corrisponde ad una quota riparametrata alla data di ingresso in Fondazione e una quota riparametrata rispetto al periodo di competenza del SAD (novembre – dicembre 2010). Tale importo è dettagliato nell'allegata tabella "B". Per le annualità successive l'importo contrattualmente definito potrà essere adeguato in funzione dei piani operativi di sviluppo e valorizzazione dei servizi sociali predisposti dalla Fondazione San Giuliano ed approvati dalla Giunta Comunale. Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato con cadenza mensile, entro 30 giorni dalla data di presentazione da parte della Fondazione di regolare fattura a fronte dei servizi resi. Semestralmente, in occasione della verifica della relazione sull'andamento tecnico della gestione del

servizio, potrà essere ridefinito l'importo del corrispettivo annuale a carico del Comune a fronte di significativi scostamenti della spesa prevista.

Art. 9– Controllo della gestione dei servizi e degli interventi

L'Amministrazione Comunale di Verdellino si riserva il diritto di controllare e verificare che la gestione delle attività e servizi avvengano nel pieno rispetto delle condizioni fissate dal presente contratto, con particolare attenzione alla qualità degli interventi.

Al fine di consentire all'Amministrazione Comunale di Verdellino le attività di verifica e controllo, la Fondazione San Giuliano si impegna a fornire tutte le informazioni dalla stessa richieste.

La Fondazione si impegna a predisporre una relazione a consuntivo relativa al I° semestre di ogni anno entro il 31-07 dell'anno in corso e una relazione a consuntivo relativa al II° semestre di ogni anno entro il 31-01 dell'anno successivo.

La Fondazione San Giuliano si impegna a redigere annualmente, entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento, un programma annuale tecnico ed economico previsionale. Per l'anno di stipula del contratto (2010) sarà necessario che il programma tecnico economico previsionale sia redatto entro il 05/11/2010.

La Fondazione San Giuliano si impegna a programmare e realizzare, con periodicità da definire, incontri con il Responsabile interno dell'Amministrazione comunale di Verdellino di controllo e di verifica della gestione dei servizi resi.

Art.10 - Standard qualitativi dei servizi

Nella realizzazione dei servizi, la Fondazione San Giuliano di Ciserano promuove una politica della qualità, in sintonia con gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale, impegnandosi a realizzare un sistema di qualità dei servizi gestiti, che preveda prioritariamente:

- . la definizione di standard di qualità dei vari servizi;
- . promozione di un costante miglioramento dei servizi;
- . impiego di personale qualificato;
- . la considerazione anche di criteri di qualità nella scelta di eventuali fornitori;

- . la realizzazione della Carta dei servizi ;
- . la predisposizione e la realizzazione di apposite indagini di soddisfazione del cliente (customer satisfaction).

Art.11 - Esclusività del servizio

Per tutta la sua durata, il presente contratto conferisce alla Fondazione il diritto esclusivo di esercitare i servizi e gli interventi di cui al precedente art.2.

Art.12 –Responsabilità

Per effetto del presente atto e per l'intera durata dei servizi, la Fondazione San Giuliano assume ogni responsabilità civile, penale ed amministrativa, sollevando il Comune per eventuali danni a terzi derivanti dalla gestione dei servizi, siano essi esercitati direttamente ovvero attraverso subaffidatari.

La Fondazione San Giuliano produce copie delle polizze assicurative atte a garantire la copertura per i rischi di responsabilità di qualsiasi tipo causati a terzi .

La Fondazione San Giuliano non risponderà dei danni derivanti dall'omessa, ritardata od incompleta attuazione di interventi qualora tali eventi derivino da ritardi o carenze, contestati e formalizzati dalla Fondazione San Giuliano, imputabili all'Amministrazione Comunale di Verdellino nell'adozione degli atti amministrativi di propria competenza.

Art.13-Tutela dei dati personali

La Fondazione San Giuliano si impegna a garantire la tutela dei dati personali, così come specificato nel D. Lgs n. 196/2003 e successive integrazioni.

Art.14 -Modifiche e adeguamenti contrattuali

Le eventuali variazioni e/o integrazioni (comprese l'istituzione di nuovi servizi) al presente contratto di servizio, e/o dei relativi Allegati, che si rendessero necessarie e/o opportune nel corso del tempo saranno oggetto di specifici atti deliberativi da parte della Giunta Comunale di Verdellino e da contestuale consenso espresso da parte della Fondazione San Giuliano.

Art.15- Inadempienze e sanzioni

1. Qualora la Fondazione si rendesse inadempiente rispetto agli obblighi assunti con il presente atto, l'Amministrazione Comunale di Verdellino dovrà darne formale diffida scritta contestando l'addebito.
2. La diffida, da inviarsi mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, dovrà contenere l'esatta descrizione dei fatti contestati ed un congruo termine per l'adempimento.
3. Entro il termine indicato, la Fondazione potrà presentare le proprie deduzioni o provvedere all'adempimento.
4. Le penali potranno essere applicate da un minimo di 300 euro ad un massimo di 3.000 euro in relazione alla gravità dell'inadempimento.
5. L'applicazione di tutte le penali di cui al presente articolo avverrà secondo la disciplina civilistica. La Fondazione dovrà provvedere al pagamento delle penali entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta.

Art.16-Risoluzione del contratto

Il presente contratto può essere risolto unilateralmente dai due soggetti convenzionati, previo preavviso di almeno tre mesi da darsi con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, nei casi di:
gravi e frequenti violazione degli obblighi contrattuali non regolate in seguito a diffida formale dell'Amministrazione Comunale;
arbitraria cessazione di tutti o parte dei servizi affidati alla Fondazione;
cessione del contratto, salvo quanto specificato nell'art. 4 ;
ritardato pagamento del contributo comunale, per oltre sei mesi.

Entrambi i soggetti possono risolvere il presente contratto qualora, a seguito di contestazione scritta degli addebiti e successiva diffida, una delle due parti persista nelle inadempienze rilevate.

Art.17-Controversie

Tutte le controversie che potrebbero sorgere tra il Comune di Verdellino e la Fondazione San Giuliano inerenti all'espletamento dei servizi affidati ovvero all'interpretazione del presente contratto, sono decise da un collegio arbitrale, composto da tre membri.

Un componente del collegio sarà nominato dalla Fondazione San Giuliano, uno dal Comune di Verdellino, ed il terzo con funzioni di Presidente, d'accordo tra le parti, o, in caso di mancato accordo, è scelto dal Presidente del Tribunale di Bergamo, decorsi venti giorni dall'invito.

Art.18-Allegati

GLI ALLEGATI A), B) e C) fanno parte integrante e sostanziale del presente contratto, e sono qui di seguito elencati:

ALLEGATO A) Elenco e descrizione Schede tecniche dei servizi/attività;

ALLEGATO B) Documento di sintesi temporale dell'affidamento dei vari Servizi/attività e delle varie fasi dell'affidamento;

ALLEGATO C) Piano economico.

Art.19-Disposizioni finali

Le spese conseguenti alla stipula del presente contratto, in caso di registrazione, sono a totale carico della Fondazione San Giuliano.

ALLEGATO A) Elenco e descrizione Schede tecniche dei servizi/attività

SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (SAD)

SERVIZI COMPLEMENTARI

SCHEDA TECNICA N.1

TIPOLOGIA DI SERVIZIO E/O PRESTAZIONE: SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (SAD)

Tratto dal regolamento adottato dall'Ambito Territoriale di Dalmine con alcune integrazioni

DEFINIZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Il servizio di assistenza domiciliare è costituito da un complesso di prestazioni di natura socio-assistenziali realizzate presso il domicilio dell'utente, al fine di consentirgli la permanenza nel normale ambiente di vita e di ritardare, o evitare ove possibile, il ricorso a strutture residenziali.

FINALITA'

La funzione specifica dell'assistenza domiciliare si esplica attraverso la presenza di un operatore professionale presso il domicilio dell'utente, al fine di:

- favorire l'autonomia della persona, sviluppando le sue capacità residue nel rispetto della sua autodeterminazione;
- evitare o ridurre i rischi di isolamento e d'emarginazione, ricercando e stimolando la collaborazione dei familiari e della rete sociale;
- migliorare la qualità della vita nel suo complesso e contribuire a soddisfare le esigenze essenziali della persona;
- mantenere e sostenere la rete delle relazioni sociali e familiari laddove, per motivi diversi, necessiti di tale intervento.

OBIETTIVI

Con il Sad si intende perseguire i seguenti obiettivi:

- provvedere alla cura della persona;
- favorire la permanenza della persona nel suo contesto abitativo e relazionale;
- sostenere l'autonomia della persona;
- evitare il ricovero in istituto, comprese le ospedalizzazioni, quando non indispensabili;
- sostenere l'unitarietà del nucleo familiare, evitando l'emarginazione dei membri più deboli, favorendo il mantenimento di ciascun ruolo familiare;
- promuovere le capacità relazionali, favorendo i rapporti familiari, amicali e di vicinato.

DESTINATARI

Hanno diritto a presentare domanda di assistenza domiciliare le persone residenti nel Comune di Verdellino in condizioni di bisogno o di difficoltà, indipendentemente dalle condizioni economiche, sociali, religiose e politiche.

Questo intervento si rivolge ai nuclei familiari in cui sono presenti, una o più:

persone non autosufficienti o parzialmente autosufficienti, con scarsa capacità organizzativa rispetto alla gestione della propria persona nelle attività quotidiane, in condizioni di solitudine e isolamento, che hanno difficoltà a mantenere rapporti con il mondo esterno (soggetti anziani o disabili fisici/psichici).
soggetti a rischio di emarginazione;
minori in situazione di disagio.

TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

Le prestazioni del servizio di assistenza domiciliare sono le seguenti:

prestazioni igienico- sanitarie:

aiuto per la cura della persona: igiene personale, vestizione, assunzione dei pasti, bagno assistito, mobilizzazione della persona, deambulazione;

interventi per la tutela igienico-sanitaria della persona e non separabile da un'attività integrata di assistenza alla persona: controllo nell'assunzione dei farmaci, prevenzione delle piaghe da decubito, accompagnamento alle visite mediche, frizioni, aiuto nell'uso di ausili in caso di necessità, rilevazione di segni o sintomi di malattie per la comunicazione al coordinatore del servizio, ai familiari e al medico di base.

prestazioni di socializzazione:

aiuto per favorire la socializzazione mantenendo e rafforzando le relazioni familiari, amicali, di vicinato;
accompagnamento ad iniziative ricreative, ludiche, anche promosse dalla comunità locale;
accompagnamento per uscite sul territorio.

prestazioni di governo dell'alloggio:

cura delle condizioni igieniche essenziali dell'abitazione in relazione alle prestazioni svolte: riordino della stanza, cambio della biancheria, lavaggio e stiratura vestiti, preparazione pasti.

eventuali prestazioni complementari:

L'Assistente Sociale valuta, all'interno dei progetti individualizzati, l'attivazione delle seguenti prestazioni complementari:

supporto psicologico e/o consulenti specialistici

DURATA DELLE PRESTAZIONI

La durata delle prestazioni è definita nel progetto di intervento individualizzato, in rapporto ai bisogni specifici della persona.

Superate le condizioni di bisogno accertate dal Servizio Sociale, l'intervento può essere concluso, anche per evitare il rischio di provocare forme di dipendenze e per favorire processi di autonomia e di responsabilizzazione.

PERSONALE

Il servizio di assistenza domiciliare è organizzato ed espletato dalle seguenti figure professionali, secondo i criteri del lavoro d'èquipe:

Assistente Sociale:

- programmazione, gestione complessiva e verifica del servizio;
- raccolta delle informazioni atte ad individuare lo stato di necessità, i problemi del richiedente, l'ammissione al servizio e la dimissione;
- valutazione e formulazione del piano d'intervento;
- definizione e sottoscrizione del contratto con l'utente;
- mantenimento dei rapporti con l'assessore competente rispetto ad alcune situazioni complesse e rispetto all'andamento del servizio.

Coordinatore:

- . raccordo tra il livello operativo e l'assistente sociale referente dell'area anziani;
- . partecipazione ad incontri e riunioni di verifica e di programmazione sia sul singolo caso che sull'organizzazione del servizio di assistenza domiciliare, nel rispetto degli indirizzi e delle indicazioni fornite dall'assistente sociale;
- . coordinamento e supporto del personale incaricato e reperimento di operatori in caso di sostituzioni;
- . stesura del piano settimanale e delle modifiche che si possono rendere necessarie nel corso della presa in carico e relative comunicazioni agli operatori e agli utenti.
- . predisposizione periodica di report contenenti: descrizione dei servizi prestati, monitoraggio del monte ore complessivo, valutazione del funzionamento, risultati conseguiti e possibili sviluppi.

Ausiliario socio-assistenziale:

nell'ambito del rapporto diretto con l'utenza (singolo o famiglia) e secondo quanto previsto nel progetto individualizzato, l'asa attua gli interventi e le prestazioni presso il domicilio dell'utente o sul territorio di residenza.

Le attività dovranno essere svolte nell'ambito di un rapporto individualizzato, che consenta l'instaurarsi di una significativa relazione e collaborazione professionale. L'operatore tenderà a stimolare l'autonomia della persona e la collaborazione delle figure parentali, amicali e del vicinato, contenendo quanto più possibile atteggiamenti di passività, dipendenza e disinteresse da parte dell'utente.

L'asa dovrà effettuare una precisa e costante osservazione delle condizioni di vita della persona, utilizzando gli strumenti propri della professione; le informazioni dovranno essere riportate nell'équipe di lavoro con la quale dovrà stabilire modalità operative e di stretta integrazione.

Eventuale personale complementare (psicologo o consulente specialistico):

Interventi mirati, destinati ai familiari degli utenti ed agli utenti;
eventuali interventi di supervisione agli operatori impiegati nel servizio.

PROCEDURA PER L'AMMISSIONE AL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

La domanda per l'accesso al Sad deve essere inoltrata all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di residenza e può essere presentata dall'interessato od in caso di impedimento della persona dai familiari o da chi ne esercita la tutela.

Ai fini dell'ammissione al servizio, l'Assistente Sociale raccoglie e verifica le condizioni che giustificano l'intervento e successivamente viene steso il progetto globale d'intervento, in accordo con i destinatari. L'ammissione al servizio è subordinata alla presenza (e/o alla richiesta all'ASL) degli ausili necessari allo svolgimento del servizio in piena sicurezza ai sensi del D.Lgs 81/2008 ed eventuali successive modifiche (letto ortopedico, sollevatore, seggiolino per vasca, tappeti antiscivolo ecc...)

La domanda dovrà essere corredata di tutta la documentazione utile all'attivazione del servizio (attestazione ISEE e dichiarazione sostitutiva, certificazioni mediche, ecc.).

Nel caso in cui l'utente sia in carico ad un servizio specialistico, sarà compito dell'Assistente sociale contattare gli operatori di riferimento (CPS, ADI, Ser.D) e condividere il progetto.

L'istruttoria della domanda ha la durata massima di un mese e l'esito della domanda sarà comunicato per scritto all'interessato; in caso di risposta negativa questa dovrà essere adeguatamente motivata.

LISTA D'ATTESA

Qualora il servizio non sia erogabile al momento della domanda, l'Ufficio Servizi Sociali predisporrà una lista di attesa.

DIMISSIONI DAL SERVIZIO

Il servizio di assistenza domiciliare può essere interrotto nei seguenti casi:

su richiesta scritta dell'assistito o dei familiari con l'assenso dell'interessato;

su decisione dell'Amministrazione Comunale con parere dei servizi sociali, per il venire meno delle condizioni di necessità che hanno determinato l'ammissione al servizio domiciliare, per comprovata impossibilità di una corretta esecuzione del servizio stesso;

su decisione dell'Amministrazione Comunale in caso di mancata contribuzione al costo del servizio.

STANDARD DI QUALITA'

L'attivazione del servizio, in caso di rispondenza del servizio alle esigenze dell'utente e in assenza di liste d'attesa, avverrà entro 15 giorni lavorativi dalla presentazione della richiesta.

Il coordinamento del servizio è garantito in modo continuativo nell'anno.

Per ogni utente inserito nel servizio verrà definito un progetto socio-assistenziale e un programma d'intervento personalizzato.

Si promuoverà la concertazione e collaborazione tra soggetti pubblici e privati e l'integrazione degli interventi sociali e sociosanitari.

MONITORAGGIO E VERIFICA

La Fondazione si impegna a predisporre una relazione a consuntivo relativa al I° semestre di ogni anno entro il 31-07 dell'anno in corso e una relazione a consuntivo relativa al II° semestre di ogni anno entro il 31-01 dell'anno successivo. Entro il 31 dicembre di ogni anno verrà predisposto il preventivo di gestione per l'annualità successiva (come specificato nel testo del contratto di servizio), in modo tale che l'Amministrazione Comunale possa essere costantemente aggiornata sugli aspetti tecnici ed economici utili sia per una verifica del servizio sia per poter programmare il servizio in base all'evolversi dei bisogni dei propri cittadini. I contenuti di dette relazioni, a titolo esemplificativo e non esaustivo, avranno come punto di partenza gli aspetti declinati nelle schede tecniche ed economiche.

SCHEDA TECNICA N.2

TIPOLOGIA DI SERVIZIO E/O PRESTAZIONE: servizi complementari

Ai cittadini residenti del Comune di Verdellino vengono garantite le condizioni di frequenza ai CDI gestiti dalla Fondazione acquisite con lo status di partecipante:

priorità sugli ingressi nella gestione della lista d'attesa

sconto sulla retta previsto per i cittadini il cui Comune è Socio di Fondazione

supporto infermieristico nelle situazioni di SAD che necessitino di valutazione o rivalutazione di problematiche sanitarie non gestibili con il servizio ADI territoriale e nelle diverse situazioni che richiedano un supporto infermieristico (CRE,...)

supporto al servizio sociale comunale nella valutazione di progetti per cittadini in stato di bisogno od in emergenza, predisposti o proposti dai diversi servizi territoriali sovra zonali.

Valutazione della possibilità di aprire uno spazio Alzheimer sul territorio comunale

ALLEGATO B)
Documento di sintesi temporale
dell'affidamento dei vari Servizi/attività e delle varie fasi dell'affidamento

I Servizi richiamati nell'Allegato a) verranno affidati dalla data di sottoscrizione del contratto di servizio, in gestione corrente.

Per quanto riguarda i tempi di verifica, la Fondazione si impegna a predisporre una relazione a consuntivo relativa al I° semestre di ogni anno entro il 31-07 dell'anno in corso e una relazione a consuntivo relativa al II° semestre di ogni anno entro il 31-01 dell'anno successivo. Entro il 31 dicembre di ogni anno verrà predisposto il preventivo di gestione per l'annualità successiva.

Concordemente all'avvio di ogni nuovo servizio sarà aggiunta una specifica scheda servizio che diventerà parte integrante dell'ALLEGATO A, con corrispondente variazione del piano economico (ALLEGATO C).

ALLEGATO C AL CONTRATTO DI SERVIZIO – ANNO 2010

COMUNE DI VERDELLINO – PIANO ECONOMICO

DESCRIZIONE SERVIZI	IMPONIBILE	TOTALE FATTURA
SAD (Esente art. 10) - 161 h/mese (da storico) €. 17,16/H	€ 5.525,52	€ 5.525,52
Coordinamento SAD - €. 20,80/H	€ 915,20	€ 1.098,24
TOTALE SAD	€ 6.440,72	€ 6.623,76
CONTRIBUTO SPESE DI GESTIONE	€ 7.441,84	€ 7.441,84

SERVIZIO SAD E COORDINAMENTO

MODALITA' DI FATTURAZIONE: MENSILE POSTICIPATA ORARIA

TEMPI DI PAGAMENTO: 30 GG DATA FATTURA

MODALITA' DI PAGAMENTO: MEZZO BONIFICO BANCARIO SULLA DATA INDICATA IN FATTURA

CONTRIBUTO SPESE DI GESTIONE:

TEMPI DI PAGAMENTO: LIQUIDAZIONE DELL'INTERO IMPORTO ENTRO IL 31-12-2010

MODALITA' DI PAGAMENTO: MEZZO BONIFICO BANCARIO