



## CONVENZIONE INTERCOMUNALE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI - EDUCATIVI

Comuni di: Paullo (Ente Capofila), Peschiera Borromeo, Mediglia, Pantigliate, Tribiano  
Provincia di Milano

# PROGETTO ORGANIZZATIVO GESTIONALE

## REQUISITI RICHIESTI ALLE ORGANIZZAZIONI CHE SI CANDIDANO ALLA SOTTOSCRIZIONE DEL "PATTO DI ACCREDITAMENTO PER L'ASSISTENZA DOMICILIARE RIVOLTA A SOGGETTI ANZIANI E/O DISABILI

L'organizzazione che vuole candidarsi deve presentare domanda ed essere in possesso di tutti i requisiti richiesti nella parte A e deve ottenere un punteggio complessivo uguale o superiore a 48 punti su 80 nella parte B.

### PARTE A

#### **1. Possesso dei seguenti requisiti preliminari:**

- assenza di condanne penali
- non avere in corso procedimenti penali a proprio carico
- godere della pienezza dei diritti civili
- assenza delle situazioni ostative alla conclusione di contratti ai sensi delle disposizioni vigenti in materia di lotta alla mafia
- iscrizione alla C.C.I.A.A.
- iscrizione negli appositi registri regionali se si tratta di cooperative sociali
- scopo sociale conforme all'attività per cui si richiede l'accreditamento

#### **2. Rispetto del D. Lgs. 626 del 19.09.1994:**

- Dichiarazione di accettazione di nomina di medico competente
- Copia delle comunicazioni agli istituti di cui al comma 11 dell'art. 8 del D. Lgs. 626 del 19.09.1994 dell'avvenuta nomina del Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione
- Certificazione nominativa dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

#### **3. Osservanza del CCNL**

Avere dato piena ed integrale applicazione, nei confronti dei propri addetti e/o soci dei contratti collettivi nazionali di lavoro e dei contratti integrativi vigenti, nei diversi settori in cui i soggetti che richiedono l'accreditamento hanno operato.

#### **4. Capacità finanziaria ed economica adeguata**

Idonea e congrua capacità finanziaria rispetto al servizio che il richiedente intende prestare. E' a tal fine necessario avere un fatturato, realizzato per ognuno degli ultimi due esercizi approvati, proporzionale al 35% del costo del SAD dei Comuni del Distretto Sociale nel quale si chiede di essere accreditati secondo la seguente tabella:

Ufficio di Piano

v. Verdi 44, 20067 Paullo (MI)

tel. 02 - 90632454 - fax 02 - 90638202

mail [ufficiodipiano@comune.paullo.mi.it](mailto:ufficiodipiano@comune.paullo.mi.it)

<http://distrettosocialepaullese.comune.paullo.mi.it>



## CONVENZIONE INTERCOMUNALE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI - EDUCATIVI

Comuni di: Paullo (Ente Capofila), Peschiera Borromeo, Mediglia, Pantigliate, Tribiano  
Provincia di Milano

<b>COMUNE</b>	<b>FATTURATO</b>	<b>35%</b>
Mediglia	€ 25.015,57	€ 8.755,45
Paullo	€ 76.015,01	€ 26.605,25
Pantigliate	€ 40.848,00	€ 14.296,80
Peschiera Borromeo	€ 89.206,24	€ 31.222,18
Tribiano	€ 9.800,00	€ 3.430,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 240.884,82</b>	<b>€ 84.309,69</b>

### **5. Esperienza e capacità organizzativa**

Diretta esperienza, di almeno due anni, nella gestione di servizi di assistenza domiciliare per anziani e disabili, in rapporto con Enti Pubblici e/o privati con una capacità di erogare assistenza attraverso personale qualificato.

### **6. Disponibilità di progetti**

Disponibilità ad elaborare progetti specifici improntati ad un significativo spirito di collaborazione con l'Ente, per migliorare gli interventi assistenziali a favore degli anziani e finalizzati a rispondere alle differenti e particolari condizioni e bisogni dell'utenza



CONVENZIONE INTERCOMUNALE PER LA GESTIONE ASSOCIATA  
DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI - EDUCATIVI

Comuni di: Paullo (Ente Capofila), Peschiera Borromeo, Mediglia, Pantigliate, Tribiano  
Provincia di Milano

## 7. Capacità di erogare i seguenti interventi di assistenza domiciliare

<b>PROCEDURE</b>	<b>AZIONI</b>	<b>TEMPO</b>	<b>PERSONALE A.S.A.</b>
<b>IGIENE PERSONALE QUOTIDIANA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>&gt; Saluto e verifica delle condizioni dell'assistito</li><li>&gt; Controllare che non ci siano correnti d'aria</li><li>&gt; Preparare l'occorrente per l'igiene</li><li>&gt; Svestire la parte alta</li><li>&gt; Lavare viso, collo, spalle, torace e schiena</li><li>&gt; Asciugare e rivestire</li><li>&gt; Togliere il pannolone</li><li>&gt; Fare bidè ed asciugare bene</li><li>&gt; Eventuale applicazione di crema o massaggio</li><li>&gt; Rimettere il pannolone</li><li>&gt; Lavare gambe e piedi</li><li>&gt; Rivestire l'assistito</li><li>&gt; Igiene della bocca ed eventuale protesi</li></ul>	60 minuti	1
<b>IGIENE PERSONALE PERIODICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>&gt; Saluto e verifica delle condizioni dell'assistito</li><li>&gt; Controllare che non ci siano correnti d'aria</li><li>&gt; Lavaggio e asciugatura capelli</li><li>&gt; Bagno in vasca semplice:<ul style="list-style-type: none"><li>-preparare il materiale occorrente</li><li>-controllare temperatura dell'acqua</li><li>-svestire l'assistito</li></ul></li></ul>	60 minuti	1

Ufficio di Piano

v. Verdi 44, 20067 Paullo (MI)

tel. 02 - 90632454 - fax 02 - 90638202

mail [ufficiodipiano@comune.paullo.mi.it](mailto:ufficiodipiano@comune.paullo.mi.it)

<http://distrettosocialepaullese.comune.paullo.mi.it>



CONVENZIONE INTERCOMUNALE PER LA GESTIONE ASSOCIATA  
DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI - EDUCATIVI

Comuni di: Paullo (Ente Capofila), Peschiera Borromeo, Mediglia, Pantigliate, Tribiano  
Provincia di Milano

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-aiutarlo ad entrare in vasca</li> <li>-procedere al bagno</li> <li>-aiutare l'assistito ad uscire dalla vasca, ad asciugarsi e a rivestirsi</li> <li>-eventuale applicazione di crema o massaggio</li> <li>-riordino del materiale utilizzato</li> <li>&gt; Bagno in vasca complesso:             <ul style="list-style-type: none"> <li>-preparare il materiale occorrente</li> <li>-controllare temperatura dell'acqua</li> <li>-svestire l'assistito</li> <li>-procedere all'imbragatura del sollevatore</li> <li>-utilizzando il sollevatore, posizionare l'assistito in vasca e procedere al bagno</li> <li>-utilizzando il sollevatore, riposizionare l'assistito sulla carrozzina, asciugarlo e rivestire la parte alta</li> <li>-eventuale applicazione di crema o massaggio</li> <li>-Posizionare l'assistito a letto e finire di vestirlo</li> <li>-riordino del materiale utilizzato</li> </ul> </li> </ul>	60 minuti	2
<i>ASSUNZIONE FARMACI</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Somministrazione e controllo corretta assunzione farmaci:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- salute e verifica condizioni assistito</li> <li>- verifica della certificazione medica e posologia</li> <li>- preparazione farmaci quotidiani/settimanali</li> <li>- verifica corretta assunzione del farmaco</li> </ul> </li> </ul>	10 minuti	
<i>EROGAZIONE PASTO</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Salute e verifica delle condizioni dell'assistito</li> <li>&gt; Preparazione del tavolo e delle stoviglie</li> <li>&gt; Scodellamento e verifica della qualità, quantità ed eventuale dieta</li> </ul>	10 minuti	1
<i>SOMMINISTRAZIONE</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Salute e verifica delle condizioni dell'assistito</li> </ul>	45 minuti	1

Ufficio di Piano

v. Verdi 44, 20067 Paullo (MI)

tel. 02 - 90632454 - fax 02 - 90638202

mail [ufficiodipiano@comune.paullo.mi.it](mailto:ufficiodipiano@comune.paullo.mi.it)

<http://distrettosocialepaullese.comune.paullo.mi.it>



CONVENZIONE INTERCOMUNALE PER LA GESTIONE ASSOCIATA  
DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI - EDUCATIVI

Comuni di: Paullo (Ente Capofila), Peschiera Borromeo, Mediglia, Pantigliate, Tribiano  
Provincia di Milano

<i>PASTO</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>&gt; Preparazione del tavolo e delle stoviglie</li><li>&gt; Scodellamento e verifica della qualità, quantità ed eventuale dieta</li><li>&gt; Aiuto nell'assunzione del pasto</li><li>&gt; Riordino del materiale utilizzato</li></ul>		
<i>MOBILIZZAZIONE</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>&gt; Saluto e verifica delle condizioni dell'assistito</li><li>&gt; Controllare che non ci siano correnti d'aria</li><li>&gt; Preparare il materiale occorrente</li><li>&gt; Procedere allo svolgimento dell'attività motoria concordata con il medico</li><li>&gt; Portare l'assistito in posizione seduta</li></ul>	30 minuti	2
<i>DEAMBULAZIONE ASSISTITA</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>&gt; Saluto e verifica delle condizioni dell'assistito</li><li>&gt; Controllare che gli ausili siano in buono stato</li><li>&gt; Preparare il materiale occorrente</li><li>&gt; Controllare che la carrozzina o la comoda siano bloccate</li><li>&gt; Procedere con le manovre previste e posizionare l'assistito sulla carrozzina o la comoda (nel caso di assistiti eccessivamente pesanti si utilizzeranno i sollevatori)</li></ul>	30 minuti	1 / 2
<i>IGIENE ORDINARIA DEGLI AMBIENTI DOMESTICI</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>&gt; Saluto e verifica delle condizioni dell'assistito</li><li>&gt; Controllare che non ci siano perdite di gas</li><li>&gt; Preparare il materiale occorrente</li><li>&gt; Aprire la finestra per il ricambio dell'aria e procedere al riordino della stanza</li><li>&gt; Procedere alle manovre d'igiene di suppellettili, pavimenti, frigorifero e servizi igienici</li><li>&gt; Riordino del materiale utilizzato</li></ul>	60 minuti	1

Ufficio di Piano

v. Verdi 44, 20067 Paullo (MI)

tel. 02 - 90632454 - fax 02 - 90638202

mail [ufficiodipiano@comune.paullo.mi.it](mailto:ufficiodipiano@comune.paullo.mi.it)

<http://distrettosocialepaullese.comune.paullo.mi.it>



CONVENZIONE INTERCOMUNALE PER LA GESTIONE ASSOCIATA  
DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI - EDUCATIVI

Comuni di: Paullo (Ente Capofila), Peschiera Borromeo, Mediglia, Pantigliate, Tribiano  
Provincia di Milano

<i>RIORDINO DEGLI INDUMENTI</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Lavaggio degli indumenti</li> <li>&gt; Stendere i capi ed una volta asciutti ripiegarli</li> <li>&gt; Riporre la biancheria pulita negli armadi</li> </ul>	60 minuti	1
<i>AIUTO NELLA SPESA E NELLE PICCOLE COMMISSIONI</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Saluto e verifica delle condizioni dell'assistito</li> <li>&gt; Aiuto nel disbrigo di pratiche varie (posta, banca, medico, etc.)</li> <li>&gt; Ritiro della lista della spesa o aiuto nella verifica degli alimenti mancanti e eventuale altra necessità</li> <li>&gt; Accompagnare l'assistito presso il venditore prescelto e fare la spesa, nei negozi di prossimità</li> <li>&gt; Riaccompagnare l'assistito a casa ed aiutarlo a riporre la spesa</li> <li>&gt; Nel caso di assistito non autosufficiente provvedere personalmente allo svolgimento dell'attività</li> </ul>	60 minuti	1
<i>ACCOMPAGNAMENTO DELL'ANZIANO PRESSO STRUTTURE SANITARIE E RIABILITATIVE</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Gli accompagnamenti verranno valutati di volta in volta e sono svolti utilizzando gli automezzi dei Comuni.</li> </ul>		
<i>FAMILIARITA' E SOSTEGNO AGLI ASSISTITI E ALLE FAMIGLIE</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Ascolto delle situazioni di difficoltà degli assistiti</li> <li>&gt; Azioni tese a migliorare le relazioni familiari e sociali dell'assistito</li> <li>&gt; Assistenza ai familiari nel tentativo di motivare l'intero nucleo ad affrontare le difficoltà</li> <li>&gt; Sostegno materiale e/o morale agli assistiti con malattie mentali</li> </ul>	30 minuti	1
<i>FORMAZIONE DEI FAMILIARI E DEGLI ASSISTENTI FAMILIARI</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Istruire i familiari e gli ass. familiari allo svolgimento delle attività di igiene</li> <li>&gt; Istruire i familiari e gli ass. familiari allo svolgimento delle attività motorie</li> </ul>	60 minuti	1

Ufficio di Piano

v. Verdi 44, 20067 Paullo (MI)

tel. 02 - 90632454 - fax 02 - 90638202

mail [ufficiodipiano@comune.paullo.mi.it](mailto:ufficiodipiano@comune.paullo.mi.it)

<http://distrettosocialepaullese.comune.paullo.mi.it>



## CONVENZIONE INTERCOMUNALE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI - EDUCATIVI

Comuni di: Paullo (Ente Capofila), Peschiera Borromeo, Mediglia, Pantigliate, Tribiano  
Provincia di Milano

### 8. Quantità di interventi garantiti

Capacità di assicurare interventi di assistenza ad un numero mensile di cittadini utenti pari ad almeno il 35% della dell'utenza del comune prescelto così come indicato nella tabella:

COMUNE	N. UTENTI	Bassa intensità	Media intensità	Alta intensità	Numero h/set totali	ORE MENSILI	35%
		(1 h/set)	(3 h/set)	(5 h/set)			
Mediglia	12	2	9	2	34	136	47,6
Paullo	20	4	7	9*	75	300	105
Pantigliate	15	3	8	4	47	188	65,8
Peschiera Borromeo	24	6	12	6	77	308	107,8
Tribiano	6	4	1	1	12	48	16,8
<b>TOTALE</b>	<b>77</b>	<b>19</b>	<b>37</b>	<b>13</b>	<b>245</b>	<b>980</b>	<b>343</b>

### 9. Spostamenti e orario di servizio

Si riconosce alla cooperativa il tempo di percorrenza dell'asa per il raggiungimento delle situazioni in carico, secondo questi parametri: 50 minuti di servizio presso l'assistito + dieci minuti dello spostamento. Se lo spostamento è maggiore di 3 km chilometri, verrà concordata una cifra forfettaria per il rimborso dello stesso. I dieci minuti per lo spostamento si conteggiano a partire dal secondo intervento consecutivo nell'arco della giornata. Ne consegue che il primo intervento del mattino inizia alle ore 7.00 ed è di 60 minuti complessivi.

ORARIO: dalle 7.00 alle 19.00 e in casi particolari si proroga il servizio fino alle 21.00

Giorni della settimana: dal lunedì al venerdì dalle 7.00 alle 19.00

Sabato: dalle 7.00 – 14.00

### 10. Polizza assicurativa

Acquisibilità di polizza assicurativa contro il rischio delle responsabilità civili per danno a persone o a cose conseguenti all'attività del servizio con un massimale non inferiore a Euro 2.000.000,00 per sinistro entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione di iscrizione all'Albo.

Ufficio di Piano

v. Verdi 44, 20067 Paullo (MI)

tel. 02 - 90632454 - fax 02 - 90638202

mail [ufficiodipiano@comune.paullo.mi.it](mailto:ufficiodipiano@comune.paullo.mi.it)

<http://distrettosocialepaullese.comune.paullo.mi.it>



## CONVENZIONE INTERCOMUNALE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI - EDUCATIVI

Comuni di: Paullo (Ente Capofila), Peschiera Borromeo, Mediglia, Pantigliate, Tribiano  
Provincia di Milano

### **11. Disponibilità di documentazione operativa propria**

Disponibilità a produrre, nel momento dell'iscrizione all'albo dei soggetti accreditati, i seguenti documenti:

- Carta dei servizi, da mettere a disposizione dell'utenza, che specifichi: aspetti etici del servizio; tipologia delle prestazioni erogate; modalità e tempi massimi di attivazione del servizio; personale ed orari di accesso; applicazione della legge 675/96, con registrazione del consenso alle cure ed al trattamento dei dati.
- Documento contenente la descrizione dell'organizzazione: la disponibilità di personale; la posizione funzionale dei singoli operatori.
- Cartella utente, da lasciare presso il domicilio per le annotazioni degli interventi svolti e dei bisogni/problemi rilevati, ai fini della registrazione del processo di gestione del caso.

## **PARTE B**

### **1. Disponibilità di figure professionali diverse**

Il gestore è tenuto a produrre al momento della presentazione della domanda di ammissione all'albo degli organismi accreditati l'elenco delle figure professionali diverse di cui dispone e copia degli attestati di qualifica professionale.

*Punteggio da 0 a 10*

### **2. Esistenza di procedure di selezione di nuovi operatori**

Il gestore è tenuto a produrre al momento della presentazione della domanda di ammissione all'albo degli organismi accreditati la documentazione relativa alle modalità operative di gestione della selezione personale e inserimento di nuovi operatori.

**L'Ufficio di Piano potrà verificare l'effettiva applicazione delle procedure consegnate.**

*Punteggio da 0 a 10*

### **3. Attività di formazione programmata**

Il gestore è tenuto a produrre al momento della presentazione della domanda di ammissione all'albo degli organismi accreditati il programma annuale di massima dell'attività formativa degli operatori.

L'Ufficio di Piano potrà verificare in qualsiasi momento il rispetto del programma.

*Punteggio da 0 a 10*

### **4. Strumenti di coordinamento e supervisione**



## CONVENZIONE INTERCOMUNALE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI - EDUCATIVI

Comuni di: Paullo (Ente Capofila), Peschiera Borromeo, Mediglia, Pantigliate, Tribiano  
Provincia di Milano

Il gestore è tenuto a produrre al momento della presentazione della domanda di ammissione all'albo degli organismi accreditati le procedure di coordinamento che utilizza evidenziando i tempi delle attività previste.

L'Ufficio di Piano potrà verificare in qualsiasi momento l'effettiva applicazione delle procedure consegnate.

Punteggio da 0 a 10

### **5. Strumenti di valutazione della qualità del servizio**

Il gestore è tenuto a produrre al momento della presentazione della domanda di ammissione all'albo degli organismi accreditati le procedure di valutazione della qualità del servizio che utilizza evidenziando i criteri di valutazione, modalità e standard di riferimento.

L'Ufficio di Piano potrà verificare in qualsiasi momento l'effettiva applicazione delle procedure consegnate.

Punteggio da 0 a 10

### **6. Metodologie per la rilevazione dei bisogni dell'utente**

Il gestore è tenuto a produrre al momento della presentazione della domanda di ammissione all'albo degli organismi accreditati la documentazione relativa alle modalità operative di gestione della rilevazione dei bisogni, di valorizzazione delle risorse familiari, relazionali e sociali, di integrazione con tutte le componenti della rete dei servizi dando precise indicazioni degli strumenti e dei modelli adottati.

L'Ufficio di Piano verificherà in qualsiasi momento il rispetto delle procedure e dei modelli dichiarati.

Punteggio da 0 a 10

### **7. Esistenza di uno sportello informativo e capacità di fornire informazioni in tempi rapidi**

Il gestore è tenuto a garantire un servizio telefonico attivo dalle ore 8,00 alle ore 20,00 e comunque ad avere a disposizione una segreteria telefonica presso cui gli utenti possono lasciare eventuali comunicazioni. Deve inoltre fornire le informazioni in tempi rapidi.

L'Ufficio di Piano verificherà in qualsiasi momento il rispetto delle procedure e dei modelli dichiarati.

Punteggio da 0 a 10

### **8. Esistenza di procedure di gestione dei reclami e gestione del disservizio**

Ufficio di Piano

v. Verdi 44, 20067 Paullo (MI)

tel. 02 - 90632454 - fax 02 - 90638202

mail [ufficiodipiano@comune.paullo.mi.it](mailto:ufficiodipiano@comune.paullo.mi.it)

<http://distrettosocialepaullese.comune.paullo.mi.it>



CONVENZIONE INTERCOMUNALE PER LA GESTIONE ASSOCIATA  
DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI - EDUCATIVI

Comuni di: Paullo (Ente Capofila), Peschiera Borromeo, Mediglia, Pantigliate, Tribiano  
Provincia di Milano

Il gestore è tenuto a prevedere procedure per la gestione dei reclami e per la gestione del disservizio.

L'Ufficio di Piano verificherà in qualsiasi momento il rispetto delle procedure e dei modelli dichiarati.

*Punteggio da 0 a 10*