

## CAPITOLATO SPECIALE

### **PER L’AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA PER PUBBLICO INCANTO DELLA GESTIONE GLOBALE DELLE RESIDENZE PER ANZIANI E DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE SUL TERRITORIO DELL’OVEST TICINO E DELLA STRUTTURA RESIDENZIALE E CENTRO DIURNO PER PORTATORI DI HANDICAP “VILLA VARZI” PER UN PERIODO DI 36 MESI – CIG 7337057AF7**

#### **Principi generali**

Il Consorzio Intercomunale per la Gestione dei Servizi Socio-Assistenziali dell’Ovest Ticino intende, nel prossimo triennio, proseguire nell’erogazione di una rete di servizi rivolti, in particolare, ai cittadini ultrasessantacinquenni e disabili ultratrentacinquenni. Tali servizi dovranno essere caratterizzati da: flessibilità, attenzione al bisogno di ciascun fruitore del servizio, apertura alle nuove esigenze, professionalità e alta qualità.

Obiettivo prioritario sarà il mantenimento del cittadino nel proprio contesto familiare e sociale, in condizioni di funzionalità efficiente, privilegiando ogni intervento atto al recupero del massimo grado d’autonomia possibile e alla creazione di una rete sociale di sostegno della domiciliarità; per questo saranno potenziati i servizi di assistenza domiciliare, di mensa a domicilio, di lavanderia ed ogni altro servizio utile al raggiungimento dello scopo.

Laddove vi è la necessità di fornire un supporto ai nuclei familiari che, pur subendo un forte condizionamento nel normale svolgimento della vita relazionale e professionale dovuto alla presenza di una persona anziana e/o disabile con bisogni assistenziali di una certa rilevanza, sono disponibili a mantenere il parente a domicilio e necessitano, pertanto, di appoggio significativo nelle ore diurne, è previsto il servizio diurno (centro diurno).

Per far fronte alle emergenze e per permettere ai nuclei familiari, che si fanno carico dell’assistenza dei parenti anziani e/o disabili, di concedersi un periodo di riposo sia fisico sia psicologico, è previsto un servizio di ricovero temporaneo e di sollievo.

Quando non è più possibile assistere l’anziano o il portatore di handicap nella propria abitazione, lo stesso sarà accolto in una delle strutture residenziali del nostro territorio, dove potrà continuare a mantenere rapporti significativi non solo con i parenti ma anche con gli amici e i conoscenti, e dove potrà sentirsi inserito nella comunità sociale di origine.

Per questo, si ritiene di estrema importanza che le strutture residenziali del nostro territorio siano aperte e siano parte viva nel contesto sociale: sarà quindi fondamentale la partecipazione dei parenti degli ospiti, delle associazioni di volontariato e, in senso lato, di tutta la cittadinanza.

Il Consorzio si pone un ulteriore obiettivo: fare in modo che i servizi rispondano realmente al bisogno di ciascun cittadino. Pertanto, pur garantendo servizi uguali per tutti, sarà necessario prestare particolare attenzione ad ogni persona, in modo da farla sentire come “unica” e come se quel servizio fosse stato creato appositamente per lei.

In questi anni, i Servizi per la popolazione anziana, si sono continuamente modificati, cercando di adattarsi alle diverse esigenze emergenti. I Servizi stanno cercando di adattarsi alle nuove indicazioni legislative regionali, pur con qualche difficoltà ed incertezza. Nel frattempo, l’aumento di malattie quali il morbo di Alzheimer, le diverse forme di demenza senile e le gravi forme di autismo, sta richiedendo alle Organizzazioni e agli stessi Operatori uno sforzo di adeguamento della propria professionalità e l’utilizzo di nuove tecniche di sostegno alla persona.

**Poiché le attività svolte nelle strutture residenziali, nei centri diurni e sul territorio pongono in**

**primo piano la persona, sono essenziali:**

- **l'elaborazione di progetti individualizzati all'atto della presa in carico, intesi a definire obiettivi, modalità e tempi di intervento; detti progetti dovranno essere rivalutati e modificati periodicamente in funzione delle diverse esigenze dell'ospite;**
- **l'integrazione e/o il coordinamento delle diverse figure professionali operanti sul singolo caso (approccio multidisciplinare);**
- **la flessibilità operativa, considerato che il personale sanitario e assistenziale è impegnato, insieme, a garantire il soddisfacimento dei bisogni primari delle persone, che sono strettamente collegati tra loro.**

**Particolare attenzione nell'elaborare il progetto individualizzato deve essere posta alle esigenze relazionali degli utenti.**

**Tutti i Servizi devono garantire alle persone utenti il rispetto dei loro diritti, della loro riservatezza, della loro personalità, anche mediante la personalizzazione degli ambienti nelle strutture, la valorizzazione della persona attraverso una particolare cura dell'aspetto fisico, nonché la promozione del rispetto del patrimonio culturale, politico e religioso di ciascuno.**

**Globalmente, nelle strutture e nei Centri diurni in particolare, si deve perseguire la qualità delle risposte assistenziali fornite, affinché le attività si conformino, il più possibile, ai ritmi ed alle abitudini delle persone, compatibilmente con le esigenze di una collettività, attraverso procedure rispettose della dignità della persona.**

## **Art. 1 – Definizioni Generali**

Nel testo del presente capitolato valgono le seguenti definizioni.

- a) **Consorzio.** Per Consorzio si intende il Consorzio Intercomunale per la Gestione dei servizi Socio-Assistenziali dell'Ovest Ticino.
- b) **C.I.S.A.** Per C.I.S.A. si intende l'abbreviazione del Consorzio Intercomunale per la Gestione dei servizi Socio-Assistenziali dell'Ovest Ticino.
- c) **R.S.A.** Per R.S.A. si intende l'abbreviazione di residenza sanitaria assistenziale, ovvero di una struttura che accoglie ospiti non autosufficienti ai sensi della D.G.R. 30 luglio 2012, n. 45-4248.
- d) **O.S.S.** Per O.S.S. si intende l'abbreviazione di Operatore Socio-Sanitario.
- e) **C.D.** Centro diurno per anziani autosufficienti
- f) **C.D.I.** Centro diurno integrato - per anziani non autosufficienti, inserito in un presidio socio-sanitario
- g) **U.V.G.** – Unità di Valutazione Geriatrica – Commissione mista socio-sanitaria che valuta la non autosufficienza delle persone anziane e ne definisce i bisogni assistenziali
- h) **U.M.V.D.** – Unità Multidisciplinare di Valutazione delle Disabilità - Commissione mista socio-sanitaria che valuta la non autosufficienza delle persone portatrici di handicap e ne definisce i bisogni assistenziali
- i) **P.A.I.** – Piano assistenziale Individualizzato
- j) **P.E.I.** – Piano educativo Individualizzato

## **Art. 2 - Normativa di riferimento**

Il presente appalto è regolato, in particolare, oltre che dal bando di gara e dal presente capitolato:

*A livello nazionale:*

- a) dal D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 “*Codice degli Appalti Pubblici*”;
- b) dai RR.DD. 18 novembre 1923, n. 2440 e 23 maggio 1924, n. 827;
- c) dal D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000, e s.m.i.;
- d) dal D.Lgs. 196/2003 “*Codice in materia di protezione dei dati personali*” e s.m.i.;
- e) dal D.Lgs. 81 del 9/4/2008 e s.m.i.;

- f) dal D.Lgs. 193/2007 - HACCP e s.m.i.;
- g) D.P.C.M. 22 dicembre 1989 “Atto di indirizzo e coordinamento dell’attività amministrativa delle regioni e provincie autonome concernente la realizzazione di strutture sanitarie residenziali per anziani non autosufficienti non assistibili a domicilio o nei servizi semiresidenziali”;
- h) Linee Guida del Ministero della Sanità n. 1 del gennaio 1994 “Indirizzi sugli aspetti organizzativi e gestionali delle Residenze Sanitarie Assistenziali”;
- i) Provvedimento 22 febbraio 2001 della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, Le Regioni e le Provincie autonome di Trento e Bolzano “Accordo tra il Ministro della sanità, il Ministro per la solidarietà sociale e le regioni e provincie autonome di Trento e Bolzano, per la individuazione della figura e del relativo profilo professionale dell’operatore socio-sanitario e per la definizione dell’ordinamento didattico dei corsi di formazione”. (G.U. n. 91 del 19.4.2001);
- j) L. 328/2000 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;
- k) D.P.C.M. 12/01/2017, Allegato 1, punto B8 Livelli Essenziali di Assistenza sull’area socio-sanitaria;
- l) L. 104/1992 per l’handicap e s.m.i.;
- m) dalle restanti norme vigenti in materia di pubblici appalti e di servizi socio-sanitari.

A livello regionale (Regione Piemonte) i riferimenti normativi sono:

- L.R. 8 gennaio 2004, n. 1 “Norme per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali e riordino della legislazione di riferimento”;
- D.G.R. 79-2953 del 22 maggio 2006 “Legge regionale 8 gennaio 2004 n. 1, art. 31 - Atto di indirizzo per regolamentare i rapporti tra gli Enti Pubblici e il Terzo Settore: Approvazione”;
- D.G.R. 47-26252 del 9 dicembre 1998: “Accordo regionale per l’assistenza dei medici di medicina generale agli ospiti in R.S.A. e R.A.F. della Regione Piemonte” e s.m.i.;
- DGR 33-7910 del 2 dicembre 2002 “Criteri per il mantenimento di persone anziane non autosufficienti in Residenze Assistenziali – Modifiche alla D.G.R. n. 65-565 del 24/7/2000” e s.m.i.;
- D.G.R. 30 marzo 2005, n. 18 – 15227 “ Criteri e modalità di convenzionamento delle strutture residenziali per anziani non autosufficienti con le Agenzie Sanitarie Locali e i Soggetti gestori delle funzioni socio-assistenziali in attuazione dell’art. 3 della L.R. 8.1.2004, n. 1”;
- D.G.R. 22 dicembre 1997, n. 230 – 23699 “Standard organizzativo – gestionali dei servizi a favore delle persone disabili” e s.m.i.;
- D.G.R. n. 35-9199 del 14 luglio 2008 “DGR 30 marzo 2005, n. 17-15226, relativa al nuovo modello integrato di assistenza residenziale socio-sanitaria a favore delle persone anziane non autosufficienti – Presa d’atto del profilo del Direttore di Comunità Socio-Sanitaria e definizione delle modalità attuative dei relativi percorsi formativi” e s.m.i.;
- D.G.R. 14 settembre 2009, n. 25-12129 “Requisiti e procedure per l’accreditamento istituzionale delle strutture socio-sanitarie” e s.m.i.;
- D.G.R. 30 luglio 2012, n. 45-4248 “Il nuovo modello integrato di assistenza residenziale e semiresidenziale socio-sanitaria a favore delle persone anziane non autosufficienti. Modifica D.G.R. n. 25-12129 del 14.09.09 e D.G.R. n. 35-9199 del 14.07.08. Revoca precedenti deliberazioni.”;
- D.C.R. 3 aprile 2012, n. 167-14087 “Approvazione del Piano socio-sanitario regionale 2012-2015”;
- D.G.R. 21-11389 del 23 dicembre 2003 “Accordo Regione-territorio per l’applicazione dei L.E.A. sull’area socio-sanitaria”;

- D.G.R. 17 giugno 2013, n. 11-5951 “Nuove disposizioni in merito alla formazione del profilo del direttore di comunità socio Sanitaria in servizio e modifica della D.G.R. n. 35-9199 del 14 luglio 2008”;
- D.G.R. 25 giugno 2013, n. 14-5999 “Interventi per la revisione del percorso di presa in carico della persona anziana non autosufficiente in ottemperanza all’ordinanza del TAR Piemonte n. 141/2013”;
- D.G.R. 2 agosto 2013, n. 85-6287 “Approvazione del piano tariffario delle prestazioni di assistenza residenziale per anziani non autosufficienti come previsto dalla D.G.R. 45-4248 del 30 luglio 2012”.

Strumenti giuridici interni al Consorzio:

- Statuto;
- Regolamento delle Residenze Sanitarie Assistenziali;
- Regolamento dell’Assistenza Domiciliare;
- Regolamento dei centri diurni per anziani;
- Regolamento dei Comitati di Partecipazione;
- Carta dei Servizi del Consorzio;
- Carta dei Servizi delle singole strutture.

**N.B.**

Nella predisposizione del presente Capitolato, oltre a far riferimento, come già detto, all’attuale titolo autorizzativo delle strutture, sono stati considerati i seguenti livelli assistenziali:

- per gli anziani inseriti in nucleo ex RA – standard medi relativi alla bassa intensità assistenziale, ovvero 72 minuti/die di OSS e 8 minuti/die di personale sanitario (infermiere professionale e fisioterapista);
- per gli anziani inseriti nei nuclei RSA – standard medi previsti per la medio-alta intensità ovvero 87minuti/die di OSS e 25 di infermiere personale sanitario per il 10% dei p.l. e l’alta intensità assistenziale ovvero 120 minuti/die di OSS e 30 minuti/die di personale sanitario (infermiere professionale e fisioterapista) per il 90% dei p.l.;
- per gli anziani inseriti in centro diurno integrato presso il centro polifunzionale di Galliate e il Centro Anziani di Romentino sono stati considerati 54 minuti/die di OSS e 22 minuti/die di personale sanitario (infermiere professionale e fisioterapista) e di coordinamento.
- per gli anziani inseriti in Piccola Residenza per Anziani Autosufficienti presso il centro polifunzionale di Galliate – per l’assistenza tutelare standard medi relativi alla medio-alta intensità assistenziale, ovvero 87 minuti/die di OSS (al fine di garantire almeno n. 2 operatori OSS per turno, compreso il turno notturno) e standard medi relativi alla bassa intensità assistenziale 8 minuti/die di personale sanitario (infermiere professionale e fisioterapista);
- per gli anziani inseriti in centro diurno presso il Centro Anziani “Besozzi” di Cerano sono stati considerati 45 minuti/die di OSS e 12 minuti/die di personale sanitario (infermiere professionale e fisioterapista) e di coordinamento;
- per quanto concerne la struttura per disabili denominato “Villa Varzi” gli standard indicati sono quelli previsti dalla D.G.R. 22 dicembre 1997, n. 230 – 23699 “Standard organizzativo – gestionali dei servizi a favore delle persone disabili” e s.m.i..

Per quanto concerne la figura del Responsabile di struttura si richiama quanto previsto dalla D.G.R. Piemonte 45-4248 del 30 luglio 2012, ai punti 4.1 e 4.2 dell’Allegato 1, come modificati con D.G.R. Piemonte 85-6287 del 2/8/2013, Allegato A punti 1.1 e 1.2.

Per quanto riguarda la figura dell’educatore/animatore/terapista occupazionale nelle strutture residenziali e semiresidenziali per anziani, si è fatto riferimento allo standard di cui alla già citata D.G.R. Piemonte 45-4248 del 30 luglio 2012, che prevede n. 18 ore settimanali rapportate a strutture con n. 72 ospiti.

**Per ciascuna struttura sono state indicate nell'art. 4 le ore necessarie per far fronte ai bisogni assistenziali nel caso in cui tutti i posti, residenziali, fossero occupati per l'intero anno, da anziani valutati in alta intensità assistenziale 90% p.l. e media intensità 10% p.l. e bassa intensità assistenziale (autorizzazione ex RA).**

**N.B. In ogni struttura deve essere garantita la presenza di almeno due O.S.S. per ogni turno, compreso il turno notturno.**

**L'Impresa dovrà altresì garantire, nell'ambito dell'Appalto, la pronta reperibilità notturna di un infermiere professionale.**

**LE RSA (TRANNE IL PRESIDIO DENOMINATO CENTRO POLIFUNZIONALE) E I DUE C.D.I., SONO PRESIDI ACCREDITATI AI SENSI DELLA NORMATIVA VIGENTE**

### **Art. 3 – Oggetto dell'appalto**

Oggetto dell'affidamento è l'attivazione dei seguenti servizi previsti dal Consorzio:

*A – Gestione globale dei seguenti presidi socio-sanitari per anziani:*

- a) Centro Anziani "Besozzi", sito a Cerano in Via Alfredo Di Dio 19;
- b) Centro Anziani, sito a Romentino in Via Leonardo da Vinci 12;
- c) Casa Protetta, sita a Galliate in Via per Turbigio 2;
- d) Centro Polifunzionale, sito a Galliate in Via XXV Aprile 64/c.

*B – Gestione dei centri diurni per anziani autosufficienti (C.D.) e/o non autosufficienti (C.D.I.) presso i seguenti presidi:*

- a) Centro Anziani "Besozzi", sito a Cerano in Via Alfredo Di Dio 19 – C.D.;
- b) Centro Anziani, sito a Romentino in Via Leonardo da Vinci 12 – C.D.I.;
- c) Centro Polifunzionale, sito a Galliate in Via XXV Aprile 64/c – C.D.I. .

*C – Gestione del servizio di Assistenza Domiciliare rivolto a minori, anziani, inabili in età lavorativa, nuclei familiari in stato di bisogno residenti e/o domiciliati nel territorio dei Comuni consorziati, ovvero:*

- a) Cameri;
- b) Cerano;
- c) Galliate;
- d) Romentino;
- e) Sozzago;
- f) Trecate.

*D – Gestione del servizio mensa a domicilio e/o presso le strutture, a favore di anziani, inabili in età lavorativa, nuclei familiari in stato di bisogno residenti e/o domiciliati nel territorio dei Comuni di:*

- a) Cerano;
- b) Galliate;
- c) Romentino;
- d) Trecate;

con possibilità di estensione del servizio nei territori di Cameri e Sozzago.

*E – Gestione del servizio di lavanderia per i cittadini residenti e/o domiciliati nel territorio dei Comuni di:*

- a) Cerano;
- b) Galliate;
- c) Romentino;
- d) Cameri;
- e) Trecate;

con possibilità di estensione del servizio nel territorio di Sozzago.

F – Gestione globale della struttura residenziale per disabili ultratrentenni e dell’annesso centro diurno, denominata “Villa Varzi”, sita a Galliate, in Via XXV Aprile 11 (con accesso da via Ticino).

#### **Art. 4 – Descrizione delle strutture**

A) - Centro Anziani “Besozzi” – Via Alfredo Di Dio 19 – Cerano – tel. 0321/726007.

Immobile di proprietà del Comune di Cerano, in comodato d’uso al Consorzio.

Il Centro Anziani “Besozzi” è un’antica dimora, ristrutturata ed adibita a presidio per anziani negli anni 1996/97 e successivi adeguamenti nel 2016. La struttura si trova in centro paese, a pochi metri dal Municipio, dalla Chiesa e dalla Piazza principale. E’ disposta su 4 piani collegati tra loro da scale e da ascensori.

Nel piano seminterrato si trova un’ampia cucina, in grado di confezionare fino a 377 pasti contemporaneamente. All’ultimo piano vi sono i locali adibiti a lavanderia/guardaroba.

La struttura, che risponde agli standard regionali previsti per una RSA, è accreditata con regime definitivo.

Annesso al Centro Anziani “Ing. Besozzi” vi è il centro diurno “China e Pino Maffeo” autorizzato per 10 anziani autosufficienti (C.D.).

a1 – Utenti, sulla base dell’autorizzazione al funzionamento della struttura:

- 1 nucleo di 27 posti letto RSA.
- 6 posti letto ex RA.

Centro diurno per un massimo di 10 utenti autosufficienti.

a2 - Notizie particolari:

- Attualmente la cucina della struttura prepara anche i pasti per il servizio mensa del territorio di Cerano e Trecate, per la struttura residenziale e semiresidenziale di Romentino e per i dipendenti del Comune di Cerano, che utilizzano la sala mensa interna alla struttura. Negli anni passati la cucina confezionava anche i pasti per la mensa scolastica. La cucina è autorizzata a confezionare sino a 377 pasti.
- L’attrezzatura in dotazione è stata acquistata, in massima parte, negli anni 1996/97.
- Vi è il Comitato di Partecipazione (vedasi Art. 5) e la presenza di Volontariato.
- Le porte sono dotate di sistema di allarme.

a3 - Fabbisogno indicativo di personale:

- 1 responsabile di struttura a part time.
- 66 ore/die in media di O.S.S. (incluso il Centro diurno)
- 15,5 ore/die in media di personale sanitario (infermiere professionale e fisioterapista)
- 10 ore settimanali in media di attività educativa e/o di animazione

A questo personale va aggiunto il personale necessario a garantire i seguenti servizi:

- amministrativo;
- portineria/centralino;
- pulizie;
- lavanderia, stireria, guardaroba;
- manutenzione ordinaria dello stabile;
- trasporto di persone;
- veicolazione dei pasti;
- cucina/ristorazione/lavaggio piatti;
- parrucchiere/barbiere/callista/podologo (per il monte ore sufficiente a garantire a ciascun ospite le prestazioni di cui all’art. 6 A punto 2.4 e 3.4)

**B) - Centro Anziani – Via Leonardo da Vinci 12 – Romentino - tel. 0321/860580.**

Immobile di proprietà del Comune di Romentino, in comodato d'uso al Consorzio.

La struttura, completamente rinnovata risponde agli standard regionali previsti per una RSA a regime definitivo e per un centro diurno integrato per n. 15 persone.

**b1 – Utenti, sulla base dell'autorizzazione al funzionamento della struttura :**

- N. 20 posti RSA a regime definitivo
- N. 15 posti - Centro Diurno Integrato – Per anziani non autosufficienti, anche affetti da patologie severe

**b2 - Notizie particolari:**

- I pasti attualmente sono forniti dalla cucina della Casa di riposo di Cerano.
- Vi è il Comitato di Partecipazione (vedasi Art.5) e vi opera un gruppo di Volontariato.
- Il servizio di lavanderia/guardaroba degli ospiti è garantito dalla lavanderia della Casa Protetta di Galliate.
- Struttura ben integrata nel tessuto sociale.
- Interazione tra personale che opera in struttura e sul territorio.
- Ambiente familiare.
- Attenzione alle esigenze dei singoli ospiti.
- Flessibilità dimostrata di fronte ai diversi bisogni emergenti.
- Parenti attivi e partecipi alla vita della struttura.

**b3 – Fabbisogno indicativo di personale (incluso Centro Diurno Integrato)**

- 1 responsabile di struttura a part time.
- n. 52,5 ore/die in media di OSS.
- n. 15,20 ore/die in media di personale sanitario (infermiere professionale e fisioterapista);
- n. 10 ore settimanali di attività educativa e/o di animazione;

A questo personale va aggiunto il personale necessario a garantire i seguenti servizi:

- amministrativo;
- portineria/centralino;
- pulizie;
- manutenzione ordinaria dello stabile;
- trasporto di persone;
- porzionamento pasti;
- parrucchiere/barbiere/callista/podologo (per il monte ore sufficiente a garantire a ciascun ospite le prestazioni di cui all'art. 6 A punto 2.4 e 3.4).

**C) - Casa Protetta – Via per Turbigio 2 – Galliate - tel. 0321/865351.**

Immobile di proprietà del Comune di Galliate, in comodato d'uso al Consorzio.

E' uno stabile inaugurato nel dicembre 1986, ampliato e ristrutturato (fine lavori aprile 2017), posto in luogo tranquillo dietro l'Ospedale.

**La struttura – Attualmente oggetto di lavori in fase di ultimazione è autorizzata e accreditata per n 50 p.l.: a conclusione dei su indicati lavori, prevista nei primi mesi del 2018, saranno chiesti l'autorizzazione ed accreditamento per ulteriori 4 posti RSA, per complessivi n. 54 posti RSA a regime definitivo.**

**c1 - Utenti, sulla base dell'autorizzazione al funzionamento a regime definitivo della struttura :**

N. 50 posti RSA

N. 54 posti RSA dei quali attualmente 4 riservati ai ricoveri di sollievo. **(presumibilmente**

**entro il 1.06.2018**

**c2 - Notizie particolari:**

- I pasti, attualmente, sono forniti dalla cucina del Centro Polifunzionale di Galliate.
- La struttura è dotata del servizio di lavanderia che opera anche per il Centro Polifunzionale, per il Centro Anziani di Romentino e per gli Ospiti del Servizio "Villa Varzi".

- Vi è il Comitato di Partecipazione (vedasi Art.5) e vi opera un gruppo di Volontariato.
- La struttura accoglie anche anziani a tempo determinato (ricovero di sollievo e di emergenza).

c3 - Fabbisogno indicativo di personale:

- 1 responsabile di struttura, a part time;
- N. 104,5 ore/die medie di OSS;
- N 26,5 ore/die in media di personale sanitario (infermiere professionale e fisioterapista);
- N.18 ore settimanali di attività educativa e/o di animazione;

A questo personale va aggiunto il personale necessario a garantire i seguenti servizi:

- amministrativo;
- portineria/centralino;
- pulizie;
- lavanderia/stireria/guardaroba;
- manutenzione ordinaria dello stabile;
- porzionamento pasti;
- parrucchiere/barbiere/callista/podologo (per il monte ore sufficiente a garantire a ciascun ospite le prestazioni di cui all'art. 6 A punto 2.4 e 3.4)

D) - Centro Polifunzionale Via XXV Aprile 64/c – Galliate - tel. 0321/806610.

Immobile di proprietà del Comune di Galliate, in comodato d'uso al Consorzio.

E' uno stabile costruito alla fine degli anni ottanta, posto in luogo tranquillo di fianco all'Ospedale, con ampie zone di parcheggio nelle vicinanze.

E' composto da 3 nuclei, collegati tra loro sia in superficie che attraverso un sistema di scale, ascensori e corridoi sotterranei

Le palazzine sono circondate da una zona verde, in parte lasciata a prato, in parte piantumata.

La struttura è stata autorizzata in virtù del regime transitorio della DGR 41 per 12 posti RSA, 6+6 posti RAB per autosufficienti e 15 posti di Centro Diurno Integrato (C.D.I.).

A seguito della normativa regionale sull'accreditamento il Comune di Galliate, esaminate le planimetrie della situazione attuale, con deliberazione della Giunta Comunale n. 233 del 4.12.2017, pubblicata all'Albo pretorio in data 7.12.2017:

- si prendeva atto delle ipotesi prospettate dalla Commissione di vigilanza dell'ASL NO in merito al futuro utilizzo della struttura per anziani "Centro Polifunzionale" di Galliate, di cui alla nota dell'ASL NO n. 44426/17/DAS, che riporta l'indicazione degli interventi da eseguire ai fini del rilascio dell'autorizzazione definitiva con accreditamento;
- si approvava la realizzazione delle seguenti ipotesi in merito alla futura destinazione del Centro Polifunzionale di Galliate, previa esecuzione dei relativi adeguamenti concordati con la Commissione di vigilanza:

- Palazzina principale: attuazione dell'ipotesi B prospettata dall'ASL ovvero realizzazione di un **Centro Diurno Integrato autonomo a regime definitivo** ( D.G.R. 45-4248/2012) **con accreditamento fino a 25 posti;**
- Palazzine1 e 2 attualmente adibite a RSA e RAB: realizzazione dell'ipotesi B ovvero di una **Piccola Residenza per anziani autosufficienti** ( D.G.R. 29 luglio 2002 n. 25-6772) **per n. 18 posti letto;**

demandando ai Responsabili dei Settori interessati l'esecuzione degli adempimenti conseguenti, ed in particolare incaricando il Responsabile del Settore Patrimonio e Lavori Pubblici dell'affidamento e del monitoraggio dei lavori e degli interventi tecnici necessari, **da concludersi entro il 28 febbraio 2018;**



Il presidio è quindi attualmente oggetto di adeguamenti strutturali, dei quali si prevede la conclusione entro il 28.02.2018.

Fino a quel momento la struttura sarà oggetto di proroga dell'autorizzazione provvisoria.

*d1 - Utenti, sulla base dell'autorizzazione al funzionamento della struttura (presumibilmente dal 1.03.2018):*

- N. 18 posti ex RA, con possibilità di mantenere gli stessi anziani presso la struttura in caso di aggravamento delle loro condizioni di salute, ai sensi della DGR 33-7910 del 2 dicembre 2002.
- Centro diurno integrato per 25 ospiti non autosufficienti anche in regime convenzionato.

**N.B. Nella predisposizione della base d'asta si è tenuto in considerazione il numero di posti autorizzati in ciascun Centro diurno territoriale, suddividendo gli ospiti a tempo pieno e/o a part time.**

*d2 - Notizie particolari:*

- La cucina del Centro Polifunzionale confeziona i pasti anche per la Casa Protetta di Galliate, e per tutto il territorio di Romentino e Galliate, inclusa la struttura per disabili denominata Villa Varzi e il centro diurno STH di Galliate; è una cucina in grado di confezionare fino a 195 pasti per volta.
- Al piano inferiore vi è un locale attrezzato ad aula di formazione dove vengono tenute le lezioni dei corsi di formazione, organizzati dal Consorzio, in orario diurno.
- Vi è una buona presenza di volontariato.
- Il cancello d'ingresso è vigilato con telecamere.
- La parte a giorno è dotata di ampie vetrate e alcuni saloni hanno soffitti altissimi: questo determina un aumento dei costi di gestione.
- **E' necessario controllare attentamente le uscite al fine di impedire agli ospiti non autosufficienti di lasciare la struttura.**
- Vi è un discreto turn over degli ospiti essendo accolti anche per periodi temporanei.
- E' una struttura molto viva ed aperta, integrata con la realtà circostante.
- Attualmente vi è una buona attività di animazione e di fisioterapia.

*d3 - Fabbisogno indicativo di personale (incluso il Centro diurno):*

- 1 responsabile di struttura part time
- N. 49 ore/die in media di OSS
- N.11,5 ore/die in media di personale sanitario infermiere professionale (infermiere professionale e fisioterapista);
- n. 13,20 ore settimanali di attività educativa e/o di animazione;

A questo personale va aggiunto il personale necessario a garantire i seguenti servizi:

- amministrativo;
- portineria/centralino;
- pulizie;
- guardaroba;
- manutenzione ordinaria dello stabile;
- trasporto di persone;
- cucina/ristorazione/lavaggio piatti;
- veicolazione dei pasti;
- parrucchiere/barbiere/callista/podologo (per il monte ore sufficiente a garantire a ciascun ospite le prestazioni di cui all'art. 6 A punto 2.4 e 3.4)

*E) – Villa Varzi – Via XXV Aprile 11 con accesso da Via Ticino – Galliate*

Immobile di proprietà del Comune di Galliate, in comodato d'uso al Consorzio.

E' una villa di fine ottocento, già di proprietà del senatore Achille Varzi, donata al Comune di Galliate. Interamente ristrutturata nel 2007, si sviluppa su 4 piani, collegati da ascensore ed è circondata da un ampio giardino, in parte piantumato con alberi d'alto fusto.

Al piano rialzato sono collocati l'Ufficio Amministrativo e le sale a giorno destinate ad accogliere gli ospiti del Centro diurno, al primo piano vi sono le camere per gli ospiti residenziali, al secondo piano, i laboratori destinati alle attività degli ospiti Residenziali. Nel seminterrato trovano posto la palestra e i locali di servizio.

La struttura è provvista di ampio ed alto sottotetto, utilizzabile come ripostiglio per attrezzature non di uso quotidiano.

*e1 - Utenti:*

20 posti complessivi così suddivisi:

- N. 10 posti letto RAF di tipo B per portatori di handicap ultratrentacinquennienni.
- N. 10 posti diurni per portatori di handicap ultratrentacinquennienni.

*e2 - Notizie particolari:*

- La Villa Varzi si trova a pochi passi dal centro storico di Galliate e dal Castello Sforzesco Visconteo.
- A circa 300 metri si trovano la Casa Protetta, il Centro Polifunzionale, l'Ospedale e il servizio diurno per portatori di handicap ultraquattordicenni STH.
- Vi è il Comitato di Partecipazione (vedasi Art.5) e vi opera un gruppo di Volontariato.
- La struttura dispone di un ampio giardino, utilizzabile anche per attività specifiche, e di una parete esterna predisposta per la semina di fiori e di erbe da roccia.

*E3 - Fabbisogno indicativo di personale (incluso il Centro diurno):*

- 1 educatore con funzione di Responsabile della struttura;
- N. 14 ore in media al giorno di educatore professionale (oltre all'educatore con funzione di coordinamento);
- Operatori per un monte ore annuo pari ad almeno 1540 ore con funzione di centralinista/manutentore/autista, presenti anche, a turno nelle giornate di sabato, domenica e festivi. (Il monte ore deve garantire il trasporto quotidiano degli ospiti diurni dalla loro abitazione alla struttura e ritorno);
- N. 50 ore/die di OSS con funzione anche di gestione dell'intera struttura dal punto di vista alberghiero (cucina, lavanderia, lavaggio piatti, sistemazione camere, pulizia dei locali utilizzati dagli utenti);
- N. 5 ore/die di infermiere professionale;
- N. 3 ore/die di tecnico della riabilitazione;
- Logopedista e psicomotricista al bisogno (**il monte ore verrà definito nell'ambito dei progetti educativi individualizzati**);
- N. 2 ore/die di attività specialistica (arteterapia, psicoterapia, musicoterapia, ippoterapia...);
- Personale addetto alle pulizie generali (ad integrazione dell'attività svolta dagli Operatori socio sanitari);
- Parrucchiere/barbiere/callista/podologo (per il monte ore sufficiente a garantire a ciascun ospite le prestazioni di cui all'art. 6 A punto 2.4 e 3.4).

## **Art. 5 – Comitato di Partecipazione**

Il Consorzio ha istituito, in ogni struttura per anziani, ad eccezione del Centro Polifunzionale, con atto del Consiglio di Amministrazione n. 5 del 10.1.2000, un comitato di partecipazione composto dai rappresentanti politici ed amministrativi del Consorzio stesso, delle Amministrazioni dei Comuni dove ha sede la struttura, degli ospiti e dei loro parenti, delle organizzazioni di volontariato operanti nelle strutture e dell'Impresa appaltatrice. Il Comitato di Partecipazione ha le seguenti funzioni:

- a) stimolare la partecipazione degli ospiti e dei loro familiari all'organizzazione della vita comunitaria;
- b) ricercare, in collaborazione con la Direzione del Consorzio e con i responsabili dell'Impresa aggiudicataria, soluzioni innovative per una più funzionale realizzazione dei compiti di istituto e per una migliore programmazione delle attività quotidiane;
- c) vigilare sul buon andamento dei servizi prestati e sulla rispondenza degli stessi ai bisogni degli ospiti.

Il Comitato di Partecipazione ha carattere consultivo.

Analogo strumento di partecipazione è stato costituito, con atto del Consiglio di Amministrazione n. 8 del 21/04/2009 per la struttura denominata "Villa Varzi".

## **Art. 6 – Gestione globale delle strutture socio-sanitarie per anziani e per portatori di handicap**

Le strutture socio-sanitarie (R.S.A e/o R.A.F. Tipo B) di cui all'art. 4 del presente capitolato accolgono prevalentemente persone anziane o disabili non autosufficienti, non in grado (totalmente o parzialmente) di gestire la propria vita quotidiana autonomamente e cioè non in grado di alimentarsi o avere cura della propria persona o di spostarsi o di avere relazioni sociali autonome.

La D.G.R. Piemonte n. 45-4248 del 30 luglio 2012 ha definito il modello di assistenza da erogare nelle strutture pubbliche e private per le prestazioni residenziali e semiresidenziali per anziani non autosufficienti. In particolare, articola e connota la risposta residenziale per persone non autosufficienti "attraverso livelli d'intensità e di complessità più o meno elevati a seconda delle esigenze di salute e dei bisogni assistenziali dell'utente".

L'organizzazione della risposta residenziale in funzione del percorso assistenziale della persona, comporta l'individuazione di livelli d'intervento relativi a ciascuna macro-tipologia di bisogno assistenziale, ai quali le commissioni valutative ed i competenti servizi socio-sanitari dovranno riferirsi per l'individuazione della risposta più appropriata agli specifici bisogni cui far fronte.

Il principio guida del modello è l'adeguamento della rete dei servizi ai bisogni delle persone assistite e non viceversa, evitando il più possibile che le medesime, nelle diverse fasi del loro percorso assistenziale, debbano necessariamente subire inutili spostamenti di struttura.

La stessa D.G.R. Piemonte n. 45-4248 del 30 luglio 2012, così definisce i C.D.I.: sono strutture a carattere semiresidenziale, che hanno lo scopo di favorire il recupero o il mantenimento delle capacità psicofisiche residue, al fine di consentire la permanenza della persona al proprio domicilio il più a lungo possibile, offrendo sostegno al nucleo familiare.

La D.G.R. 22 dicembre 1997, n. 230 – 23699 così definisce le strutture RAF di tipo B per disabili "La struttura è destinata a soggetti disabili adulti che necessitano di un elevato grado di assistenza alla persona per mantenere le abilità residue, in presenza di gravi e plurimi deficit psico-fisici".

## **A) DEFINIZIONE DEL SERVIZIO**

Nell'ambito del modello assistenziale integrato di cui alla D.G.R. 30 luglio 2012, n. 45-4248, nonché nell'ambito degli obiettivi della più volte citata D.G.R. 22 dicembre 1997, n. 230 – 23699 e della L.R. Piemonte n. 1/2004, il servizio si configura come segue:

- a) prestazioni di aiuto da parte di personale in possesso di requisiti professionali previsti dalla normativa vigente per il soddisfacimento dei bisogni essenziali relativi alla salute e alla tutela dell'ospite;
- b) interventi rivolti a persone o coppie anziane, o portatrici di handicap, in situazione di parziale o totale non autosufficienza, le cui condizioni sociali, sanitarie, o familiari, non consentano la permanenza a domicilio in via temporanea o definitiva;
- c) interventi attivati in collaborazione con l'ASL, nel contesto di protocolli e convenzioni e delle direttive predisposte dall'amministrazione regionale per l'attuazione dell'assistenza medica;
- d) interventi attivati in sostituzione dell'ASL, nel contesto di protocolli e convenzioni e delle direttive predisposte dall'amministrazione regionale per l'attuazione dell'assistenza infermieristica e fisiatrica.

Le attività fornite agli ospiti, siano essi anziani o portatori di handicap, delle strutture sono, in particolare, quelle di seguito elencate.

N.B. Si evidenzia l'importanza di **aiutare l'ospite** non di **sostituirsi all'ospite: questo aspetto riveste particolare rilevanza per il mantenimento delle capacità residue delle persone di cui ci si occupa.**

### **1. Accoglienza e sostegno:**

L'ingresso in una struttura è motivo di preoccupazione, ansia e timore per ogni persona. Perciò la conoscenza dell'ospite, la sua accoglienza in struttura e il suo accompagnamento e sostegno, soprattutto nei primi giorni, rivestono particolare importanza.

### **2. Aiuti a favorire l'autosufficienza nella vita quotidiana**

2.1 *Aiuto nelle attività della persona su sé stessa:* alzarsi dal letto, coricarsi; igiene personale; manicure e pedicure; aiuto per il bagno, compreso il lavaggio dei capelli; vestizione; nutrizione; aiuto nell'assunzione dei pasti; corretta deambulazione; aiuto per la mobilitazione; aiuto nell'uso di accorgimenti o attrezzi per lavarsi, vestirsi, nutrirsi, camminare e simili.

2.2 *Aiuto per lo svolgimento di attività di carattere domestico:* cura delle condizioni igieniche e riordino dell'unità di vita dell'utente; cambio di biancheria; aiuto per gli acquisti, accorgimenti per la prevenzione di incidenti, aiuto per l'osservanza delle norme igienico-alimentari e simili.

2.3 *Accompagnamento per l'accesso ai servizi o altre necessità:* visite mediche, pratiche burocratiche.

2.4 *Servizio di parrucchiere/barbiere:* Il servizio dovrà essere effettuato in modo da garantire ad ogni ospite, almeno una volta al mese, un taglio dei capelli, la messa in piega dei capelli, il taglio e la sistemazione della barba. (Il taglio quotidiano della barba di norma è effettuato dall'OSS).

### **3. Interventi igienico-sanitari in collaborazione con il servizio sanitario (qualora non scindibili da un programma di intervento assistenziale)**

3.1 *Aiuto alla persona per la corretta esecuzione delle prestazioni farmacologiche prescritte dal medico, rilevazione della temperatura, manovre dirette alla prevenzione delle piaghe da decubito, evitando quanto più possibile l'immobilizzazione a letto e frizionando e massaggiando la persona allettata, nonché corretta pulizia quotidiana delle protesi e degli ausili.*

3.2 *Segnalazioni agli operatori sanitari e/o al medico curante di qualsiasi anomalia osservata nelle condizioni dell'utente.*

3.3 *Gestione* della cartella clinica.

3.4 *Servizio callista e podologo*: la cura dei piedi viene effettuata, quotidianamente, dell'OSS. Deve essere previsto l'intervento almeno mensile di un callista per ciascun ospite e, al bisogno, l'intervento di un podologo.

3.5 *Cura e vestizione* della salma, in assenza di servizi sostitutivi.

#### 4. Programmazione di attività volte a favorire la socializzazione degli utenti

4.1 *Organizzazione e partecipazione*, anche in collaborazione con il volontariato, agli interventi di socializzazione, di animazione e/o di recupero che impegnano l'utente.

#### 5. Programmazione dell'attività di assistenza tutelare e piano di intervento nei confronti del singolo utente

5.1 *Stesura* di un piano assistenziale individualizzato per ciascun utente e per gruppi di utenti.

5.2 *Segnalazione* di problemi evidenziati nel corso della propria attività che comportino interventi e programmi esterni.

#### 6. Attività di pulizia

6.1 *Provvedere ad assicurare* in ogni momento il perfetto stato dei locali, degli arredi e delle attrezzature in uso.

6.2 *Provvedere alla pulizia quotidiana* ordinaria dei locali, degli arredi, delle attrezzature e delle macchine e alla loro periodica disinfezione e sanificazione.

La pulizia dei locali deve essere effettuata in ore tali da non disturbare la quiete degli ospiti della residenza e gli altri servizi della struttura e da non arrecare incomodo agli operatori addetti agli altri servizi connessi al funzionamento della residenza stessa.

L'orario, la periodicità e le modalità saranno comunicate dall'Impresa aggiudicataria nell'intento di garantire la maggior funzionalità ed efficacia agli interventi di pulizia che, per la tipologia della struttura e degli ospiti, risulta particolarmente importante.

L'Impresa fornirà inoltre l'elenco dei materiali di consumo usati al fine di ovviare alle prescrizioni previste dal D.lgs 81/2008.

**N.B. Il materiale e le attrezzature necessarie per lo svolgimento dell'attività di pulizia sono a carico dell'Impresa aggiudicataria.**

6.3 *Provvedere alla pulizia quotidiana delle protesi e degli ausili*, sia di quelli ad uso personale dell'ospite, sia di quelli ad uso collettivo.

6.4 *Attività di pulizia ordinaria e straordinaria*.

a) Pulizia accurata dei locali comuni e non comuni, nonché delle zone esterne delle strutture (cortili, ingressi, accessi pedonali e carrai, marciapiedi contigui all'immobile); pulizia accurata dei locali comuni anche nel caso che le attività in essi svolte siano di natura diversa dall'attività propria della struttura, ma tuttavia di competenza del Consorzio (ad esempio: aula di formazione).

la derattizzazione, deblatizzazione e la disinfestazione da eseguirsi nei locali di pertinenza interni e sulle aree esterne.

## 7. Attività di lavanderia

*7.1 Lavaggio normale, con asciugatura e stiratura degli effetti personali degli ospiti, nonché degli effetti lettereci e di quant'altro utilizzato dalla struttura.*

Il lavaggio della biancheria e le operazioni connesse dovranno essere eseguite a regola d'arte, utilizzando prodotti di prima qualità a norma con le disposizioni previste dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., sul rischio chimico e biologico.

Le operazioni relative al servizio di lavanderia potranno essere svolte nell'ambito dei locali adibiti a tale uso presenti nelle diverse strutture. Attualmente il servizio di lavanderia degli indumenti e del vestiario personale degli Ospiti viene effettuato presso le strutture di Cerano, e Casa Protetta di Galliate che garantiscono il servizio di lavanderia/guardaroba anche alle altre strutture.

**N.B. Il noleggio ed il lavaggio della biancheria piana potrà essere appaltato a Ditta esterna. Inoltre l'Impresa potrà appaltare all'esterno, se lo riterrà opportuno, anche il servizio di lavanderia degli indumenti personali e del vestiario degli Ospiti o potrà utilizzare tutte o in parte, le lavanderie attualmente presenti nelle strutture.**

*7.2 Servizio di guardaroba, comprendente la cucitura e il rammendo della biancheria personale dell'ospite.*

L'impresa aggiudicataria é obbligata al trattamento di tutti i capi di biancheria, lettereci e personale, richiesti per garantire il costante ricambio degli effetti sporchi o bagnati secondo le necessità di ciascun ospite.

La rotazione della biancheria dovrà essere particolarmente curata in presenza di ospiti incontinenti per una evidente opera di prevenzione igienica.

Se non esiste il servizio di lavanderia si supplisce con le altre strutture o con una Ditta esterna (**vedasi paragrafo 7.1**)

Dovrà essere altresì garantito un accurato servizio di guardaroba e di sartoria, al fine di evitare lo smarrimento della biancheria e dei capi di abbigliamento degli ospiti, nonché la loro riconsegna in condizioni non integre e perfette.

**N.B. Il servizio di lavanderia/guardaroba ha comportato talvolta elementi di criticità, legati, in particolare a segnalazione di difetti di lavaggio, infeltrimento della biancheria, danneggiamenti dei capi di vestiario, smarrimento o consegna errata dei capi, incuria (strappi, mancanza di bottoni).**

**Alla progettazione e al controllo della qualità di tale servizio dovrà essere prestata particolare attenzione da parte dell'Aggiudicatario.**

**L'Impresa aggiudicataria potrà affidare tale servizio a Ditta esterna e/o concentrare il servizio in una o più strutture, come detto anche per il servizio di lavanderia; in ogni caso dovrà assicurare la massima efficienza del servizio, di cui resterà responsabile nei confronti degli ospiti.**

## 8. Attività di ristorazione

Per l'espletamento dell'attività di ristorazione l'Impresa dovrà provvedere a:

- a) acquisto derrate e loro conservazione nei locali appositamente attrezzati;
- b) preparazione e cottura dei cibi presso i locali cucina delle strutture di Cerano, Galliate (Centro Polifunzionale). **Il Centro cottura del Polifunzionale è in grado di confezionare una media di 160/190 pasti per volta; il centro cottura di Cerano è in grado di confezionare fino a 377 pasti contemporaneamente;**
- c) veicolazione e consegna dei pasti dalle cucine alle sale da pranzo delle strutture sprovviste del servizio e/o al domicilio degli utenti;
- d) porzionamento e distribuzione dei pasti agli ospiti interni e agli utenti esterni nelle apposite sale da pranzo delle strutture o nella camera dell'ospite e/o al domicilio degli utenti;

- e) predisposizione del menù con piatti non ripetitivi in un lasso di tempo non inferiore a giorni sette. **N.B. I menu dovranno essere preventivamente sottoposti all'autorizzazione del competente Servizio dell'ASL NO di Novara;**
- f) riassetto e pulizia dei locali adibiti al servizio, nonché della/e sala/e da pranzo;
- g) lavaggio del pentolame, delle stoviglie e dei carrelli portavivande che deve essere effettuato tre volte al giorno (colazione, pranzo e cena), compresi i giorni festivi. Lavaggio dei contenitori utilizzati per la consegna del pasto a domicilio. La quantità di pentolame, stoviglie varie e carrelli portavivande da lavare é quella occorrente a garantire il servizio necessario agli ospiti, residenziali e semiresidenziali, delle strutture, e agli utenti territoriali. **Sarà a carico dell'Impresa aggiudicataria integrare l'attrezzatura esistente acquistando direttamente tutto ciò che risulti essere necessario e/o previsto a livello normativo, per il confezionamento, la conservazione e la distribuzione dei pasti.**
- h) Pulizia degli automezzi dedicati alla veicolazione dei pasti.

**N.B. L'Impresa potrà confezionare pasti per Enti e/o Associazioni appartenenti al terzo settore, operanti sul territorio, previa autorizzazione consortile.**

Sia la giornata alimentare che i menù saranno stabiliti in rapporto alla possibilità di consentire una larga scelta da parte degli utenti, sia in regime normale che in regime dietetico.

I menù e le tabelle dietetiche dovranno uniformarsi alle abitudini alimentari dell'utenza, nel rispetto dei criteri dietetico-nutrizionali, **prevedendo altresì diete personalizzate (es celiaci etc.)**, sulla base alla normativa vigente, dovranno essere acquisiti i pareri dell'ASL di competenza. Le singole razioni, anche in considerazione dell'utenza, verranno comunicate, sia per tipologia, che per quantità e modalità di conservazione degli agenti alimentari, dall'Impresa aggiudicataria al Consorzio, con un minimo di scelta tra due primi, due secondi e due contorni per ogni pasto (pranzo, cena).

Per quanto attiene alle grammature minime, si rinvia alle tabelle predisposte dall'ASL NO di Novara.

Tutte le attività dovranno essere conformi al D.Lgs 193/2007 e s.m.i.

**I pasti da somministrare dovranno essere tutti preparati con il sistema della** cucina tradizionale che prevede prevalentemente l'impiego di prodotti alimentari freschi, con possibilità di utilizzare prodotti surgelati e/o conservati sottovuoto. E' assolutamente da escludere la somministrazione di cibi precotti. Le derrate alimentari impiegate dovranno essere tutte di ottima qualità.

La buona conservazione delle derrate immagazzinate sarà di esclusiva competenza e responsabilità dell'Impresa appaltatrice, alla quale sarà imputato ogni caso di riscontrata avaria delle derrate stesse.

Il controllo degli alimenti e il rispetto della dieta sarà effettuato dal Servizio di Igiene e Sanità Pubblica e, per quanto di competenza, dal Direttore Sanitario del Consorzio.

#### 8.1 *Orario dei pasti.*

I pasti dovranno essere serviti nei seguenti orari:

- colazione           7.30/9.00;
- pranzo               12.00/13.00;
- merenda            15.30/16.00;
- cena                 18.30/19.30.

L'Impresa aggiudicataria dovrà organizzare il servizio di prenotazione pasti e comunicare al Consorzio le modalità adottate.

**N.B. L'Impresa aggiudicataria potrà appaltare il servizio mensa a Ditta esterna e/o concentrare il servizio in una o più strutture, purché vengano rispettate le condizioni di cui al paragrafo 8 e 8.1. In sede di presentazione dell'offerta tecnica l'Impresa dovrà indicare come intende organizzare il servizio mensa.**

## 9. Servizi generali

### 9.1 *Servizi Amministrativi – Portineria - Centralino*

L'Impresa dovrà farsi carico di tutte le pratiche amministrative e di tutte le necessità inerenti il buon funzionamento della struttura, compresi la contabilità utile alla rendicontazione delle presenze, il servizio cassa, con particolare riferimento ai ticket farmaceutici, e la custodia valori.

Dovrà essere garantito il collegamento telefonico in entrata ed in uscita dalla struttura ed all'interno della struttura stessa, con fornitura di idoneo impianto di centralino e relativi telefoni derivati: **in particolare si ritiene utile suggerire un centralino con almeno due linee telefoniche, oltre alle linee necessarie per i collegamenti telematici; questo al fine di consentire, in caso di emergenza, di poter contemporaneamente, contattare numeri esterni, consentendo la ricezione di chiamate.**

**Si richiede inoltre di fornire il personale interno di cercapersone o di cordless.**

Dovrà essere altresì garantito l'accoglimento dei nuovi ospiti e l'accesso alla struttura da parte dei visitatori nell'ambito degli orari previsti dal regolamento delle strutture residenziali adottato dal Consorzio; pertanto il servizio di portineria-centralino dovrà essere organizzato in modo efficiente, in ogni struttura, nell'arco di tutti i giorni dell'anno, incluse le domeniche e le giornate festive.

### 9.2 *Servizio di onoranze funebri e Assistenza religiosa*

L'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere ai servizi personali ai defunti. Dovrà essere, in particolare, garantita la libertà di scelta delle agenzie funebri evitando forme di monopolio o di esclusiva.

E' prevista la libertà di culto nel rispetto della collettività; a tal fine sono previsti accordi con le autorità religiose, nel rispetto delle direttive di cui alla D.G.R. Piemonte 30 luglio 2012, n. 45-4248, così come modificata ed integrata con D.G.R. Piemonte 2 agosto 2013, n. 8-6287 del 2/8/2013.

Dovranno essere comunicati tempestivamente, agli uffici consortili e agli uffici anagrafici dei Comuni, i decessi e le nuove ammissioni, per la necessaria documentazione. **In particolare si ricorda che il Responsabile della struttura è tenuto a segnalare tempestivamente all'anagrafe comunale, l'ammissione di nuovi ospiti che intendano assumere la residenza comunitaria.**

### 9.3 *Servizio di deposito oggetti/denaro degli ospiti*

L'Impresa aggiudicataria dovrà offrire un servizio di deposito di oggetti/denaro degli ospiti.

In caso di decesso, la consegna dei valori del defunto, previo accordo con l'Amministrazione consortile, dovrà essere effettuata esclusivamente ai parenti aventi diritto.

Nel caso di corrispondenza postale pervenuta in struttura, indirizzata ad un utente sconosciuto o non più presente, l'Impresa è tenuta a consegnarla al Responsabile di Posizione Organizzativa del Consorzio.

L'Impresa aggiudicataria del servizio dovrà comunicare al Consorzio i dati anagrafici dei parenti dell'ospite ammesso, con l'indicazione dei numeri telefonici e degli indirizzi degli stessi.

### 9.4 *Visite specialistiche, fornitura farmaci e presidi sanitari, accompagnamento degli ospiti*

Le visite specialistiche richieste dal medico curante verranno effettuate, preferibilmente nella struttura stessa e, quando possibile, alla presenza del medico richiedente. In caso fosse necessario il trasferimento dell'ospite per l'effettuazione di prestazioni diagnostiche, sarà cura del personale della struttura, organizzare il trasporto, utilizzando, di norma, il servizio di ambulanza e concordando con i parenti le modalità di pagamento del servizio (DGR 30 luglio 2012, n. 45-4248 e s.m.i.) e la possibilità di accompagnare l'ospite.

**Qualora l'ospite non avesse parenti o gli stessi fossero impossibilitati ad accompagnare il loro congiunto, per gravi motivi, l'Impresa dovrà garantire l'accompagnamento dell'ospite, anche attraverso il coinvolgimento di personale volontario o in servizio civile.**



**Nel caso i parenti si rifiutassero di accompagnare il loro congiunto, l'Impresa provvederà ad organizzare il trasporto e l'accompagnamento, addebitando i costi ai parenti stessi.**

I farmaci di cui al prontuario farmaceutico, il materiale sanitario, nonché i presidi sanitari richiesti dai medici curanti, se a pagamento in base alla normativa vigente, vengono forniti agli ospiti con oneri a carico degli ospiti medesimi o dei loro parenti.

La fornitura dei farmaci è garantita attualmente dalla Farmacia dell'ASL NO di Novara, su richiesta del Medico di struttura, controfirmata dal Direttore Sanitario.

**N.B. Per quanto non precisato in questo paragrafo, si rimanda al dispositivo della D.G.R. Piemonte 30 luglio 2012, n. 45-4248, così come modificato ed integrato con D.G.R. 2 agosto 2013, n. 85-6287.**

#### **10. Veicolazione pasti**

I pasti dovranno essere veicolati a cura dell'Impresa aggiudicataria nel rispetto della normativa vigente. In particolare dovrà essere prestata la massima attenzione affinché i contenitori termici utilizzati per il trasporto del cibo dalla cucina alle diverse strutture e/o al domicilio degli utenti garantiscano il mantenimento del cibo, delle sue caratteristiche organolettiche, nonché alla temperatura ideale. **Si precisa che i contenitori dovranno essere forniti dall'Impresa aggiudicataria.**

Particolare attenzione dovrà essere posta anche all'igiene e alla pulizia degli automezzi, che dovranno **essere utilizzati esclusivamente** per il trasporto e la consegna dei pasti, ai sensi della normativa vigente.

**N.B. Nel caso l'Impresa affidataria decidesse di appaltare a terzi il servizio mensa, la stessa dovrà verificare che il servizio di veicolazione dei pasti avvenga nel rispetto di quanto indicato in questo paragrafo.**

#### **11. Attività di manutenzione ordinaria**

L'attività di manutenzione ordinaria delle strutture nonché dei mezzi, degli arredi e delle attrezzature consegnati con apposito verbale sottoscritto dalle parti, è a carico dell'Impresa aggiudicataria.

In particolare, in via meramente esemplificativa, è a carico dell'Impresa la manutenzione ordinaria oltreché periodica di:

- a) ascensori, montalettighe, montavivande, servoscala ed elevatori in genere;
- b) cancelli automatici, citofoni, telecamere, monitor, quadri elettrici;
- c) sistemi di allarme, campanelli (sia esterni che interni);
- d) tende parasole automatiche e non;
- e) impianti di riscaldamento, caldaie, termoconvettori, condizionatori;
- f) impianti elettrici ed idraulici in genere;
- g) spurghi fognari;
- h) computer, stampanti e sistemi informatici;
- i) fornelli, forni, cappe, frigoriferi, congelatori, apparecchi ed elettrodomestici elettrici e a gas;
- j) lavatrici, lavapiatti, centrifughe, mangani, ferri da stiro, essiccatoi;
- k) televisori, radio, impianti di filodiffusione;
- l) lampadine, lampade al neon, luci esterne, luci di emergenza, prese, interruttori, cinghie delle tapparelle, infissi, zanzariere, rubinetteria, maniglie, vetri, sanitari, copriwater, specchi, persiane ed ante con relativa sostituzione del materiale consumato e/o rotto e/o danneggiato;
- m) approvvigionamento, controllo ed eventuale ricarica delle bombole d'ossigeno;
- n) approvvigionamento, controllo ed eventuale ricarica di estintori e idranti, nonché della segnaletica prevista dal D.Lgs. 81/2008 e successive integrazioni e modificazioni a norme di prevenzione incendi;

- o) aree verdi, prati e giardini pertinenti le strutture (taglio periodico dell'erba con particolare frequenza nei mesi primaverili, potatura delle piante, piantumazione, sostituzione di essenze morte, sistemazione delle aiuole, annaffiatura);
- p) disinfezione, deblatizzazione e derattizzazione;
- q) **spalatura neve nei vialetti di accesso alle strutture** e sui marciapiedi prospicienti le strutture; e comunque ogni altro tipo di manutenzione ordinaria e/o periodica riferita ai beni e alle strutture consegnate o che saranno consegnate dal Consorzio o dai Comuni all'Impresa aggiudicataria;

**N.B. Nel corso del triennio di durata dell'appalto, l'Impresa aggiudicataria, dovrà garantire perfette condizioni delle strutture murarie, provvedendo alla riparazione di eventuali danni causati da urti o altro, in particolare a porte, infissi, pareti, angoli, paraspigoli, scale, corrimani. Dovrà essere garantita l'immediata sistemazione dei danni causati da incuria del personale dell'Impresa aggiudicataria, nonché la ritinteggiatura periodica dei locali delle strutture, in modo da assicurare alle stesse il mantenimento di un aspetto decoroso.**

Gli interventi di manutenzione ordinaria non programmabili e non rientranti nella manutenzione periodica, dovranno essere effettuati nel più breve tempo possibile, a seconda della gravità della situazione.

In caso di insorgenza di contrasti, a fronte della dichiarazione di una Impresa specializzata, di impossibilità ad effettuare un intervento di manutenzione ordinaria, il Consorzio richiederà una perizia suppletiva ad Impresa di propria fiducia. In caso di perizia favorevole al Consorzio, all'Impresa sarà affidato l'incarico di manutenzione con oneri a totale carico dell'Impresa aggiudicataria.

Il Consorzio tratterà i suddetti oneri dagli emolumenti da corrispondere all'Impresa aggiudicataria.

**N.B. L'Impresa aggiudicataria potrà appaltare a Ditte esterne il servizio di manutenzione del verde e di manutenzione ordinaria, garantendo che le attività vengano svolte in modo efficiente e nel rispetto di quanto indicato nel paragrafo 11.**

**L'Impresa dovrà indicare nel progetto tecnico-qualitativo le modalità con cui intende effettuare il servizio di manutenzione del verde e di manutenzione ordinaria.**

#### 12. Attività di arteterapia, musicoterapica, ergoterapia, teatro terapia, ippoterapia ed altro.

La D.G.R. 22 dicembre 1997, n. 230 – 23699, prevede che giornalmente vengano garantite, nell'ambito delle strutture residenziali e nei centri diurni per disabili, attività varie, tra le quali quelle di arteterapia, musicoterapia, ergoterapia, teatroterapia, ippoterapia, qui indicate in via esemplificativa, in misura di almeno 2 ore al giorno, gestite da personale esperto.

#### **B) OBIETTIVI DEL SERVIZIO**

Gli obiettivi del servizio sono:

- a) recupero e/o mantenimento delle funzioni residue degli ospiti, siano essi anziani e/o portatori di handicap;
- b) coinvolgimento delle famiglie per garantire la continuità dei rapporti familiari;
- c) possibilità di rientri in famiglia (salvo situazioni di inopportunità);
- d) apertura all'ambiente esterno per favorire la normale vita di relazione;
- e) collaborazione con i servizi sociali della zona per l'attuazione di un progetto assistenziale/educativo individualizzato per ciascun utente;
- f) coinvolgimento del volontariato nelle attività di animazione e socializzazione;
- g) possibilità di ricoveri di sollievo al fine di consentire alle famiglie un periodo di "vacanza";
- h) possibilità di ricoveri di emergenza e a tempo determinato per far fronte in modo flessibile a bisogni improvvisi e diversificati;
- i) apertura delle strutture agli utenti del territorio che possono così utilizzare alcuni servizi quali la mensa, il centro diurno (**vedasi art. 7**).

Gli obiettivi dovranno essere raggiunti nel rispetto dei principi generali enunciati all'inizio del presente capitolato.

### **C) UTENTI**

Possono accedere al servizio le persone/coppie residenti e/o domiciliate nei Comuni del Consorzio con le seguenti caratteristiche:

- a) anziani e/o adulti disabili con prevalenti necessità assistenziali per i quali non è possibile la permanenza nel proprio contesto abitativo;
- b) anziani e/o adulti disabili con necessità di periodi limitati di ricovero.

#### *C1) Ammissioni degli utenti.*

Le ammissioni e le dimissioni degli anziani non autosufficienti, con quota sanitaria a carico dell'ASL NO di Novara, saranno effettuate dall'U.V.G..

Le ammissioni e le dimissioni dei portatori di handicap, con quota sanitaria a carico dell'ASL NO di Novara, saranno effettuate dall'U.M.V.D.

Le ammissioni e le dimissioni degli ospiti non convenzionati saranno effettuate dal Consorzio.

#### *C2) Assenze temporanee, dimissioni e decesso degli ospiti.*

Il Consorzio si impegna, per quanto di propria competenza, in caso di dimissione e/o decesso di un ospite, a segnalare, entro 10 giorni lavorativi utili, dal ricevimento della comunicazione dell'avvenuta dimissione e/o decesso, il nominativo del nuovo ospite all'Impresa aggiudicataria.

Durante tale periodo, **all'Impresa non sarà riconosciuta alcuna diaria, né altro compenso economico.**

Il Consorzio riconoscerà all'Impresa aggiudicataria l'80% della diaria prevista, nel seguente caso:

- assenza temporanea di un ospite dovuta a qualsiasi motivo (ad esempio: motivi familiari, ricoveri ospedalieri)

Il Consorzio riconoscerà all'Impresa aggiudicataria il 40% della diaria prevista, nel seguente caso:

- mancata copertura del posto letto definitivo rimasto libero, per motivi dipendenti dal Consorzio, oltre i **dieci** giorni lavorativi utili dal ricevimento della comunicazione scritta di decesso e/o dimissione dell'ospite.

**N.B. Nulla sarà riconosciuto all'Impresa per i giorni di ritardo dovuti a cause dipendenti dall'Impresa stessa.**

Per i posti letto di emergenza e/o temporanei e/o di sollievo autorizzati varrà la stessa regola sopra indicata per i posti letto definitivi.

**Per quanto concerne il servizio di Villa Varzi, si applicano le stesse modalità valide per le strutture per anziani, di cui ai commi precedenti.**

#### *C3) Variazioni nel numero e nella tipologia degli ospiti.*

**Nulla potrà essere preteso dall'Impresa, per eventuali spostamenti degli Ospiti e dei loro effetti, né sarà corrisposto alcun indennizzo da parte del Consorzio, in caso di riduzione del numero degli ospiti residenziali e semiresidenziali.**

**Nulla potrà essere altresì preteso dall'Impresa nel caso in cui si verificasse la necessità di diminuire il numero dei posti letto attualmente autorizzati e/o si dovesse chiudere parzialmente o totalmente una struttura.**

**Nel caso in cui la maggiorazione dello standard assistenziale per uno specifico ospite non possa essere compensata da un minore standard assistenziale nei confronti di un altro ospite, inserito dall'UVG in fascia a bassa/media intensità assistenziale, il Consorzio potrà riconoscere all'Impresa, un incremento percentuale della retta giornaliera relativa all'ospite che necessita di alta intensità incrementata (vedasi D.G.R. n. 85-6287 del 2/8/2013 – Tab. 1), in misura proporzionale all'aumento del monte ore richiesto e al costo orario previsto dal CCNL di riferimento ed indicato in sede di presentazione dell'offerta, fatti salvi gli adeguamenti di cui all'art. 30.**

#### **D) OPERATORI COINVOLTI**

D1) *Assistente Sociale del territorio del Consorzio.*

E' l'Operatore di riferimento di ciascun cittadino. Pertanto è l'Operatore che accoglie il bisogno, lo valuta e propone il tipo di intervento più adatto alla situazione. In particolare:

- a) raccoglie la domanda di richiesta del servizio;
- b) analizza e verifica la situazione di bisogno, attraverso colloqui con i parenti ed effettua almeno una visita domiciliare;
- c) predispone eventuali pratiche annesse alla domanda da inviare all'UVG o, in caso di portatore di handicap, all'U.M.V.D.; aiuta il cittadino nella compilazione della domanda; redige una prima sintetica relazione sociale sulle condizioni e necessità dell'utente.

D2) *Assistente Sociale Responsabile di Posizione Organizzativa del Consorzio.*

E' l'Operatore di riferimento per il Referente Territoriale dell'Impresa. Pertanto è l'Operatore che si rapporta quotidianamente con i Responsabili delle strutture. In particolare:

- a) definisce il piano di inserimento in collaborazione con i familiari e con il Responsabile della struttura dell'Impresa appaltatrice;
- b) mantiene i rapporti con il/i Responsabile/i della/e struttura/e, in riferimento al progetto individuale dell'ospite;
- c) partecipa agli incontri del Comitato di Partecipazione;
- d) riceve periodicamente ospiti e parenti sia in Sede che all'interno di ciascuna struttura;
- e) effettua, almeno semestralmente, insieme al Direttore Sanitario, un incontro con i rappresentanti dell'Impresa Aggiudicataria, al fine di verificare l'andamento della gestione ed il rispetto del capitolato e del progetto/offerta;
- f) relaziona periodicamente al Direttore e al Consiglio di Amministrazione del Consorzio sull'andamento del servizio;
- g) effettua, con il Responsabile delle strutture, visite periodiche di controllo, verbalizzandole e segnalando al Direttore eventuali carenze, disservizi ed inadempienze rispetto al presente Capitolato e al progetto predisposto dall'Impresa, richiedendo l'applicazione delle relative penali di cui all'art. 44.

Attualmente vi è un Responsabile di Posizione Organizzativa – area servizi - strutture

D3) *Direttore Sanitario del Consorzio.*

Il Direttore Sanitario, che sarà incaricato dal Consorzio, opera nelle strutture, per anziani e per i portatori di handicap, in stretto contatto con il Responsabile di Posizione Organizzativa del Consorzio e con il/i Responsabile/i di Struttura dipendente/i dell'Impresa aggiudicataria. Svolge tutte le attività previste dalla normativa regionale ed in particolare dalla D.G.R. 30 luglio 2012, n. 45-4248, Allegato 1 punto 4.2, così come modificata ed integrata con D.G.R. 2 agosto 2013, n. 85-6287

Svolge, presso le strutture, funzioni ispettive e di vigilanza, con carattere sistematico, anche per verificare il rispetto del capitolato da parte dell'Impresa aggiudicataria.

Effettua, insieme al Responsabile di Posizione Organizzativa del Consorzio, almeno semestralmente, un incontro con i rappresentanti dell'Impresa Aggiudicataria, al fine di verificare l'andamento della gestione ed il rispetto del capitolato e del progetto/offerta.

Attualmente, in ottemperanza al dispositivo della D.G.R. 30 luglio 2012, n. 45-4248, i Direttori Sanitari convenzionati con il Consorzio sono due.

Essi svolgono tutte le attività previste dalla succitata Deliberazione della Giunta Regionale.

#### D4) *Responsabile di struttura dell'Impresa.*

L'Impresa deve garantire la presenza della figura del Responsabile di Struttura; questa figura, denominata "Direttore di Comunità Socio-sanitaria", come da D.G.R. 35-9199/2008, è sovraordinata al Direttore Sanitario.

La D.G.R. 30 luglio 2012, n. 45-4248, così come integrata e modificata con D.G.R. 2 agosto 2013, n. 85-6287 stabilisce che:

*"La presenza del Direttore di Comunità Socio-sanitaria deve essere garantita a tempo pieno per le strutture autorizzate per almeno 120 p.l. di R.S.A.; per le strutture con numero di posti autorizzati inferiore la presenza può essere garantita anche parzialmente, proporzionalmente al numero di posti letto autorizzati.*

*L'incarico di Direttore di Comunità Socio-sanitaria, per strutture autorizzate con meno di 120 p.l. di R.S.A., può essere assegnato per un massimo di tre strutture con al massimo 150 p.l. complessivi.*

*Al Direttore di Comunità Socio-sanitaria sono affidati i compiti di organizzazione generale delle attività, nonché la verifica del raggiungimento degli obiettivi e la vigilanza sugli aspetti qualitativi dei servizi forniti agli ospiti. Il Direttore di Comunità Socio-sanitaria deve essere in possesso del titolo di cui alla D.G.R. 35-9199 del 14 luglio 2008 o almeno triennale esperienza di direzione di strutture socio-sanitarie o sanitarie".*

In particolare il Direttore di Comunità Socio-sanitaria:

- a) è responsabile della gestione del budget assegnato, nel rispetto delle spese autorizzate;
- b) coordina il collegamento della residenza con le U.V.G. per quanto inerente l'elaborazione, la gestione e monitoraggio del P.A.I. nei casi dove non sia presente il Direttore Sanitario;
- c) è responsabile ed organizza e gestisce tutte le risorse umane operanti nella Struttura in particolare in ordine alla gestione dei contratti di lavoro ed alla copertura dei posti necessari in base alle fasce assistenziali previsti;
- d) è responsabile dell'equipe multidisciplinare interna alla struttura nei casi dove non sia presente il Direttore Sanitario;
- e) è responsabile dell'applicazione delle norme vigenti in materia di sicurezza, privacy, e sicurezza alimentare.

Il Responsabile della struttura:

- a) gestisce il personale dell'Impresa nell'organizzazione di mansionari, carichi di lavoro, turni, sostituzioni;
- b) garantisce il controllo dell'erogazione del servizio;
- c) mantiene rapporti con il Responsabile di Posizione Organizzativa del Consorzio;
- d) mantiene rapporti con le famiglie degli utenti, con le Associazioni di Volontariato al fine di attivare una rete di relazioni finalizzate alla socializzazione degli ospiti;
- e) è responsabile dell'attivazione dell'équipe e della stesura del PAI esecutivo di cui è tenuto a trasmetterne copia all'U.V.G./U.M.V.D. ed al Consorzio;
- f) verifica l'effettiva esecuzione delle prestazioni assistenziali sulla base del piano assistenziale individuale;
- g) pianifica e rendiconta l'intervento tramite procedura informatizzata attraverso l'uso dei programmi nazionali e regionali;
- h) propone interventi atti a migliorare la qualità del servizio;
- i) propone corsi di formazione ed aggiornamento degli operatori;
- j) prevede momenti di sostegno al personale con attività di verifica e di supervisione;
- k) conferma all'U.V.G. o all'U.M.V.D. ed al Consorzio l'avvenuta ammissione degli ospiti;
- l) è il responsabile del buon andamento dell'intera struttura.

Il/i Responsabile/i della/e struttura/e dovrà/anno segnalare tempestivamente al Consorzio il nominativo di tutti gli operatori incaricati del trattamento dei dati personali, compresi quelli sensibili relativi agli assistiti, ai sensi del D.Lgs. 196/2003. Dovrà/anno altresì curare la sicurezza e l'utilizzo dei medesimi dati.

Per quanto attiene Villa Varzi, il Responsabile di Struttura potrà essere anche un educatore professionale, in servizio attivo presso la struttura, purché venga previsto un orario aggiuntivo adeguato allo svolgimento anche di tale mansione, così come indicato all'art. 4 F5.

#### D5) *Infermiere Professionale dell'Impresa.*

Il servizio infermieristico viene svolto da personale qualificato (Infermiere professionale) secondo quanto previsto dalle norme di riferimento: D.P.R. 14/03/74 n°225, modifiche al R.D. 02/05/1940 n°1310, Decreto Ministero della Sanità n°739 del 14/09/94, in stretta e continua collaborazione con il medico di struttura degli ospiti e/o il medico di famiglia e con il/i Direttore/i Sanitario/i del Consorzio.

In particolare l'Infermiere Professionale svolge le seguenti prestazioni:

- a) pianificazione, gestione e valutazione dell'intervento assistenziale infermieristico, sin dal momento dell'ingresso dell'ospite;
- b) organizzazione dell'infermeria, degli armadi farmaceutici e dei carrelli per la somministrazione dei farmaci e di una o più cassette con farmaci per il pronto intervento, nel rispetto della normativa vigente;
- c) tenuta e aggiornamento della cartella sanitaria, del registro dei farmaci, del registro delle consegne e del registro degli stupefacenti;
- d) azione professionale individuale e in collaborazione con gli altri operatori sanitari e sociali;
- e) custodia dei farmaci, con particolare attenzione alle sostanze stupefacenti;
- f) collaborazione con le O.S.S. e con gli altri operatori nella stesura e nella realizzazione dei piani assistenziali individualizzati, ed eventuale loro coordinamento, se richiesto;
- g) corretta applicazione delle prescrizioni diagnostico-terapeutiche;
- h) rendicontazione con procedura informatica automatizzata, se presente, dell'intervento svolto attraverso l'uso della cartella sanitaria.

**LA DOTAZIONE DI PERSONALE IN SERVIZIO NELLE 24 ORE DOVRA' GARANTIRE ALMENO IL MINUTAGGIO MINIMO PREVISTO PER CIASCUN GRADO DI INTENSITA' ASSISTENZIALE DALLA D.G.R. 45-4248 del 30 LUGLIO 2012 PER GLI ANZIANI E DALLA D.G.R. 230 DEL 22 DICEMBRE 1997 PER I DISABILI**

Le prestazioni infermieristiche dovranno essere effettuate da personale in possesso del diploma di Infermiere Professionale, conforme alle vigenti norme di legge ed iscritto al relativo Collegio professionale.

Il numero degli operatori deve essere tale da garantire i turni festivi e **la reperibilità** nelle ore notturne, così come richiesto dalla normativa regionale per le strutture RSA o ad alta intensità assistenziale.

#### D6) *Operatore Socio Sanitario dell'Impresa.*

L'O.S.S. svolge tutte le mansioni previste nell'ambito del rispettivo mansionario. In particolare:

- a) attua il piano di intervento individuale, in relazione a ciascun ospite, in base alle mansioni previste dal profilo professionale, così come individuato dalla normativa regionale;
- b) collabora con l'infermiere professionale e con gli altri operatori nella stesura e nella gestione del piano d'intervento per singoli utenti;
- c) svolge attività di manicure e pedicure;
- d) cura l'igiene della persona, dei suoi ausili e protesi, del suo ambiente di vita;

- e) rendiconta con procedura informatica l'intervento svolto attraverso l'uso della cartella SISA Presidi o di cartella analogia fornita dal Consorzio;
- f) in qualità di Tutor, accoglie il nuovo ospite, lo accompagna nei primi giorni del suo arrivo, aiutandolo ad inserirsi nel nuovo ambiente di vita, sostenendolo, anche psicologicamente. E' il referente del P.A.I. che provvede ad aggiornare, con le osservazioni quotidiane sul comportamento dell'ospite a lui affidato.

Il personale O.S.S. dovrà essere in possesso dell'attestato di qualifica di "Operatore Socio-sanitario", conseguito attraverso la partecipazione ai corsi di formazione organizzati dalle UU.SS.LL. e/o dagli Enti Gestori dei Servizi Socio-Assistenziali ai sensi della D.G.R. Piemonte n° 772-11264 del 15 novembre 1984 e successive integrazioni, o titolo equipollente e della D.G.R. 25/3/2002, n° 46-5662 e successive integrazioni e modificazioni.

**LA DOTAZIONE DI PERSONALE IN SERVIZIO NELLE 24 ORE DOVRA' GARANTIRE ALMENO IL MINUTAGGIO MINIMO PREVISTO PER CIASCUN GRADO DI INTENSITA' ASSISTENZIALE DALLA D.G.R. 45-4248 del 30 LUGLIO 2012 PER GLI ANZIANI E DALLA D.G.R. 230 DEL 22 DICEMBRE 1997 PER I DISABILI. COME DETTO NELL'ART. 2, NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PRESENTE CAPITOLATO, SONO STATI CONSIDERATI N. 120 MINUTI DI ASSISTENZA AL GIORNO PER OSPITE IN ALTA INTENSITA' ASSISTENZIALE - 90% p.l., 105 MINUTI AL GIORNO PER OSPITE IN MEDIA/ALTA INTENSITA' ASSISTENZIALE - 10% p.l., 72 MINUTI DI ASSISTENZA AL GIORNO PER OSPITE IN BASSA INTENSITA' ASSISTENZIALE (EX RA) E ALMENO 120 MINUTI DI ASSISTENZA AL GIORNO PER OSPITE PORTATORE DI HANDICAP IN POSTO LETTO RESIDENZIALE.**

Il numero degli operatori deve essere tale da garantire i turni notturni e festivi.

**N.B. Nell'ambito dei turni diurni e notturni devono essere presenti in ogni struttura almeno due O.S.S. contemporaneamente.** *Per quanto attiene l'attività di Villa Varzi, l'Operatore Socio Sanitario dovrà operare in modo da riprodurre, il più possibile, l'ambiente domestico, aiutando gli ospiti nel mantenimento della loro residua autonomia e collaborando con loro nell'esecuzione delle azioni quotidiane della vita, quali, ad esempio, sistemazione della propria camera, riordino, preparazione della colazione, apparecchiatura e sgombero dei tavoli, lavaggio dei piatti, lavaggio della biancheria personale, stiratura della biancheria personale, riordino degli armadi, disbrigo di commissioni, passeggiate e tutto quanto normalmente effettuato in ambito domestico.*

D7) *Educatore dell'Impresa.*

L'educatore dell'Impresa:

- a) elabora, propone ed attua, in collaborazione con le ltre figure professionali, con il Volontariato e con gli ospiti residenziali e gli utenti dei centri diurni, un programma di attività giornaliero e settimanale;
- b) collabora nella stesura e nella gestione dei piani assistenziali individualizzati proponendo e realizzando attività di terapia occupazionale mirate al recupero e/o al mantenimento della massima autonomia possibile di ciascun ospite;
- c) favorisce la socializzazione degli ospiti e l'integrazione delle strutture nel tessuto sociale circostante.

L'attività deve essere svolta da educatori professionali o aventi titolo equipollente.

**L'ATTIVITÀ DEVE ESSERE SVOLTA IN CIASCUNA STRUTTURA, PER ALMENO IL MONTE ORE SETTIMANALE INDICATO NELL'ARTICOLO 4.**

*Per quanto attiene Villa Varzi, la figura dell'Educatore Professionale risulta essere fondamentale. In particolare si prevede la possibilità che sia un Educatore Professionale, (in aggiunta rispetto al personale educativo richiesto), anche il coordinatore della struttura, e che possano essere educatori professionali, con particolari specializzazioni, gli Operatori che svolgeranno le diverse attività terapeutiche di sostegno (arteterapia, musicoterapia, ippoterapia, teatroterapia.)*

**LA NORMATIVA REGIONALE PREVEDE NELLE STRUTTURE PER DISABILI LA PRESENZA DI EDUCATORI PROFESSIONALI IN MISURA DI N. 36 MINUTI GIORNALIERI PER CIASCUN OSPITE RESIDENZIALE E N. 48 MINUTI GIORNALIERI PER CIASCUN OSPITE DIURNO E LA PRESENZA DI ESPERTI VARI (MUSICOTERAPISTA, ARTETERAPISTA, IPPOTERAPISTA...) PER N. 6 MINUTI GIORNALIERI PER CIASCUN OSPITE. I SUDETTI PARAMETRI DEVONO ESSERE GARANTITI PER 365 GIORNI ALL'ANNO.**

D8) *Terapista della riabilitazione dell'Impresa.*

Il terapista della riabilitazione dell'Impresa:

- a) attua trattamenti riabilitativi su indicazione di un medico fisiatra dell'ASL;
- b) collabora nella stesura e nella gestione dei piani assistenziali individualizzati proponendo e realizzando attività di riabilitazione mirate al recupero e/o al mantenimento della massima autonomia possibile di ciascun ospite, sia esso anziano che portatore di handicap;
- c) organizza momenti di attività motoria individuali e di gruppo.

L'attività di riabilitazione dovrà essere svolta da personale in possesso della qualifica di terapista riabilitatore.

**LA DOTAZIONE DI PERSONALE IN SERVIZIO NELLE 24 ORE DOVRA' GARANTIRE PER GLI ANZIANI IL MINUTAGGIO PREVISTO NELL'ELABORAZIONE DEI SINGOLI P.A.I.**

**PER I PORTATORI DI HANDICAP, LA NORMATIVA PREVEDE ALMENO 6 MINUTI AL GIORNO PER CIASCUN OSPITE DIURNO E 12 MINUTI AL GIORNO PER GLI OSPITI RESIDENZIALI PER 365 GIORNI ALL'ANNO.**

*Per gli ospiti della Villa Varzi, dovrà essere garantita, altresì, la presenza di ulteriori terapisti della riabilitazione, quali ad esempio psicomotricista e logopedista, secondo modalità e tempi definiti nell'ambito dei progetti educativi ed assistenziali individualizzati.*

D9) *Parrucchiere/Barbiere/Callista.*

Il parrucchiere/barbiere provvede alla cura della capigliatura degli ospiti presenti in struttura, compresi gli ospiti diurni.

Il servizio dovrà essere effettuato in modo da garantire ad ogni ospite, almeno una volta al mese, un taglio dei capelli, la messa in piega dei capelli, il taglio e la sistemazione della barba. (Il taglio quotidiano della barba di norma è effettuato dall'OSS).

La cura dei piedi viene effettuata, quotidianamente, dall'OSS. Deve essere previsto l'intervento almeno mensile di un callista per ciascun ospite, sia residenziale che diurno: il relativo costo è a carico dell'Impresa aggiudicataria.

D10) *Podologo.*

In caso di bisogno, l'Impresa aggiudicataria dovrà garantire, a proprie spese, l'intervento di un podologo.



D11) *U.V.G. e U.M.V.D. dell'ASL NO.*

L'Unità Valutativa Geriatrica e l'Unità Multidisciplinare di Valutazione delle Disabilità dell'ASL NO sono due Commissioni aventi i seguenti compiti:

- a) ricezione delle domande di valutazione del grado di non autosufficienza dell'anziano/disabile per la stesura di un progetto di intervento domiciliare/diurno o residenziale;
- b) valutazione del richiedente attraverso una visita domiciliare;
- c) inserimento del richiedente in lista d'attesa individuando eventuali criteri d'urgenza e priorità;
- d) comunicazione al richiedente e ai suoi familiari circa la disponibilità di posti nelle strutture.

Ai sensi delle DD.GG.RR. 42-8390 del 10 marzo 2008 e 69-481 del 2 agosto 2010, la Commissione UVG dovrebbe predisporre anche un primo piano assistenziale individualizzato contenente gli standard assistenziali necessari alla persona.

Analoga attività è richiesta dalla normativa regionale alla Commissione U.M.V.D. per i soggetti portatori di handicap.

D12) *Personale Ausiliario di Pulizia dell'Impresa aggiudicataria.*

Il personale ausiliario di pulizia:

- a) assicura la corretta pulizia, ordinaria, periodica e straordinaria, dei locali comuni, degli arredi e suppellettili e delle attrezzature al fine di mantenere un livello igienico ottimale per gli ospiti;
- b) collabora con l'O.S.S. nella corretta pulizia degli ambienti di vita degli ospiti;
- c) garantisce il riordino, la pulizia e la manutenzione degli spazi esterni (cortile, giardino, vialetti d'accesso, ingressi carrai e pedonali).

D13) *Personale Addetto alla Ristorazione dell'Impresa Aggiudicataria o di Impresa esterna in caso di subappalto.*

Il personale addetto al servizio ristorazione (cuoco, aiutocuoco, operatori addetti alla veicolazione dei pasti, operatori addetti alla somministrazione dei pasti, operatori addetti al lavaggio delle stoviglie e alla pulizia dei locali cucina), deve essere in possesso di regolare libretto sanitario, se richiesto.

Le mansioni, qui indicate a titolo esemplificativo, saranno così svolte:

D13a) *Cuoco.*

Il cuoco, in possesso del titolo di cuoco o con comprovata esperienza, provvede:

- a) a stilare il menu, elaborato in collaborazione con il Direttore Sanitario e con esperti in dietologia ed approvato dai competenti servizi dell'ASL NO;
- b) all'approvvigionamento degli alimenti e alla loro corretta conservazione;
- c) alla preparazione del cibo utilizzando prevalentemente alimenti freschi, di prima scelta, con la possibilità di impiegare alimenti surgelati o confezionati sottovuoto, cucinandoli in modo tradizionale, nel rispetto del menu, presso i locali cucina messi a disposizione dal Consorzio nelle strutture di Cerano, Centro Polifunzionale di Galliate. **Per particolari esigenze dell'Impresa, i Centri cottura potranno essere ridotti, o il servizio mensa potrà essere subappaltato, garantendo, in ogni caso, la qualità del servizio mensa e riorganizzando, immediatamente, qualora vi siano reclami in proposito, la riapertura di tutti i Centri cottura di cui sopra;**
- d) alla preparazione di cibi speciali in ottemperanza a diete particolari;
- e) in collaborazione con gli altri operatori addetti alla cucina, al porzionamento dei cibi e alla preparazione dei carrelli e dei contenitori termici che dovranno essere veicolati e consegnati nelle sale da pranzo della struttura stessa o di altre strutture, nelle camere degli ospiti e al domicilio degli utenti;
- f) cura e verifica che il cibo venga costantemente mantenuto a corretta temperatura;
- g) coordina e sovrintende il personale di cucina.

**Il servizio mensa dovrà essere espletato nel pieno rispetto del D.Lgs. 193/2007 e successive modificazioni ed integrazioni.**

D13b) *Aiuto Cuoco.*

L'aiuto cuoco collabora con il cuoco nello svolgimento di tutte le mansioni di cui sopra.

D13c) *Operatore addetto al lavaggio delle stoviglie ed alla pulizia dei locali cucina.*

L'operatore addetto al lavaggio delle stoviglie ed alla pulizia dei locali di cucina provvede:

- a) allo svuotamento dei piatti provenienti dalle sale da pranzo e dei contenitori utilizzati per il servizio mensa a domicilio;
- b) al corretto lavaggio di piatti, bicchieri, stoviglie, contenitori utilizzati per il servizio mensa a domicilio e/o per il trasporto dei pasti presso le diverse strutture;
- c) al corretto lavaggio delle pentole e di tutta l'attrezzatura utilizzata per il confezionamento dei cibi;
- d) alla pulizia e all'igiene di fornelli, lavandini, cappe, utensili, attrezzature varie, lavastoviglie, frigoriferi, congelatori, carrelli, vassoi, scaldavivande, scaffali, nonché all'igiene di pavimenti, piastrelle, vetri, zanzariere ed infissi di tutti i locali utilizzati per la preparazione, la cottura, il porzionamento, la distribuzione e la conservazione degli alimenti crudi e dei cibi cotti;
- e) alla disinfezione e sanificazione periodica dei locali e dell'attrezzatura utilizzati per il servizio cucina;
- f) ad apparecchiare e sparecchiare i tavoli ed a riordinare le sale da pranzo.

D13d) *Operatore addetto alla veicolazione dei pasti.*

L'operatore addetto alla veicolazione dei pasti provvede:

- a) al caricamento dei contenitori del cibo sugli appositi automezzi;
- b) alla consegna dei contenitori alle strutture e/o al domicilio di ciascun utente, aiutando questi ultimi, all'occorrenza, nell'apertura del contenitore medesimo;
- c) al recupero dei contenitori vuoti dal domicilio di ciascun utente e/o dalle strutture;
- d) a scaricare i contenitori vuoti dagli automezzi e a consegnarli al personale addetto al loro lavaggio;
- e) alla pulizia accurata dei veicoli utilizzati per il trasporto dei cibi.

L'operatore addetto alla veicolazione ed alla distribuzione dei pasti può essere un O.S.S., purché non "distaccato" da altro servizio o un operatore senza qualifica purché in possesso della patente di guida e a conoscenza dei protocolli operativi previsti dalla normativa vigente ed in particolare dal D.Lgs. 193/2007 e s.m.i..

D13e) *Operatore addetto al porzionamento e alla distribuzione dei pasti.*

L'operatore addetto al porzionamento e alla distribuzione dei pasti, presente in sala da pranzo:

- a) riceve i pasti provenienti dalla cucina;
- b) verifica la temperatura dei cibi e constata il loro stato di conservazione;
- c) prepara il carrello scaldavivande;
- d) provvede al porzionamento e alla distribuzione dei pasti nel rispetto delle diete di ciascuno;
- e) verifica che tutti gli ospiti abbiano ricevuto la giusta quantità di cibo e che si siano alimentati correttamente;
- f) provvede, al termine del pasto, alla pulizia del carrello scaldavivande e dell'attrezzatura utilizzata per la distribuzione dei pasti.

D14) *Personale Ausiliario addetto al Servizio Lavanderia e Guardaroba dell'Impresa Aggiudicataria e o di Impresa Esterna, qualora il servizio venga Subappaltato.*

Il personale ausiliario di lavanderia, provvede:

- a) al corretto lavaggio, con asciugatura e stiratura degli effetti personali degli ospiti, nonché degli effetti lettereschi e di quant'altro utilizzato dalla struttura;

- b) nel caso la biancheria piana venisse lavata all'esterno, provvede alla raccolta ed allo stoccaggio della biancheria sporca, alla consegna della stessa alla Ditta esterna incaricata del lavaggio, al ricevimento della biancheria pulita e alla sua distribuzione nei diversi nuclei;
- c) al servizio di guardaroba, comprendente la cucitura ed i rammendi della biancheria personale degli ospiti;
- d) alla riconsegna della biancheria di ciascun ospite, avendo cura di riporre la stessa in ordine in ciascun armadio.

Il personale di lavanderia e guardaroba è responsabile dello smarrimento e del danneggiamento della biancheria a lui affidata.

E' altresì responsabile del costante rifornimento di biancheria piana ai diversi nuclei delle strutture servite dalla lavanderia stessa.

#### D15) *Personale Amministrativo dell'Impresa aggiudicataria.*

Il personale amministrativo:

- a) coadiuva il coordinatore di struttura nelle pratiche amministrative;
- b) collabora al buon funzionamento della struttura, predisponendo ed aggiornando il registro presenze degli ospiti residenziali e diurni, occupandosi della contabilità, del servizio cassa e della custodia valori, nonché della predisposizione della rendicontazione e della documentazione da produrre mensilmente al Consorzio.

**Il personale Amministrativo e il personale addetto alla Portineria potrà essere organizzato in modo tale da essere intercambiabile**

#### D16) *Manutentore dell'Impresa aggiudicataria o di Impresa Esterna nel caso il servizio venga subappaltato.*

L'impresa aggiudicataria dovrà prevedere la presenza di uno o più manutentori, ai quali sarà affidata la manutenzione ordinaria di tutti gli stabili, con particolare attenzione alle seguenti mansioni:

- a. verifica del funzionamento delle lampadine, incluse le lampade di emergenza, e loro sostituzioni;
- b. verifica del funzionamento di sifoni, rubinetti, scarichi idraulici in genere e loro sistemazione;
- c. verifica costante del funzionamento dei sistemi di ventilazione dei bagni e dei locali areati forzatamente e loro efficace manutenzione
- d. verifica delle condizioni di muri, pareti, spigoli, infissi, porte e loro sistemazione o sostituzione in caso di danneggiamento, dovuto ad urti, sfregamenti, rotture;
- e. stuccatura e ritinteggiatura delle pareti danneggiate;
- f. verifica del buon funzionamento di campanelli e segnalatori acustici d'allarme e loro sistemazione in caso di bisogno;
- g. verifica del buon funzionamento di cancelli automatici, telecamere, videocitofoni ed altra attrezzatura elettrica o elettronica e loro riparazione,
- h. verifica delle condizioni di maniglie, serramenti, infissi, tapparelle, zanzariere, servizi igienici, vasche, copriwater, attrezzature varie e loro riparazione o sostituzione,
- i. manutenzione dei giardini, degli spazi verdi, delle aiuole.

### **E) SERVIZIO COMPLESSIVAMENTE FORNITO DALL'IMPRESA AGGIUDICATARIA**

#### E1) *Assistenza Infermieristica, Assistenza alla Persona, Attività di Riabilitazione e di Animazione.*

L'attività si articola nell'arco delle 24 ore giornaliere e per 365 giorni all'anno, per un monte ore annuo che garantisca almeno il rispetto di quanto specificatamente richiesto per ciascuna struttura, per ciascun operatore e servizio negli articoli precedenti ed in particolare nell'art. 4 e nell'art. 6D. Dovrà altresì essere garantito il rispetto degli standard di cui alle citate DD.GG.RR. 30 luglio 2012, n. 45-4248 e 2 agosto 2013, n. 85-6287.

E2) *Servizi di Parrucchiere, Barbiere, Callista, Podologo.*

L'attività si articola nell'arco della settimana, in modo da garantire a ciascuna persona almeno un intervento al mese di parrucchiere, barbiere e callista. Per quanto concerne l'attività del podologo, la stessa dovrà essere garantita ogni volta che se ne palesa la necessità.

E3) *Pulizia.*

La pulizia delle parti comuni ed esterne è svolta dall'Impresa aggiudicataria.

Deve essere garantita la pulizia dei locali comuni anche nel caso che le attività in essi svolte siano di natura diversa dall'attività propria della struttura o del servizio diurno.

E4) *Lavanderia e Guardaroba.*

Il servizio lavanderia e guardaroba è svolto, con proprio personale, dall'Impresa aggiudicataria, **utilizzando i locali lavanderia esistenti presso la Casa Protetta di Galliate, il Centro Anziani "Ing. Besozzi" di Cerano. La fornitura e il lavaggio della biancheria piana può essere affidato anche a una Ditta esterna, esperta nel settore. L'Impresa aggiudicataria potrà altresì utilizzare solo alcuni locali lavanderia o subappaltare anche il servizio di lavanderia degli indumenti e del vestiario personale degli Ospiti.**

**N.B. L'Impresa dovrà indicare nell'offerta tecnica come intende organizzare il servizio lavanderia e guardaroba.**

E5) *Ristorazione e Veicolazione dei Pasti.*

La ristorazione e la veicolazione dei pasti è svolta, con proprio personale, dall'Impresa aggiudicataria utilizzando i locali cucina posti nelle strutture di Cerano e Centro Polifunzionale di Galliate per la confezione dei pasti, e propri mezzi e personale per la veicolazione dei pasti.

**L'Impresa aggiudicataria potrà affidare ad un centro cottura esterno il confezionamento dei pasti e/o la veicolazione dei pasti o utilizzare la/le cucina/e della/e struttura/e.**

**N.B. L'Impresa dovrà indicare nell'offerta tecnica come intende organizzare il servizio di ristorazione e veicolazione dei pasti.**

E6) *Servizi Amministrativi, Centralino.*

Il servizio amministrativo, di centralino deve essere svolto dall'Impresa aggiudicataria in modo da garantire e facilitare l'accesso alle strutture, **tassativamente per tutti i giorni dell'anno e per un orario adeguato e predefinito** tutelando, nel contempo, la sicurezza degli ospiti.

**TUTTE LE ATTIVITA' SONO RICOMPRESSE NEGLI STANDARD GESTIONALI DELLA D.G.R. PIEMONTE N. 30 LUGLIO 2012, n. 45-4248 INTEGRATA E MODIFICATA DALLA D.G.R. 2 AGOSTO 2013, n. 85-6287 PER LE RESIDENZE SANITARIE ASSISTENZIALI RELATIVAMENTE AI SERVIZI PER ANZIANI, E DELLA D.G.R. 230/1997 PER QUANTO ATTIENE I SERVIZI PER I DISABILI ADULTI (RAF DI TIPO B E CENTRO DIURNO SOCIO-TERAPEUTICO DI TIPO B).**

E7) *Strutture e Spese di Gestione.*

Oltre a quanto già precisato nell'art. 6 comma A punto 11 "Attività di manutenzione ordinaria" sono a carico dell'Impresa aggiudicataria le spese relative a:

- a) materiale di consumo necessario per la realizzazione delle attività quotidiane, pulizie comprese;
- b) materiale per l'igiene e la pulizia personale dell'ospite, comprese padelle, pappagalli, sapone, carta igienica, detersivi, asciugamani monouso, manopole di spugna, bavaglie, tovaglioli e quant'altro ritenuto necessario, nonché pannolini, mutandine e traverse monouso eccedenti la fornitura del S.S.N. **N.B. Per questioni igieniche si raccomanda l'uso personale del materiale suddetto.**

- c) materiale necessario per attività di animazione e socializzazione;
- d) le spese per il parrucchiere, il barbiere, il callista ed il podologo;
- e) utenze:
  - riscaldamento;
  - gas;
  - acqua;
  - elettricità;
  - canone televisivo;
  - telefono e fax;
  - collegamenti internet;
  - rifiuti ordinari e speciali;
  - polizze assicurative di responsabilità civile;
  - spese postali;
  - ogni altra utenza ed onere previsto dalla normativa vigente o che si rendesse necessario per la normale gestione delle strutture;
- f) trasporto degli utenti per eventuali attività previste nel piano assistenziale individuale;
- g) lavanderia piana e degli indumenti personali;
- h) servizio guardaroba;
- i) acquisto derrate alimentari, inclusi cibi dietetici necessari a persone affette da patologie particolari;
- j) ristorazione, compresa la veicolazione dei pasti;
- k) fornitura agli operatori, in quantità sufficiente, di guanti monouso per l'igiene personale degli utenti e di guanti di gomma per la pulizia degli ambienti e di ogni altro presidio previsto dalle normative vigenti;
- l) fornitura agli operatori di camici, grembiuli, cuffie, mascherine, calzature antiscivolo, sollevatori e di tutto quanto previsto dalla normativa vigente in tema di sicurezza personale, in misura sufficiente a garantire il cambio dei medesimi;
- m) fornitura di tute, o analogo abbigliamento, e calzature idonee al personale operante nella struttura di Villa Varzi;
- n) spese per aggiornamento, formazione e lavoro in équipe del personale;
- o) fornitura, integrazione e sostituzione di stoviglie, vasellame, pentolame, elettrodomestici (ad esempio frullatore, affettatrice, omogeneizzatore, pelapatate, ferro da stiro, aspirapolvere) **N.B. L'attrezzatura acquistata dall'Impresa in sostituzione o ad integrazione di quella esistente, resterà, al termine dell'appalto, in dotazione alla struttura;**
- p) effetti letterecchi (quali ad esempio lenzuola, coperte, coprimaterassi, traverse, federe, guanciali, copriletti, velli antidecubito, cerate, materassi antidecubito, cuscini antidecubito);
- q) biancheria da tavola, da cucina, da bagno (asciugamani, salviette per bidet e teli da bagno), tendine, tendoni e tende parasole, ombrelloni;
- r) sostituzione di materassi e di guanciali usurati;
- s) materiale per il lavaggio della biancheria e delle stoviglie;
- t) acquisto, riparazione e/o sostituzione di lampadine, lampade al neon, prese, interruttori, cinghie delle tapparelle, zanzariere, rubinetteria, maniglie, campanelli d'allarme, vetri, telecamere, ed ogni altra riparazione o sostituzione (**compresi serramenti, battiscopa, paraspigoli, corrimani, ante e cancellate**);
- u) manutenzione periodica nonché ordinaria delle attrezzature e dei locali (**compresa la tinteggiatura**); **N.B. L'Impresa deve provvedere nell'arco della durata dell'Appalto almeno ad una ritinteggiatura di tutti i locali.**
- v) manutenzione ordinaria e periodica dell'impianto fognario con spurgo delle tubature;
- w) manutenzione ordinaria e periodica (almeno annuale) dell'impianto di riscaldamento;
- x) sottoscrizione di idonee polizze assicurative e/o fidejussorie oltre a quelle di responsabilità civile;
- y) ogni altra eventuale spesa necessaria alla normale attività di gestione dei servizi;

- z) contratti di manutenzione di ascensori, servoscale, elevatori, montavivande;
- aa) manutenzione dei sistemi di allarme e vigilanza;
- bb) manutenzione e verifica periodica di estintori, manicotti, lance e luci di emergenza (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- cc) manutenzione dei giardini e del verde di pertinenza delle strutture, con taglio periodico dell'erba, potatura delle piante e dei cespugli, piantumazione di fiori, sostituzione di piante, arbusti e fiori;
- dd) pulizia degli accessi alle strutture e loro spalatura in caso di neve.

## **ART. 7 - GESTIONE CENTRI DIURNI/CENTRI DIURNI INTEGRATI**

### **A) DEFINIZIONE DEL SERVIZIO**

Il Centro diurno/centro diurno integrato è un servizio semi-residenziale, rivolto alle persone anziane o disabili, al fine di mantenere e/o recuperare la loro autonomia, tutelare e promuovere la loro salute, sviluppare le loro capacità residue e stimolarne la partecipazione alla vita sociale, nonché sostenere il nucleo familiare.

In particolare, il Centro Diurno/Centro Diurno Integrato è rivolto a persone le cui necessità quotidiane, di carattere assistenziale, relazionale e/o sanitario, non possono più essere soddisfatte interamente dal nucleo familiare o dai servizi domiciliari, ma per le quali risulta improprio o prematuro, il ricovero in una residenza extra-ospedaliera

Nell'ambito degli obiettivi previsti delle D.G.R. Piemonte 30 luglio 2012, n. 45-4248 e s.m.i., e della L.R. Piemonte 1/2004 il servizio si configura come segue:

- a) prestazioni di aiuto da parte di personale qualificato per il soddisfacimento dei bisogni essenziali relativi alla salute e alla tutela dell'ospite;
- b) interventi rivolti a persone o coppie in situazione di parziale o totale non autosufficienza, le cui condizioni sociali, economiche, o familiari, non consentono la permanenza al proprio domicilio, per l'intero arco della giornata;
- c) interventi attivati in sostituzione dell'ASL NO, nel contesto di protocolli e convenzioni e delle direttive predisposte dall'amministrazione regionale per l'attuazione dell'assistenza infermieristica e fisiatrica;
- d) interventi di supporto e di socializzazione.

**Le attività fornite agli ospiti nell'ambito del servizio di Centro Diurno/Centro Diurno Integrato sono le stesse fornite agli ospiti accolti nelle strutture residenziali, di cui si è ampiamente parlato nell'art. 6 del presente Capitolato, con l'aggiunta del servizio trasporto dall'abitazione degli utenti alla struttura e ritorno.**

In particolare per gli ospiti del Centro Diurno, si precisa quanto segue:

#### **A1) Attività di ristorazione.**

La giornata alimentare per gli utenti del centro diurno/centro diurno integrato comprende: colazione; pranzo; merenda e cena da consumarsi negli stessi orari previsti per gli ospiti residenziali.

Agli utenti che frequentano il centro diurno/centro diurno integrato solo per mezza giornata, dovranno essere garantiti o colazione e pranzo (per coloro che frequentano il centro di mattina) o merenda e cena (per coloro che frequentano il centro di pomeriggio).

#### **A2) Attività di trasporto.**

Gli utenti del Centro Diurno/Centro Diurno Integrato dovranno essere trasportati quotidianamente, a cura dell'Impresa aggiudicataria, dalla propria abitazione alla struttura e dalla Struttura (**individuata nell'ambito di tutto il territorio del CISA Ovest Ticino**) alla propria abitazione.

L'Impresa dovrà utilizzare per tale servizio automezzi in numero sufficiente a garantire l'arrivo degli ospiti nei diversi CD/CDI dalle ore 7,30 alle ore 8,45, in tempo per la colazione, ed il rientro serale entro le ore **(19.30)** dopo aver consumato la cena.

**N.B. L'Impresa dovrà altresì prevedere l'adozione di automezzi attrezzati, a norma di legge, per il trasporto di anziani non autosufficienti e disabili.**

Gli ospiti che usufruiranno del CD/CDI solo in tempo parziale dovranno essere accompagnati a casa, a cura dell'Impresa, entro le ore 14,00, dopo aver consumato il pranzo (se usufruiranno del servizio solo di mattina), o dovranno essere trasportati a cura dell'Impresa, in struttura entro le ore 14,00 (se usufruiranno solo del servizio pomeridiano).

**N.B. Gli orari di cui sopra potranno subire un'estensione in casi particolari, su richiesta motivata dell'Assistente Sociale territoriale e/o del Responsabile di Posizione Organizzativa.**

### A3) Utenze e oneri a carico dell'Impresa.

Oltre a quanto già indicato nell'art.6 comma A punto 11) e comma E7) del presente capitolato, sono a carico dell'impresa aggiudicataria i seguenti oneri:

- a) trasporto degli utenti dei CD/CDI dalla loro abitazione alle strutture e rientro (automezzi, carburante, bollo, assicurazione RCA auto, manutenzione automezzi, autisti);
- b) polizze assicurative di responsabilità civile;
- c) ogni altra utenza ed onere previsto dalla normativa vigente o che si rendesse necessario per la normale gestione dei CD/CDI.

### B) OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Gli obiettivi del servizio di CD/CDI sono in parte gli stessi già indicati all'art. 6 punto B) del presente capitolato.

In particolare il servizio di CD/CDI si pone come Servizio intermedio tra l'assistenza domiciliare ed il ricovero in struttura e come aiuto alle famiglie che, per problemi di lavoro, non possono assistere, nelle ore diurne, i propri parenti parzialmente autosufficienti o non autosufficienti.

### C) UTENTI

Possono accedere al servizio le persone/coppie residenti e/o domiciliate nei Comuni del Consorzio con le seguenti caratteristiche:

- a) anziani e/o adulti con prevalenti necessità assistenziali per i quali non è possibile la permanenza diurna nel proprio contesto abitativo;
- b) anziani e/o adulti con necessità di socializzazione o di permanenza in ambiente protetto per parte della giornata.

### D) OPERATORI COINVOLTI

#### D1) Assistente Sociale del Territorio

L'Assistente Sociale del Consorzio svolge le seguenti mansioni:

- a) raccoglie la domanda di richiesta del servizio;
- b) analizza e verifica la situazione di bisogno, attraverso colloqui con i parenti tenuti agli alimenti e/o visite domiciliari;
- c) redige relazioni sociali sulle condizioni e necessità dell'utente;
- d) definisce il piano di inserimento dopo aver effettuato una visita domiciliare all'utente, in collaborazione con i familiari e con il coordinatore dell'impresa appaltatrice e, se necessario, con il Direttore Sanitario (verificando l'esistenza o meno di barriere architettoniche e la disponibilità all'accoglienza dell'ospite).

D2) *Assistente Sociale Responsabile di Posizione Organizzativa del Consorzio*

L'Assistente Sociale Responsabile di posizione Organizzativa svolge le seguenti mansioni:

- a) mantiene i rapporti con il Coordinatore della struttura in riferimento al progetto individuale dell'ospite;
- b) verifica il rispetto del piano assistenziale e/o del piano educativo individualizzato;
- c) riceve periodicamente ospiti e parenti all'interno di ciascuna struttura e/o presso la Sede del Consorzio;
- d) relaziona periodicamente al Direttore e al Consiglio di Amministrazione del Consorzio sull'andamento del servizio (vedi verifiche semestrali);
- e) segnala eventuali disservizi e incoerenze rispetto al presente Capitolato e al progetto predisposto dall'Impresa, proponendo al Direttore l'applicazione di eventuali penali di cui all'art.44.

D3) *Direttore Sanitario del Consorzio*

Il Direttore Sanitario svolge le mansioni di cui all'art.6 comma D3) del presente capitolato anche per gli ospiti dei CD/CDI.

D4) *Infermiere Professionale dell'Impresa*

L'infermiere professionale svolge le mansioni di cui all'art.6 comma D4) del presente capitolato anche a favore degli ospiti del CD/CDI.

**Per ciascun ospite diurno dovranno essere garantiti almeno i minuti di assistenza infermieristica previsti dal P.A.I. ai sensi della D.G.R. 30 luglio 2012, n. 45-4848.**

D5) *OSS dell'Impresa*

L'O.S.S. svolge le seguenti mansioni:

- a. attua il piano di intervento individuale, in relazione a ciascun ospite, in base alle mansioni previste dal profilo professionale, così come individuato dalla normativa regionale;
- b. collabora con l'infermiere professionale e con gli altri operatori nella stesura e nella gestione del piano d'intervento per singoli utenti;
- c. svolge attività di manicure e pedicure;
- d. rendiconta con procedura informatica l'intervento svolto attraverso l'uso della cartella SISA Presidi o di cartella analogica fornita dal Consorzio;
- e. in qualità di Tutor, accoglie il nuovo ospite, lo accompagna nei primi giorni del suo arrivo, aiutandolo ad inserirsi nel nuovo ambiente di vita, sostenendolo, anche psicologicamente. E' il referente del P.A.I. che provvede ad aggiornare, con le osservazioni quotidiane sul comportamento dell'ospite a lui affidato.

Il personale O.S.S. dovrà essere in possesso dell'attestato di qualifica di "Operatore Socio-sanitario", conseguito attraverso la partecipazione ai corsi di formazione organizzati dalle AA.SS.LL. o dagli enti gestori dei servizi socio-assistenziali ai sensi della D.G.R. Piemonte n° 772-11264 del 15 novembre 1984 e successive integrazioni, o titolo equipollente e della D.G.R. 25/3/2002, n° 46-5662 e successive integrazioni e modificazioni

**PER CIASCUN OSPITE DOVRANNO ESSERE GARANTITI ALMENO 45 MINUTI AL GIORNO DI ASSISTENZA TUTELARE SE INSERITO IN CENTRO DIURNO E ALMENO 54 MINUTI AL GIORNO SE INSERITO IN CENTRO DIURNO INTEGRATO.**

D6) *Educatore*

L'educatore svolge le mansioni previste nell'art.6 comma D6) del presente capitolato anche per gli ospiti diurni.



D7) *Terapista della Riabilitazione dell'Impresa*

Il terapeuta della riabilitazione svolge le mansioni previste nell'art.6 comma D7) del presente capitolato anche per gli ospiti diurni.

**Per ciascun ospite diurno dovranno essere garantiti almeno i minuti di riabilitazione previsti dal P.A.I. ai sensi della D.G.R. 30 luglio 2012, n. 45-4848.**

D8) *Parrucchiere/Barbiere/Callista/Podologo*

Il parrucchiere/barbiere provvede alla cura della capigliatura degli ospiti diurni presenti in struttura.

Il servizio di parrucchiere deve essere espletato in modo da garantire a tutti gli ospiti che lo desiderino almeno un taglio di capelli ed una messa in piega al mese, per le donne, un taglio di capelli ed una sistemazione della barba, al mese, se uomini.

Il servizio di callista-pedicure, di parrucchiere e di barbiere per gli ospiti deve essere garantito settimanalmente: il relativo costo è a carico dell'Impresa appaltatrice.

Al bisogno, verrà garantito, anche per gli utenti del servizio diurno, l'attività svolta da un podologo.

D9) *Responsabile di struttura dell'Impresa*

Il Responsabile di struttura svolgerà le mansioni di cui all'art.6 comma D10) del presente capitolato anche per gli ospiti diurni.

In particolare dovrà organizzare il servizio di trasporto degli ospiti diurni dalla loro abitazione al Centro e ritorno.

D10) *Personale Ausiliario di pulizia, di lavanderia, di mensa e di trasporto*

Il personale ausiliario di pulizia, lavanderia e mensa svolgerà, anche per gli utenti del centro diurno, le mansioni già indicate all'art.6 del presente capitolato.

In particolare il personale addetto al servizio trasporto degli utenti diurni dovrà garantire il quotidiano trasporto di ciascun utente dalla sua abitazione al Centro (**NELL'AMBITO DI TUTTO IL TERRITORIO CONSORTILE**) e dal Centro alla sua abitazione. Il trasporto dovrà essere effettuato con idoneo automezzo, in modo da garantire la frequenza al centro diurno, anche alle persone con problemi di deambulazione.

**L'addetto al servizio trasporto dovrà aiutare l'utente a salire sull'autovettura e, nel ricompagnarlo a casa, dovrà assicurarsi che l'utente sia entrato nella propria casa e/o sia stato accolto da un familiare (o da altra persona conosciuta, all'ingresso dello stabile, non potendo lasciare incustodito l'automezzo con gli anziani a bordo).**

**E) SERVIZIO COMPLESSIVAMENTE FORNITO DALL'IMPRESA AGGIUDICATARIA PER I CENTRI DIURNI/CENTRI DIURNI INTEGRATI**

E1) *Assistenza infermieristica, assistenza alla persona, attività di riabilitazione e di animazione*

L'attività si articola nell'arco di 12 ore giornaliere (dalle ore 7,30 alle ore 19,30) e per tutti i giorni dell'anno, festivi compresi.

E2) *Pulizia*

La pulizia delle parti comuni ed esterne è svolta dall'Impresa aggiudicataria

E3) *Lavanderia*

Il servizio di Lavanderia è svolto dall'Impresa aggiudicataria, secondo le modalità già indicate per l'attività residenziale.

#### E4) *Ristorazione*

La ristorazione della struttura è svolta dall'Impresa aggiudicataria secondo le modalità già indicate per l'attività residenziale.

#### E5) *Trasporto degli ospiti*

Il trasporto degli ospiti è svolto, quotidianamente, dall'Impresa aggiudicataria, con un numero adeguato di automezzi. L'Impresa dovrà prevedere l'utilizzo di veicoli attrezzati a norma di legge, per il trasporto di disabili e anziani in carrozzina.

#### E6) *Servizi di Parrucchiere, Barbiere, Callista, Podologo*

I suddetti servizi devono essere garantiti nella stessa forma e misura prevista per gli ospiti residenziali.

#### E7) *Servizi Amministrativi.*

I suddetti servizi devono essere garantiti nella stessa forma e misura prevista per gli ospiti residenziali.

**TUTTE LE ATTIVITA' SONO RICOMPRESSE NEGLI STANDARD GESTIONALI PREVISTI DALLA D.G.R. PIEMONTE N. 45-4248 DEL 30 LUGLIO 2012 PER I CENTRI DIURNI/CENTRI DIURNI INTEGRATI.**

#### E8) *Strutture e spese di gestione*

Oltre alle spese di gestione già elencate in altre parti del presente capitolato sono a carico dell'impresa aggiudicataria, le spese relative alla gestione, assistenza e trasporto degli ospiti diurni come precisato nei precedenti articoli.

#### F) **AMBITO TERRITORIALE**

Il servizio diurno si svolge presso le seguenti strutture:

- a) Centro Anziani "Besozzi", sito a Cerano in Via Alfredo Di Dio 19 – C.D.
- b) Centro Anziani, sito a Romentino in Via Leonardo da Vinci 12 – C.D.I.
- c) Centro Polifunzionale, sito a Galliate in Via XXV Aprile 64/c – C.D.I.

#### **ART. 7 BIS – CENTRO DIURNO SOCIO-TERAPEUTICO RIABILITATIVO TIPO B PER DISABILI "VILLA VARZI"**

##### A) **DEFINIZIONE E OBIETTIVI DEL SERVIZIO**

Il Centro diurno è un servizio socio-sanitario, fortemente integrato nel contesto sociale, rivolto alle persone disabili, che ha il compito di mantenere e/o recuperare la loro autonomia, tutelare e promuovere la loro salute, sviluppare le loro capacità residue e stimolarne la partecipazione alla vita sociale, nonché sostenere il nucleo familiare.

In particolare, il Centro Diurno è rivolto a disabili adulti (di norma ultratrentenni) le cui necessità quotidiane, di carattere assistenziale, relazionale e/o sanitario, non possono più essere soddisfatte interamente dal nucleo familiare o dai servizi domiciliari, ma per le quali risulta improprio o prematuro, il ricovero in una struttura residenziale.

Nell'ambito degli obiettivi previsti dalla L.R. Piemonte 01/04 e D.G.R. 230-23699 del 22.12.1997, il servizio si configura come:

- prestazioni di aiuto da parte di personale in possesso di requisiti professionali già citati, per il soddisfacimento dei bisogni essenziali relativi alla salute e alla tutela dell'ospite;
- prestazioni di tipo educativo;
- interventi attivati in sostituzione dell'ASL, nel contesto di protocolli e convenzioni e delle direttive predisposte dall'amministrazione regionale per l'attuazione dell'assistenza infermieristica e fisiatrice (DPR 14/3/74 n°225-DM 14/9/94 n°739);
- interventi di supporto e di socializzazione;
- prestazioni di tipo riabilitativo: arteterapia, musicoterapia, ippoterapia, logopedia ed altre.

## B) UTENTI

Gli utenti del servizio diurno socio-terapeutico sono disabili adulti, di norma ultratrentenni, affetti da patologie psico-fisiche di grado medio-grave.

## C) OPERATORI COINVOLTI

### C1) Assistente Sociale del Territorio

L'Assistente Sociale del Consorzio svolge le seguenti mansioni:

- a) raccoglie la domanda di richiesta del servizio;
- b) analizza e verifica la situazione di bisogno, attraverso colloqui con i parenti tenuti agli alimenti e/o visite domiciliari;
- c) redige relazioni sociali sulle condizioni e necessità dell'utente;
- d) definisce il piano di inserimento dopo aver effettuato una visita domiciliare all'utente, in collaborazione con i familiari e con il coordinatore dell'impresa appaltatrice (verificando le barriere architettoniche e la disponibilità all'accoglienza dell'ospite).

### C2) Assistente Sociale Responsabile di Posizione Organizzativa del Consorzio

L'Assistente Sociale Responsabile di Posizione Organizzativa svolge le seguenti mansioni:

- mantiene i rapporti con il Coordinatore della struttura in riferimento al progetto individuale dell'ospite;
- verifica il rispetto del piano assistenziale e del progetto educativo individualizzato;
- riceve periodicamente ospiti e parenti all'interno della struttura e/o presso la sede del Consorzio;
- relaziona periodicamente al Direttore e al Consiglio di Amministrazione del Consorzio sull'andamento del servizio;
- segnala eventuali disservizi e incoerenze rispetto al presente Capitolato e al progetto predisposto dall'Impresa, proponendo al Direttore l'applicazione di eventuali penali di cui all'art.44.

### C3) Direttore Sanitario del Consorzio

Il Direttore Sanitario svolge le mansioni di cui all'art.6 comma D3) del presente capitolato anche per gli ospiti del Centro Diurno per disabili.

### C4) Infermiere Professionale dell'Impresa

L'infermiere professionale svolge le mansioni di cui all'art.6 comma D4) del presente capitolato anche a favore degli ospiti del centro diurno per disabili.

**Per ciascun ospite diurno dovranno essere garantiti almeno 6 minuti al giorno di assistenza infermieristica.**

### C5) OSS dell'Impresa

L'O.S.S. svolge le seguenti mansioni:

- attua il piano di intervento individuale, in relazione a ciascun ospite, in base alle mansioni previste dal profilo professionale, così come individuato dalla normativa regionale;
- collabora con gli educatori professionali e con gli altri operatori nella stesura e nella gestione del piano educativo per ciascun utenti;
- svolge attività di manicure e pedicure;
- in qualità di Tutor, accoglie il nuovo ospite, lo accompagna nei primi giorni del suo arrivo, aiutandolo ad inserirsi nel nuovo ambiente di vita, sostenendolo, anche psicologicamente;
- aiuta la persona disabile nello svolgimento quotidiano delle sue attività: in particolare lo aiuta nell'igiene, nella vestizione, nell'assunzione dei pasti, ma anche nel lavaggio della sua biancheria personale e nella cura della stessa. Fa in modo che il disabile mantenga la propria autonomia e le proprie capacità il più a lungo possibile, facendolo sentire accolto, non in una struttura, ma in una "casa".

Il personale O.S.S. dovrà essere in possesso dell'attestato di qualifica di "Operatore Socio-sanitario" conseguito attraverso la partecipazione ai corsi di formazione organizzati dalle AA.S.S.L.L. e/o dagli enti gestori dei servizi socio-assistenziali ai sensi della D.G.R. Piemonte n° 772-11264 del 15 novembre 1984 e successive integrazioni, o titolo equipollente e della D.G.R. 25/3/2002, n° 46-5662 e successive integrazioni e modificazioni

**Per ciascun ospite del centro diurno "Villa Varzi" dovranno essere garantiti almeno 84 minuti al giorno di assistenza tutelare.**

#### C6) *Educatore professionale*

L'educatore professionale svolge le mansioni previste nell'art. 6 comma D6) del presente capitolato anche per gli ospiti diurni di "Villa Varzi".

In particolare l'educatore professionale predispose il Progetto educativo individualizzato per ciascun disabile accolto in servizio, definisce gli obiettivi e le modalità per il raggiungimento degli stessi, lavorando in équipe.

L'educatore deve organizzare, con ciascun disabile, l'attività a lui più idonea e congeniale, atta al recupero e/o al mantenimento di tutte le capacità e le autonomie.

**I disabili accolti in servizio diurno devono poter svolgere una vita la più normale possibile, inseriti nel contesto territoriale di riferimento.**

**Per ciascun ospite diurno dovranno essere garantiti almeno 48 minuti al giorno di educatore professionale.**

#### C7) *Terapista della Riabilitazione dell'Impresa*

Il terapista della riabilitazione svolge le mansioni previste nell'art. 6 comma D7) del presente capitolato anche per gli ospiti diurni.

**Per ciascun ospite diurno dovranno essere garantiti almeno 6 minuti al giorno di riabilitazione (fisioterapista).**

#### C8) *Parrucchiere/Barbiere/Callista*

Il parrucchiere/barbiere provvede alla cura della capigliatura degli ospiti diurni.

Il servizio di parrucchiere deve essere espletato in modo da garantire a tutti gli ospiti che lo desiderino almeno un taglio di capelli al mese.

Il servizio di callista-pedicure, di parrucchiere e di barbiere per gli ospiti deve essere garantito settimanalmente: il relativo costo è a carico dell'Impresa appaltatrice.

#### C9) *Responsabile di struttura dell'Impresa*

Il Responsabile della struttura Villa Varzi, potrà essere un educatore professionale e dovrà svolgere le mansioni di cui all'art. 6 comma D10) del presente capitolato anche per gli ospiti diurni.

In particolare dovrà organizzare il servizio di trasporto degli ospiti diurni dalla loro abitazione, al Centro e ritorno.

#### C10) *Personale Ausiliario di pulizia, di lavanderia, di mensa e di trasporto*

Il personale ausiliario di pulizia, lavanderia e mensa svolgerà, anche per gli utenti del centro diurno, le mansioni già indicate all'art.6 del presente capitolato.

In particolare il personale addetto al servizio trasporto degli utenti diurni dovrà garantire il quotidiano trasporto di ciascun utente dalla sua abitazione, posta in uno dei Comuni Consorziati, al Centro e dal Centro alla sua abitazione. **Il trasporto dovrà essere effettuato con idonei automezzi, attrezzati a norma di legge, in modo da garantire la frequenza al centro diurno, anche alle persone con problemi di deambulazione.**

**L'addetto al servizio trasporto dovrà aiutare l'utente a salire sull'autovettura e, nel riaccompagnarlo a casa, dovrà assicurarsi che l'utente sia entrato nella propria casa e/o sia stato accolto da un familiare (o da altra persona conosciuta, all'ingresso dello stabile, non potendo lasciare incustodito l'automezzo con i disabili a bordo).**

C11) *Personale addetto alla gestione di laboratori e di attività varie*

Il personale addetto alla gestione di attività quali arteterapia, musicoterapia, ippoterapia, teatro terapia e altri laboratori simili dovrà essere in possesso di attestato di qualifica o di comprovata esperienza nell'attività che dovrà essere svolta.

**IL MONTE ORE GIORNALIERO PREVISTO PER TALI ATTIVITA' E' PARI A 6 MINUTI PER OSPITE, PER UN TOTALE DI 365 ORE ANNUE.**

D) SERVIZIO COMPLESSIVAMENTE FORNITO DALL'IMPRESA AGGIUDICATARIA PER IL CENTRO DIURNO SOCIO TERAPEUTICO RIABILITATIVO "VILLA VARZI"

D1) *Assistenza infermieristica, assistenza alla persona, attività di riabilitazione e di animazione*

L'attività si articola nell'arco di 13 ore giornaliere (dalle ore 7,00 alle ore 20,00) e per tutti i giorni dell'anno, festivi compresi, per un monte ore giornaliero, per ciascuna figura, pari a quello indicato dalla DGR 230/1997 e specificato nei punti precedenti.

D2) *Pulizia*

La pulizia delle parti comuni ed esterne è svolta dall'Impresa aggiudicataria.

D3) *Lavanderia*

Il servizio di Lavanderia è svolto dall'Impresa aggiudicataria, secondo le modalità già indicate per l'attività residenziale. Per ragioni di economia, è facoltà dell'Impresa, svolgere tale servizio presso una lavanderia esterna.

D4) *Ristorazione*

I pasti, per ragione di economicità, saranno confezionati dall'Impresa aggiudicataria, in uno dei Centri Cottura delle strutture residenziali per anziani e veicolati dalla Cucina della struttura per anziani alla Villa Varzi. **E' facoltà dell'Impresa organizzare il servizio mensa in altro modo, così da garantire anche una maggior socializzazione dei disabili frequentanti il centro diurno.**

D5) *Trasporto degli ospiti*

Il trasporto degli ospiti dalla loro abitazione al Centro e rientro, nonché alle diverse attività organizzate sul territorio, è svolto, quotidianamente, dall'Impresa aggiudicataria, con mezzi idonei, attrezzati per il trasporto di portatori di handicap anche provvisti di carrozzina.

D6) *Servizi di Parrucchiere, Barbiere, Callista, Podologo*

I suddetti servizi devono essere garantiti nella stessa forma e misura prevista anche per gli ospiti residenziali.

D7) *Servizi Amministrativi, Centralino, Portineria*

I suddetti servizi devono essere garantiti nella stessa forma e misura prevista per gli ospiti residenziali.

**TUTTE LE ATTIVITA' SONO RICOMPRESSE NEGLI STANDARD GESTIONALI PREVISTI DALLA D.G.R. PIEMONTE N. 230-23699 DEL 22 dicembre 1997 PER I CENTRI DIURNI SOCIO TERAPEUTICI RIABILITATIVI TIPO B.**

D8) *Strutture e spese di gestione*

Oltre alle spese di gestione già elencate in altre parti del presente capitolato sono a carico dell'impresa aggiudicataria, le spese relative alla gestione, assistenza e trasporto degli ospiti diurni come precisato nei precedenti articoli.

## E) AMBITO TERRITORIALE

Il servizio diurno socio- terapeutico riabilitativo si svolge presso la struttura denominata "Villa Varzi" sita a Galliate in Via XXV Aprile 11, con ingresso da Via Ticino.

## ART. 8 - SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

### A) DEFINIZIONE DEL SERVIZIO

Nell'ambito degli obiettivi previsti dalla L.R. 62/95, come modificata ed integrata dalla L.R. n. 1/2004, il servizio di assistenza domiciliare del Consorzio si articola in:

- a) interventi diretti a persone o a nuclei familiari in situazione di disagio o di parziale o totale non autosufficienza o non in grado, anche temporaneamente, di garantirsi il soddisfacimento delle esigenze personali, domestiche e relazionali, con lo scopo di salvaguardare l'autonomia degli individui e la loro permanenza nel proprio nucleo familiare o nella propria residenza evitando il rischio di emarginazione;
- b) prestazioni d'aiuto, da parte di personale in possesso dei requisiti professionali previsti dalla D.C.R. Piemonte n.17-13219 del 31.7.1995, integrata con D.G.R. 46-5662 del 25/3/2002 e s.m.i., per il governo della casa e per il soddisfacimento dei bisogni essenziali e ove necessario, per consentire l'accesso ai servizi territoriali, nonché per il supporto o la sostituzione temporanea del nucleo familiare delle persone in difficoltà;
- c) interventi attivati in collaborazione con la sanità, nel contesto dei protocolli e delle direttive predisposti dalla Amministrazione Regionale per l'attuazione dell'Assistenza Domiciliare Integrata tra il Consorzio e l'ASL NO, ai sensi della L.R. n. 10 del 18/2/2010.

### B) OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il servizio domiciliare mira a:

- a) favorire e consentire la permanenza al proprio domicilio, a persone che abbiano un'autonomia parziale per ragioni di età (minori) o abbiano perduto in parte o completamente detta autonomia;
- b) evitare l'istituzionalizzazione quando questa non sia assolutamente indispensabile;
- c) evitare ricoveri ospedalieri impropri derivanti da bisogni assistenziali;
- d) riportare la persona alla situazione di maggior benessere possibile, limitando l'isolamento sociale in cui vive e favorendo la sua partecipazione alla vita comunitaria ed alle iniziative ricreative e culturali;
- e) sostenere l'unione del nucleo familiare, evitando l'emarginazione dei suoi membri più deboli e la loro espulsione;
- f) favorire il mantenimento ed il potenziamento della vita di relazione, parentale, amicale, di buon vicinato e di rapporti con il volontariato.

### C) UTENTI

Possono accedere al servizio di assistenza domiciliare le persone e/o i nuclei familiari residenti e/o domiciliati nei Comuni del Consorzio, con le seguenti caratteristiche:

**C1- Persone Anziane** "parzialmente o totalmente non autosufficienti" rispetto allo svolgimento delle funzioni quotidiane, per le quali il servizio sociale abbia verificato il rischio di ricoveri ed inserimenti "impropri" in ospedale o in strutture residenziali.

**C2- Portatori di Handicap e Persone Invalide** per le quali il servizio sociale abbia verificato, in presenza di difficoltà nelle condizioni familiari, la possibilità di attivare l'assistenza domiciliare integrata ad altri servizi socio-sanitari in un "progetto globale di intervento", finalizzato al recupero e mantenimento della massima autonomia possibile.

**C3- Persone con Problemi Psichiatrici o di Tossicodipendenza** individuate nella "AREA COMUNE DI INTERVENTO" tra il servizio sociale e il servizio di Salute Mentale e/o SERT, per le quali sia ipotizzabile la gestione di un "PROGETTO INTEGRATO".

C4- *Nuclei Familiari* nei quali sono presenti "MINORI A RISCHIO" in carico al servizio sociale, con problemi nella gestione della vita domestica, tali da determinare un rischio di allontanamento del minore dalla famiglia stessa.

C5- *Donne in Stato di Gravidanza a Rischio* in condizioni tali da non poter attivare risorse alternative al servizio di assistenza domiciliare, con una "presa in carico" straordinaria e limitata nel tempo massimo prorogabile fino al primo periodo di puerperio.

Il servizio di assistenza domiciliare si deve integrare con il servizio infermieristico e sanitario svolto dall'ASL NO, nonché con l'attività svolta da collaboratrici domestiche nell'ambito del progetto C.LA.R.I.S.S.A.

## D) OPERATORI COINVOLTI

### D1) *Assistente Sociale Territoriale del Consorzio*

L'Assistente Sociale Territoriale del Consorzio svolge le seguenti mansioni:

- a) raccoglie la domanda di richiesta del servizio;
- b) analizza e verifica la situazione di bisogno, attraverso colloqui e visite domiciliari;
- c) compila la scheda informativa contenente i bisogni dell'utente e gli obiettivi dell'intervento proposto;
- d) predispone un primo progetto assistenziale;
- e) coordina eventuali interventi di volontariato presente sul territorio.

### D2) *Assistente Sociale Responsabile di Posizione Organizzativa del Consorzio*

L'Assistente Sociale, responsabile di Posizione Organizzativa, svolge le seguenti mansioni:

- a) analizza e verifica attraverso una visita domiciliare l'erogazione del servizio in funzione dei bisogni di Assistenza domiciliare, predisponendo il Piano Assistenziale Individualizzato;
- b) valuta il progetto operativo individuale proposto dall'Impresa;
- c) stipula il "contratto" fra l'utente e il servizio;
- d) verifica l'intervento attraverso l'utente;
- e) instaura e mantiene rapporti con le famiglie degli utenti, con le Associazioni di Volontariato al fine di attivare una rete di relazioni finalizzate al mantenimento dell'anziano a domicilio;
- f) si confronta con il Coordinatore del Servizio Domiciliare dell'Impresa su eventuali situazioni dubbie;
- g) esercita l'attività di controllo sulla corretta applicazione delle prescrizioni di capitolato;
- h) incontra periodicamente il Coordinatore del Servizio Domiciliare dell'Impresa e dirime con le Assistenti Sociali territoriali l'eventuale contenzioso progettuale.

### D3) *L'Operatore Socio Sanitario dell'Impresa*

L'assistente domiciliare svolge le seguenti mansioni:

- a) attua il piano operativo di intervento individuale in base alle mansioni previste dal profilo professionale (come da D.C.R. n.17-13219 del 31.7.1995, integrata con Circolare Regione Piemonte n. 16462/30 del 21.12.2000 e con la D.G.R. 25 marzo 2002 n° 46-5662);
- b) rendiconta con procedura informatizzata l'intervento svolto;
- c) opera in collaborazione con le altre O.S.S. e con gli altri Operatori, la cui attività è prevista nell'ambito del Piano Assistenziale Individualizzato.

Il personale O.S.S. dovrà essere in possesso dell'attestato di qualifica di "Operatore Socio-Sanitario" conseguito attraverso la partecipazione ai corsi di formazione organizzati dalle AA.SS.LL. o dagli Enti gestori dei servizi socio-assistenziali ai sensi della D.G.R. Piemonte n° 46-5662 del 25/3/2002 e delle successive integrazioni.

#### D4) *Coordinatore del Servizio Domiciliare, dell'Impresa*

Il Coordinatore del Servizio Domiciliare dell'Impresa, preferibilmente diverso dal Coordinatore delle strutture, svolge le seguenti mansioni:

- a) predispone il progetto operativo individuale;
- b) organizza il servizio domiciliare sulla base dei progetti individuali accolti dall'Assistente sociale Responsabile di Posizione Organizzativa;
- c) gestisce il personale dell'Impresa nell'organizzazione di mansionari, carichi di lavoro, turni, sostituzioni;
- d) garantisce il controllo del proprio personale;
- e) monitora, in collaborazione con gli operatori, il progetto di intervento domiciliare con verifica almeno mensile sul progetto stesso e sugli obiettivi da raggiungere;
- f) organizza corsi di formazione ed aggiornamento degli operatori in collaborazione anche con il centro formativo del Consorzio;
- g) prevede momenti di sostegno al personale con attività di verifica e di supervisione che devono essere programmate almeno una volta al mese. La supervisione dovrà essere effettuata da uno psicologo per un minimo di tre ore mensili (il costo è a carico dell'Impresa aggiudicataria);
- h) si confronta e verifica periodicamente, con l'Assistente Sociale Responsabile di Posizione Organizzativa, l'andamento del servizio;
- i) pianifica e rendiconta, con procedura informatizzata, l'intervento tramite cartella sociale;
- j) trasmette al Consorzio mensilmente l'apposita scheda ove risultano registrate la durata ed il tipo di prestazione effettuata per ciascun utente;
- k) invia al Consorzio una relazione trimestrale sull'andamento del servizio.

**Il Coordinatore del Servizio domiciliare deve, preferibilmente, essere in possesso del diploma di Assistente Sociale o di Laurea equipollente (meglio se sociale) ed aver acquisito una discreta esperienza nell'organizzazione di analogo servizio.**

#### E) **PROFILO PROFESSIONALE DELL'OPERATORE SOCIO-SANITARIO (O.S.S.)**

Il profilo, il contesto operativo e relazionale e le attività dell'operatore socio - sanitario sono definiti dagli artt. 1, 3, 4, 5 dell'accordo siglato in data 22 febbraio 2001 tra il Ministro della sanità, il Ministro per la solidarietà sociale e le regioni e province autonome di Trento e Bolzano, per la individuazione della figura e del relativo profilo professionale dell'operatore socio - sanitario e per la definizione dell'ordinamento didattico dei corsi di formazione, recepito con la **D.G.R. Piemonte n. 46-5662 del 25-03-2002.**

**E1) Figura e profilo:** l'operatore socio - sanitario (O.S.S.) è l'operatore che, a seguito dell'attestato di qualifica conseguito al termine di specifica formazione professionale, svolge attività indirizzata a:

- a) soddisfare i bisogni primari della persona, nell'ambito delle proprie aree di competenza, in un contesto sia sociale che sanitario;
- b) favorire il benessere e l'autonomia dell'utente.

**E2) Contesti operativi:** l'operatore socio - sanitario svolge la sua attività sia nel settore sociale sia in quello sanitario, in servizi di tipo socio - assistenziale e socio - sanitario, residenziali o semiresidenziali, in ambiente ospedaliero e a domicilio dell'utente.

**E3) Contesto relazionale:** l'operatore socio - sanitario svolge la sua attività in collaborazione con gli altri operatori professionali preposti all'assistenza sanitaria e a quella sociale, secondo il criterio del lavoro multiprofessionale.

**Attività:** le attività dell'operatore socio - sanitario sono rivolte alla persona e al suo ambiente di vita:

- assistenza diretta ed aiuto domestico alberghiero;
- intervento igienico - sanitario e di carattere sociale;
- supporto gestionale, organizzativo e formativo.



## F) AMBITO TERRITORIALE DEL SERVIZIO

Il servizio di Assistenza Domiciliare si rivolge alle persone residenti e/o domiciliate nei seguenti Comuni, comprese le rispettive frazioni:

*Cameri;*

*Cerano;*

*Galliate;*

*Romentino;*

*Sozzago;*

*Treocate.*

## G) MODALITA' D'INTERVENTO

L'Assistente Sociale competente per territorio accoglie la domanda dell'utente. L'Assistente Sociale, Responsabile di Posizione Organizzativa, segnala il caso al Coordinatore del Servizio di Assistenza Domiciliare dell'Impresa, accompagnandolo con una scheda, contenente ogni notizia utile per la conoscenza delle esigenze dell'utente.

Entro 2 giorni dal momento dell'assunzione delle informazioni, l'Impresa propone all'Assistente Sociale Responsabile di Posizione Organizzativa, previa visita domiciliare, un progetto operativo di intervento individuale, contenente la durata temporale, la frequenza e la quantità di intervento orario, coerente con la finalità del servizio e con il profilo dell'OSS.

L'Assistente Sociale, Responsabile di Posizione Organizzativa, ne verifica la congruità e, se necessario, concorda le eventuali modifiche, e quindi definisce il contratto professionale con l'utente. Il progetto concordato viene avviato immediatamente.

In caso di urgenza, la procedura di cui sopra verrà semplificata e l'Impresa dovrà attivare il servizio domiciliare entro 24 ore dalla richiesta effettuata dal responsabile di Posizione Organizzativa o da altro Responsabile del Consorzio (Responsabile di Posizione Organizzativa o Direttore).

Nel caso in cui l'Assistente Sociale Responsabile di Posizione Organizzativa e l'Impresa non arrivino ad un accordo in merito, decide in via insindacabile il Direttore.

L'Impresa è tenuta a fornire, per ogni utente in carico, un diario delle prestazioni, da compilarli a cura dell'OSS, che rimarrà presso il domicilio dell'utente e che sarà consegnato in copia mensilmente al Consorzio. Il diario potrà avere domicilio diverso qualora sia concordato nel progetto individuale.

L'Impresa fornisce al Consorzio entro il 5° giorno lavorativo del mese successivo, le schede, su supporto magnetico o via E-mail attestanti gli interventi effettuati indicando il giorno, la tipologia e la durata delle prestazioni effettuate. Le schede saranno oggetto di verifica del progetto operativo.

Le prestazioni saranno remunerate sulla scorta della rispondenza tra progetto operativo ed intervento effettuato presso l'utenza.

## H) ORARIO DEL SERVIZIO

Il servizio di Assistenza domiciliare si deve articolare su tutti i giorni dell'anno e l'orario di lavoro deve coprire gran parte della giornata (almeno dalle 7.00 alle 19.00) in ottemperanza alle esigenze dei singoli utenti.

In situazioni eccezionali e su richiesta e con l'autorizzazione da parte del Responsabile di Posizione Organizzativa del Consorzio, il servizio potrà essere svolto anche in orari diversi da quelli sopra indicati.

Il progetto/contratto prevede il monte ore settimanale e la frequenza di accesso a domicilio. Ogni accesso non potrà essere inferiore a trenta minuti.

Per lo svolgimento dell'attività di assistenza domiciliare l'Impresa dovrà impiegare un'équipe di OSS per un intervento presunto annuo di 7.500 ore; dovrà inoltre individuare una figura di Responsabile del Servizio domiciliare, preferibilmente con qualifica di Assistente Sociale, con compiti di organizzazione del servizio, nonché di collegamento con gli Operatori ed i Responsabili del Consorzio.

## I) GARANZIE DI QUALITA' DEL SERVIZIO DOMICILIARE

L'Impresa si impegna a fornire l'elenco nominativo degli operatori che impiegherà nel servizio con i titoli professionali richiesti e dovrà provvedere a comunicare, per iscritto, ogni variazione a detto elenco.

L'Impresa dovrà garantire la sostanziale continuità del rapporto tra i singoli operatori e gli utenti, curando la polivalenza degli interventi, la cui attuazione deve essere prevista ed estesa a tutto l'arco dell'anno, compresi i periodi di ferie e di festività.

L'Impresa deve altresì limitare i fenomeni di turn over, tali da compromettere la peculiarità del servizio ed il rapporto operatore-utente.

L'aggiudicataria è tenuta, inoltre, a dare immediata comunicazione al Consorzio, di qualsivoglia evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del servizio, nonché delle eventuali difficoltà di rapporto con l'utente.

Qualora il Responsabile di Posizione Organizzativa dovesse accertare che l'addetto all'assistenza non si è inserito adeguatamente nell'ambito familiare e richiedesse, pertanto, la sua sostituzione, l'Impresa si impegna a provvedervi con altro operatore avente i requisiti professionali richiesti.

L'Impresa aggiudicataria si impegna, inoltre, ad assicurare, la continuità nell'aggiornamento e nella formazione/supervisione degli addetti all'assistenza della durata minima di 48 ore annuali.

Resta inteso che il costo degli operatori, sia per la loro compresenza sia per il loro aggiornamento, è a totale carico dell'Impresa.

Inoltre gli Operatori dell'Impresa aggiudicataria dovranno partecipare ad incontri periodici finalizzati al coordinamento, alla operatività degli interventi complessivi (prese in carico, dimissioni), alla programmazione e verifica del piano di lavoro, nonché ad assicurare identiche metodologie di lavoro tra i diversi operatori che agiscono in questo settore di attività. Le spese relative agli incontri di coordinamento sono a carico dell'Impresa appaltatrice.

I tempi di spostamento da un utente all'altro sono compresi nell'ora di servizio e quantificati in un massimo di 10 minuti per ogni ora di servizio (per esempio: un intervento di un'ora deve garantire almeno 50 minuti di servizio effettivo al domicilio dell'utente).

## L) SPESE DI GESTIONE

Sono a carico dell'Impresa le spese relative a:

- a) materiali di consumo per la realizzazione delle attività quotidiane, compresi detersivi, phon e kit per manicure e pedicure;
- b) materiale per attività di socializzazione;
- c) l'abbigliamento del personale (camici, cuffie, grembiuli, scarpe, mascherine, guanti monouso e guanti di gomma);
- d) le spese di spostamento del personale (autovetture, rimborso chilometrico, assicurazione) con la precisazione che in caso di trasporto degli utenti dovrà essere fornito al personale automezzo di servizio;
- e) attività di formazione e di aggiornamento del personale;
- f) le ore di eventuale compresenza del personale, dovute a conoscenza dell'utente;
- g) i tempi di spostamento delle assistenti domiciliari sul territorio del Consorzio per la realizzazione del servizio, fatto salvo quanto meglio precisato al punto I del presente articolo;
- h) il trasporto degli utenti per eventuali attività previste nel piano individuale;
- i) le attività di coordinamento e di supervisione del personale.

## ART. 9 - SERVIZIO MENSA

### A) DEFINIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio mensa consiste nel confezionamento dei pasti da parte dell'Impresa aggiudicataria presso le cucine delle strutture e nella consegna giornaliera del pasto direttamente al domicilio dell'utente o presso le sale da pranzo delle strutture residenziali del territorio.

La consegna del pasto al domicilio dell'utente è a carico dell'Impresa aggiudicataria che vi provvede con proprio personale e con propri mezzi, seguendo scrupolosamente la normativa vigente, ed in particolare quanto disposto dal D.Lgs 193/2007 e successive integrazioni e modificazioni.

**N.B. Come già detto l'Impresa potrà confezionare i pasti con personale proprio, anche riducendo il numero delle cucine messe a disposizione presso le strutture, oppure subappaltare il servizio ad una impresa esterna. In ogni caso dovrà indicare nell'offerta tecnico-qualitativa le modalità che intende adottare per l'erogazione del servizio mensa.**

## B) OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il servizio mensa integra il servizio di assistenza domiciliare; pertanto gli obiettivi del servizio sono in gran parte gli stessi già indicati nell'art. 8 comma B).

Inoltre il servizio mensa favorisce una corretta alimentazione in casi particolari, prevenendo ricoveri ospedalieri e/o in altre strutture, dovuti a specifiche patologie.

## C) UTENTI

Possono accedere al servizio mensa:

- a) gli utenti di cui alle tipologie già individuate al punto C dell'art. 8;
- b) *Persone Adulte o Anziane* "parzialmente o totalmente non autosufficienti" rispetto all'alimentazione quotidiana, in presenza di particolari patologie, per le quali il Servizio Sociale abbia verificato la possibilità, attraverso l'erogazione del servizio mensa, di prevenire possibili ricoveri in ospedale o in strutture residenziali.

**Possono accedere al servizio mensa anche utenti che non utilizzino altri servizi domiciliari.**

## D) OPERATORI COINVOLTI

### D1) *Assistente Sociale Territoriale del Consorzio*

L'Assistente Sociale del Consorzio svolge le seguenti attività:

- a) raccoglie la domanda di servizio;
- b) analizza e verifica la situazione di bisogno;
- c) compila la scheda informativa contenente i bisogni dell'utente e gli obiettivi dell'intervento proposto.

### D2) *Assistente Sociale Responsabile di Posizione Organizzativa del Consorzio*

L'Assistente Sociale responsabile di Posizione Organizzativa svolge le seguenti mansioni:

- a) analizza e verifica l'erogazione del servizio mensa;
- b) stipula il "contratto" fra l'utente e il servizio;
- c) verifica l'intervento sentendo anche l'utente;
- d) esercita l'attività di controllo sulla corretta applicazione delle prescrizioni di capitolato;
- e) incontra periodicamente il responsabile del Servizio Mensa dell'Impresa per valutare l'andamento del servizio.

### D3) *Personale Addetto alla Ristorazione: Cuoco, Aiuto Cuoco, Operatore Addetto al Lavaggio delle Stoviglie e alla Pulizia dei Locali Cucina, Operatore addetto alla distribuzione dei pasti*

Il personale addetto alla ristorazione svolge le mansioni meglio precisate all'art.6 del presente capitolato.

### D4) *Operatore addetto alla consegna dei pasti*

L'operatore addetto alla consegna dei pasti può essere un OSS, purché non impegnato in altra attività, o un operatore senza qualifica purché in possesso della patente di guida e a conoscenza dei protocolli operativi previsti dalla normativa vigente ed in particolare dal D.Lgs. 193/2007 e

successive integrazioni e modificazioni.

#### D5) *Responsabile del Servizio Mensa dell'Impresa*

Il Responsabile del servizio Mensa dell'Impresa:

- a) organizza il servizio di mensa a domicilio o per gli esterni sulla base delle richieste presentate dall'Assistente Sociale;
- b) gestisce il personale dell'Impresa nell'organizzazione di mansionari, carichi di lavoro, turni, sostituzioni;
- c) garantisce il controllo del proprio personale;
- d) si confronta con l'Assistente Sociale Responsabile di Posizione Organizzativa, e verifica l'andamento del servizio;
- e) pianifica e rendiconta con procedura informatizzata l'intervento tramite cartella sociale;
- f) verifica il rispetto della normativa vigente.

**Il Responsabile del Servizio Mensa potrà essere lo stesso Responsabile della struttura o il Responsabile del Servizio di Assistenza Domiciliare.**

#### E) **AMBITO TERRITORIALE DEL SERVIZIO**

Il servizio di mensa a domicilio e/o presso le strutture residenziali deve essere effettuato a favore degli assistiti residenti e/o domiciliati nei seguenti Comuni, comprese le rispettive frazioni:

*Cerano;*

*Galliate;*

*Romentino;*

*Trecate;*

con l'eventuale estensione ai Comuni di Cameri e di Sozzago.

#### **N.B.**

**- L'Impresa potrà confezionare pasti per Enti o Associazioni appartenenti al terzo settore, operanti sul territorio, previa autorizzazione consortile.**

#### F) **MODALITA' D'INTERVENTO**

L'Assistente Sociale del Consorzio trasmette al Coordinatore del Servizio Mensa dell'Impresa, la richiesta dell'utente unitamente alla scheda contenente ogni notizia utile per la conoscenza delle esigenze dell'utente medesimo.

Entro 24 ore dal momento dell'assunzione delle informazioni, l'Impresa aggiudicataria provvede all'erogazione del pasto a domicilio o in struttura, dando comunicazione all'Assistente Sociale Responsabile di Posizione Organizzativa dell'avvenuto avvio del servizio.

L'Impresa é tenuta a fornire, per ogni utente in carico, una scheda delle prestazioni, da compilarsi a cura dell'operatore addetto alla consegna dei pasti.

Ogni mese l'Impresa aggiudicataria deve far pervenire al Consorzio, via E-mail, il riepilogo dei pasti consegnati a ciascun utente o consumati in struttura, con l'indicazione delle eventuali problematiche emerse (difficoltà ad entrare in casa dell'utente, modificazione nelle diete, esigenze individuali, reclami).

L'Impresa fornisce al Consorzio, su supporto magnetico e via E-mail, entro il giorno 5 del mese successivo le schede attestanti il numero dei pasti forniti indicando il giorno di consegna.

Le prestazioni sono remunerate sulla scorta della rispondenza tra richiesta dell'utente e avvenuta consegna e/o consumo del pasto.

**Il pasto sarà remunerato solo se realmente consegnato e/o consumato all'utente.**

#### G) **ORARIO DEL SERVIZIO**

Il servizio mensa dovrà essere erogato quotidianamente, tutti i giorni dell'anno; la consegna a domicilio dei pasti dovrà avvenire tra le ore 11,30 e le ore 13 e, se richiesto, tra le ore 18 e le ore 19 in ottemperanza alle esigenze dei singoli utenti.

Per lo svolgimento del Servizio mensa l'Impresa aggiudicataria dovrà utilizzare personale e mezzi in misura sufficiente a garantire il rispetto degli orari di consegna dei pasti e di tutta la

normativa vigente.

#### H) SPESE DI GESTIONE

Oltre a quanto già indicato precedentemente nel presente Capitolato, sono a carico dell'Impresa aggiudicataria le spese relative a:

- a) acquisto dei contenitori termici monodose e pluridose, da utilizzare per il trasporto e la consegna, a norma di legge, del cibo al domicilio degli utenti e/o presso le strutture residenziali;
- b) acquisto e manutenzione di idonei automezzi da utilizzarsi esclusivamente per il trasporto dei pasti;
- c) personale necessario al trasporto e alla consegna dei pasti a domicilio e/o presso le strutture;
- d) libretti sanitari necessari al personale addetto alla ristorazione;
- e) attività di formazione e di aggiornamento del personale;
- f) attività di coordinamento e di supervisione del personale.

**N.B. L'Impresa aggiudicataria dovrà garantire il rispetto di quanto sopra indicato anche nel caso di subappalto del servizio mensa. In ogni caso il Coordinamento del servizio mensa dovrà essere garantito dall'Impresa aggiudicataria, con un proprio Referente, al quale il Consorzio farà esclusivamente riferimento.**

### ART. 10 - SERVIZIO LAVANDERIA

#### A) DEFINIZIONE DEL SERVIZIO

Nell'ambito degli obiettivi previsti dalla normativa vigente, il servizio lavanderia del Consorzio si configura nel seguente modo:

- a) intervento integrativo del servizio di assistenza domiciliare, rivolto a persone non in grado di provvedere direttamente al lavaggio della biancheria piana e/o degli indumenti personali.

#### B) OBIETTIVO DEL SERVIZIO

Il servizio lavanderia ha i seguenti obiettivi:

- a) consentire la permanenza al proprio domicilio di persone che abbiano perduto in parte o completamente la propria autonomia in ordine all'igiene e alla cura dei propri indumenti;
- b) mantenere la persona in una condizione di benessere, che le permetta una migliore vita di relazione.

#### C) UTENTI

Possono accedere al servizio lavanderia le persone e/o i nuclei familiari residenti e/o domiciliati nei Comuni del Consorzio, aventi caratteristiche analoghe a quelle indicate all'art. 8 del presente capitolato.

**Gli utenti possono usufruire del servizio lavanderia anche senza utilizzare altri servizi domiciliari**

#### D) OPERATORI COINVOLTI

##### D1) *Assistente Sociale territoriale del Consorzio*

L'Assistente Sociale territoriale del Consorzio svolge le seguenti mansioni:

- accoglimento della domanda e analisi dei bisogni;
- segnalazione all'Impresa del nominativo dell'utente e delle sue necessità.

##### D2) *Assistente Sociale Responsabile di Posizione Organizzativa del Consorzio*

L'Assistente Sociale Responsabile di Posizione Organizzativa del Consorzio:

- verifica l'attività svolta.

### D3) *Operatore Addetto al Servizio Lavanderia*

L'operatore addetto al servizio lavanderia svolge le seguenti attività:

- raccoglie settimanalmente la biancheria al domicilio dell'utente, numerata, su indicazione dell'Impresa, a cura dell'utente stesso;
- provvede al corretto lavaggio della biancheria, alla sua asciugatura, all'eventuale rammendo, alla stiratura e alla piegatura;
- provvede all'impacchettamento della biancheria verificando che tutti i capi consegnati dall'utente siano stati correttamente lavati;
- riconsegna settimanalmente la biancheria pulita al domicilio di ciascun utente, provvedendo, nel contempo, al ritiro della biancheria sporca;
- provvede alla compilazione delle schede di raccolta e di riconsegna della biancheria;
- provvede ad inserire in computer settimanalmente i dati relativi all'attività svolta, aggiornando la cartella informatizzata individuale.

### D4) *Responsabile del Servizio Lavanderia dell'Impresa*

Il Responsabile del Servizio Lavanderia dell'Impresa, svolge le seguenti mansioni:

- a) predisporre il progetto operativo individuale;
- b) organizza il servizio lavanderia sulla base dei progetti individuali accolti dall'Assistente sociale Responsabile di Posizione Organizzativa;
- c) gestisce il personale dell'Impresa nell'organizzazione di mansionari, carichi di lavoro, turni, sostituzioni;
- d) garantisce il controllo del proprio personale;
- e) si confronta con l'Assistente Sociale Responsabile di Posizione Organizzativa e verifica l'andamento del servizio;
- f) pianifica e rendiconta con procedura informatizzata l'intervento tramite cartella sociale.

**Il Responsabile del Servizio Lavanderia potrà essere lo stesso Responsabile della struttura o il Responsabile del servizio di Assistenza Domiciliare.**

### E) AMBITO TERRITORIALE DEL SERVIZIO

Il servizio lavanderia è rivolto agli utenti residenti e/o domiciliati nel territorio dei Comuni aderenti al Consorzio.

### F) MODALITA' DI INTERVENTO

La Responsabile di Posizione Organizzativa del Consorzio trasmette al Responsabile del Servizio Lavanderia dell'Impresa, copia della richiesta del servizio lavanderia, con l'indicazione dei dati anagrafici e dell'indirizzo dell'utente, delle modalità di erogazione del servizio e la data entro cui deve essere attivato il servizio medesimo.

L'Impresa è tenuta ad avviare il servizio entro la data indicata dal Responsabile di Posizione Organizzativa.

L'Impresa è tenuta altresì a registrare su apposita scheda individuale, data, tipologia e quantità dei capi di biancheria raccolti, lavati, stirati, rammendati e restituiti.

Il servizio lavanderia verrà svolto presso le lavanderie delle strutture residenziali o svolto da Ditta esterna.

La biancheria dovrà essere riconsegnata a ciascun utente in condizioni perfette di lavaggio, stiratura e rammendo; **è a carico dell'Impresa il rimborso di ogni capo di biancheria piana e/o di ogni indumento personale (indumento intimo o capo di vestiario) che sia stato danneggiato durante il trasporto o il lavaggio o l'asciugatura o la stiratura o il rammendo.**

Qualora l'Impresa riscontrasse che la biancheria e/o gli indumenti consegnati da un utente siano in pessime condizioni, è tenuta a darne immediata comunicazione al Responsabile di Posizione Organizzativa, in modo da non incorrere nella penale di cui al comma precedente.

Entro il giorno 5 di ogni mese, le schede di ciascun utente dovranno essere recapitate alla

sede del Consorzio al Responsabile di Posizione Organizzativa, che provvederà al loro controllo.

Il pagamento del servizio lavanderia verrà effettuato a condizione che non vi siano reclami da parte degli utenti e che l'Impresa, in caso di danneggiamento della biancheria e/o dei capi di vestiario, abbia provveduto al rimborso del danno o all'acquisto di un capo di vestiario analogo, sia per qualità che per valore, a quello danneggiato.

#### G) ORARIO DI SERVIZIO

La raccolta della biancheria e la riconsegna della stessa dovranno avvenire con cadenza almeno settimanale. L'orario dovrà essere definito dall'Impresa aggiudicataria, e comunicato sia all'utente che al Responsabile di Posizione Organizzativa del Consorzio.

#### H) SPESE DI GESTIONE

Oltre a quanto già indicato nei precedenti articoli del presente capitolato, sono a carico dell'Impresa aggiudicataria le spese relative a:

- a) materiale di consumo per il lavaggio e il candeggio della biancheria;
- b) raccolta e riconsegna della biancheria al domicilio degli utenti;
- c) utenze: acqua, elettricità, gas per la lavanderia e la stireria;
- d) materiale di consumo per l'attività di guardaroba;
- e) manutenzione ordinaria dei macchinari e dell'attrezzatura necessaria all'attività di lavanderia-guardaroba-stireria;
- f) impacchettamento della biancheria pulita;
- g) rimborso della biancheria danneggiata nel corso dell'espletamento del servizio;
- h) attività di coordinamento e supervisione del personale;
- i) automezzi per la raccolta e la consegna della biancheria.

**N.B. L'Impresa aggiudicataria dovrà garantire il rispetto di quanto sopra indicato anche nel caso di subappalto del servizio lavanderia. In ogni caso il referente del servizio lavanderia dovrà essere garantito dall'Impresa aggiudicataria, alla quale il Consorzio farà esclusivamente riferimento.**

#### ART. 11 SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE

Attività da garantire:

- svuotamento, pulizia e riordino di cestini portacarta, cestini portarifiuti e posaceneri;
- scopatura di pavimenti, scale, terrazze e vani elevatori;
- spolveratura ad umido degli stipiti e davanzali dei vani delle finestre con l'impiego di sostanze detergenti-disinfettanti;
- eliminazione di impronte su cristalli, vetri, vetrate, specchi e pulizia con panni adeguati;
- spolveratura ad umido di lampade, plafoniere, interruttori, apparecchiature elettriche varie, esclusi corpi illuminati a soffitto;
- trattamento con panni impregnati di sostanze detergenti-disinfettanti di banchi di accettazione e lavoro, tavoli, scrivanie, poltrone, sedie, armadi, letti, comodini, scaffalature, nonché qualsiasi tipo di superficie soggetta a deposito di polvere;
- passaggio ad umido con panni impregnati di sostanze detergenti-disinfettanti di porte, relative maniglie e spalle, telefoni e tutto quanto è soggetto all'uso comune;
- lavaggio con l'impiego di sostanze detergenti-disinfettanti di servizi igienico-sanitari, compresi rivestimenti murali lavabili, pavimenti, wc, lavabi, rubinetti, portasapone ed ogni altro accessorio;
- passaggio ad umido con sostanze detergenti-disinfettanti di pareti lavabili in genere per la eliminazione di eventuali macchie di sporco e incrostazioni;
- spolveratura ad umido degli elementi di riscaldamento;
- deragnatura quando occorre;
- pulizia di pedane e stuoini;

- scopatura e asportazione macchie e rifiuti su rampe, marciapiedi, e pertinenze;
- sistemazione dei rifiuti differenziati negli appositi contenitori;
- chiusura serale e/o apertura mattutina di avvolgibili o persiane;
- lavaggio dei pavimenti, scale e terrazzi con sostanze detergenti-disinfettanti ad eliminazione di eventuali macchie o incrostazioni; pulizia con sostanze detergenti-disinfettanti dei vani elevatori comprese relative pulsantiere;
- scopatura cortili interni ed esterni, inclusi porticati di accesso, anche se condivisi con altri servizi
- taglio erba nelle aiuole e nei prati compresi nel perimetro delle strutture;
- spalatura della neve nei vialetti di accesso alle strutture.

## **ART. 12 - RAPPORTI CONSORZIO E IMPRESA AGGIUDICATARIA**

L'Impresa aggiudicataria dovrà esprimere il/i nominativo/i di un/più operatore/i, con diploma di laurea o laurea (preferibilmente sociale) e almeno un curriculum professionale nel settore di tre anni che assuma/no funzioni di Coordinamento Generale dei Servizi sul territorio e che mantenga/no un rapporto costante con il Servizio Socio Assistenziale del Consorzio; il/i coordinatore/i deve/ono garantire la continuità per tutta la durata dell'appalto.

Il Consorzio provvederà a nominare propri operatori quali responsabili dei progetti.

## **ART. 13 - PERSONALE DEI SERVIZI**

L'Impresa aggiudicataria si impegna a garantire il rispetto degli standard indicati nella vigente normativa regionale per quanto riguarda l'organico minimo da impiegare nelle strutture e partendo da tale base proporre il monte ore settimanale per ciascuna figura professionale, al fine di assicurare il funzionamento del servizio con standard adeguati, fatto salvo quanto diversamente disposto dal presente capitolato in termini migliorativi/integrativi.

Il personale assistenziale dovrà essere in possesso dell'attestato di qualifica di Operatore Socio Sanitario conseguito attraverso la partecipazione ai corsi di formazione organizzati dalle AA.SS.LL. o dagli Enti gestori dei servizi socio-assistenziali ai sensi della D.G.R. Piemonte n° 46-5668 del 25 marzo 2002.

Non potrà svolgere attività assistenziale, personale sprovvisto della specifica qualifica di Operatore Socio Sanitario.

Il personale educativo dovrà essere in possesso del diploma di "educatore professionale" e/o di "educatore specializzato" e/o di titolo equipollente.

Il personale infermieristico dovrà essere in possesso della qualifica di Infermiere Professionale e dovrà essere iscritto al Collegio Professionale.

Il terapeuta della riabilitazione dovrà essere in possesso del titolo di fisioterapista o di titolo equipollente.

Il cuoco dovrà essere in possesso della qualifica professionale di cuoco.

Per quanto concerne la figura del Responsabile di struttura si richiama quanto previsto dalla D.G.R. Piemonte 45-4248 del 30 luglio 2012, ai punti 4.1 e 4.2 dell'Allegato 1, come modificati con D.G.R. Piemonte 85-6287 del 2/8/2013, Allegato A punti 1.1 e 1.2.

I nominativi degli operatori, il loro curriculum, le rispettive qualifiche, con dichiarazione del livello retributivo applicato, dovranno essere presentati al Consorzio almeno una settimana prima dell'effettivo avvio dei servizi.

Nel caso di sostituzioni definitive, e comunque superiori ad un mese, saranno applicati i criteri di cui ai commi precedenti.

Sarà cura dell'Impresa aggiudicataria garantire la sostituzione del personale assente con altro personale avente la stessa qualifica professionale, dandone, in ogni caso, tempestiva



comunicazione scritta al Consorzio.

Il turn over degli operatori non dovrà superare il 25% annuo del totale degli operatori attivi nei servizi oggetto del presente capitolato, durante il primo anno di contratto; dal secondo anno di attività il turn over dovrà essere inferiore al 15% annuo del totale degli operatori.

L'Impresa aggiudicataria garantirà, in caso di malattia o di grave impedimento da parte degli operatori impegnati nel progetto, l'attivazione di tutti gli strumenti possibili per ovviare all'emergenza, comunicando tempestivamente al Responsabile di Posizione Organizzativa del Consorzio opportunità e/o modalità della sostituzione.

L'Impresa aggiudicataria deve garantire al personale in formazione la possibilità di effettuare tirocinio nell'ambito dei servizi gestiti.

L'Impresa aggiudicataria potrà avvalersi di volontari singoli o di associazioni di volontariato; tale personale non potrà in alcun caso sostituire il personale in servizio né essere computato nel monte ore giornaliero.

L'impresa aggiudicataria dovrà fornire un'adeguata professionalità ai soci e dipendenti garantendo la loro formazione e aggiornamento permanente, con corsi organizzati direttamente, in aggiunta ai corsi di aggiornamento organizzati dal Consorzio.

L'impresa aggiudicataria, qualora vi fosse tra il personale già in servizio, un operatore senza qualifica, si impegna a riqualificarlo, garantendogli la frequenza agli appositi corsi organizzati dal Consorzio o da altro Ente autorizzato.

Tutte le ore di formazione obbligatorie (D.Lgs. 81/008 e smi, haccp, privacy), quelle previste da capitolato e quelle proposte dall'azienda, dovranno essere considerate, a tutti gli effetti, come ore di lavoro.

Al personale in servizio sul territorio dovrà essere fornito un autoveicolo aziendale, un telefono portatile ed un tesserino di riconoscimento. L'uso del mezzo privato dell'operatore, in sostituzione di quelli messi a disposizione, è consentito esclusivamente in via eccezionale e per brevi periodi oppure se richiesto dall'Operatore per evidenze logistiche legate al servizio o per ragioni personali giustificate. Qualora il personale venisse autorizzato ad usare il proprio automezzo, allo stesso dovrà essere corrisposto un rimborso chilometrico, in misura, almeno pari ad un quinto del costo del carburante, per ogni chilometro. Dovrà essere altresì stipulata apposita polizza assicurativa sui mezzi del personale; tale polizza non dovrà contemplare alcuna franchigia a carico del dipendente.

L'Impresa aggiudicataria dovrà fornire a tutto il personale in servizio, incluso il personale impegnato a domicilio e il personale di Villa Varzi, idoneo abbigliamento (camici e materiale antinfortunistico e di protezione); per il personale impegnato a Villa Varzi i camici potranno essere sostituiti da tute o abbigliamento simile.

Tutto il personale dovrà essere in possesso di certificazione sanitaria valida, nonché di tesserino di riconoscimento; dovrà altresì essere dotato, come detto, di idoneo e adeguato vestiario nel rispetto della normativa vigente sulla sicurezza degli ambienti di lavoro.

Saranno altresì a totale carico dell'Impresa le spese relative a documentazioni sanitarie e non richieste agli operatori per l'espletamento del loro servizio.

L'Impresa aggiudicataria dovrà garantire a tutto il personale in servizio, l'accesso alla mensa nelle strutture o a idonee forme sostitutive.

**L'Impresa deve portare a conoscenza del proprio personale che l'Ente appaltante è totalmente estraneo al rapporto di lavoro e che non potranno essere avanzate, in qualsiasi sede, pretese, azioni o ragioni di qualsiasi natura nei confronti dell'Amministrazione appaltante.**

L'aggiudicataria farà pervenire mensilmente, su supporto magnetico e a mezzo E-mail, l'elenco nominativo del personale operante, con qualifica, titolo di studio e orario di lavoro effettuato. Mensilmente, unitamente alle presenze degli Ospiti in ciascun presidio residenziale e in ciascun servizio semiresidenziale, al numero dei pasti e delle ore di assistenza domiciliare effettuate in ciascun Comune Consorziato, l'Impresa invierà documentazione comprovante le ore di lavoro prestate da ciascun operatore (fotocopia del cartellino presenza), i versamenti dei contributi assicurativi e previdenziali di legge e autocertificazioni sull'integrale applicazione del C.C.N.L. del settore.

Il Consorzio si riserva di non procedere alla liquidazione delle competenze in difetto di presentazione di autocertificazione, soggetta a controllo dell'Ente, comprovante l'avvenuto adempimento degli obblighi assicurativi e di ogni altro onere in materia di legislazione del lavoro.

**Ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile, l'inosservanza o il mancato adempimento degli obblighi di cui al presente articolo accertata dall'Amministrazione appaltante direttamente o tramite altri Enti preposti al controllo, dà facoltà all'Amministrazione stessa di dichiarare risolto il contratto stipulato tra le parti, con atto del Direttore che sarà notificato all'appaltatore.**

#### **CLAUSOLA SOCIALE**

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'art. 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.lgs. n. 81 del 15 giugno 2015.

#### **ART. 14 – SOSTITUZIONI PER ASSENZE DEL PERSONALE**

L'Impresa aggiudicataria si impegna a garantire continuativamente il servizio richiesto.

L'Impresa aggiudicataria si impegna a sostituire gli operatori assenti, anche in modo parziale, con il personale già in forza, garantendo i livelli minimi di servizio definiti da ciascun progetto individuale, e dandone comunicazione al Consorzio.

Nell'impossibilità di attivare tale modalità di sostituzione, allorché le esigenze richiedano una disponibilità superiore a quella attivabile con i restanti operatori, l'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere con personale aggiuntivo.

L'Impresa dovrà tener conto che i servizi dati in appalto rientrano tra i servizi pubblici essenziali e pertanto sono coperti da tutela privilegiata (cfr. Legge 146/90).

Devono essere in ogni caso garantiti a tutto il personale i necessari riposi giornalieri e settimanali.

#### **ART. 15 – COMPORTAMENTO DEL PERSONALE**

Il personale dell'Impresa, nell'esercizio delle sue funzioni, ha l'obbligo di mantenere un contegno corretto e responsabile ed un comportamento rispettoso nei confronti degli Assistiti, del

personale consortile, dell'Amministrazione e del pubblico e di chiunque venga a contatto con lui.

In particolare, ogni operatore dovrà garantire il rispetto del segreto professionale, del segreto d'Ufficio e della privacy degli utenti, ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

#### **ART. 16 – RESPONSABILE DELLA SICUREZZA**

Il Datore di lavoro dell'Impresa aggiudicataria, in quanto titolare di poteri decisionali per i lavoratori, adotterà le misure di tutela e le relative nomine previste dal D.Lgs. 81 del 9.4.2008 eccetto gli adempimenti strutturali o di manutenzione straordinaria previsti dal medesimo decreto, che per effetto di convenzione rimangono di competenza delle singole Amministrazioni Comunali e/o del Consorzio.

#### **ART. 17 – AUTONOMIA NELLA GESTIONE DEI SERVIZI**

Nell'ambito delle prescrizioni di massima e di quelle a carattere igienico-sanitario impartite dal Direttore Sanitario del Consorzio e dall'ASL NO di Novara, nonché nel rispetto dei programmi individuali di attività, delle norme stabilite dal presente capitolato, del progetto offerto, della normativa vigente e degli atti interni del Consorzio, l'aggiudicataria è autonoma nella gestione dei servizi e nella realizzazione dei singoli progetti e risponde, per quanto riportato nel presente atto, alla massima autorità dell'Amministrazione competente.

Resta inteso che il Direttore e qualsiasi altro Responsabile del Consorzio, non potranno in alcun modo agire gerarchicamente sul personale dell'Impresa aggiudicataria che resta in ciò totalmente autonoma dall'Amministrazione.

#### **ART. 18 – RISPETTO DELLE INDICAZIONI SANITARIE**

Gli operatori dell'Impresa aggiudicataria hanno l'obbligo di rispettare scrupolosamente le istruzioni impartite dal personale sanitario e medico dell'ASL NO di Novara per quanto attiene la salute degli Assistiti ed in particolare il rispetto delle diete alimentari e degli aspetti igienici, operando in maniera da non condizionare in ogni modo la volontà dell'individuo.

In particolare, il personale operante nelle strutture è tenuto ad osservare le indicazioni che saranno fornite dal Direttore Sanitario, dai medici di struttura e/o dal medico di base.

#### **ART. 19 – VOLONTARI E TIROCINANTI**

L'Impresa aggiudicataria dovrà favorire l'inserimento di volontari, in forma singola o associata, la cui attività, supportata da operatori qualificati, non dovrà, in alcun modo, essere sostitutiva del personale preposto al servizio.

L'Impresa aggiudicataria dovrà altresì favorire l'attività di tirocinio di allievi dei corsi O.S.S. o di altri corsi socio-sanitari organizzati dall'Ente stesso o da altri Enti convenzionati con il Consorzio.

#### **ART. 20 – ASSISTENZA SANITARIA**

Per le persone ospiti residenziali e semiresidenziali delle strutture, l'assistenza sanitaria generica sarà garantita dal medico di struttura, se nominato, o, in mancanza, dal medico di base e, negli orari festivi e notturni, dalla guardia medica.

L'Impresa aggiudicataria fornisce il servizio infermieristico in misura almeno pari a quanto stabilito dalla citata D.G.R. Piemonte n. 45-4248 del 30 luglio 2012 per le diverse tipologie di intensità assistenziale per quanto concerne gli anziani e dalla citata D.G.R. Piemonte 22 dicembre 1997, n. 230 – 23699 per quanto concerne gli ospiti di Villa Varzi.

In caso di situazioni patologiche particolarmente gravi, l'Impresa aggiudicataria dovrà garantire un numero di ore di assistenza infermieristica, sufficiente a fornire tutte le prestazioni necessarie agli assistiti.

**Ai sensi della normativa vigente, l'aggiudicataria dovrà altresì garantire la reperibilità notturna di almeno un infermiere professionale.**

#### **ART. 21 – GARANZIE PER GLI UTENTI**

L'Impresa garantisce agli Utenti:

1. l'accesso ai presidi pubblici e privati del S.S.N;
2. la possibilità dell'assistenza religiosa;
3. la possibilità di avvalersi di persone di fiducia la cui opera (concordata con l'Amministrazione e l'Impresa) non sostituisce gli obblighi né dell'Amministrazione né dell'Impresa stessa;
4. il totale rispetto dei diritti civili e costituzionali della propria personalità e delle proprie scelte;
5. il diritto alla propria vita di relazione ed alla riservatezza della propria corrispondenza nonché dei propri dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003;
6. il diritto a segnalare lamentele od inconvenienti che si verificano nel servizio.

#### **ART. 22 – CAMBIAMENTI NELLA SITUAZIONE DEGLI OSPITI**

Come più volte richiamato nel presente Capitolato, la normativa regionale prevede livelli assistenziali differenziati a seconda delle necessità personali di ciascun Ospite. Nella predisposizione del Capitolato si è fatto riferimento, come detto, a 3 livelli assistenziali (alto; medio/alto e basso). I bisogni assistenziali di ciascun Ospite saranno definiti dall'apposita Commissione U.V.G. dell'A.S.L. di Novara. Con l'applicazione del nuovo modello definito dalla D.G.R. 45-4248 del 30/7/2012 si prevede la possibilità, per l'anziano, di essere rivalutato in un diverso livello assistenziale da parte dell'U.V.G. stessa. Il conseguente adeguamento degli standard assistenziali, documentato dall'Impresa, potrà comportare il riconoscimento da parte dell'Ente, di una diaria differenziata, proporzionata all'aumento o alla diminuzione del minutaggio giornaliero erogato da OSS e dal personale sanitario. L'aumento e/o la diminuzione della tariffa giornaliera saranno determinati in base al costo orario previsto dal CCNL di riferimento ed indicato in sede di presentazione dell'offerta, nonché sulla scorta di quanto previsto dalle tabelle regionali allegate alle citate DD.GG.RR. 45-4248 del 30/7/2012 e 85-66287 del 2/8/2013.

Tale adeguamento non sarà riconosciuto all'Impresa in caso di equivalenza tra livelli incrementati e livelli decrementati all'interno della medesima struttura. Analogamente, non sarà riconosciuta alcuna integrazione economica, nel caso in cui il minutaggio complessivo giornaliero degli Operatori (O.S.S. – personale sanitario) all'interno di una struttura, risultasse invariato, rispetto a quello indicato nell'offerta tecnica e comunque fosse tale da garantire gli standard minimi previsti dalla normativa regionale per gli Ospiti presenti in struttura. L'integrazione sarà riconosciuta qualora il minutaggio complessivo giornaliero necessario a garantire gli standard minimi regionali divenisse superiore a quello indicato nell'offerta tecnica.

#### **ART. 23– ASSENZE DEGLI OSPITI**

Gli Ospiti delle strutture in condizione di autosufficienza possono assentarsi autonomamente dalla struttura ogni qualvolta lo desiderino, previo avviso al Responsabile delle Strutture entro le ore 9.00 del giorno in cui saranno assenti.

Gli Ospiti potranno altresì richiedere di allontanarsi dalla struttura per una a più giornate, dando comunicazione al Responsabile della struttura, del periodo di assenza.

Gli Ospiti delle strutture in condizione di non autosufficienza possono allontanarsi dalla struttura, previo accordo formale, sottoscritto dall'ospite stesso, se in grado, e/o dai parenti.

#### **ART. 24 – RESPONSABILITÀ DEL GESTORE**

All'Impresa aggiudicataria fa interamente carico ogni responsabilità inerente alla gestione del servizio, ivi compresa quella del buon funzionamento degli impianti utilizzati e la responsabilità per gli infortuni del personale addetto, che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito.

L'Impresa aggiudicataria risponde direttamente dei danni alle persone o alle cose provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Ente appaltante, salvi gli interventi in favore dell'Appaltatore da parte di Società assicuratrici.

I danni arrecati colposamente dal gestore alla struttura, agli impianti ed alle attrezzature concesse in uso gli verranno contestati per iscritto. Qualora le giustificazioni non siano accolte e l'Impresa aggiudicataria non abbia provveduto al ripristino nel termine prefissato, vi provvederà l'Ente, addebitando, le relative spese, all'Impresa stessa e ponendo una penale pari all'importo delle spese di ripristino.

Tutte le responsabilità suindicate ed ogni altra, comunque derivante, nei confronti dell'Amministrazione e dei terzi, dalla gestione dei servizi, dovranno essere coperte da polizza assicurativa secondo le modalità indicate nel successivo art. 26.

L'Impresa aggiudicataria dovrà altresì provvedere al rispetto della normativa vigente in ordine alla sicurezza dei posti di lavoro, alla prevenzione incendi, all'HACCP, alla privacy, ottemperando a tutte le disposizioni previste e tenendo in massimo ordine la documentazione ed i registri richiesti.

In particolare l'Impresa aggiudicataria, in accordo con il Consorzio, dovrà ai sensi del D.Lgs 81/2008 (Capo III) e del D.M. 10 marzo 1998, n. 64 ed allegati e s.m.i.:

- a) predisporre il piano di valutazione dei rischi;
- b) predisporre un apposito piano di evacuazione per ciascuna struttura, la cui copia dovrà essere consegnata alla sede del Consorzio;
- c) collocare apposita segnaletica indicante le vie di fuga;
- d) apporre all'ingresso delle strutture, nei corridoi ed in ogni camera una planimetria dettagliata della struttura con l'indicazione dei percorsi di fuga, dei punti di raccolta in caso di incendio, dei punti di posizionamento di estintori, pompe, interruttori elettrici generali;
- e) effettuare almeno una volta all'anno una prova generale di evacuazione;
- f) far frequentare ad un congruo numero di operatori, i previsti corsi di pronto soccorso e di pronto intervento in caso di incendio;
- g) annotare, sull'apposito registro, le date di controllo degli estintori e delle pompe e le date delle prove di evacuazione;
- h) trasmettere al Consorzio copia del piano di valutazione dei rischi nonché i nominativi delle persone incaricate per il pronto soccorso e il pronto intervento in caso di incendio.

L'impresa dovrà attestare, al momento della sottoscrizione del contratto, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto”.

L'impresa si obbliga, nell'esecuzione dell'appalto, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013. La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave.

## **ART. 25 - OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il Consorzio mette a disposizione dell'Impresa aggiudicataria, per la durata del contratto, gli immobili nei quali sono situati i presidi di cui al precedente art. 4, comprensivi degli arredi, delle

attrezzature e delle suppellettili in essi contenuti, debitamente inventariati, con apposito verbale sottoscritto dalle parti.

Mette altresì a disposizione i locali adibiti a cucina, collocati nelle seguenti strutture:

- Centro Polifunzionale di Galliate;
- Centro Anziani di Cerano.

Gli impianti e le attrezzature industriali obsolete e, pertanto, non più riparabili, saranno sostituiti dal Comune proprietario dello stabile su richiesta del Consorzio, a meno che la causa della sostituzione sia dovuta a negligenza o imperizia del personale dell'Impresa aggiudicataria.

**N.B. L'Impresa potrà valutare la possibilità di usufruire di tutti i locali adibiti a cucina o di utilizzare solo alcuni centri cottura o di far ricorso a centri cottura esterni. In quest'ultimo caso l'Impresa dovrà garantire la massima efficienza ed il rispetto di quanto contenuto nel presente Capitolato.**

**L'Impresa potrà altresì valutare la possibilità di utilizzare tutti i locali adibiti a lavanderia o di utilizzare solo parte di essi o di ricorrere a lavanderie esterne. In quest'ultimo caso l'Impresa dovrà garantire la massima efficienza ed il rispetto di quanto contenuto nel presente Capitolato.**

#### **ART. 26 - ASSICURAZIONE - RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA**

L'Impresa aggiudicataria deve dimostrare, all'atto della stipula del contratto, onde sollevare il Consorzio da qualsiasi responsabilità, di aver stipulato, la polizza RCT con un massimale per sinistro e per anno di almeno € 5.000.000,00, con il limite minimo per persona di € 2.500.000,00 e per cose o animali di € 1.000.000,00, , nonché copertura assicurativa per responsabilità civile verso i prestatori d'opera (RCO) dipendenti dell' Impresa ed eventuali terzi, anche con riferimento all'uso di automezzi propri, con un massimale minimo per sinistro pari a € 3.000.000,00, e per persona di € 1.500.000,00. Si precisa che entrambe le coperture non dovranno avere una franchigia superiore a €. 500,00.

A tal fine l'impresa dovrà consegnare al Consorzio copia delle polizze con relative quietanze di pagamento.

Le polizze dovranno prevedere quanto segue:

- copertura da rischi di intossicazione alimentare/avvelenamenti a utenti del servizio
- copertura assicurativa per danni derivanti dall'espletamento dei servizi di cui ai capitoli ed appendici
- l'inclusione della responsabilità personale degli addetti (dipendenti e/o collaboratori) al servizio e nell'esercizio delle attività svolte per conto della ditta appaltatrice
- idonea copertura di eventuali incidenti (causati o subiti) dagli utenti durante lo svolgimento dei servizi
- nella definizione di "terzi" ai fini dell'assicurazione stessa siano compresi gli ospiti e qualunque soggetto che possa trovarsi anche occasionalmente all'interno e nei pressi delle strutture, precisando che gli utenti sono terzi tra di loro, in quanto agiscono sotto vigilanza e responsabilità dell'Impresa
- rinuncia al diritto di rivalsa anche nei confronti dell'Ente committente
- copertura per ogni danno non previsto dall'Assicurazione INAIL (Biologico, civile, morale...) derivante dall'espletamento dell'attività lavorativa del personale dipendente o socio-lavoratore o in altro modo connesso con la Ditta, ovvero dalla presenza autorizzata dello stesso all'interno della struttura, esteso ai visitatori o altri soggetti non utenti del servizio presenti anche

occasionalmente all'interno della struttura.

Le polizze dovranno essere stipulate e regolarmente pagate per tutta la durata dell'appalto, e con validità a decorrere dalla data di stipula del contratto fino a dodici mesi successivi alla sua scadenza, per la copertura di tutti i rischi di cui al disciplinare di gara e ai precedenti periodi, per i quali resta in ogni caso fermo l'obbligo di manleva assunto dall'appaltatore.

In ogni caso l'impresa sarà chiamato a risarcire il danno nella sua interezza qualora lo stesso dovesse superare il limite massimale.

## ART. 27 - DURATA E VALORE DEL CONTRATTO

La durata del contratto sarà di trentasei mesi dalla data di stipulazione del contratto, o se anteriore, dalla data di avvio del servizio.

Alla scadenza del contratto l'appalto potrà essere prorogato per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente, per un periodo presunto di mesi sei, alle stesse condizioni in essere al momento della richiesta di proroga presentata dall'Amministrazione consortile.

Il valore presunto del contratto, **comprensivo del periodo di mesi sei di eventuale proroga del contratto e degli oneri per la sicurezza (per l'importo di € 49.693,28)**, assomma ad **euro 19.386.022,25**, al netto dell'IVA, calcolato sul numero massimo di ospiti inseriti nelle strutture/centri diurni, sul monte ore teorico e sul numero di pasti/servizi resi come di seguito rappresentato:

Presidio	Prezzo base die per ospite pasti/ore	n. massimo ospiti/pasti/ore	Fasce intensità assistenziale/ servizi	Giorni/mesi/ anno	Prezzo totale annuo	Prezzo triennio
Presidio Cerano	85,73	24	alta intensità	365 giorni	750.994,80	
	67,36	3	media intensità	365 giorni	73.759,20	
	61,56	6	bassa intensità	365 giorni	134.816,40	
	36	8	8 diurni CD tempo pieno	365 giorni	105.120,00	
	20	4	4 diurni C.D. part time	365 giorni	29.200,00	
Presidio Romentino	85,73	18	alta intensità	365 giorni	563.246,10	
	67,36	2	media intensità	365 giorni	49.172,80	
	61,56	0	bassa intensità	365 giorni	0,00	
	42	13	diurni C.D.I. tempo pieno	365 giorni	199.290,00	
	26	4	diurni C.D.I. part-time	365 giorni	37.960,00	
Polifunzionale Galliate	85,73	0	alta intensità	365 giorni	0,00	
	67,36	0	media intensità	365 giorni	0,00	
	61,56	18	bassa intensità	365 giorni	404.449,20	
	42	21	diurni C.D.I. tempo pieno	365 giorni	321.930,00	
	26	8	diurni C.D.I. part-time	365 giorni	75.920,00	
Casa Protetta Galliate	85,73	48	alta intensità	365 giorni	1.501.989,60	
	67,36	6	media intensità	365 giorni	147.518,40	

	61,56	0	bassa intensità	365 giorni	0,00	
	5,4	35.000	35.000 pasti a domicilio	1 anno	189.000,00	
	3,95	1.000	1.000 pasti consumati in struttura	1 anno	3.950,00	
Assistenza domiciliare	21,40	7.500	7.500 ore annue assistenza domiciliare.	1 anno	161.052,00	
	23	2	2 utenti lavanderia	12 mesi	552,00	
Villa Varzi	90	8	8 disabili diurni tempo pieno	365 giorni	262.800,00	
	47	4	4 disabili diurni part time	365 giorni	68.620,00	
	125,5	10	10 disabili residenziali	365 giorni	458.075,00	
	<b>TOTALE IVA esclusa</b>				5.538.863,50	16.616.590,50
	<b>Oneri di sicurezza</b>				14.198,08	42.594,24
	<b>Totale base d'asta escluso oneri di sicurezza e IVA</b>				5.524.665,42	16.573.996,26
	<b>Totale valore contratto comprensivo di oneri di sicurezza e del periodo di mesi sei di eventuale proroga del contratto</b>					<b>19.386.022,25</b>

#### *Quinto d'obbligo*

La stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni, fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, potrà richiedere all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

#### **ART. 28 – DOMICILIO DELL'APPALTATORE**

Per tutti gli effetti del presente contratto, l'Impresa aggiudicataria elegge domicilio sul territorio del Comune di Romentino - via \_\_\_\_\_.

Le comunicazioni e le notificazioni saranno effettuate a mezzo lettera, fax o posta elettronica.

#### **ART. 29 – FATTURAZIONE E PAGAMENTO**

Il pagamento delle fatture mensili, relative alle prestazioni effettuate, suddivise per i servizi oggetto del presente Capitolato avverrà a mezzo mandato bancario entro 60 gg. dalla data di ricevimento delle fatture da parte del Consorzio.

Tale termine è posto per consentire agli Uffici competenti di poter espletare i pagamenti previo ricevimento delle quote sanitarie erogate dalla competente ASL NO.

Il Responsabile del Servizio Finanziario del Consorzio provvederà al pagamento delle fatture solo dopo che il competente Responsabile di Posizione Organizzativa avrà constatato la corrispondenza degli importi indicati in fattura con le prestazioni effettivamente erogate.

In caso di mancata rispondenza tra ammontare della fattura e prestazioni erogate, il Responsabile di Posizione Organizzativa provvederà ad inviare comunicazione via PEC o lettera raccomandata all'Impresa aggiudicataria, con la richiesta di chiarimenti; i termini del procedimento e del relativo pagamento della fattura contestata, saranno pertanto sospesi, ai sensi della L. 241/90,



fino al momento della risposta da parte dell'Impresa aggiudicataria.

In caso di emissione di nota di accredito da parte dell'Impresa, i termini di pagamento della fattura originaria decorrono dal ricevimento di tale nota.

### **ART. 30 - FATTURAZIONE E LIQUIDAZIONE A FAVORE DI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI D'IMPRESA**

Qualora il soggetto aggiudicatario sia un raggruppamento temporaneo d'impresa, la fatturazione e i relativi pagamenti saranno regolati in nome e per conto del raggruppamento dall'impresa mandataria o capogruppo, e non distintamente da ciascuna impresa raggruppata in rapporto alla parte di prestazione.

### **ART. 31 – REVISIONE PREZZI**

E' espressamente esclusa l'applicazione di qualsiasi forma di revisione dei prezzi ad eccezione di quanto segue:

a) sarà riconosciuto all'Impresa aggiudicataria, un aggiornamento dell'importo contrattuale relativo ai costi diretti sostenuti (fatta eccezione per il costo del personale operante) a partire dal secondo anno di gestione, secondo il tasso di inflazione rilevabile dai dati ISTAT, relativi ai prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale e riferiti al valore di dicembre di ogni anno di gestione.

b) sarà altresì riconosciuto un aggiornamento dell'importo contrattuale, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 31 della L.R. 1/2004, comma 4, in considerazione dell'andamento del costo del personale a seguito di applicazione di nuovo CCNL. Tale adeguamento percentuale sarà applicato esclusivamente per i costi relativi al personale impiegato.

A tal fine l'impresa aggiudicataria dovrà presentare al Consorzio specifica richiesta scritta riferita all'aumento del costo relativo al personale in essere al momento dell'aumento e che ha lavorato per i servizi oggetto di gara nel periodo indicato, ed esibizione della documentazione probante la relativa corresponsione al personale.

**N.B. Nella determinazione della base d'asta si è fatto riferimento al costo del personale quale risulta dalle tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Costo orario del lavoro per le lavoratrici ed i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo-Cooperative Sociali - maggio 2013(CCNL di riferimento Cooperative Sociali 2010-2012-minimo contrattuale conglobato dal 1/03/2013 e assistenza sanitaria dal 1/05/2013).**

**La mancata applicazione integrale del CCNL, del contratto integrativo, firmato dalle OO.SS. maggiormente rappresentative a livello nazionale, prevederà la seguente sanzione:**

**-adeguamento contrattuale alla socia/o e/o dipendente e, a favore dell'ente appaltante, il 25% del valore economico del mancato riconoscimento contrattuale nazionale, regionale, territoriale riferito ad ogni singola lavoratrice/lavoratore sia essa/o socia lavoratrice/ore che dipendente.**

**In caso di recidiva si potrà procedere alla rescissione del contratto d'appalto.**

**Nessun indennizzo potrà essere richiesto dall'Impresa qualora il numero di assistiti (in riferimento alle diverse tipologie di servizio) o il numero di posti/letto o il numero di ore/prestazioni risulti inferiore a quanto previsto dal presente Capitolato.**

**L'impresa aggiudicataria, inoltre, rinuncia a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso nel caso in cui lo svolgimento delle prestazioni contrattuali dovesse essere soggetto a modificazioni o reso più oneroso a seguito dell'intervento di nuove norme legislative nazionali o regionali, da diverse condizioni contrattuali tra il Consorzio e la competente Azienda**

## **Sanitaria Locale, o da attività svolte dal Consorzio e/o da terzi.**

Qualora invece vi sia un aumento del numero degli utenti o del numero delle ore dei servizi appaltati, tale aumento non potrà essere superiore al 20% del valore complessivo del servizio stesso; in relazione al suddetto aumento verrà riconosciuto all'impresa aggiudicataria un idoneo corrispettivo alle stesse condizioni del contratto stipulato a seguito di aggiudicazione del presente appalto.

### **ART. 32 – OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge 13/08/2010, n. 136, e s.m.i., l'Operatore Economico è tenuto alla comunicazione, all'Ente concedente, degli estremi identificativi dei conti correnti (bancari o postali) dedicati alla commessa pubblica, entro il termine di 7 giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. La comunicazione deve avvenire a cura di un legale rappresentante dell'appaltatore o da parte di un soggetto munito di apposita procura.

L'Operatore, ai sensi della legge 13/08/2010, n. 136, e s.m.i., assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla predetta legge. Il contratto di appalto si intenderà nullo nel caso in cui non vengano rispettati gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla predetta legge. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13/08/2010, n. 136, e s.m.i., i bonifici bancari o postali devono riportare nella causale in relazione a ciascuna transazione posta in essere relativamente al presente appalto, il codice CIG (codice identificativo gara) riportati nella prima pagina - oggetto del presente invito. Il mancato utilizzo, nei pagamenti, del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto di appalto. Troveranno inoltre applicazione le misure sanzionatorie di cui all'art. 6, della medesima legge 13/08/2010, n. 136, e s.m.i.

### **ART. 33 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza, nella piena tutela dei soggetti candidati e della loro riservatezza con i contemperamenti previsti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.

In particolare il trattamento dei dati richiesti per la partecipazione alla presente gara ha la sola finalità di consentire l'accertamento del possesso dei requisiti di idoneità e dell'inesistenza di cause ostative.

### **ART. 34 - VERIFICA DI GESTIONE - MODALITA' DI CONTROLLO**

Il Consorzio si riserva la facoltà di verificare in qualsiasi momento l'andamento dei servizi oggetto del presente Capitolato.

I controlli si esplicano a mezzo di:

- a) sopralluoghi intesi a verificare la rispondenza di: - orari, trasporti, tenuta e conservazione sedi assegnate, la loro pulizia, l'erogazione del Servizio Mensa, l'abbigliamento del personale, compilando apposito report che sarà successivamente predisposto dai responsabili consortili;
- b) verifica del rispetto delle norme amministrative in materia di: assicurazioni, oneri contributivi, dichiarazioni e certificazioni richieste, nonché oneri relativi alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c) attività di verifica di rispondenza tra il progetto individuale e le attività svolte per realizzarlo,

compilando apposito **report** che sarà successivamente predisposto dai responsabili consortili;

d) collaborazione del personale dell'Impresa aggiudicataria tramite la compilazione del **diario giornaliero** e del **foglio di attività** settimanale, sulla base di modelli appositamente condivisi con i Responsabili del Consorzio, debitamente firmati dal/i coordinatore/i dell'Impresa aggiudicataria e consegnati al Consorzio entro il giorno 5 del mese successivo;

e) collaborazione degli utenti, delle famiglie, delle associazioni di volontariato coinvolti nei progetti e/o di altri soggetti pubblici, tramite il **foglio reclamo** allegato alla Carta dei servizi del Consorzio e delle strutture e la somministrazione, su incarico del Consorzio, di appositi questionari qualitativi, effettuata da società di ricerca, specializzata nel settore; il costo della suddetta ricerca è a carico dell'Impresa aggiudicataria.

## **ART. 35 - SANZIONI E PENALI**

Qualora, in seguito ai controlli effettuati in base ai precedenti articoli si riscontrino inadempienze o difformità rispetto alle prescrizioni del presente capitolato saranno applicate all'Impresa aggiudicataria le sanzioni relative alle seguenti infrazioni:

### **Infrazioni di tipo A**

- a) Mancato rispetto degli standard di prestazioni socio-sanitarie indicate dal presente Capitolato e dal progetto tecnico-qualitativo, per ciascun servizio;
- b) mancato rispetto dell'organigramma e delle figure professionali richiesti all'Impresa aggiudicataria e offerti dalla stessa, come da art. 35 comma 1 a1), rilevato dal Responsabile di Posizione Organizzativa del Consorzio;
- c) mancato adeguamento alle prescrizioni delle tabelle dietetiche sottoscritte dall'ASL NO;
- d) mancato rispetto del progetto individualizzato e concordato con l'assistente sociale responsabile di Posizione Organizzativa, relativamente al tempo dedicato alle attività, alla personalizzazione dell'intervento, al tempo dedicato al singolo utente, all'assistenza alla persona, alle ore di frequenza (Artt. 6, 7, 7 bis, 8, 9 e 10 del presente Capitolato);
- e)
- f) inosservanza degli standard di pulizia di cui all'Allegato A del presente Capitolato: la valutazione della mancata rispondenza agli standard sarà effettuata dal Responsabile di Posizione Organizzativa del Consorzio, in base ad indicatori che verranno predisposti dal Consorzio;
- g) constatata inidoneità del materiale e mancato rispetto delle norme di sicurezza nello svolgimento delle attività;
- h) comunicazioni non tempestive alle famiglie, rilevate tramite segnalazioni scritte da parte delle stesse;
- i) non rispetto dei tempi di consegna delle relazioni trimestrali/semestrali/annuali, come da art. 50 del presente Capitolato;
- j) non consegna del foglio di attività mensile, entro i tempi prefissati negli artt. 6, 7, 7bis, 8, 9, 10 e 50 del presente Capitolato;
- k) non rispetto della riservatezza delle informazioni, relative all'utente e/o alla sua famiglia, rilevato attraverso eventuali reclami scritti dei soggetti sopracitati e/o verificate dal Responsabile di Posizione Organizzativa o dal Direttore Sanitario;
- l) irregolare erogazione del servizio ristorazione, ovvero non rispondenza agli standard previsti nel presente capitolato;
- m) mancato rispetto dei parametri relativi al servizio di ristorazione di cui agli artt. 6 e 9 del presente Capitolato, con valutazione in termini di Qualità e Quantità effettuata sulla base di indicatori predisposti dal Consorzio;
- n) gestione non adeguata dell'archivio utenti;

- o) turn over del personale annuo superiore al 25% nel 1° anno di attività ed al 15% negli anni successivi secondo quanto stabilito dall'art. 13 del presente Capitolato;
- p) mancata o errata compilazione del Diario giornaliero di cui all'art. 33 del presente Capitolato;
- q) insufficiente grado di cortesia e disponibilità al colloquio da parte degli operatori nei confronti degli utenti e delle famiglie, rilevato dalle Assistenti Sociali, o da altro operatore del Consorzio, tramite report e dalle famiglie tramite segnalazioni scritte;
- r) mancato rispetto delle prescrizioni previste dal D.Lgs. 155/97 e s.m.i.;
- s) mancato rispetto delle procedure previste dalla Legge 196/2003 e s.m.i.;
- t) manutenzione ordinaria non effettuata in tempi brevi, come indicato nell'art. 6.11);
- u) non rispetto delle procedure presentate in sede di appalto
- v) mancata osservanza da parte del personale delle prescrizioni previste dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- w) messa in atto di comportamenti penalmente rilevanti da parte del personale e, in caso di ATS, con l'eventuale richiesta alla capofila o ad altra Ditta associata di sostituirsi alla Ditta il cui personale ha commesso i fatti.

**Le sanzioni applicate andranno da un minimo di € 1000,00 ad un massimo di € 10.000,00 per ogni contestazione (indipendentemente dal numero di infrazioni rilevate contemporaneamente).**

La contestazione verrà notificata a mezzo PEC entro 10 giorni lavorativi dall'inadempienza, o dall'avvenuta conoscenza della medesima da parte del Consorzio, specificando la natura e l'entità dell'inadempienza.

La contestazione assegnerà all'appaltatore un termine di 10 giorni lavorativi per presentare le proprie giustificazioni o controdeduzioni; scaduto tale termine, la sanzione sarà applicata dal Direttore del Consorzio ove nulla pervenga dall'appaltatore o qualora le giustificazioni addotte non siano ritenute dal Direttore stesso in tutto od in parte valide ed idonee ad escludere l'imputabilità dell'infrazione all'appaltatore o comunque la sua responsabilità.

**Nell'eventualità della messa in atto di comportamenti penalmente rilevanti da parte del personale, in caso di ATS, la capofila o ad altra Ditta associata dovrà sostituirsi alla Ditta il cui personale ha commesso i fatti.**

### **Infrazioni di tipo B**

- a) Non adeguata conservazione e tenuta di: aree verdi annesse alle strutture, dei mobili e degli arredi in dotazione, di attrezzature quali telefono, fax, fotocopiatore ed ogni altro bene mobile e/o immobile consegnato con verbali sottoscritti dalle parti e di tutti gli ausili sanitari, anche di proprietà dell'ASL, rilevata dal Responsabile di Posizione Organizzativa del Consorzio;
- b) mancata osservanza delle prescrizioni del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., inerenti il rischio biologico e chimico nelle strutture residenziali e semiresidenziali e nel servizio di assistenza domiciliare;
- c) mancata predisposizione del piano di evacuazione; mancata costituzione e/o inadeguata preparazione del personale addetto alla squadra antincendio e di pronto soccorso; mancata tenuta del registro relativo alle prove di evacuazione; inadeguato controllo e manutenzione di estintori, pompe antincendio, uscite di emergenza, segnaletica, illuminazione d'emergenza e, più in generale, mancata osservanza delle norme di sicurezza previste dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- d) abbigliamento non idoneo allo svolgimento della professione, rilevato dal Responsabile di Posizione Organizzativa del Consorzio.

**Le sanzioni applicate andranno da un minimo di € 500,00 a un massimo di € 5.000,00 per**

### **ogni contestazione indipendentemente dal numero di infrazioni rilevate contemporaneamente.**

La contestazione verrà notificata a mezzo PEC entro 10 giorni lavorativi dall'inadempienza, o dall'avvenuta conoscenza della medesima da parte del Consorzio, specificando la natura e l'entità dell'inadempienza.

La contestazione assegnerà all'appaltatore un termine di 10 giorni lavorativi per presentare le proprie giustificazioni o controdeduzioni; scaduto tale termine, la sanzione sarà applicata dal Direttore del Consorzio ove nulla pervenga dall'appaltatore o qualora le giustificazioni addotte non siano ritenute dal Direttore stesso in tutto od in parte valide ed idonee ad escludere l'imputabilità dell'infrazione all'appaltatore o comunque la sua responsabilità.

Immediatamente dopo aver applicato 3 sanzioni di tipo A, oppure 6 di tipo B, nell'arco dell'anno, il Consorzio procederà alla risoluzione del contratto.

### **ART. 36 – GARANZIE DEFINITIVE**

L'impresa aggiudicataria, ai sensi dell'art. 103 del Codice, dovrà costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta, sotto forma di cauzione o fideiussione, con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale, a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni previste dal contratto a carico dell'aggiudicatario, del risarcimento di danni derivante dall'inadempimento delle obbligazioni stesse nonché del rimborso delle somme che il Consorzio avesse eventualmente sostenuto, nel corso dell'appalto, per fatto dell'impresa aggiudicataria e relativo ad inadempimento o cattiva esecuzione degli obblighi derivanti.

E' fatto salvo l'esperimento di ogni altra azione qualora la garanzia risultasse insufficiente.

### **ART. 37 - IMPORTO GARANZIA DEFINITIVA**

L'importo della garanzia definitiva verrà calcolato ai sensi dell'art. 103 del d.lgs. n. 50/2016.

### **ART. 38 – PERIODO DI VALIDITA' DELLA GARANZIA DEFINITIVA**

La garanzia definitiva, in qualunque forma prestata, deve coprire l'intero periodo di validità del contratto, secondo le modalità indicate nei capoversi successivi.

La garanzia fideiussoria, ai sensi dell'art. 103 del Codice, è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione e nel limite massimo dell'80% dell'iniziale importo garantito.

L'ammontare residuo della cauzione definitiva deve permanere fino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione, o comunque fino a dodici mesi dalla data di ultimazione dei servizi risultante dal relativo certificato. Lo svincolo è automatico, senza necessità di nulla osta del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore, di documento, in originale o in copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione. Sono nulle le pattuizioni contrarie o in deroga. Il mancato svincolo nei quindici giorni dalla consegna della predetta documentazione costituisce inadempimento del garante nei confronti dell'impresa per la quale la garanzia è prestata.

### **ART. 39 – MODALITÀ DI COSTITUZIONE DELLA GARANZIA DEFINITIVA**

La garanzia definitiva, ai sensi dell'art. 103 del Codice, dovrà essere costituita, a scelta dell'impresa aggiudicataria, sotto forma di cauzione o fideiussione, con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, del Codice.

La garanzia deve chiaramente riportare il periodo di validità del contratto cui si riferisce e

deve altresì prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

#### **ART. 40 – STIPULA DEL CONTRATTO**

La stipulazione del contratto di appalto avrà luogo entro i 60 giorni successivi all'efficacia dell'aggiudicazione, fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti.

Il contratto d'appalto non potrà comunque essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del [provvedimento di aggiudicazione](#) definitiva, ai sensi dell'art. 32, comma 9 del D.Lgs. 50/2016, salvo che ricorrano le ipotesi previste dal comma 10 del medesimo articolo.

#### **ART. 41 – SUBAPPALTO**

E' consentito il subappalto ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 esclusivamente dei servizi di:

- mensa e fornitura pasti;
- lavanderia e guardaroba biancheria piana e/o biancheria personale e vestiario;
- manutenzione ordinaria;
- manutenzione aree verdi.

Il concorrente deve indicare all'atto dell'offerta il servizio o le parti di servizio che intende subappaltare.

La quota percentuale subappaltabile deve essere contenuta entro il limite massimo del 30% dell'importo contrattuale.

E' fatto obbligo ai soggetti aggiudicatari di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato dal Consorzio nei loro confronti, copie delle fatture quietanzate relative ai pagamenti di essi aggiudicatari via via corrisposti al subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

#### **ART. 42 – RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO**

L'Impresa è tenuta a trasmettere al Consorzio:

- a) consuntivo mensile delle attività svolte e delle ore effettivamente erogate dagli operatori, suddivise per mansioni, utenti e per servizi;
- b) relazione dettagliata sulla gestione del servizio: semestrale per i servizi residenziali e semiresidenziali, trimestrale per i servizi domiciliari;

Inoltre, entro il 5 di ogni mese, dovrà fornire la seguente documentazione cartacea ed informatica:

- a) la rendicontazione delle presenze di ciascun ospite in ciascun presidio, suddivise per ospiti residenziali anziani in bassa/media/alta intensità assistenziale, ospiti residenziali disabili non autosufficienti, ricoveri di sollievo – Nel prospetto dovranno essere indicati chiaramente il giorno di ammissione, i periodi di eventuali ricoveri ospedalieri o di assenze temporanee, il giorno di dimissione o di decesso;
- b) la rendicontazione delle presenze di ciascun ospite in ciascun centro diurno/centro diurno integrato, suddividendo le permanenze a tempo pieno o a tempo parziale (solo mattino o solo

- pomeriggio), e in ospiti anziani o disabili;
- c) copia dei cartellini-presenza di tutto il personale operante a qualsiasi titolo nelle strutture e sul territorio, preferibilmente in formato digitale;
  - d) il numero delle ore di assistenza domiciliare prestate al domicilio di ciascun utente, suddivise per utente e per Comune di residenza;
  - e) il numero dei pasti forniti per ciascun utente esterno, suddivisi per Comune, indicando se i medesimi sono stati consegnati a domicilio o consumati in struttura;
  - f) l'elenco degli utenti, suddivisi per Comune, che hanno usufruito del servizio di lavanderia con l'indicazione delle prestazioni fornite per ciascun utente;

## **ART. 43 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Le prestazioni previste dal contratto sono considerate a tutti gli effetti servizio di pubblico interesse e per nessuna ragione potranno essere sospese od abbandonate, se non con preavviso di almeno sei mesi da inviare con raccomandata A.R., pena l'immediata risoluzione del contratto e il risarcimento dei danni subiti.

In caso di accertate violazioni delle norme contenute nel presente Capitolato, o comunque di inadempienze nello svolgimento del servizio, o di mancato rispetto delle modalità di prestazione del servizio previste nell'offerta tecnica e nel presente capitolato, il Consorzio avrà pieno ed insindacabile diritto a dare luogo a diffida ad adempiere od altro atto giudiziario, provvedendo come meglio crederà, in caso di risoluzione del contratto, per la continuazione dell'appalto sino alla scadenza del termine, con l'obbligo per l'Impresa aggiudicataria di risarcire ogni conseguente spesa o danno.

L'eventuale risoluzione del contratto verrà comunicata attraverso PEC o lettera raccomandata A/R nel domicilio eletto dall'Impresa, la quale dovrà comunque garantire il servizio fino al giorno indicato nella comunicazione.

Il Consorzio si riserva il diritto di risolvere il contratto immediatamente dopo aver applicato, ai sensi dell'art. 35 del presente Capitolato: 3 sanzioni di tipo A, oppure 6 di tipo B, nell'arco dell'anno, ovvero nel caso di gravi inadempienze agli obblighi contrattuali da parte dell'Appaltatore.

In tal caso il Consorzio ha la facoltà di incamerare la cauzione definitiva, nonché di procedere all'esecuzione in danno dell'Appaltatore. Resta salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

In ogni caso il Consorzio, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il presente contratto, nei seguenti casi:

- a. fallimento dell'aggiudicatario
- b. subappalto anche parziale, se non previsto o autorizzato
- c. interruzione del servizio, salvo che l'aggiudicatario dimostri che sia dipesa da cause di forza maggiore
- d. violazione degli obblighi relativi all'applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro
- e. mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la tracciabilità delle operazioni finanziarie ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis della legge n. 136/200.
- f. mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa, entro il termine di dieci giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Autorità;

In caso di risoluzione del contratto all'appaltatore verrà comunque saldato il corrispettivo del servizio effettuato fino al giorno disposto per la risoluzione, fatta salva la facoltà di rivalersi sul corrispettivo ai sensi dell'art. 4 del presente contratto.

Nell'eventualità della risoluzione del contratto per i motivi sopra indicati, il Consorzio può incamerare la cauzione prestata.

In caso di risoluzione del contratto l'Appaltatore si impegnerà a fornire al Consorzio tutta la documentazione tecnica e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso.

Ai sensi dell'art. 110 del Codice il Consorzio interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento dell'esecuzione del contratto. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta.

Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario.

Per tutto quanto non qui disciplinato si fa riferimento agli artt. 1453 e seguenti del Codice Civile.

#### **Art. 44 - RISOLUZIONE PER DECADENZA DEI REQUISITI MORALI**

Il Consorzio ha diritto di recedere dal presente contratto in qualsiasi momento e qualunque sia il suo stato di esecuzione, senza preavviso, qualora nei confronti dell'Appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 del Codice.

In ogni caso, il Consorzio potrà recedere dal contratto qualora fosse accertato il venir meno di ogni altro requisito morale richiesto dal citato art. 80.

Il Consorzio infine può risolvere il contratto, durante il periodo di efficacia dello stesso, qualora ricorra una o più delle condizioni indicate all'art. 108 co.1 del Codice.

#### **Art. 45 - RISOLUZIONE UNILATERALE DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il Consorzio si riserva la facoltà di recedere dal contratto per motivi di pubblico interesse, ai sensi dell'art. 109 del Codice, in qualunque tempo e fino al termine del contratto.

In tal caso il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di relativa comunicazione a mezzo PEC. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi venti (20) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma.

Qualora l'Amministrazione si avvalga della facoltà di recesso unilaterale, essa si obbliga a pagare all'appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue:

- prestazioni già eseguite dall'appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione;
- il valore dei materiali esistenti nel magazzino dall'appaltatore;
- un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti (4/5) del prezzo posto a base di gara e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

#### **ART. 46 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E VICENDE SOGGETTIVE DELL'AGGIUDICATARIO**

Il contratto non può essere ceduto né totalmente né parzialmente a pena nullità salvo quanto previsto dall'art. 105, comma 2 del D.Lgs. 50/2016.

Per tutto quanto non previsto si applica l'art. 106 del D.Lgs.50/2016.

#### **Art. 47 - FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE**

Il fallimento dell'Appaltatore comporta lo scioglimento ope legis del presente contratto di appalto.

Qualora l'Appaltatore sia una ditta individuale, nel caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, è facoltà del Consorzio proseguire il contratto con i suoi eredi o aventi causa ovvero recedere dal contratto.



In caso di fallimento dell'impresa mandataria, il Consorzio ha la facoltà di proseguire il contratto con altra impresa del raggruppamento o altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel raggruppamento in dipendenza della causa predetta, che sia designata mandataria ovvero di recedere dal contratto. In caso di fallimento dell'impresa mandante, l'impresa mandataria, qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuta all'esecuzione del servizio direttamente.

Ai sensi dell'art. 110 del Codice il Consorzio interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento dell'esecuzione del contratto. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta.

Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario.

#### **ART. 48 – SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese per imposte, tasse e diritti inerenti alla stipulazione ed alla registrazione del contratto d'appalto dei servizi disciplinati dal presente capitolato sono a carico dell'Impresa aggiudicataria.

L'Impresa aggiudicataria dovrà altresì rimborsare al Consorzio, entro 60 giorni dall'aggiudicazione, le spese da quest'ultimo sostenute per la pubblicazione del bando di gara e degli avvisi sui quotidiani a tiratura nazionale e locale, ai sensi dell'art. 34 comma 35 della Legge 221/2012 di conversione del d.l. 179/2012.

#### **ART. 49 – TRANSAZIONE**

Ai sensi dell'art. 208 del codice degli appalti le controversie relative ai diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione del contratto possono essere risolte mediante transazione nel rispetto delle disposizioni previste dal Codice Civile, solo ed esclusivamente nell'ipotesi in cui non risulti possibile esperire altri rimedi alternativi.

Se l'importo della transazione eccede la somma di €100.000,00 è necessario il parere del funzionario più elevato in grado, competente per il contenzioso e dipendente dell'Amministrazione.

Il funzionario competente, sentito il responsabile di Posizione Organizzativa, esamina la proposta di transazione formulata dal soggetto aggiudicatario, ovvero può formulare una proposta di transazione al soggetto aggiudicatario, previa audizione del medesimo.

La transazione ha forma scritta a pena di nullità.

#### **ART. 50 – FORO COMPETENTE**

In caso di controversie relative all'esecuzione dei servizi oggetto del presente Capitolato non risolvibili in via bonaria, foro competente è il Tribunale di Novara.

#### **ART. 51– RINVIO ALLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE**

Per quanto non previsto dalle norme e condizioni di cui sopra, si fa riferimento a quanto previsto dalle norme dell'ordinamento giuridico europeo, nazionale e regionale, in quanto applicabili.

## INDICE

	Principi generali	pag. 1
Art. 1	Definizioni Generali	pag. 2
Art. 2	Normativa di riferimento	pag. 2
Art. 3	Oggetto dell'appalto	pag. 5
Art. 4	Descrizione delle strutture	pag. 6
	A) Centro Anziani "Besozzi" CERANO	pag. 6
	B) Centro Anziani ROMENTINO	pag. 7
	C) Casa Protetta GALLIATE	pag. 7
	D) Centro Polifunzionale GALLIATE	pag. 8
	F) Villa Varzi GALLIATE	pag. 10
Art. 5	Comitato di Partecipazione	pag. 11
Art. 6	Gestione globale delle strutture socio-sanitarie per anziani e per portatori di handicap	pag. 11
	A) definizione del servizio	pag. 12
	B) obiettivi del servizio	pag. 18
	C) utenti	pag. 19
	D) operatori coinvolti	pag. 20
	E) servizio complessivamente fornito dall'impresa aggiudicataria	pag. 27
Art. 7	Gestione Centri Diurni	pag. 30
	A) definizione del servizio	pag. 30
	B) obiettivi del servizio	pag. 31
	C) utenti	pag. 31
	D) operatori coinvolti	pag. 31
	E) servizio complessivamente fornito dall'impresa aggiudicataria	pag. 33
	F) ambito territoriale	pag. 34
Art. 7bis	Centro diurno socio-terapeutico riabilitativo tipo B per disabili "Villa Varzi"	pag. 34
	A) definizione e obiettivi del servizio	pag. 35
	B) utenti	pag. 35
	C) operatori coinvolti	pag. 35
	D) servizio fornito dall'impresa aggiudicataria per il centro diurno socio terapeutico riabilitativo "Villa Varzi"	pag. 37
	E) ambito territoriale	pag. 38
Art. 8	Servizio di assistenza domiciliare	pag. 38
	A) definizione del servizio	pag. 38
	B) obiettivi del servizio	pag. 38
	C) utenti	pag. 38
	D) operatori coinvolti	pag. 39
	E) il profilo professionale dell'O.S.S.	pag. 40
	F) ambito territoriale del servizio	pag. 41
	G) modalità d'intervento	pag. 41
	H) orario del servizio	pag. 42
	I) garanzie di qualità del servizio domiciliare	pag. 42
	L) spese di gestione	pag. 42

Art. 9	Servizio mensa	pag. 42
	A) definizione del servizio	pag. 43
	B) obiettivi del servizio	pag. 43
	C) utenti	pag. 43
	D) operatori coinvolti	pag. 43
	E) ambito territoriale del servizio	pag. 44
	F) modalità d'intervento	pag. 44
	G) orario del servizio	pag. 45
	H) spese di gestione	pag. 45
Art. 10	Servizio Lavanderia	pag. 45
	A) definizione del servizio	pag. 45
	B) obiettivi del servizio	pag. 45
	C) utenti	pag. 46
	D) operatori coinvolti	pag. 46
	E) ambito territoriale del servizio	pag. 46
	F) modalità d'intervento	pag. 46
	G) orario del servizio	pag. 47
	H) spese di gestione	pag. 47
Art. 11	Servizio di pulizia e sanificazione	pag. 47
Art. 12	Rapporti consorzio ed impresa aggiudicataria	pag. 48
Art. 13	Personale dei servizi	pag. 48
Art. 14	Sostituzioni per assenze del personale	pag. 50
Art. 15	Comportamento del personale	pag. 50
Art. 16	Responsabile della sicurezza	pag. 51
Art. 17	Autonomia nella gestione dei servizi	pag. 51
Art. 18	Rispetto delle indicazioni sanitarie	pag. 51
Art. 19	Volontari e tirocinanti	pag. 51
Art. 20	Assistenza sanitaria	pag. 51
Art. 21	Garanzie per gli utenti	pag. 52
Art. 22	Cambiamenti nella situazione degli ospiti	pag. 52
Art. 23	Assenze degli ospiti	pag. 52
Art. 24	Responsabilità del gestore	pag. 52
Art. 25	Obblighi dell'Amministrazione	pag. 53
Art. 26	Assicurazione- Responsabilità dell'Impresa	pag. 54
Art. 27	Durata e valore del contratto	pag. 55
Art. 28	Domicilio dell'appaltatore	pag. 56
Art. 29	Fatturazione e pagamento	pag. 56
Art. 30	Fatturazione e liquidazione a favore di raggruppamenti temporanei di impresa	pag. 57
Art. 31	Revisione prezzi	pag. 57
Art. 32	Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari	pag. 58
Art. 33	Trattamento dei dati personali	pag. 58
Art. 34	Verifica di gestione – Modalità di controllo	pag. 58
Art. 35	Sanzioni penali	pag. 59
Art. 36	Garanzie definitive	pag. 61
Art. 37	Importo garanzia definitiva	pag. 61
Art. 38	Periodo di validità della cauzione definitiva	pag. 61
Art. 39	Modalità di costituzione della cauzione definitiva	pag. 61
Art. 40	Stipula del contratto	pag. 62
Art. 41	Subappalto	pag. 62
Art. 42	Rendicontazione del servizio	pag. 62

Art. 43	Risoluzione del contratto	pag. 63
Art. 44	Risoluzione per decadenza dei requisiti morali	pag. 64
Art. 45	Risoluzione unilaterale dell'Amministrazione	pag. 64
Art. 46	Divieto di cessione del contratto e vicende soggettive dell'aggiudicatario	pag. 64
Art. 47	Fallimento dell'appaltatore o morte del titolare	pag. 64
Art. 48	Spese contrattuali	pag. 65
Art. 49	Transazione	pag. 65
Art. 50	Foro competente	pag. 65
Art. 51	Rinvio alle disposizioni legislative	pag. 65