



UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELLA VALSESIA

Corso Roma, 35 - 13019 Varallo (VC) tel. 0163 51555 – 53800 fax 0163 52405

C.F. 82003830021 info@unionemontanavalsesia.it www.unionemontanavalsesia.it

C A P I T O L A T O S P E C I A L E

PER L’AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA DELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ INERENTI IL SERVIZIO SOCIOASSISTENZIALE E DI PRESIDIO.

PRINCIPI GENERALI

L’Unione Montana dei Comuni della Valsesia intende perseguire la concretizzazione di politiche sociali e socio-sanitarie attraverso un processo di programmazione territoriale in cui le strategie e le azioni di intervento valorizzino la creazione di reti partecipate da una pluralità di soggetti, al fine di rispondere ai bisogni sociali attraverso l’attivazione della comunità.

In particolare le finalità e l’organizzazione dei servizi già in essere ed in via di realizzazione dovranno avere come base:

- la differenziazione delle prestazioni, che dovrà tener conto di una pluralità di attori e di codici culturali del benessere;
- il coinvolgimento e l’integrazione delle varie realtà pubbliche e private presenti sul territorio;
- l’integrazione tra servizi sociali e socio-sanitari, in modo particolare in merito ad alcuni bisogni di cura che richiedono risposte complesse, in quanto implicano su una sola persona l’intervento di più professionalità e/o modalità diverse di intervento;
- la capacità di fronteggiare i nuovi bisogni sociali e le nuove povertà anche attraverso la realizzazione di forme innovative di protezione sociale;
- lo sviluppo di attività di prevenzione e di coinvolgimento della comunità;
- il rapporto e l’interazione con il terzo settore;
- l’attivazione di nuove tipologie di servizi ed il rinnovamento di quelli esistenti.

Il tema dell’innovazione sociale, in particolare in relazione alla necessità di adeguare le risposte alle domande sociali nuove e crescenti, in un contesto economico segnato da forti evoluzioni, deve valorizzare:

- il coinvolgimento in ruoli attivi dei soggetti che condividono i problemi o le aspirazioni oggetto degli interventi;
- l’attivazione di nuove risorse (umane, organizzative, tecnologiche, finanziarie) in precedenza non o poco valorizzate;
- la generazione di nuove forme di relazione fra soggetti pubblici e privati per la progettazione e la realizzazione degli interventi;
- la definizione di nuovi strumenti finanziari non convenzionali per alimentare i fabbisogni di risorse;
- l’utilizzo di strumenti di pianificazione delle attività territoriali;
- l’identificazione di un sistema di indicatori;

- la realizzazione di servizi integrati nell'area dell'assistenza familiare mediante reti territoriali.

In termini organizzativi le azioni del lavoro sociale vedono una caratterizzazione della funzione dell'operatore che nel contesto di quanto sopra indicato deve avere:

- un ruolo di partnership in combinazione fra i vari ruoli diversi;
- buone competenze e capacità di adeguamento della propria professionalità;
- flessibilità operativa;
- abilità tecnico metodologiche orientate alla collaborazione ed all'integrazione.

A tal fine è richiesto che le professionalità coinvolte affinino o costruiscano un corredo metodologico che abiliti sia all'espletamento di compiti organizzativo-gestionali, sia alla collaborazione interprofessionale anche mediante l'implementazione di idonea attività formativa anche tramite strumenti informatici (e-learning, FAD, ecc.).

In ultimo si vuole sottolineare come nel processo di organizzazione dei servizi l'effettiva possibilità di garanzia di qualità ed efficienza degli stessi debba poter garantire alle persone utenti:

- il rispetto dei loro diritti;
- la loro riservatezza;
- l'appropriatezza degli interventi;
- la promozione del rispetto del patrimonio culturale, politico e religioso di ciascuno.

A tal fine si chiede la verifica costante dei servizi resi e la possibilità di applicazione di strumenti di verifica della qualità.

Art. 1 – DEFINIZIONI GENERALI

Nel testo del presente capitolato valgono le seguenti definizioni:

- Unione Montana dei Comuni** – si intende l'Unione Montana dei Comuni della Valsesia, convenzionata con i Comuni di Ailoche, Caprile, Coggiola, Crevacuore, Portula, Pray, Prato Sesia e Rovasenda per la Gestione Associata dei Servizi Socio-Assistenziali;
- O.S.S.** – si intende l'abbreviazione di Operatore Socio-Sanitario;
- C.D.** – si intende Centro Diurno per anziani parzialmente non autosufficienti;
- C.D.A.A.** – si intende Centro Diurno Alzheimer Autonomo con anziani affetti da Morbo di Alzheimer e/o con demenza senile;
- C.D.D.** – Centro Diurno Socio Terapeutico RAF Tipo B;
- COMUNITÀ RAF di tipo B** – per adulti disabili;
- E.T.H.** – si intende Educativa Territoriale per l'handicap rivolto a soggetti con disabilità, minori ed adulti;
- 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;
- U.M.V.D.** – Unità Multidisciplinare di Valutazione della Disabilità – Commissione mista socio-sanitaria che valuta i bisogni assistenziali delle persone con disabilità, monitorizza la appropriatezza delle risposte erogate e ne valuta la sostenibilità;
- U.V.A.** – Unità Valutazione Alzheimer;
- P.A.I.** – Piano Assistenziale Individualizzato;
- 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) dal D.Lgs. n. 50/2016 “Codice degli Appalti Pubblici”;
- b) dalle norme in vigore che regolano gli appalti di tale natura nell’ambito dei servizi sociali, socioassistenziali, sociosanitari, socioterapeutici e portatori di handicap, la tutela del trattamento e sicurezza dei dati personali, la prevenzione e tutela degli infortuni sul lavoro.

Strumenti giuridici interni all’Unione Montana dei Comuni:

1. Statuto;
2. Carta dei Servizi Sociali;
3. Regolamento e Carta dei Servizi del Centro Diurno Alzheimer Autonomo;
4. Regolamento e Carta dei Servizi del Centro Diurno Disabili RAF di tipo B di Varallo;
5. Regolamento e Carta dei Servizi della Comunità RAF tipo B l’Albero di Portula.

Art. 3 – OGGETTO DELL’APPALTO

Oggetto dell’affidamento è l’attivazione dei seguenti servizi previsti dall’Unione Montana dei Comuni:

A. Servizi generali:

1. Servizio Generale socio assistenziale.

B. Servizi di gestione presidi socio-sanitari semiresidenziali per anziani:

1. Centro Diurno Alzheimer Autonomo “Villa Rolandi”.
2. Centro Diurno Integrato di Portula;

C. Servizi di gestione area handicap:

1. Comunità RAF tipo B L’Albero;
2. Centro Diurno Socio Terapeutico Riabilitativo RAF tipo B;
3. Servizio di Educativa Territoriale Handicap.

D. Servizi di gestione territoriale:

1. Servizio Sociale;
2. Servizio Assistenza Domiciliare e trasporti a rilevanza per lo più sanitaria.

E. Servizi di gestione area minori:

1. Servizio Equipe Minori.

Art. 4 – DESCRIZIONE DELLE STRUTTURE

A) SERVIZI GENERALI

Servizio Amministrativo

- sito in Corso Roma, 35 – Varallo – tel.0163/53800
- sito in Via B.Sella, 258 - Pray – tel. 015/767511.

È il servizio amministrativo di supporto ad ogni intervento programmato dal Servizio Socio Assistenziale, ai servizi generali dell’Unione Montana dei Comuni nonché agli Organi Istituzionali.

Notizie particolari:

Il Servizio amministrativo svolge le seguenti mansioni:

- supporto alle attività di coordinamento e gestione dei servizi distrettuali, territoriali, semiresidenziali e residenziali;

- supporto alle attività di coordinamento e gestione degli interventi/progetti aventi finanziamento europeo, nazionale, regionale, provinciale, privato e/o diretto;
- realizzazione progettazione nuovi interventi, sia nella fase iniziale che gestionale, che di rendicontazione;
- predisposizione convenzioni, accordi di programma, protocolli d'intesa;
- attività di statistica e rendicontazione anche mediante utilizzo procedure SISA;
- attività economico-finanziarie relative al servizio socio assistenziale;
- attività di segreteria, protocollo ed archivio;
- attività amministrative inerenti inserimenti in strutture di minori, disabili, anziani, adulti autosufficienti e non autosufficienti, psichici;
- predisposizione convegni e attività divulgative;
- attività di segretariato sociale;
- predisposizione relazioni per il servizio;
- formazione del personale;
- contatti con il pubblico.

Fabbisogno minimo di personale da appaltare:

- n. 1.824 ore annue di Coordinatore amministrativo
- n. 5.904 ore annue di Istruttore amministrativo.

E' richiesta l'apertura degli uffici sede dei servizi amministrativi con i seguenti orari:

- Unione Montana Valsesia ore 8.30 – 12.30 e 14.00 – 17.00 dal lunedì al venerdì
- Sede di Pray ore 8.30 – 12.30 dal lunedì al venerdì

È appaltato altresì il seguente intervento:

- riassetto e pulizia dei locali della sede amministrativa centrale sita in Corso Roma, 35.

Dovranno essere acquistati prodotti specifici e adeguati da primarie ditte in accordo con il committente. I prodotti impiegati dovranno essere a norma per quanto concerne etichettatura, antinquinamento, sicurezza, ambiente; sarà necessario fornire all'Ente tutte le schede di sicurezza dei prodotti utilizzati.

Sarà onere dell'Operatore Economico, provvedere ad assicurare in ogni momento il perfetto stato delle attrezzature in uso e dei locali, provvedere alla pulizia delle attrezzature mobili utilizzate, alla loro periodica disinfezione se necessaria.

Gli interventi di pulizia ordinaria sono da effettuarsi nei giorni feriali dal lunedì al giovedì ed al sabato (fuori orario apertura uffici), nonché semestralmente per pulizie straordinarie a richiesta dell'Ente e senza ulteriore aggravio per l'Amministrazione.

Tale servizio è appaltato per n.806 ore annue.

B) SERVIZIO DI GESTIONE PRESIDI SOCIO-SANITARI SEMIRESIDENZIALI PER ANZIANI

1 - Centro Diurno per Anziani

Notizie particolari

Immobile di proprietà del Comune di Portula, in comodato d'uso all'Unione Montana dei Comuni della Valsesia.

La struttura, completamente rinnovata, risponde agli standard regionali previsti per le attività di competenza ed è autorizzata al funzionamento da parte dell'ASL VC per l'accoglienza di n.10 ospiti anziani e (temporaneamente in attesa di ristrutturazione della sede di Quarona) per n. 10 ospiti affetti

da malattia di Alzheimer ed altre patologie degenerative del sistema nervoso centrale, questi ultimi accreditati ed in regime di convenzione.

Il Centro Diurno di Portula è un servizio semi-residenziale, rivolto alle persone anziane autosufficienti e parzialmente non autosufficienti, finalizzato al mantenimento ed al recupero di minime autonomie, ed alla tutela e promozione della salute, in grado di favorire il mantenimento delle capacità residue, stimolando la partecipazione alla vita sociale dell'anziano, sostenendo nel contempo il nucleo familiare.

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

Il Servizio non è convenzionato con l'Azienda sanitaria, pertanto stante la variabilità del numero degli ospiti frequentanti, il monteore sarà oggetto di revisione e rimodulazione.

Nell'ambito degli obiettivi previsti dalla L.R. Piemonte 1/2004, il servizio si configura come segue:

- a) prestazioni di aiuto da parte di personale in possesso dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente della Regione Piemonte;
- b) interventi socio-sanitari in supporto alle attività erogate dalle Aziende Sanitarie nel contesto di protocolli e convenzioni e delle direttive predisposte dall'Amministrazione Regionale per l'attuazione dell'assistenza infermieristica e fisiatrica;
- c) interventi di supporto e di socializzazione.

Le attività fornite agli ospiti nell'ambito del servizio di Centro Diurno sono le stesse fornite agli ospiti accolti nelle strutture residenziali, ad esclusione del servizio di lavanderia.

Il Servizio si effettua su 5 (cinque) giorni lavorativi settimanali con possibilità di estensione al sabato e alla domenica.

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

- gli utenti del Centro Diurno dovranno essere trasportati quotidianamente a cura dell'Operatore Economico aggiudicatario, dalla propria abitazione alla struttura e dalla struttura alla propria abitazione;
- l'Operatore Economico dovrà utilizzare per tale servizio automezzi (compresi quelli dell'Ente) in numero sufficiente a garantire l'arrivo degli ospiti al Centro Diurno alle ore 9.00, ed il rientro serale dalle ore 16.30 alle ore 17.30. Gli orari di cui sopra potranno subire un'estensione in casi particolari, su richiesta motivata del Coordinatore e/o del Responsabile di Servizio;
- l'addetto al servizio trasporto dovrà aiutare l'utente a salire/scendere dall'automezzo e, nel riaccompagnarlo a casa, dovrà assicurarsi che sia entrato nella propria abitazione 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.

Il Coordinatore mantiene rapporti mensili con il Responsabile di Servizio, gestisce il personale dell'Operatore Economico nell'organizzazione di mansionari, turni, sostituzioni e garantisce il controllo dell'erogazione del Servizio.

Fabbisogno minimo di personale da appaltare:

- n. 570 ore annue di educatore anche con mansioni di coordinamento,
- n. 82,5 ore annue di Infermiere Professionale,
- n. 1.524 ore annue di O.S.S.,
- n. 130 ore annue di servizio animazione;

2 - Centro Diurno Alzheimer Autonomo

Notizie particolari

Il Centro Diurno Alzheimer è temporaneamente ospitato presso i locali del Centro Diurno di Portula in attesa del termine dei lavori di ristrutturazione richiesti dalla ASL VC, così come da normativa in essere.

Il Centro Diurno ha come destinatari dell'intervento soggetti affetti da morbo di Alzheimer o altre forme di demenza, con diagnosi accertata, in base a criteri scientifici validati.

L'inserimento nei posti convenzionati è disposto dall'U.V.G. dell'Azienda Sanitaria locale.

Obiettivo del C.D.A.A. è il miglioramento della qualità della vita dell'utente e dei suoi familiari, con conseguente riduzione del ricovero istituzionale.

All'interno del Centro sono predisposte azioni di intervento terapeutico finalizzate al miglioramento del quadro sintomatologico, funzionale, psicologico e comportamentale, riducendo l'abuso di psicofarmaci, stimolando le capacità sociali, supportando la famiglia con specifici interventi.

Il Centro Diurno è aperto 5 (cinque) giorni alla settimana da lunedì al venerdì con un orario minimo di 8 ore giornaliere. All'utente deve essere garantito, così come per il Centro Diurno Anziani, il servizio di trasporto da e per il domicilio.

Fabbisogno minimo di personale da appaltare:

- n. 156 ore di Direzione Sanitaria
- n. 82,5 ore di infermiere professionale
- n. 520 ore di fisioterapista
- n. 104 ore di Psicologo
- n. 700 ore di Educatore Professionale
- n. 3.556 ore di O.S.S. sanitario
- n. 1.700 ore di servizio trasporti (da effettuarsi anche mediante collaborazione con Associazioni di Volontariato locali)

Sono appaltati altresì congiuntamente per i due servizi:

- riassetto e pulizia dei locali adibiti a servizio, nonché della sala da pranzo,
- lavaggio del pentolame, delle stoviglie e dei carrelli portavivande,

Per tali attività dovranno essere acquistati prodotti specifici e adeguati di ditte primarie in accordo con il committente. I prodotti impiegati dovranno essere a norma per quanto concerne etichettatura, antinquinamento, sicurezza, ambiente; sarà necessario fornire all'Ente tutte le schede di sicurezza dei prodotti utilizzati.

Sarà onere dell'Operatore Economico, provvedere ad assicurare in ogni momento il perfetto stato delle attrezzature in uso e dei locali, provvedere alla pulizia delle attrezzature mobili utilizzate, alla loro periodica disinfezione se necessaria.

Gli interventi di pulizia sono da effettuarsi tutti i giorni feriali con cadenza giornaliera, settimanale e mensile relativa alle pulizie ordinarie, semestrale relativa alla pulizie straordinarie (senza ulteriore aggravio all'Amministrazione).

- porzionamento e distribuzione dei pasti.

La preparazione pasti è affidata a ditta esterna, l'operatore ha il compito di porzionare e distribuire i pasti agli ospiti, utilizzando le dotazioni strumentali presenti all'interno della struttura.

I servizi di cui sopra sono appaltati per n 1.352 ore annue.

C) SERVIZIO DI GESTIONE AREA HANDICAP

1 – Comunità L'Albero, RAF di Tipo B – Portula, frazione Masseranga.- tel. 015/7639032

Notizie particolari

Immobile di proprietà del Comune di Portula, in sub-comodato all'Unione Montana dei Comuni della Valsesia.

La Comunità "L'Albero" è una RAF 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, le cui condizioni familiari non consentano la permanenza a domicilio in via temporanea o definitiva.

La struttura, completamente rinnovata, risponde agli standard regionali previsti per le attività di competenza ed è autorizzata al funzionamento ed accreditata da parte della competente ASL VC.

L'obiettivo della struttura è quello di fornire prestazioni a carattere educativo ed assistenziale in ambiente residenziale e di coordinare interventi di tipo pluridisciplinare, secondo programmi personalizzati in funzione dell'età, del grado e del tipo di disabilità.

I posti letto sono 11, ai quali si aggiunge n.1 posto da utilizzare per emergenze o inserimenti temporanei di persone disabili provenienti da famiglie con particolari necessità transitorie.

Nell'ambito dell'operatività della Comunità L'Albero, sono individuati i principali punti di forza del programma di gestione:

- valorizzazione dell'aspetto "casa" come ambiente confortevole e a misura umana;
- eliminazione di possibili barriere;
- rispetto dell'identità personale, del benessere e dell'autonomia di ciascun ospite;
- inserimento sociale e lavorativo, attraverso la collaborazione con i servizi territoriali;
- attivazione di momenti di socializzazione e di integrazione degli ospiti;
- promozione delle capacità di recupero;
- coinvolgimento del volontariato nelle attività di animazione e socializzazione.

Il fulcro del lavoro degli operatori è il Progetto Educativo Individualizzato, steso dopo una fase osservativa iniziale e che viene riformulato periodicamente, sulla base dei dati osservativi rilevati. Il P.E.I. è steso nel rispetto del progetto d'inserimento redatto con l'assistente sociale e deve essere concordato con l'ospite, la famiglia e gli altri operatori che con Lui interagiscono.

Fabbisogno di personale da appaltare:

- n. 780 ore annue di Servizio riabilitativo, di cui:
 - 624 fisioterapista
 - 156 psicologa
- n. 2.555 ore annue di Educatore professionale;
- n. 9.503 ore annue di O.S.S. sanitario;
- n. 980,5 ore annue di Infermiera professionale (sostituzione congedi ordinari e straordinari personale dipendente e copertura turni festivi).

La preparazione pasti è affidata a ditta esterna, l'operatore ha il compito di porzionare e distribuire i pasti agli ospiti, utilizzando le dotazioni strumentali presenti all'interno della struttura.

Sono appaltati altresì i seguenti servizi:

- riassetto e pulizia degli ambienti,

Per la voce riassetto e pulizia degli ambienti dovranno essere acquistati prodotti specifici e adeguati di ditte primarie in accordo con il committente. I prodotti impiegati dovranno essere a norma per quanto concerne etichettatura, antinquinamento, sicurezza, ambiente; sarà necessario fornire all'Ente tutte le schede di sicurezza dei prodotti utilizzati.

Sarà onere dell'Operatore Economico, provvedere ad assicurare in ogni momento il perfetto stato delle attrezzature in uso e dei locali, provvedere alla pulizia delle attrezzature mobili utilizzate, alla loro periodica disinfezione se necessaria.

Gli interventi di pulizia sono da effettuarsi 6 giorni su 7, settimanale e mensile relativa alle pulizie ordinarie, nonché semestrale relativa alla pulizie straordinarie (senza ulteriore aggravio all'Amministrazione).

I servizi di cui sopra sono appaltati per n. 780 ore annue.

2 – Centro Diurno per Disabili – Varallo, Via d'Adda n.6 – tel. 0163/51062

Notizie particolari:

La struttura è individuata come Residenza Assistenziale Flessibile – Centro Diurno Socio Terapeutico Riabilitativo di Tipo B secondo la Deliberazione della Giunta Regionale n.230/1997 – Standard organizzativo-gestionali dei servizi a favore delle persone disabili.

È in possesso di autorizzazione al funzionamento ed è accreditata con l'ASL VC, attualmente ospita n.30 utenti.

Afferiscono al Centro persone disabili ultraquattordicenni necessitanti di supporto socio-sanitario per garantire un progetto individuale di mantenimento delle suddette potenzialità residue.

Gli inserimenti vengono effettuati su richiesta dell'U.M.V.D. dell'Azienda Sanitaria VC Distretto della Valsesia e/o, in caso di posti non occupati in convenzionamento, tramite richiesta effettuata direttamente dai servizi sociali competenti per territorio.

Il Servizio si effettua di norma su 5 (cinque) giorni lavorativi settimanali per ore 8 (otto) giornaliere di apertura con possibilità di attività varie da svolgersi anche al sabato ed alla domenica.

Il C.D.D. 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 C.D.D. è rivolto a disabili adulti 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 01/2004 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 previsti dalla

- normativa vigente;
- prestazioni di tipo educativo;
- interventi attivati in sostituzione dell'A.S.L., nel contesto di protocolli e convenzioni e delle direttive predisposte dall'amministrazione regionale per l'attuazione dell'assistenza infermieristica e fisiatrica;
- interventi di supporto e di socializzazione;
- attività di: arteterapia, musicoterapia, gestione di serre e piccoli orti, laboratorio di cucina, nuoto ed altri sport ecc.
- attività esterne finalizzate alla promozione del Centro e delle funzioni ad esso connesse mirate altresì alla sensibilizzazione ed alla conoscenza della disabilità.

Nell'esecuzione ordinaria delle attività specifiche del C.D.D., si valorizzeranno in modo particolare i seguenti aspetti:

- attività di lavoro integrato con la Comunità L'Albero e l'E.T.H. al fine della possibile adesione degli utenti ad attività comuni, della condivisione delle esperienze di lavoro, dell'ottimizzazione delle risorse;
- progettazione socio-educativa e creazione di progetti educativi individuali;
- incremento del rapporto di collaborazione con le organizzazioni di volontariato e singoli soggetti, al fine di attuare momenti significativi di cooperazione e socializzazione;
- percorsi di sensibilizzazione a favore dei "Diversamente Abili";
- attività sportive effettuate mediante collaborazioni con Associazioni locali.

Il fulcro dell'organizzazione del C.D.D. è il Progetto Educativo Individualizzato (P.E.I.), condiviso in équipe e redatto dall'educatore di riferimento del singolo caso e rispondente alla diagnosi funzionale condotta su un preciso assessment condiviso dagli operatori.

Il P.E.I. è punto di riferimento per gli interventi interni ed elemento integrante per gli interventi esterni alla struttura.

Per la realizzazione degli obiettivi definiti attraverso il P.E.I., l'équipe organizza e gestisce le attività di: acquaticità, cucina, falegnameria, ludoteca, biblioteca, informatica, ricamo, psicomotricità, movimento corporeo con la musica, serra e giardinaggio, ginnastica, laboratorio artistico, attività didattiche. Inoltre vengono espletati interventi assistenziali ed educativi relativi all'acquisizione delle abilità di base e domestiche, nonché vengono organizzate iniziative di socializzazione che coinvolgono agenzie esterne al Centro, con lo scopo di favorire il processo di integrazione sociale.

Il personale O.S.S. utilizza come strumento operativo in grado di rispondere in maniera appropriata alle esigenze di continuità assistenziale il P.A.I. che dovrà essere discusso in équipe e condiviso con la famiglia e, laddove possibile, con l'utente stesso.

Fabbisogno minimo di personale da appaltare:

- n. 780 ore annue di Infermiere Professionale;
- n. 780 ore annue di Fisioterapista;
- n. 780 ore annue di Animazione;
- n. 3.000 ore annue di Educatore professionale;
- n. 10.500 ore annue di O.S.S. Sanitario;
- n. 1.820 ore annue di servizio trasporti;

È appaltato altresì il seguente servizio:

- servizio di riassetto e pulizia dei locali.

Per tale attività dovranno essere acquistati prodotti specifici e adeguati di ditte primarie in accordo con

il committente. I prodotti impiegati dovranno essere a norma per quanto concerne etichettatura, antinquinamento, sicurezza, ambiente; sarà necessario fornire all'Ente tutte le schede di sicurezza dei prodotti utilizzati.

Sarà onere dell'Operatore Economico, provvedere ad assicurare in ogni momento il perfetto stato delle attrezzature in uso e dei locali, provvedere alla pulizia delle attrezzature mobili utilizzate, alla loro periodica disinfezione se necessaria.

Gli interventi di pulizia sono da effettuarsi tutti i giorni feriali con cadenza giornaliera, settimanale e mensile relativa alle pulizie ordinarie, nonché semestrale relativa alle pulizie straordinarie (senza ulteriore aggravio all'Amministrazione).

Tale servizio è appaltato per n. 520 ore annue.

3 - Servizio di Educativa Territoriale Handicap

Sede Centrale di Varallo, via d'Adda n.6 – tel.0163/51062

Sede decentrata di Coggiola presso locali ASL VC via G.Garibaldi n.97

Notizie particolari:

La gestione del Servizio evidenzia la relazione di aiuto all'utente non sostituendosi allo stesso; questo aspetto riveste particolare importanza per il mantenimento delle capacità residue delle persone di cui ci si occupa.

Le attività fornite, a seguito di predisposizione e validazione di P.A.I. e P.E.I., sono in particolare quelle di seguito elencate:

- attività di sostegno a minori e adulti con difficoltà fisiche e psichiche;
- aiuto atto a favorire l'autosufficienza nella vita quotidiana;
- integrazione operativa di lavoro con il C.D.D. e la Comunità L'Albero al fine della possibile adesione degli utenti ad attività comuni, della condivisione delle esperienze di lavoro e dell'ottimizzazione delle risorse;
- attività di laboratorio (attività domestiche, di animazione teatrale, soggiorni, esperienze di socializzazione con altre realtà di volontariato, etc.);
- inserimenti lavorativi;
- realizzazione di percorsi di autonomia per disabili lievi;
- attività sportive effettuate mediante collaborazioni con Associazioni locali;
- attività di progettazione per inserimenti lavorativi mediante la collaborazione con Cooperative di tipo B ed altre organizzazioni provinciali.

Il Servizio si effettua su 5 (cinque) giorni lavorativi settimanali con possibilità di estensione al sabato e alla domenica.

Fabbisogno minimo di personale da appaltare:

- n. 7.296 ore annue di Educatore professionale (comprensivo del servizio per il Comune di Borgosesia);
- n. 3.648 ore annue di O.S.S.;

4 - Attività di coordinamento Area Handicap

Il Coordinatore mantiene rapporti mensili con il responsabile del servizio dell'Ente, gestisce il personale dell'Operatore Economico nell'organizzazione di mansionari, turni, sostituzioni, garantisce il controllo dell'erogazione delle prestazioni e ogni qualsiasi attività attinente all'Area, ivi inclusa quella progettuale.

Le sedi di lavoro vengono individuate nei servizi sopra esposti.

Fabbisogno minimo di personale da appaltare:

- n. 576 ore annue di Coordinatore/referente amministrativo

Il Direttore Sanitario è responsabile dell'assistenza sanitaria e degli aspetti igienico-sanitari della struttura, verifica il regolare funzionamento di apparecchiature ed attrezzature nell'ambito sanitario, controlla il regolare approvvigionamento dei farmaci, coordina l'equipe multidisciplinare raccordandosi con l'U.M.V.D. dell'Azienda Sanitaria.

Fabbisogno minimo di personale da appaltare:

- n. 662 ore Attività di Direzione Sanitaria

D) SERVIZIO DI GESTIONE TERRITORIALE SOCIALE E DI ASSISTENZA DOMICILIARE (rivolto a: minori, adulti, anziani, inabili in età lavorativa, nuclei familiari in stato di bisogno residenti e/o domiciliati nel territorio dei Comuni convenzionati)

SEDI:

Distretto Alta Valle	presso Unione Montana dei Comuni – Varallo presso Comune di Scopello
Distretto Varallo/Civiasco	presso Unione Montana dei Comuni – Varallo
Distretto Bassa Valle	presso Villa Rolandi – Quarona presso Comune di Valduggia
Distretto Valle Sessera	presso Unione Montana del Biellese Orientale – Pray presso Comune di Portula presso Casa di riposo di Crevacuore
Comune di Borgosesia	presso sede Comune
Comune di Prato Sesia	presso sede Comune
Comune di Rovasenda	presso sede Comune

Inoltre a seguito della convenzione stipulata tra l'Ente gestore e l'Azienda Sanitaria Locale ASL VC viene effettuato servizio di Sportello Unico presso le sedi distrettuali sanitarie e precisamente presso gli uffici siti presso: Casa della Salute Varallo, Ospedale "SS. Pietro e Paolo" di Borgosesia, Sede ambulatoriale di Coggiola, Ospedale "S. Giovanni Battista" di Gattinara e Sede ambulatoriale di Scopello.

1 - Servizio Sociale

Notizie particolari:

L'assistente sociale territoriale svolge le seguenti mansioni:

- raccoglie la domanda di richiesta del servizio;
- progetta nuovi interventi sia nella fase iniziale che gestionale;
- analizza e verifica la situazione di bisogno, attraverso colloqui e visite domiciliari;
- compila la scheda informativa contenente i bisogni dell'utente e gli obiettivi dell'intervento proposto;
- predispone il P.A.I. (Progetto Assistenziale Individualizzato);
- organizza il servizio domiciliare;
- coordina eventuali interventi delle Associazioni di volontariato presenti sul territorio;
- esercita attività di controllo e verifica sulle prestazioni;
- instaura e mantiene rapporti con le famiglie degli utenti e con le associazioni di volontariato al fine di attivare una rete finalizzata al mantenimento dell'anziano al domicilio;
- gestisce il personale dell'Operatore Economico nell'organizzazione di mansionari, carichi di lavoro, turni, sostituzioni;
- garantisce il controllo del proprio personale;
- monitora, in collaborazione con gli operatori, il progetto di intervento domiciliare con verifica mensile sul progetto stesso e sugli obiettivi da raggiungere;
- predispone ed organizza corsi di formazione ed aggiornamento degli operatori in collaborazione anche con il centro formativo dell'Unione Montana;
- prevede momenti di sostegno al personale con attività di verifica e di supervisione che devono essere programmate almeno una volta al mese con il Dirigente di Servizio;
- si confronta e verifica periodicamente con il Responsabile sull'andamento del Servizio;
- pianifica e rendiconta, con procedura informatizzata, l'intervento tramite cartella sociale;
- trasmette all'Unione Montana mensilmente l'apposita scheda ove risultano registrate la durata ed il tipo di prestazione effettuata per ciascun utente;
- invia all'Unione Montana una relazione annuale sull'andamento del servizio.

Fabbisogno minimo di personale da appaltare:

- n. 7.900 ore annue di Assistente Sociale
- n. 1.824 ore annue di Assistente Sociale per il Comune di Borgosesia.

2 - Servizio di Assistenza Domiciliare e trasporti a rilevanza sanitaria

Notizie particolari:

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 dell'Unione Montana si articola in:

- 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;
- prestazioni d'aiuto, da parte di personale in possesso dei requisiti professionali previsti dalla normativa regionale vigente, 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;
- 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.
- interventi relativi alla realizzazione dei percorsi di cura domiciliare previsti rispettivamente dalla D.G.R. n.39-11190/2009 relativamente alla cura rivolta ai soggetti anziani non autosufficienti ed

alla D.G.R. n.56-13332/2010 relativamente alla cura rivolta ai soggetti anziani e persone con disabilità con età inferiore a 65 anni.

Il servizio domiciliare, attraverso la realizzazione del P.A.I. concordato con l'Assistente Sociale di riferimento, mira a:

- favorire e consentire la permanenza al proprio domicilio, a persone che abbiano un'autonomia parziale per ragioni di età o abbiano perduto in parte o completamente la stessa;
- evitare l'istituzionalizzazione quando questa non sia assolutamente indispensabile;
- evitare ricoveri ospedalieri impropri derivanti da bisogni assistenziali;
- 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;
- sostenere l'unione del nucleo familiare, evitando l'emarginazione dei suoi membri più deboli e la loro espulsione;
- favorire il mantenimento ed il potenziamento della vita di relazione, parentale, amicale, di buon vicinato e di rapporti con il volontariato;
- attuare il piano operativo di intervento individuale previsto 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. n. 46-5662 del 25 marzo 2002);
- attuare quanto previsto dall'erogazione dei servizi dovuti all'attivazione di processi di cura come previsto dai piani di intervento personalizzati relativi alle D.G.R. n. 56-13332 del 15.02.2010 e D.G.R. n. 39-11190 del 06.04.2009;
- rendicontare con procedure informatizzate;
- collaborare nella stesura e nella verifica dei piani di intervento per singoli utenti o per gruppi di utenti;
- partecipare ad iniziative di programmazione di attività e di interventi relativi ai servizi di appartenenza, sulla base delle risorse territoriali disponibili;
- segnalare problemi evidenziati nel corso della propria attività che comportino l'intervento di altre figure professionali.

A supporto dell'attività domiciliare, ed ad integrazione della stessa, è attivo il Punto Info, che costituisce altresì parte integrante del presente Capitolato d'appalto. Tale servizio ha lo scopo di coordinare, razionalizzare ed attuare i Servizi di trasporto e d'accompagnamento per visite mediche e prestazioni sanitarie, fornite ad utenti del Servizio Socio Assistenziale.

A titolo informativo si ricorda che attualmente collaborano in regime di convenzione con Unione Montana Valsesia diverse Associazioni ed Enti.

Le prestazioni fornite sono organizzate e gestite dal servizio avente sede presso l'Unione Montana Valsesia che consente il governo della domanda (raccolta e programmazione delle prenotazioni sanitarie), la razionalizzazione delle prestazioni (prenotazioni per percorrenze e per orari comuni a più utenti) ed una ottimizzazione dei costi (rapporto trasportatore/trasportati).

In caso di urgenza, l'Operatore Economico dovrà attivare il servizio domiciliare entro 24 ore dalla richiesta effettuata dal Responsabile del procedimento o dal Responsabile di Servizio dell'Unione Montana dei Comuni.

Nel caso in cui il Responsabile di procedimento e l'Operatore Economico non addivengano ad un accordo in merito, decide in via insindacabile il Responsabile di Servizio dell'Unione Montana dei Comuni.

L'Operatore Economico é tenuto a fornire, per ogni utente in carico, un diario delle prestazioni, da compiliarsi a cura dell'O.S.S., che rimarrà presso il domicilio dell'utente e che sarà consegnato in copia

mensilmente all'Unione Montana dei Comuni. Il diario potrà avere domicilio diverso qualora sia concordato nel progetto individuale.

L'Operatore Economico fornisce all'Unione Montana dei Comuni entro il 15° giorno lavorativo del mese successivo, le schede, in forma cartacea e su supporto magnetico attestanti gli interventi effettuati indicando il giorno, la tipologia e la durata delle prestazioni erogate. Le schede saranno oggetto di verifica del progetto operativo.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare si articolerà su tutti i giorni dell'anno e l'orario di lavoro deve garantire la flessibilità in ottemperanza alle necessità dei singoli utenti.

In situazioni eccezionali, su richiesta e con l'autorizzazione da parte del Responsabile di Servizio dell'Unione Montana dei Comuni, il servizio potrà essere svolto anche in orari diversi.

Il Progetto/Contratto stipulato con l'utente, prevederà il monte ore settimanale e la frequenza d'accesso a domicilio.

Fabbisogno minimo di personale da appaltare:

- n. 24.413 ore annue di O.S.S.;
- n. 8.430 ore annue di O.S.S. per il Comune di Borgosesia;
- n. 1.344 ore annue di servizio autista accompagnatore;

E) SERVIZI DI GESTIONE AREA MINORI

Sede principale di Varallo, Via D'Adda n. 31 – tel. 0163430371

Sede di Coggiola presso locali ASL VC via G.Garibaldi n. 97

Notizie particolari:

E' un servizio alla persona rivolto ad adulti genitori di figli minori ed a minori, avente prioritariamente come obiettivo la tutela e la promozione dell'infanzia e dell'adolescenza.

Il Servizio si occupa di:

- affidamenti familiari sia consensuali che disposti dal Tribunale per i Minorenni;
- inserimento di minori presso strutture comunitarie idonee;
- attività ludico-espressive-ricreative (momenti di socializzazione, gite, feste, escursioni con possibilità di pernottamento, creazione di laboratori, ecc);
- interventi domiciliari al fine di favorire il permanere del minore presso la famiglia di origine;
- rapporti con le istituzioni di riferimento (Tribunale per i Minorenni, Tribunale Ordinario, N.P.I., ecc.) al fine di creare un raccordo tra i diversi Servizi per conseguire la necessaria unitarietà e complementarietà degli interventi e la predisposizione di progettualità individuali mirate;
- realizzazione di progetti di sensibilizzazione relativi all'affidamento familiare, anche utilizzando momenti di incontri pubblici;
- informazione relativa ai procedimenti adottivi;
- attività di prevenzione e sensibilizzazione a favore del benessere psicofisico dei minori;
- interventi su nuclei familiari multiproblematici;
- ascolto dei bisogni e delle esigenze dei minori e delle loro famiglie, al fine di predisporre un efficace progetto educativo;
- interventi di mediazione tra minori, famiglia, scuola, società;
- iniziative atte a reperire risorse per il tempo libero e individuazione/attivazione di una rete adeguata al sostegno del minore;
- individuazione di occasioni di socializzazione;

- incremento dei rapporti con altre figure professionali nell'ambito del mondo minorile (scuole, associazioni per il tempo libero, parrocchie, associazioni sportive, ecc.);
- offerta ai minori di un luogo di formazione, cura e socializzazione affinché siano sviluppate le potenzialità cognitive e relazionali;
- aiuto all'inserimento sociale e scolastico di minori;
- collaborazione con agenzie territoriali specializzate per la realizzazione di progetti a sostegno delle attività scolastiche, integrazione con gli Istituti Comprensivi territoriali;
- servizio sportello Centri Famiglia;
- sensibilizzazione della comunità locale affinché sviluppi consapevolezza sul problema dei minori e degli adulti più deboli;
- facilitazione della fruibilità delle risorse/opportunità messe a disposizione dai servizi pubblici e/o dal privato sociale, svolgendo una funzione di collegamento/informazione su/con i servizi sociali e sanitari del territorio;
- pianificazione e rendicontazione degli interventi tramite procedura informatizzata.

Il Servizio si effettua su 5 (cinque) giorni lavorativi settimanali con possibilità di estensione al sabato e alla domenica.

Il Coordinatore mantiene rapporti mensili con il Responsabile di Servizio, gestisce il personale dell'Operatore Economico nell'organizzazione di mansionari, turni, sostituzione e garantisce il controllo dell'erogazione del Servizio.

Fabbisogno minimo di personale da appaltare:

- n. 1.824 ore annue di Assistente Sociale con funzioni di coordinamento
- n. 1.082 ore annue di Assistente Sociale (con funzioni anche nel settore adozioni)
- n. 5.472 ore annue di Educatore professionale
- n. 3.168 ore annue di Educatore professionale per il Comune di Borgosesia
- n. 120 ore annue di Psicologo.

È appaltato altresì il seguente servizio:

- riassetto e pulizia dei locali.

Dovranno essere acquistati prodotti specifici e adeguati di ditte primarie in accordo con il committente. I prodotti impiegati dovranno essere a norma per quanto concerne etichettatura, antinquinamento, sicurezza, ambiente; sarà necessario fornire all'Ente tutte le schede di sicurezza dei prodotti utilizzati. Sarà onere dell'Operatore Economico, provvedere ad assicurare in ogni momento il perfetto stato delle attrezzature in uso e dei locali, provvedere alla pulizia delle attrezzature mobili utilizzate, alla loro periodica disinfezione se necessaria.

Gli interventi di pulizia sono da effettuarsi due giorni feriali alla settimana con cadenza settimanale e mensile relativa alle pulizie ordinarie, nonché semestrale relativa alle pulizie straordinarie (senza ulteriore aggravio all'Amministrazione).

Tale servizio è appaltato per n. 208 ore annue.

Art. 5 – RAPPORTI TRA UNIONE MONTANA DEI COMUNI ED OPERATORE ECONOMICO

L'Operatore Economico aggiudicatario dovrà esprimere il nominativo di un operatore, con il diploma di laurea o di scuola secondaria superiore e che sia in possesso almeno di esperienze professionali triennali nel settore, che assuma funzioni di Coordinamento Generale dei Servizi sul territorio e che mantenga un rapporto costante con il Servizio Socio Assistenziale dell'Unione Montana dei Comuni.

Il coordinatore deve garantire la continuità per tutta la durata dell'appalto.

L'Unione Montana dei Comuni provvederà a nominare propri operatori quali responsabili di procedimento dei progetti.

L'appaltatore dovrà inoltre collaborare con gli operatori del servizio civico volontario e/o le associazioni di volontariato eventualmente in servizio presso i Comuni della Valsesia e della Valle Sesia, oltreché con i Comuni di Prato Sesia e Rovasenda.

Art. 6 – PERSONALE DEI SERVIZI

L'Operatore Economico si impegna a garantire la gestione e l'organizzazione dei Servizi tramite operatori in possesso dei seguenti titoli di studio:

Direttore Sanitario: Laurea in Medicina e Chirurgia, abilitazione all'esercizio professionale ed iscrizione all'Albo dell'Ordine.

(per la particolare tipologia d'utenza ed in osservanza alla D.G.R. 45-4248 del 30.07.2012 è richiesta la specialità in geriatria o un'esperienza almeno quinquennale nelle patologie neurodegenerative e/o geriatriche per la Responsabilità medica inerente il Centro Diurno Alzheimer Autonomo).

Assistente Sociale: Diploma di Laurea in Servizio Sociale ed iscrizione all'albo professionale regionale.

Educatore: Diploma di Educatore Professionale o di Educatore specializzato e/o di Laurea in Scienze dell'Educazione e/o di titolo equipollente.

Psicologo: Laurea in Psicologia.

Personale infermieristico: Diploma di Infermiere Professionale e/o Laurea di Primo Livello in Scienze Infermieristiche con iscrizione al Collegio Professionale.

Terapista della Riabilitazione: Titolo di Fisioterapia o titolo equipollente, Laurea di Primo livello in Fisioterapia.

Animatore: Diploma di Animatore professionale e/o requisiti per accedere ai corsi equipollenti.

Personale Assistenziale: 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 A.S.L. o dagli Enti gestori dei servizi socio-assistenziali ai sensi della D.G.R. Piemonte n.46-5668 del 25 marzo 2002.

I Coordinatori, dovranno essere in possesso di un diploma di Laurea oppure di titolo di studio di scuola media superiore, con comprovata esperienza nell'esercizio di funzioni direttive in strutture pubbliche o private.

I nominativi degli operatori, i loro curricula, le rispettive qualifiche, con dichiarazione del livello retributivo applicato e l'attestazione di iscrizione all'Albo professionale di riferimento, ove richiesto, dovranno essere presentati all'ente appaltante almeno una settimana prima dell'effettivo avvio dei servizi.

Nel caso di sostituzioni definitive, o comunque superiori ad un mese, sarà cura dell'Operatore Economico aggiudicatario garantire la sostituzione del personale assente con altro personale avente la stessa qualifica professionale, dandone comunque tempestiva informazione all'ente appaltante.

Nessuna introduzione di nuovi operatori a domicilio dovrà avvenire senza che l'utente sia stato adeguatamente preavvisato.

L'Operatore Economico aggiudicatario garantirà, in caso di malattia o di grave impedimento da parte degli operatori impegnati nell'appalto, l'attivazione di tutti gli strumenti possibili per ovviare all'emergenza, comunicando tempestivamente al Responsabile di Servizio dell'Unione Montana dei Comuni opportunità e/o modalità della sostituzione.

L'Operatore Economico aggiudicatario ha l'obbligo di assorbire nel proprio organico, senza periodo di prova, tutto il personale che risulta attualmente operante per il servizio oggetto dell'appalto ed assicurare la giusta tutela al personale operante in astensione per maternità, infortunio, malattia, ferie, aspettativa, aspettativa sindacale, distacco legge 300/1970, al momento dell'avvio del Servizio, garantendo l'assorbimento dello stesso al termine del periodo di astensione obbligatoria e/o facoltativa, infortunio, malattia, aspettativa, aspettativa sindacale, distacco legge 300/1970.

L'assorbimento dovrà essere attuato riconoscendo l'anzianità di servizio riferita all'attività svolta presso i servizi oggetto dell'appalto, nelle precedenti Ditte, con i relativi scatti di anzianità che ogni lavoratore ha maturato, previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro in essere (cfr. CCNL cooperative sociali per le Imprese Cooperative). Analogamente, con riferimento agli scatti in corso di maturazione si farà riferimento alla data di assunzione con le precedenti Ditte che hanno lavorato per il medesimo servizio nell'Ente.

A tutto il personale che si trova e si troverà ad operare nel servizio oggetto dell'appalto, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, dovrà essere tassativamente applicato il CCNL firmato dalle OO.SS. maggiormente rappresentative a livello nazionale (se cooperativa sociale il CCNL delle Cooperative Sociali attualmente vigente) ed i successivi rinnovi, con riferimento alla qualifica corrispondente ed alle mansioni svolte ed i relativi contratti integrativi e successivamente sottoscritti dalle OO.SS. maggiormente rappresentative a livello nazionale.

A tutto il personale si dovrà applicare lo statuto dei lavoratori (L. 300/1970 e successive modifiche ed integrazioni), compreso l'articolo 18, nonché le assicurazioni, la tutela e l'assistenza del personale medesimo, restando pertanto a suo carico tutti i relativi oneri e le sanzioni civili e penali previste dalle leggi o regolamenti vigenti in materia.

Sono fatte salve le condizioni di miglior favore in essere concesse al personale o derivanti dall'applicazione di altri CCNL firmati dalle OO.SS. maggiormente rappresentative a livello nazionale diverso dal CCNL delle cooperative sociali.

Le condizioni di miglior favore in essere saranno considerate come superminimi non assorbibili.

Ai sensi dell'art.12 della D.G.R. Regione Piemonte n.79-2953 del 22 maggio 2006, al personale dovranno essere pagati i contributi pensionistici sul salario reale.

L'Operatore Economico dovrà assumere i lavoratori e le lavoratrici con le condizioni di durata contrattuale in essere al momento della conclusione dell'appalto precedente e provvedere a stipulare contratti individuali di lavoro con le specifiche previste dall'articolato contrattuale di riferimento.

In caso di aggiudicazione dell'appalto a Ditta Cooperativa Sociale per il lavoratore part/time sarà rispettato integralmente il CCNL nazionale delle cooperative sociali vigente.

L'Operatore Economico aggiudicatario dovrà fornire un'adeguata professionalità ai soci e dipendenti garantendo formazione e aggiornamento permanente, con corsi organizzati direttamente in aggiunta ai

corsi di aggiornamento organizzati dall'ente appaltante.

L'Operatore Economico aggiudicatario, qualora vi fosse tra il personale già in servizio un operatore senza qualifica, si impegna a riqualificarlo, garantendogli la frequenza agli appositi corsi organizzati dall'Ente appaltante o da altro Ente autorizzato.

Tutte le ore di formazione obbligatorie (D.Lgs. 81/08 e smi, privacy), quelle previste da capitolato e quelle proposte dall'Ente appaltante, dovranno essere considerate, a tutti gli effetti, come ore di lavoro.

Al personale addetto, autorizzato ad usare il proprio automezzo, dovrà essere corrisposto un rimborso chilometrico, in misura almeno pari ad un quinto del costo del carburante, per ogni chilometro percorso e rendicontato.

Al personale potrà essere fornito, in caso di bisogno e per esigenze di servizio, un autoveicolo aziendale.

L'Operatore Economico aggiudicatario dovrà fornire a tutto il personale in servizio impegnato sul territorio e nei presidi (Centro Diurno Alzheimer e Centro Diurno di Portula, Centro Diurno di Varallo, Comunità L'Albero di Masseranga), idoneo abbigliamento (camici e materiale antinfortunistico e di protezione); per il personale impegnato nei Centri Diurni e a domicilio, su richiesta, i camici potranno essere sostituiti da tute o abbigliamento simile.

In particolare si precisa che, in caso di aggiudicazione ad una Cooperativa, dovrà essere rispettato quanto previsto dal CCNL Coop Soc approvato e in vigore e firmato dalle OO.SS. maggiormente rappresentative a livello nazionale.

L'Operatore Economico aggiudicatario, al fine di ridurre il fenomeno del turn over dovrà porre in essere forme di incentivazione del personale.

Il personale addetto ai servizi di cui all'oggetto, salvo deroghe concesse dall'ente appaltante, sarà dipendente e/o socio lavoratore dell'Operatore Economico aggiudicatario, con la quale unicamente intercorrerà il rapporto di lavoro a tutti gli effetti di legge.

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

L'ente appaltante 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.

In particolare dovrà essere assicurato dall'Operatore Economico aggiudicatario l'assorbimento del personale attualmente in servizio appartenente a categorie protette.

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.

L'Operatore Economico 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 e orario di lavoro effettuato. L'Operatore Economico invierà documentazione comprovante le ore di lavoro prestate da ciascun operatore (su richiesta fotocopia del cartellino presenza), i versamenti contributivi di legge e autocertificazioni sull'integrale applicazione del C.C.N.L. di settore.

L'inosservanza o il mancato adempimento degli obblighi sopra citati, accertata dall'Amministrazione direttamente o tramite altri Enti preposti al controllo, comporta la possibilità di risoluzione del contratto stipulato tra le parti.

Art. 7 – SOSTITUZIONI PER ASSENZE DEL PERSONALE

L'Operatore Economico aggiudicatario si impegna a garantire con continuità il servizio richiesto. E' responsabilità dell'Operatore Economico aggiudicatario comunicare tempestivamente l'assenza imprevista di un operatore sia agli utenti che al Responsabile del Servizio dell'Unione Montana dei Comuni. L'Operatore Economico aggiudicatario 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, dandone comunicazione all'Ente appaltante.

Nell'impossibilità di attivare tale modalità di sostituzione, allorché le esigenze richiedano una disponibilità superiore a quella attivabile con i restanti operatori, l'Operatore Economico aggiudicatario dovrà provvedere con personale aggiuntivo, dandone comunicazione agli utenti e al Responsabile del Servizio dell'Unione Montana dei Comuni.

L'Operatore Economico 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. 8 – COMPORTAMENTO DEL PERSONALE

Il personale dell'Operatore Economico, nell'esercizio delle sue funzioni, ha l'obbligo di mantenere un contegno corretto e responsabile ed un comportamento rispettoso nei confronti degli assistiti, 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. 9 – RESPONSABILE DELLA SICUREZZA

Il Datore di lavoro dell'Operatore Economico aggiudicatario, in quanto titolare di poteri decisionali per i lavoratori, adotterà le misure di tutela e le relative nomine previste dal D.Lgs. 81/2008 eccetto gli adempimenti strutturali o di manutenzione straordinaria che per effetto di convenzione rimangono di competenza dell'Unione Montana dei Comuni e delle Amministrazioni Comunali.

Art. 10 – AUTONOMIA NELLA GESTIONE DEI SERVIZI

Nell'ambito delle prescrizioni di massima di carattere amministrativo/gestionale impartite dal Dirigente/Direttore di struttura e di quelle a carattere igienico-sanitario impartite dai Direttori Sanitari e dall'ASL VC, nonché nel rispetto dei programmi individuali di attività, delle norme stabilite dal presente capitolato, del progetto offerto, della normativa vigente e degli atti interni dell'Unione Montana, l'aggiudicataria è autonoma nella gestione dei servizi e risponde, per quanto riportato nel presente atto, alla massima autorità dell'Amministrazione competente (Presidente dell'Unione Montana dei Comuni).

Resta inteso che il Presidente, il Segretario Generale ed il Responsabile del Servizio Socio Assistenziale dell'Unione Montana dei Comuni, non potranno in alcun modo agire gerarchicamente sul personale dell'Operatore Economico aggiudicatario che resta in ciò totalmente autonoma

dall'Amministrazione.

Art. 11 – RISPETTO DELLE INDICAZIONI SANITARIE

Gli operatori dell'Operatore Economico aggiudicatario hanno l'obbligo di rispettare scrupolosamente le istruzioni impartite dal personale sanitario 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 di Struttura, dai Direttori Sanitari, e dai medici di base.

Art. 12 – VOLONTARI E TIROCINANTI

L'Operatore Economico aggiudicatario 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 così come richiesto ed evidenziato da specifiche indicazioni regionali.

L'Operatore Economico aggiudicatario 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 l'Unione Montana dei Comuni.

Art. 13 – RESPONSABILITÀ DEL GESTORE

All'Operatore Economico aggiudicatario 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'Operatore Economico aggiudicatario 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, alle attrezzature ed agli automezzi concessi in uso gli verranno contestati per iscritto. Qualora le giustificazioni non siano accolte e l'Operatore Economico aggiudicatario non abbia provveduto al ripristino nel termine prefissato, vi provvederà l'Ente, addebitando, le relative spese, all'Operatore Economico stessa e ponendo una penale pari all'importo delle spese di ripristino.

Tutte le responsabilità indicate 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 articolo.

L'Operatore Economico aggiudicatario dovrà altresì provvedere al rispetto della normativa vigente in ordine alla sicurezza dei posti di lavoro, alla prevenzione incendi, alla privacy, ottemperando a tutte le disposizioni previste e tenendo in massimo ordine la documentazione ed i registri richiesti. In particolare l'Operatore Economico aggiudicatario, in accordo con l'Unione Montana dei Comuni dovrà ai sensi del D.Lgs 81/08 e del D.M. 10 marzo 1998, n.64 ed allegati:

- a) redigere un documento di valutazione rischi per ogni struttura, sotto il coordinamento dell'Ente appaltante ed in cooperazione con le altre aziende eventualmente presenti;
- b) effettuare almeno una volta all'anno una prova generale di evacuazione;
- c) far frequentare ad un congruo numero di operatori, i previsti corsi di pronto soccorso e di pronto intervento in caso di incendio;
- d) trasmettere all'Ente appaltante copia del piano di valutazione dei rischi nonché i nominativi delle

- persone incaricate per il pronto soccorso e il pronto intervento in caso di incendi;
- e) effettuare annualmente una riunione di coordinamento e cooperazione per individuare le misure da adottare in caso di eventuali interferenze riscontrate.

Art. 14 – ASSICURAZIONE – RESPONSABILITÀ DELLA DITTA

È fatto dunque obbligo all'appaltatore di mantenere l'Unione Montana dei Comuni della Valsesia sollevata ed indenne da azioni legali e richieste risarcitorie per danni avanzate da terzi danneggiati. Grava altresì sull'appaltatore l'obbligo, da ritenersi sempre compensato nel corrispettivo d'appalto, di produrre al momento della stipula del contratto, apposita polizza ai fini della copertura:

- a) della Responsabilità Civile per tutti i danni cagionati a Terzi (R.C.T) durante l'esecuzione dei predetti Servizi, stipulata presso idonea compagnia di assicurazione e riferita specificatamente ai presenti servizi, con espressa conferma di copertura dei danni subiti, ovvero provocati a Terzi, dagli assistiti. I singoli assistiti devono espressamente intendersi Terzi tra di loro.

La copertura contro i rischi derivati dalla RCT dovrà prevedere un massimale non inferiore al minimo inderogabile di € 2.000.000,00 per sinistro.

Il novero degli "assicurati" dovrà espressamente comprendere, oltre all'appaltatore, l'Unione Montana dei Comuni della Valsesia.

La polizza RCT dovrà, inoltre, risultare espressamente stesa a parziale deroga dell'art.1900 C.C., alla colpa grave degli assicurati.

La polizza dovrà risultare estesa almeno ai seguenti rischi:

- RC dei prestatori di lavoro e dei parasubordinati per danni cagionati nello svolgimento delle proprie mansioni (compresi i danni recati agli utenti, agli autoveicoli, attrezzature ed impianti utilizzati);
- richieste di risarcimento pervenute all'assicurato anche in relazione ai danni che le Ditte appaltatrici e/o persone che prestano i loro servizi per commissione/delega/appalto possono cagionarsi l'un l'altro, inclusa Responsabilità personale dei dipendenti di dette società;
- danni a terzi da interruzione o sospensioni totali di attività;
- danni a terzi da incendio;
- danni a cose trovatesi nell'ambito di esecuzione del servizio;
- ai sensi degli artt. 1783, 1784 e 1785 bis del C.C., per sottrazione, distruzione o deterioramento di cose consegnate e non, anche per danni derivanti da incendio/furto.

La polizza R.C.T. deve essere mantenuta in vigore fino alla scadenza del servizio.

- b) della responsabilità civile verso prestatori di lavoro e parasubordinati (R.C.O.), ai sensi: (a) del D.P.R. 30 giugno 1965 n.1124 s.m.i., (b) del D.Lgs. 23 febbraio 2000 n.38 s.m.i. e (c) del Codice Civile per danni non rientranti nella disciplina sub (a) e (b), stipulata presso idonea compagnia di assicurazione.

La copertura derivante dalla R.C.O. dovrà prevedere massimali adeguati all'effettiva consistenza del personale alle dipendenze dell'appaltatore, con un massimale non inferiore al minimo inderogabile di € 2.000.000,00 (duemilioni/00) per sinistro, con il limite di € 1.500.000,00 (unmilione cinquecentomila/00) per prestatore di lavoro para subordinato.

Il novero degli "assicurati" dovrà espressamente comprendere, oltre all'appaltatore, l'Unione Montana dei Comuni della Valsesia.

La polizza R.C.O. deve essere mantenuta in vigore fino al termine dell'appalto.

Qualora l'appaltatore disponga di polizze, stipulate in precedenza, conformi a quanto sopra indicato, potrà ottemperare agli obblighi di cui ai precedenti commi corredando le medesime di appendice dalla

quale risulti che i massimali e le garanzie richieste si intendono vincolati a favore dell'Unione Montana dei Comuni.

Art. 15 – GESTIONE AUTOMEZZI DELL'ENTE

L'Operatore Economico aggiudicatario dell'appalto avrà anche in uso automezzi di proprietà o in dotazione dell'Unione Montana o dei Comuni associati per la gestione dei Servizi Socio Assistenziali. Gli operatori dovranno essere direttamente responsabili dell'utilizzo dei mezzi loro affidati, controllarne il corretto uso e funzionamento, compilare il foglio macchina con inserimento dei km effettuati e verificarne la corrispondenza degli stessi rispetto al servizio svolto.

È fatto divieto di cedere la guida, per qualsiasi motivo, a terzi se non autorizzati dall'Unione Montana o dall'ente titolare e di utilizzare il mezzo per usi diversi dal Servizio per cui viene affidato.

Nell'ipotesi in cui il mezzo provochi o sia oggetto di sinistro, l'Operatore Economico e per esso i suoi soci e/o dipendenti non dovranno riportare dichiarazioni che possano nuocere l'interesse dell'Ente dando immediata comunicazione ai propri superiori.

Infine i mezzi dell'Operatore Economico appaltatore, occorrenti per i trasporti degli utenti, devono essere coperti da idonea polizza per "trasporto terzi".

A tale scopo l'Operatore Economico appaltatore, dovrà presentare all'atto della firma del contratto, per sollevare l'Unione Montana dei Comuni da qualsiasi responsabilità, la polizza assicurativa dei mezzi, con massimali riferiti al trasporto di terzi non inferiori a quelli di legge.

L'Operatore Economico aggiudicatario si impegna altresì a sottoscrivere polizza assicurativa a copertura di eventuali danni provocati ad automezzi in uso e di proprietà dell'ente o dei comuni associati.

Art. 16 – DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata 36 mesi a decorrere dalla data di stipulazione del contratto o dalla data di emissione dell'ordine di inizio servizio in pendenza di stipula.

L'affidamento potrà essere prorogato, su richiesta della Stazione Appaltante e con obbligo della Aggiudicataria di accettarlo, alle medesime condizioni e modalità, fino ad un massimo di sei mesi, ciò nel caso si renda necessario a garantire la continuità del servizio fino alla conclusione di una nuova procedura di gara ovvero alla strutturazione di un nuovo modello gestionale del servizio.

Art. 17 – DOMICILIO DELL'APPALTATORE

Per tutti gli effetti del presente contratto, l'Operatore Economico aggiudicatario dovrà essere dotata di sede operativa stabilmente funzionante, ubicata sul territorio interessato all'erogazione del Servizio o si dovrà impegnare a stabilirla ed a renderla operativa entro 30 gg. dall'aggiudicazione ed in ogni caso entro la data di inizio del servizio.

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

Art. 18 - VALORE ANNUO DELL'APPALTO

L'importo a base d'asta è indicativamente così determinato: **€ 7.309.920,54**+ IVA per la durata di 36 mesi (**€ 2.436.640,18**+ IVA valore annuo complessivo presunto), nonché **€ 45.000,00**+ IVA per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

L'Unione Montana dei Comuni corrisponderà al concorrente aggiudicatario, oltre all'importo netto contrattuale (importo base meno ribasso d'asta), un rimborso forfetario in ragione di un quinto del costo del carburante per ogni chilometro percorso dagli operatori con propri automezzi a causa di servizio, mensilmente documentato e fatturato.

Art. 19 – ADEGUAMENTO DEL COMPENSO

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

- a) sarà riconosciuto all'Operatore Economico aggiudicatario, 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, relativo ai prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale e riferito al valore di dicembre di ogni anno di gestione.
- b) sarà altresì riconosciuto un aggiornamento dell'importo contrattuale alle condizioni di cui all'art. 1 comma 511 della legge 208/2015 e dell'art.106 comma 1 del decreto leg.vo 50/2016.

Art. 20 – RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO E CONSORZI ORDINARI DI OPERATORI ECONOMICI

Ai raggruppamenti di imprese e ai consorzi ordinari, costituiti o costituendi, si applicano le disposizioni di cui all'art. 48 del D.Lgs 50/2016.

Ciascuna impresa facente parte dell'ATI deve specificare, negli atti di gara, la quota parte nonché il relativo valore posto a base di gara dei servizi che intende effettuare.

Ai consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) si applica la disciplina dell'art. 47 del D.lgs. 50/2016.

Gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list" di cui al decreto del Ministro delle finanze del 04.05.1999 e al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21.11.2001 devono essere in possesso, pena l'esclusione dalla gara, dell'autorizzazione rilasciata ai sensi del D.M. 14.12.2010 del Ministero dell'Economia e delle Finanze ai sensi (art. 37 del D.L. 03.05.2010, n. 78).

Agli operatori economici concorrenti, ai sensi dell'art. 48, comma 7, primo periodo, del D.Lgs 50/2016, è vietato partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese di rete, ovvero partecipare alla gara anche in forma individuale qualora gli stessi abbiano partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese di rete.

I consorzi di cui all'art. 45 comma 2 lett. b) (*consorzi tra società cooperative e consorzi tra imprese artigiane*) e c) (*consorzi stabili*) del D.Lgs. 50/2016 dovranno indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

Ai consorziati indicati per l'esecuzione da un consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) (*consorzi tra società cooperative e consorzi tra imprese artigiane*) del D.lgs. 50/2016, ai sensi dell'art. 48, comma 7, secondo periodo, del D.lgs. 50/2016, è vietato partecipare in qualsiasi altra forma alla medesima gara; il divieto vige per i consorziati indicati per l'esecuzione da un consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lettera c) (*consorzi stabili*) del D.Lgs. 50/2016.

E' fatto obbligo agli operatori economici che intendono riunirsi o si sono riuniti in raggruppamento, consorzio ordinario o aggregazione di imprese di rete, di indicare in sede di gara le quote di partecipazione al raggruppamento, consorzio ordinario o aggregazione.

Ai sensi dell'art. 48 c. 4 nell'offerta devono essere specificate le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

I servizi sono eseguiti dai concorrenti così riuniti secondo le quote indicate in sede di offerta.

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'Operatore Economico mandatario o capogruppo, e non distintamente da ciascuna impresa raggruppata in rapporto alla parte di prestazione.

Varallo, lì 31/07/2016

**Il Responsabile del Settore
Servizi alla Persona
Dott.ssa Renata Antonini**