

Allegato SUB "A"

D. D. n. del



COMUNE CAMBIAGO

SETTORE POLITICHE SOCIALI

Viale Brianza n. 17 – 20040 Cambiago

TEL. 02/95327401 - FAX. 02/95308879

Codice Fiscale e Partita IVA 02516430150

www.comune.cambiago.mi.it e-mail: sociali@comune.cambiago.mi.it

CAPITOLATO SPECIALE D' APPALTO

PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

CENTRO DIURNO INTEGRATO

PER ANZIANI " LA CHIOCCIA "

LA DITTA APPALTATRICE

L'ENTE APPALTANTE

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO / FINALITA' DEL SERVIZIO

Costituisce oggetto del presente appalto l'affidamento del servizio Centro Diurno Integrato per anziani "La Chioccia", sito in Viale Brianza n. 17 – Cambiagio, di seguito denominato C.D.I.

Il C.D.I. si colloca nella rete dei servizi territoriali a favore delle persone anziane quale struttura a ciclo diurno, al fine di:

- tutelare il diritto dell'anziano a rimanere il più a lungo possibile nel proprio ambiente familiare e sociale, contrastandone l'istituzionalizzazione o un ricovero improprio;
- garantire, nel contempo, alla persona anziana, tutte le cure assistenziali e sanitarie necessarie al recupero ed al mantenimento dell'autonomia e delle capacità residue anche in favore di situazioni che per intensità e continuità degli interventi necessari, sono divenute troppo impegnative per la sola assistenza domiciliare e familiare;
- offrire ai familiari della persona non autosufficiente supporto e conforto nella gestione quotidiana delle molteplici problematiche assistenziali che la condizione di non autosufficienza porta con sé;
- rendere disponibili spazi e servizi del centro alla comunità, anziana, in collaborazione con la locale associazione di volontariato A.R.V.A.

Il C.D.I. è autorizzato al funzionamento in via permanente con provvedimento dell'Amministrazione Provinciale n. 569/2005 del 29/12/2005, con capacità ricettiva per un numero di 25 ospiti ed è stato accreditato con d.g.r. n. 7/14367 del 30/9/2003.

ART. 2 DURATA DEL CONTRATTO D'APPALTO

Il contratto avrà la durata complessiva di mesi 18, con inizio dall' 1/1/2010 al 30/6/2011. L'Appaltante si riserva la facoltà di prorogare per un massimo di mesi sei la durata del contratto, alle stesse condizioni contrattuali, e l'appaltatore ha l'obbligo di accettare qualora la procedura concorsuale per la scelta del contraente non sia ancora conclusa. L'amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di prorogare il contratto in base alle disposizioni normative vigenti al momento della scadenza.

ART. 3 CANONE D'APPALTO

L'importo complessivo a base del presente appalto, ammonta complessivamente ad Euro 205.692,00 per il periodo, 1/1/2010 – 30/6/2011, oltre all'IVA dovuta per legge.

ART. 4 MODALITA' DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione dell'appalto avverrà mediante procedura aperta, ai sensi dell'art 83 del D. lgs. 163/2006 dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata sulla base dei seguenti elementi, criteri, sottocriteri e punteggi:

a. OFFERTA TECNICA	max. punti 55
così suddivisi	
a.1. Progetto gestionale	max. punti 43
a.1.1 Coerenza del progetto gestionale con il capitolato	max. punti 5
a.1.2 Aderenza del progetto al contesto locale	max. punti 2
a.1.3 Azioni concrete volte a garantire il livello di continuità assicurato rispetto al personale impiegato nei servizi oggetto dell'appalto dal precedente gestore	max punti 5
con la seguente graduazione 1 insuff. 2 suff. 3,5 discreta 5 buona	

- a.1.4** Metodologia , azioni e strumenti per favorire l'integrazione del personale educativo, sanitario ed ausiliario max. punti 5
 con la seguente graduazione 1 insuff. 2 suff. 3,5 discreta 5 buona
- a.1.5** Qualità del modello relazionale con gli utenti e coinvolgimento delle loro famiglie max punti 3
 con la seguente graduazione 1 insuff. 1,5 suff. 2 discreta 3 buona
- a.1.6** Strumenti organizzativi per la sostituzione del personale assente e per una gestione flessibile del personale necessario max punti 5
 con la seguente graduazione 1 insuff. 2 suff. 3,5 discreta 5 buona
- a.1.7** Modalità di gestione delle emergenze max punti 3
 con la seguente graduazione 1 insuff. 1,5 suff. 2 discreta 3 buona
- a.1.8** Attività strutturate:
- Varietà max punti 3
 - Fruizione dei servizi sul territorio max punti 2
- a.1.9** Procedure interne di valutazione e monitoraggio del servizio:
- Metodi di valutazione della prestazione del personale max punti 2
 - Monitoraggio del gradimento del servizio/indicatori max punti 2
- a.1.10** Capacità formative:
- Programma esplicitato di formazione per l'equipe degli operatori del servizio oggetto dell'appalto (precisare se realizzabili in loco) max punti 3
 - Monte ore che la concorrente intende destinare annualmente alla formazione degli operatori max punti 3

a.2.Prestazioni aggiuntive e/o soluzioni migliorative max. punti 12

- **a.2.1** Aspetti specifici di innovazione ed eventuali proposte migliorative in relazione alle risorse umane da inserire nel servizio e disponibilità di prestazioni di personale specialistico. max punti 6
- **a.2.2** Disponibilità di strutture ed attrezzature e/ o materiali specifici da utilizzare per la gestione. max punti 6

Il punteggio totale attribuito all'offerta tecnica è dato dalla somma dei punteggi attribuiti alle singole componenti l'offerta tecnica

Il Progetto tecnico complessivamente dovrà essere descritto in max. 15 cartelle formato A4, con caratteri leggibili e deve essere articolato in modo tale che ogni punto sia esauriente per se stesso, senza richiami non contenuti nella documentazione presentata.

Ogni pagina della documentazione deve essere numerata e ogni paragrafo deve riportare la numerazione progressiva.

Nessun compenso o rimborso spetta alle imprese per la redazione dell'offerta tecnica e di qualsiasi documentazione da esse presentata per concorrere all'appalto.

Condizione essenziale per l'aggiudicazione è il raggiungimento di un punteggio minimo di 30 su 55 sulla componente tecnica.

b. OFFERTA ECONOMICA max. punti 45

L'offerta economica dovrà essere presentata come specificato nel bando di gara e dovrà contenere il ribasso percentuale unico (in cifre ed in lettere), da applicare sull'importo presunto a base di gara, nonché il prezzo totale offerto al netto dell'I.V.A espresso in Euro e il corrispettivo orario richiesto per figura professionale, per ciascuna tipologia di servizio.

Alla società che avrà offerto il ribasso percentuale più alto verrà attribuito il punteggio massimo.

Alle altre società verrà attribuito un punteggio determinato in proporzione al rapporto tra l'offerta proposta e l'offerta con ribasso più alto, secondo la seguente formula:

$$X = \frac{P_i \times 45}{PO}$$

Dove: X = coefficiente totale attribuito al concorrente
 P_i = prezzo complessivo offerto più basso al netto del ribasso
 PO = prezzo complessivo offerto al netto del ribasso

L'offerta economica verrà aperta e valutata dopo l'attribuzione del punteggio tecnico. La valutazione dell'offerta economica avrà ad oggetto solo l'applicazione della percentuale di ribasso applicata all'importo a base di gara di cui sopra e non le singole voci di costo orario.

Il predetto totale dovrà essere comunque pari o inferiore al prezzo a base di gara. L'Amministrazione si riserva di aggiudicare l'appalto anche nel caso di presentazione di una sola offerta valida, fermo restando la facoltà di non procedere all'aggiudicazione definitiva ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico.

ART. 5 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Saranno ammesse alla gara esclusivamente le imprese che rispettino i seguenti requisiti: Requisiti di ordine generale: sono esclusi dalla partecipazione alla gara i soggetti che si trovano nelle condizioni indicate nell'art. 38 del D.lgs.163/2006;

Capacità economico finanziaria:

1. idonea referenza bancaria comprovata mediante dichiarazione di almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi della L. 385/93
2. fatturato complessivo nel triennio 2006/2007/2008 non inferiore a € 200.000,00 (euro duecentomila/00) complessivi per la gestione di servizi analoghi;

Capacità tecnica e professionale:

1. iscrizione alla CCIAA per attività coincidenti con l'oggetto del presente appalto;
2. avere gestito nel triennio 2006/2007/2008 servizi in favore della popolazione anziana e in particolare almeno un servizio socio-sanitario integrato semi-residenziale rivolto alla popolazione anziana parzialmente non autosufficiente;
3. sede operativa dell'impresa entro 30 km dalla sede del comune di Cambiagio,

Le offerte andranno presentate, a pena di esclusione, nei termini e nelle modalità indicate dal presente Capitolato e dal Bando di gara.

Si evidenzia inoltre che non verranno ammesse:

- le offerte condizionate, le offerte parziali, limitate ad una sola o più parti dei servizi oggetto dell'appalto, e offerte espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto.

Le offerte che rechino abrasioni o correzioni nell'indicazione del prezzo.

ART. 6 CAUZIONE PROVVISORIA

Le Imprese concorrenti devono corredare la propria offerta con una cauzione provvisoria pari al 2% (due per cento) dell'importo complessivo dell'appalto, costituita da fideiussione bancaria o polizza assicurativa, pari ad € 4.113,84 (euro quattromilacentotredici/84).

Detta cauzione, che deve obbligatoriamente avere validità di 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta, deve espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale.

Tale cauzione provvisoria verrà restituita alle imprese non risultanti aggiudicatarie, dopo l'aggiudicazione definitiva

ART. 7 DESTINATARI E TIPOLOGIA DI SERVIZIO

La frequenza al C.D.I. è riservata a persone anziane residenti in Cambiagio e nei comuni limitrofi, con età superiore ai 65 anni, salvo situazioni particolari, in condizione di:

- parziale o totale non autosufficienza, inseriti in famiglie che necessitano di supporto e sostegno al fine di poter assolvere in forma continuativa il carico assistenziale;
- solitudine, con un discreto livello di autonomia ma a rischio di emarginazione, per i quali l'assistenza domiciliare risulta insufficiente o troppo onerosa;
- con problemi di demenza, ma senza gravi disturbi comportamentali;
- senza problematiche psichiatriche attive.

Il C.D.I. è un servizio socio-sanitario e prevede la direzione sanitaria.

Requisiti Gestionali per mantenimento accreditamento regionale

La gestione del C.D.I. deve essere effettuata secondo le modalità e le prescrizioni che la Regione Lombardia ha definito con propria deliberazione n. VII/8494 del 22.03.2002 "Requisiti per l'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento" e successive modifiche ed integrazioni, nonché dal Regolamento comunale, dalla Carta dei servizi e dai protocolli /Linee guida del CDI, approvate con deliberazione di Giunta Municipale n. 35 del 19.3.2003, le cui norme e indicazioni dovranno essere rispettate dall'aggiudicataria del servizio.

La citata DGR VII/8494/2002 ha previsto le seguenti figure professionali ed i seguenti standard gestionali:

Figura professionale

▪ Responsabile	<u>Standard minimi gestionali DGR VII/8494/2002</u> N.1 per C.D.I.
▪ Medico	6 ore settimanali
▪ Terapista della riabilitazione	34 minuti settimanali per ospite
▪ Infermiere	34 minuti settimanali per ospite
▪ Ausiliario socio assistenziale (ASA/OSS)	168 minuti settimanali per ospite
▪ Animatore/educatore	28 minuti settimanali per ospite

Tali prescrizioni dovranno essere adeguate in presenza di normative nazionali o regionali che modifichino la legislazione in vigore.

FIGURA PROFESSIONALE	STANDARD MINIMO GESTIONALE – EX DGR VII 8494/2002	UNITA' DI PERSONALE RICHIESTO PER C.D.I. "LA CHIOCCIA" RAPPORATO A N. 25 OSPITI FREQUENTANTI (TEMPO PIENO = 38H./SETTIMANALI)
DIRETTORE SANITARIO	6	6
A.S.A./OSS	70	77,5
INFERMIERE PROFESSIONALE	14,10	15
TERAPISTA della RIABILITAZ.	14,10	14,10
ANIMATORE	11,40	11,40
AUTISTA/ ACCOMPAGNAORE		10
COORDINATORE		5

I parametri gestionali sopra indicati per il C.D.I. "La Chioccia", e attualmente in vigore, dovranno essere commisurati al numero di utenti inseriti e frequentanti, in accordo con il referente comunale.

Di seguito viene fornita una descrizione con le principali caratteristiche dei servizi socio assistenziali, animativi, sanitari, riabilitativi, di coordinamento ed accessori del servizio C.D.I., che costituiscono l'oggetto del presente appalto.

Tale descrizione deve intendersi indicativa e non esaustiva delle prestazioni richieste all'aggiudicataria, che dovranno essere organizzate in modo tale da garantire il soddisfacimento delle esigenze sanitarie ed assistenziali degli ospiti, secondo le finalità del Centro Diurno Integrato che si configura come un luogo aperto, caratterizzato da differenti e modulari possibilità di fruizione.

Il Centro, inoltre, deve caratterizzarsi per una offerta di attività differenziate e continuative in grado di rispondere alla complessità di domande e bisogni di cui sono portatori i cittadini anziani, anche attraverso la ricerca di collaborazioni con l'insieme delle associazioni di volontariato cittadine e limitrofe.

La promozione e la conduzione delle attività dovrà, altresì, stimolare i partecipanti a preservare interessi precedentemente posseduti, acquisirne di ulteriori e favorire la partecipazione a differenti filoni di attività.

a. SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI ED ANIMATIVI

a.1. Assistenza alla persona

Il servizio di assistenza alla persona comprende l'organizzazione e la realizzazione delle prestazioni finalizzate a fornire supporto e protezione nelle attività quotidiane degli ospiti. In particolare:

- aiuto e sorveglianza nelle attività quotidiane;
- bagno assistito;
- assistenza per la deambulazione e la somministrazione dei pasti (colazione, pranzo, merenda);
- rilevazione dei bisogni psicofisici dell'ospite.
- servizio barbiere e parrucchiere, manicure, pedicure (i costi per questi servizi non sono inclusi del budget di gestione; le relative tariffe sono introitate direttamente dall'aggiudicataria).

L'assistenza agli ospiti deve essere garantita durante tutto l'arco della giornata. L'operatore deve essere attento ai bisogni dell'anziano e ad ogni segnale di malessere.

a.2 Servizio animativo e di socializzazione

Comprende attività ludico-ricreative, musicali, occupazionali, culturali, finalizzate a rallentare il decadimento fisico e mentale e la tendenza all'isolamento sociale e culturale dell'ospite anziano, nonché a migliorare le condizioni generali di autosufficienza psicofisica.

L'operatore deve organizzare e proporre attività in grado di soddisfare le esigenze di tutti gli ospiti, diversi tra loro per capacità, sesso ed età, cercando, nella conduzione del gruppo, di rispettare l'individualità e la personalità di ciascuno.

b. SERVIZI SANITARI E RIABILITATIVI

(da espletarsi sotto la responsabilità del Direttore Sanitario)

b. 1. Consulenza medico geriatrica

Si tratta di attività di consulenza medico geriatrica rivolta sia agli operatori che ai familiari degli ospiti.

Comprende la valutazione e il controllo sanitario periodico degli ospiti, al fine di definire un adeguato programma terapeutico e farmacologico, in collaborazione con il medico curante dell'anziano (P.A.I. – scheda bio-psico-sociale bimestrale etc...).

b. 2. Assistenza infermieristica

Comprende le prestazioni infermieristiche finalizzate a garantire una costante supervisione e tutela della salute dell'ospite, quali la misurazione periodica del peso e della pressione arteriosa, la somministrazione controllata di farmaci e medicazioni, la rilevazione di problemi di salute da segnalare prontamente al medico del C.D.I. ed, eventualmente, ai familiari.

b.3. Prestazioni fisioterapiche

Comprende interventi individuali e di gruppo effettuati da un terapeuta della riabilitazione con l'uso di attrezzature specifiche di cui è dotata la palestra del C.D.I. nonché il supporto all'ospite per la ricerca di protesi ed ausili che favoriscano l'autonomia del soggetto.

In particolare prevede interventi specifici mirati, sia individuali che di gruppo, volti alla prevenzione, mantenimento ed al recupero di abilità ed alla limitazione del dolore.

Gli interventi organizzati per gruppi di utenza mista, dovranno salvaguardare anche il benessere più generale dell'ospite e perciò dovrà essere valutata anche la componente ludica nell'organizzazione degli incontri.

c. COORDINAMENTO

Il coordinamento del servizio oggetto dell'appalto comprende:

- curare la regolarità nell'erogazione delle prestazioni del servizio oggetto del presente appalto, garantendo la continuità degli interventi;
- predisporre la programmazione delle attività connesse allo svolgimento dei servizi erogati, in raccordo con le linee di intervento predisposte dai servizi comunali;
- comunicare tempestivamente agli utenti ogni variazione inerente le prestazioni che riguardano loro;
- curare l'aggiornamento delle cartelle sanitarie e sociali degli utenti, la rilevazione delle presenze degli ospiti;
- mantenere i contatti con il responsabile comunale del servizio per la verifica costante dei programmi in atto e dei tempi delle prestazioni, per accogliere le nuove proposte di inserimento, per fornire informazioni sulle disponibilità in merito a nuovi accessi;
- relazionare costantemente sull'andamento quotidiano del centro e tempestivamente segnalare ogni disfunzione, guasto o necessità di intervento tecnico;
- presentare alla Amministrazione Comunale relazione scritta semestrale sull'andamento del servizio nei suoi vari aspetti, comprese eventuali proposte volte al miglioramento del servizio rispetto al progetto-offerta;
- curare i rapporti quotidiani con le ditte appaltatrici dell'Amministrazione Comunale per il servizio ristorazione e trasporti.
- curare in stretto raccordo con il direttore sanitario i rapporti con la famiglia dell'ospite, in modo da garantire il buon andamento della frequenza dell'anziano al C.D.I. e nel contempo favorire un'adeguata permanenza al domicilio;
- promuovere programmi di formazione ed informazione sui problemi della vecchiaia e sulle metodiche di assistenza a domicilio, in collaborazione con il direttore sanitario ed il personale del C.D.I.;
- svolgere funzioni di segretariato sociale in favore degli ospiti del C.D.I. e delle famiglie, in collaborazione con il servizio sociale comunale;
- curare l'informazione e la promozione del servizio, provvedendo a soddisfare le richieste di informazione, da parte dei cittadini e dei loro familiari, nonché alla consegna e ritiro della modulistica per la domanda di ammissione al C.D.I., che dovrà essere trasmessa all'Ufficio Servizi Sociali.

d. SERVIZIO DI RISTORAZIONE

Il servizio di preparazione dei pasti è affidato a società esterna, che provvede a consegnare i pasti in contenitori multiporzione e le diete particolari in contenitori monoporzione.

E' compito dell'aggiudicataria:

- accogliere e comunicare le prenotazioni degli ospiti, sulla base del menù predisposto dalla ditta di ristorazione;
- tenere i più opportuni collegamenti operativi con l'azienda ristoratrice per la migliore organizzazione del servizio;
- segnalare tempestivamente al Responsabile Comunale del servizio ogni disservizio dell'azienda ristoratrice;

- predisporre i tavoli per il pranzo;
- scodellare i pasti;
- assistere gli utenti del CDI durante il pranzo;
- rigovernare e pulire la sala da pranzo.

Il personale addetto alla somministrazione dei pasti dovrà ricevere adeguata preparazione igienico-sanitaria prima dell'inizio dell'attività ed essere aggiornato periodicamente; l'onere della formazione e dell'aggiornamento è a carico dell'Impresa, in qualità di datore di lavoro.

L'Impresa dovrà produrre la documentazione attestante la formazione e l'aggiornamento del personale in materia.

L'Impresa deve provvedere alla fornitura della biancheria da tavola, se necessaria, per il servizio di ristorazione.

L'impresa deve provvedere alla preparazione e somministrazione delle bevande di conforto (caffè del mattino-the) e della merenda pomeridiana.

e. SERVIZIO DI TRASPORTO OSPITI RESIDENTI IN CAMBIAGO DA/PER IL C.D.I.

Recepimento delle richieste di trasporto, trasmissione delle richieste e comunicazioni tempestive di variazioni del servizio all'addetto al servizio di trasporto ospiti da/per il C.D.I.

Eventuale servizio di accompagnamento sull'automezzo comunale e/o guida per il Trasporto degli ospiti da/per il C.D.I., su richiesta del Responsabile Comunale Settore Servizi Sociali in relazione a specifiche esigenze di servizio o per sostituzione ferie del Volontario di servizio civile eventualmente addetto.

f. SERVIZI ACCESSORI

L'aggiudicataria dovrà inoltre assicurare i seguenti servizi accessori presso il C.D.I.:

- servizio eventuale di lavanderia della biancheria da tavola e da bagno;
- smaltimento rifiuti sanitari, attraverso contratto con ditta specializzata ed abilitata;
- raccolta e differenziazione rifiuti solidi, con relativo conferimento all'esterno del C.D.I., secondo il protocollo comunale;

La fornitura di tutti i materiali, attrezzature e prodotti conformi alle normative vigenti dovranno essere forniti dalla ditta aggiudicataria.

g. SERVIZI A SUPPORTO DEL CONTESTO DI VITA DELL'OSPITE

Al fine di facilitare l'inserimento graduale e la permanenza dell'Ospite al C.D.I., (nonché contrastare il ricorso al ricovero in R.S.A.) l'aggiudicataria dovrà inoltre assicurare le seguenti prestazioni al domicilio dell'ospite residente;

- aiuto nelle attività personali quotidiane (cura delle condizioni igieniche personali dell'utente, vestizione, colazione, etc.);
- servizio di accompagnamento da/per il C.D.I., per visite mediche, etc..;
- disbrigo pratiche amministrative ed altre necessità (acquisto generi alimentari, medicinali, materiali igienico sanitari...);
- interventi per favorire la promozione, il sostegno e l'integrazione sociale;
- igiene ambientale;

L'aggiudicataria dovrà, inoltre garantire il servizio di trasporto presso presidi socio-sanitari, di persone non-autosufficienti residenti, su segnalazione del servizio sociale.

Il monte-ore complessivo per tutta la durata del contratto è stimato in h. 375.

Il Comune si riserva la facoltà, previa adozione di specifica determinazione del competente settore, di aumentare il monte-ore sopra indicato, nel limite del 20%, e l'aggiudicataria si impegna ad espletare il maggior servizio richiesto, fermo restando il corrispettivo di aggiudicazione.

ART. 8 ORARIO DI APERTURA DEL SERVIZIO C.D.I.

L'aggiudicataria dovrà assicurare l'apertura del C.D.I. per 5 giorni settimanali, da lunedì a venerdì, dalle ore 8.30 alle 17.00, esclusi i giorni festivi infrasettimanali, per l'intero anno (indicativamente 250 gg./anno).

In relazione alle richieste degli utenti, l'aggiudicataria dovrà garantire l'estensione dell'orario di apertura con un servizio di pre-centro: almeno dalle 8.00 alle 8.30 e/o di post-centro: dalle 17.00 fino almeno alle 19.00 con relativa somministrazione del pasto serale.

Dovrà inoltre garantire l'eventuale apertura il sabato dalle ore 8.30 alle ore 14.00.

ART. 9 ORARIO DI LAVORO PERSONALE C.D.I.

L'orario di lavoro dei diversi operatori dovrà essere articolato secondo le esigenze organizzative del servizio, entro l'arco orario giornaliero dalle ore 8.30 alle ore 17.00, dal lunedì al venerdì.

L'infermiere professionale dovrà garantire la presenza giornaliera nella seguente fascia oraria: 9.15 – 12.15 e garantire la presenza pomeridiana qualora si rendesse necessaria la somministrazione di particolari terapie farmacologiche.

Il terapeuta della riabilitazione dovrà garantire la presenza giornaliera nella seguente fascia oraria: 9.00 – 11.15.

L'animatore dovrà garantire la presenza giornaliera nella seguente fascia oraria: 14.30 – 17.00.

Gli orari possono subire eventuali variazioni su richiesta del referente comunale.

ART. 10 MODALITÀ DI AMMISSIONE E ORGANIZZAZIONE SERVIZIO C.D.I (FA.SA.S. E S.O.S.I.A.)

Le domande di ammissione al servizio sono presentate all'ufficio Servizi Sociali del Comune, utilizzando gli appositi moduli.

Il coordinatore del servizio o suo sostituto deve provvedere, se richiesto, alla consegna della

modulistica ed alla presentazione del servizio alle persone che richiedessero informazioni direttamente in Centro.

La valutazione delle domande e la formazione della graduatoria vengono curate dall'équipe formata dal coordinatore, dal direttore sanitario e dal referente comunale.

La stessa équipe definisce i tempi e le modalità degli inserimenti al C.D.I.

Il progetto assistenziale individualizzato (P.A.I.) di ogni ospite viene definito dall'équipe costituita dal direttore sanitario e dagli operatori del Centro.

Agli incontri di équipe partecipa il Referente comunale.

Per ogni ospite deve essere compilato ed aggiornato con cadenza bimensile il FA.SA.S., costituito da:

- Cartella sanitaria e sociale, contenente le informazioni acquisite in sede di valutazione della domanda (a cura del medico geriatra);
- Scheda infermieristica, riabilitativa e animativa;
- Scheda Bio-Psico-Sociale;
- Progetto Assistenziale Individualizzato (P.A.I.), curandone l'aggiornamento periodico e almeno semestrale (ai sensi della normativa vigente).

L'aggiudicataria dovrà comunicare al referente comunale i nominativi dei responsabili dell'aggiornamento del FASAS e del P.A.I. il cui adempimento è obbligatorio, al fine del mantenimento dei requisiti per l'accreditamento regionale.

L'aggiudicataria predispone un programma di attività socio-sanitario e animativo giornaliero e settimanale, per scandire i diversi momenti della giornata ed offrire all'utente un ventaglio di opportunità, di attività e proposte finalizzato alla stimolazione delle capacità personali e rispettoso del P.A.I.

Debito informativo

L'aggiudicataria nella gestione del CDI dovrà rispettare gli standard gestionali previsti dai piani regionali vigenti e dal presente capitolato, nonché i protocolli/linee guida approvati con

deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 19.3.2003;

L'aggiudicataria dovrà ottemperare, nella gestione del servizio, a tutte le richieste e ai requisiti previsti per il mantenimento dell'autorizzazione al funzionamento e dei requisiti per l'accreditamento regionale del servizio.

Nei termini richiesti dal Comune l'aggiudicataria dovrà provvedere all'aggiornamento della Carta del servizio da redigere d'intesa con il referente indicato dal Comune.

L'aggiudicataria dovrà, inoltre, aggiornare su richiesta le Linee guida ed i protocolli previsti dalla normativa vigente, d'intesa con il referente del Comune .

Secondo quanto previsto dalla normativa regionale, gli enti gestori dei CDI accreditati devono trasmettere periodicamente alla ASL competente e alla regione Lombardia informazioni relative ad ogni ospite, alla struttura stessa, al servizio.

L'aggiudicataria dovrà compilare e trasmettere, con le modalità e alle scadenze che verranno richieste, ogni informazione che il Comune, l'ASL e la Regione Lombardia richiederanno.

ART. 11 PERSONALE

Per l'espletamento del servizio C.D.I. di cui al presente appalto l'aggiudicataria dovrà avvalersi di proprio personale, adeguatamente preparato e in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente per ogni professione.

Provvede a coordinare tutti gli operatori in servizio presso il Centro e ad assicurare la turnazione e la sostituzione del personale in caso di necessità nel rispetto degli standards regionali.

Il Coordinatore è il responsabile del funzionamento del C.D.I. nei confronti dell'Amministrazione Comunale. Dovrà essere in possesso preferenzialmente di laurea in Scienze Sociali e con pluriennale esperienza nel coordinamento di servizi analoghi.

Dovrà possedere attitudine al coordinamento di una équipe di lavoro e alla gestione dei rapporti interpersonali, sia con i referenti dell'Amministrazione che con le famiglie degli ospiti.

Il coordinatore dovrà essere presente al centro, con un orario che sarà concordato dalla aggiudicataria con il referente comunale, sulla base delle esigenze del servizio.

Negli orari di non presenza del coordinatore al C.D.I., l'aggiudicataria deve garantire che i compiti ordinari di coordinamento vengano comunque assicurati da idoneo sostituto (individuato anche tra gli altri operatori del centro); in ogni caso il coordinatore deve garantire la reperibilità telefonica, dotando il coordinatore di telefono cellulare, per interventi e decisioni urgenti e non differibili, in tutti i giorni di apertura del centro.

Il personale ASA / OSS dovrà essere in possesso dei titoli di studio e professionali previsti dalle vigenti disposizioni regionali e nazionali per gli ausiliari socio assistenziali. In particolare gli operatori debbono aver assolto l'obbligo scolastico ed aver frequentato un corso riconosciuto di ausiliario socio assistenziale o operatore socio-sanitario.

L'Assistente Domiciliare dovrà interagire con gli altri operatori al domicilio dell'ospite, sulla base di un programma unitario di lavoro (Azienda ASL, Volontariato).

Il personale dovrà essere munito di patente di guida e dovrà avere il libretto di idoneità sanitaria rilasciato dall'A.S.L. di residenza.

Le figure sanitarie richieste sono:

- medico , con funzioni di direttore sanitario della struttura. E' responsabile dell'organizzazione delle attività sanitarie preventive, curative e riabilitative all'interno del C.D.I. Deve curare inoltre il collegamento con i medici di medicina generale ed eventuali medici impegnati nei confronti dell'utente;
- infermiere professionale : fornisce prestazioni di assistenza diretta e le prestazioni igienico sanitarie che comportano una precisa responsabilità in ordine a rischi specifici; è responsabile della somministrazione delle terapie;
- terapista della riabilitazione.

Devono essere in possesso dei titoli e dei requisiti richiesti dalla normativa vigente per ogni professione.

Il servizio di animazione e socializzazione deve essere affidato a persona in possesso preferenzialmente del titolo di animatore/educatore sociale, diploma di laurea in scienze dell'educazione o a persona laureanda presso il corso di laurea in scienze dell'educazione.

Dovrà essere, inoltre, assicurata la figura di almeno 1 autista / accompagnatore per il servizio di trasporto da / per il C.D.I o presso presidi sanitari per gli utenti seguiti al domicilio, o su richiesta del servizio sociale.

Il servizio di parrucchiere, manicure e pedicure dovrà essere garantito almeno una volta al mese. Le tariffe per tali servizi sono introitate direttamente dall'aggiudicataria.

La presenza del personale C.D.I. dovrà essere rapportata all'andamento mensile delle presenze degli utenti.

L'aggiudicataria dovrà concordare con il Responsabile comunale le variazioni di presenza di personale in relazione al numero degli utenti, garantendo gli standard assistenziali minimi regionali previsti per 25 ospiti (a tempo pieno) e variando in proporzione.

L'aggiudicataria deve provvedere a documentare al Comune, mensilmente, attraverso appositi moduli di presenza, le effettive ore di servizio prestate dai propri operatori C.D.I. nonché certificare le presenze mensili degli ospiti, unitamente alla presentazione della fattura.

Tutto il personale dovrà essere dotato di un tesserino di riconoscimento che dovrà essere obbligatoriamente indossato sulla divisa.

Tutti gli operatori dovranno adottare, durante l'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto, un comportamento atto a garantire il pieno rispetto della dignità e dei diritti degli utenti e dovranno essere dotati di attitudine all'attività di stimolo e sostegno relazionale nei confronti degli utenti stessi.

E' vietato al personale dell'aggiudicataria prestare servizi retribuiti a titolo personale agli utenti dei servizi comunali.

Per assicurare la continuità dei servizi oggetto dell'appalto, l'aggiudicataria si impegna ad impiegare prioritariamente il personale attualmente impiegato presso il Centro Diurno Integrato del Comune di Cambiagio.

Considerata la natura del servizio, si richiede prioritariamente la conferma anche del personale in servizio con contratti di consulenza ed a progetto almeno per mesi sei, al fine di consentire il più opportuno e graduale avvicendamento del personale.

L'aggiudicataria dovrà trasmettere entro 15 gg dalla comunicazione dell'aggiudicazione, l'elenco del personale con le relative qualifiche e curricula professionali.

L'elenco del personale dovrà essere aggiornato in caso di sostituzioni.

Tutti i titoli scolastici e professionali dovranno essere depositati presso l'aggiudicataria, che si impegna ad esibirli a richiesta dell'Amministrazione comunale.

L'aggiudicataria dovrà informare delle eventuali dimissioni del proprio personale, di norma con 30 gg di anticipo sulla data di cessazione del servizio.

L'inserimento di personale assunto in prova è consentito solo se affiancato dal personale in servizio, senza alcun onere per l'Amministrazione Comunale.

ART. 12 LIMITAZIONE DEL TURN- OVER

L'aggiudicataria si impegna ad impiegare per i servizi oggetto del presente appalto e per tutta la durata del contratto il medesimo personale, al fine di garantire continuità nel servizio, a meno di cause di forza maggiore.

ART. 13 ASSENZE E SOSTITUZIONI

In quanto trattasi di servizio pubblico essenziale ai sensi della normativa vigente, il servizio C.D.I. deve essere garantito senza soluzione di continuità, salvo situazioni straordinarie per le quali potranno essere concordate con il Comune particolari modalità organizzative.

L'aggiudicataria si impegna ad assicurare la continuità del servizio C.D.I. con proprio personale idoneo nei casi di assenza temporanea o dimissione del personale in servizio, senza alcun costo aggiuntivo per il Comune.

In caso di sospensione o di abbandono, anche parziale, del servizio, eccettuati i casi di forza

maggiore, l'Amministrazione potrà senz'altro sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità.

ART. 14 CLAUSOLA DI GRADIMENTO

Il processo di selezione del personale ed ogni responsabilità in merito alla corretta attivazione delle procedure relative al reperimento dello stesso resta in capo all'aggiudicataria.

L'Amministrazione si riserva di segnalare eventuali inadeguatezze del personale operante in rapporto alle funzioni indicate.

L'Amministrazione si riserva altresì il diritto di contestare l'idoneità di operatori impiegati a seguito di accertata carenza relativamente a quanto specificato agli artt. 7 e 11.

Nel caso in cui non risultasse possibile ovviare a dette inadeguatezze, il Comune si riserva di richiedere alla controparte la sostituzione dell'unità di personale in discorso con altra unità rispondente alle caratteristiche programmate. L'aggiudicataria si impegna a provvedere alla sostituzione entro il termine di 10 giorni dalla richiesta.

Nel caso in cui ciò non avvenisse, è facoltà del Comune ricusare le prestazioni del personale limitatamente alle unità di personale che ricadano nella fattispecie in parola.

A giudizio insindacabile dell'Amministrazione, l'aggiudicataria provvederà, entro 20 gg dalla richiesta, alla sostituzione del personale ritenuto inadeguato allo svolgimento delle funzioni richieste. L'inosservanza dei 20 gg. costituisce grave inadempienza contrattuale.

ART. 15 MENSA

Il personale dell'aggiudicataria può usufruire del servizio mensa funzionante presso il Centro Diurno Integrato, previa comunicazione al Responsabile comunale del servizio.

Il costo del pasto degli operatori è a carico dell'aggiudicataria, la quale potrà concordare con i propri operatori le forme di rimborso, sulla base di quanto previsto dalle norme contrattuali di riferimento.

ART. 16 TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

L'aggiudicataria dovrà osservare nei confronti dei dipendenti e/o soci tutte le norme relative alle retribuzioni, assicurazioni, prevenzione degli infortuni sul lavoro, contributi a vario titolo posti a carico dei datori di lavoro, stabiliti nella normativa vigente, nonché derivanti dal contratto collettivo di lavoro nazionale ed eventuali contratti integrativi.

I suddetti obblighi vincolano l'aggiudicataria indipendentemente dalla sua natura, dalla sua struttura o dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica.

Nell'esecuzione dei servizi di cui al presente appalto, l'aggiudicataria si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contrattuali di categoria per il personale occupato. L'aggiudicataria si obbliga altresì ad applicare il contratto e gli accordi di lavoro provinciali anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione; se l'aggiudicataria ha forma cooperativa, si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti coi soci.

Gli obblighi di cui sopra vincolano l'aggiudicataria anche se la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o recede da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione dell'aggiudicataria stessa e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

L'aggiudicataria fornirà, a richiesta dell'amministrazione, copia dei modelli comprovanti l'avvenuto versamento dei contributi previdenziali relativi ai propri addetti impiegati nei servizi appaltati.

L'aggiudicataria si impegna a permettere la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nei servizi di cui al presente articolo.

Gli operatori dell'Amministrazione sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con l'Amministrazione.

Qualora l'aggiudicataria non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra l'Amministrazione Comunale procederà alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio all'aggiudicatario che segue immediatamente l'aggiudicatario nella graduatoria della gara di appalto.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione Comunale. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'aggiudicatario.

L'Amministrazione Comunale interdirà la partecipazione dell'aggiudicatario in dolo a nuove gare per un periodo di 4 anni.

L'aggiudicatario è direttamente responsabile nei confronti del Comune e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti impiegati per lo svolgimento del servizio.

ART. 17 ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

L'aggiudicatario potrà avvalersi della collaborazione di volontari ad integrazione e supporto del personale, previo accordo con il referente comunale.

Ai volontari l'aggiudicatario dovrà assicurare preventivamente adeguata formazione. L'aggiudicatario dovrà fornire al Comune l'elenco dei volontari presenti nel centro e garantire idonea copertura assicurativa, se non già garantita da Associazioni locali di Volontariato.

ART. 18 CONCESSIONE TEMPORANEA DELLA STRUTTURA DEL C.D.I.

Per la gestione del servizio del C.D.I., l'Amministrazione Comunale concede per tutta la durata dell'appalto in uso gratuito l'utilizzo dei locali.

All'atto della consegna dell'immobile è prevista la stesura di un verbale di inventario da parte dell'Ufficio Servizi Sociali del Comune in contraddittorio con l'aggiudicatario dei beni immobili in dotazione, sottoscritto dalle parti.

L'aggiudicatario si impegna al massimo rispetto nell'uso dei locali e dei beni mobili in essi contenuti e avrà piena responsabilità gestionale degli spazi assegnati, impegnandosi a riconsegnarli perfettamente funzionanti e rispondenti alle voci dell'inventario aggiornato di cui sopra, salvo il normale deterioramento d'uso a conclusione dell'appalto.

I locali non potranno essere utilizzati per fini diversi dall'oggetto del presente capitolato e non potranno essere ceduti, neppure temporaneamente a terzi, fatto salvo diversi accordi con l'Amministrazione Comunale.

Rimane dall'altra parte inteso che sarà richiesto un risarcimento pecuniario per ogni eventuale danni alla struttura ed ai beni mobili.

ART. 19 ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione si impegna a rispettare gli standard strutturali previsti dai piani regionali vigenti, al fine di ottenere e mantenere l'autorizzazione al funzionamento.

In particolare il C.D.I. dovrà essere dotato di spazi idonei e articolati per le diverse funzioni e attività, ai sensi della normativa vigente.

L'Amministrazione comunicherà ogni variazione nelle modalità di gestione di altri servizi accessori affidati ad altri soggetti e concorderà le prestazioni dei fornitori in armonia con l'organizzazione prevista dal gestore del CDI.

L'Amministrazione indicherà all'aggiudicatario il Responsabile comunale per il servizio.

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale le spese per le derrate alimentari, le utenze di acqua, energia elettrica, gas metano e per i servizi appaltati dal Comune ad altri soggetti (servizio mensa, servizio di pulizia), la manutenzione straordinaria dell'immobile e degli

arredi interni ed esterni, esclusi i lavori necessari alla riparazione dei danni provocati dal personale dell'impresa appaltatrice.

ART. 20 ATTREZZATURE E MATERIALI DI CONSUMO

La fornitura del vestiario, delle attrezzature e di tutto il materiale di consumo necessari allo svolgimento dei servizi di cui al presente appalto, sia quello ad uso degli addetti che quello ad uso degli ospiti, è a carico dell'aggiudicataria.

Tra il materiale ad uso degli ospiti si citano a titolo esemplificativo: beni per l'igiene personale, per l'animazione e la terapia occupazionale, i giornali (almeno un quotidiano o rivista al giorno) ect..

Sono esclusi i generi alimentari di conforto (caffè, the, biscotti ect.), che rientrano nella fornitura di alimenti e sono a carico del Comune.

ART. 21 RISPETTO NORMATIVA SULLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO E SULLE EMERGENZE

L'aggiudicataria provvederà in autonomia, con propri mezzi e personale, ad adempiere, prima di dar corso alle attività, a quanto previsto dal D.Lgs. 626/1994, successive modificazioni e leggi collegate, con particolare attenzione per le disposizioni in materia dei Dispositivi di protezione individuali e in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e delle attrezzature o macchine usate per lo svolgimento delle attività oggetto del presente appalto (realizzazione della valutazione dei rischi specifici per ogni luogo di lavoro).

Nel caso di utilizzo di attrezzature o macchinari di proprietà del Comune, il Comune riconosce all'aggiudicataria il possesso temporaneo degli stessi.

Tale possesso decade automaticamente con il decadere del contratto.

E' in ogni caso vietato che le cose, le attrezzature, i macchinari di proprietà del Comune vengano asportati, trafugati, portati al di fuori delle strutture o dalle aree di proprietà del Comune stesso, o vengano utilizzati per scopi diversi da quelli per i quali siano stati costruiti o per i quali siano stati destinati.

L'aggiudicataria dovrà dichiarare alla stipulazione del contratto di conoscere le Leggi che regolano lo stesso in materia degli adempimenti D.Lgs. 626/94, successive modificazioni e leggi collegate, e dichiarare di accettarne in toto gli oneri derivatigli in quanto datore di lavoro dei propri lavoratori (come da definizione del D.Lgs. 626/94), oltre che di accettare la piena delega a datore di lavoro solo ed esclusivamente in relazione a quanto dettato dagli adempimenti 626/94 e successive modificazioni, per le aree nelle quali si svolgono le attività oggetto del presente contratto, predisponendo ivi tutte le tutele del caso.

Al fine di poter far svolgere gli adempimenti di cui sopra l'aggiudicataria ha l'obbligo di procedere al sopralluogo dei luoghi di lavoro preventivamente all'inizio dei servizi di cui al presente appalto.

L'aggiudicataria dovrà provvedere in autonomia, con propri mezzi e personale, a realizzare un piano di emergenza conforme a tutte le norme in materia di evacuazione del centro diurno integrato e di messa in sicurezza di tutte le persone ivi presenti a qualsiasi titolo.

ART. 22 OBBLIGO DI RISPETTO NORMATIVA VIGENTE RELATIVA AL MANTENIMENTO DEGLI STANDARD STRUTTURALI E GESTIONALI

L'aggiudicataria nella gestione del CDI dovrà rispettare, per tutta la durata del contratto, gli standard gestionali e i conseguenti obblighi, previsti dalla normativa regionale, dal presente capitolato e dai requisiti richiesti per l'autorizzazione al funzionamento e per l'accreditamento regionale, di cui ai precedenti articoli.

Qualora l'aggiudicataria non risultasse in regola con gli obblighi, l'Amministrazione provvederà alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio ad altro soggetto.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'

Amministrazione.

L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità penali e civili dell'aggiudicataria.

ART. 23 COPERTURA ASSICURATIVA

La gestione del servizio oggetto del presente appalto viene effettuata dall'aggiudicataria in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge.

L'aggiudicataria si intende espressamente obbligata a tenere, comunque, sollevato ed indenne l'Amministrazione da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato ai propri dipendenti od a proprie attrezzature derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare per fatto doloso o colposo a persone o a cose dall'attività del proprio personale e dagli utenti affidati, in relazione ai servizi oggetto dell'appalto.

L'Amministrazione rimane pertanto esentata da ogni azione, giudiziale o stragiudiziale, da chiunque instaurata.

L'aggiudicataria risponde interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati, anche se di proprietà dell'Amministrazione, nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare.

L'aggiudicataria, oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati nel periodo dell'appalto, comprese le disposizioni regolamentari dell'Amministrazione, per quanto funzionale allo svolgimento del servizio.

La ditta aggiudicataria è tenuta a predisporre la copertura assicurativa contro i danni subito o causati dagli utenti nel corso dell'attività. L'aggiudicataria assume l'impegno a stipulare idonea polizza RCT/RCO con primaria compagnia di assicurazione, a copertura delle responsabilità civili per danni causati o subiti dai propri dipendenti, dai lavoratori interinali, dai lavoratori parasubordinati, dai frequentatori dei servizi, dai non dipendenti che partecipano alle attività e in ogni caso verso terzi, la quale esplicitamente indichi che l'Amministrazione comunale debba essere considerata "terza" a tutti gli effetti., con massimali minimi non inferiori a: € 5.000.000,00 (euro cinquemilioni/00) per singolo danno e € 2.000.000,00 (euro duemilioni/00) per singola persona. Delle assicurazioni contratte, l'aggiudicataria si impegna a fornire documentazione prima dell'inizio del servizio.

L'aggiudicataria risponde verso gli utenti ed i terzi per i danni arrecati dai propri dipendenti nell'espletamento dei servizi e si impegna a sollevare l'Amministrazione da ogni molestia e responsabilità relativa.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione in contraddittorio con i rappresentanti dell'aggiudicataria; nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti dinanzi a due testimoni, anche dipendenti dell'Amministrazione stessa, senza che l'aggiudicataria possa sollevare eccezione alcuna.

In caso di danni arrecati a terzi, l'aggiudicataria dovrà darne immediata comunicazione scritta al Comune, fornendo dettagliati particolari.

ART. 24 CORRISPETTIVI

L'aggiudicataria si impegna ad erogare le prestazioni secondo un monte ore settimanale che deve rispettare gli standard gestionali regionali vigenti per tutto il periodo di durata dell'appalto

Il monte ore personale C.D.I., di cui all'Art. 7 del presente Capitolato, viene riportato solo a titolo puramente indicativo in quanto il Comune riconoscerà il relativo corrispettivo solo per le prestazioni che risulteranno effettivamente rese in base ai bisogni che si verificheranno, null'altro essendo dovuto anche nel caso in cui le prestazioni richieste dovessero risultare in numero inferiore a quelle del minimo teorico che, si ripete, ha unicamente valore indicativo.

Il monte ore annuo stimato per il personale A.S.A./O.S.S. del Servizio S.A.D. a supporto dell'attività del C.D.I., di cui all' Art. 7 del presente Capitolato è riportato solo a titolo puramente indicativo in quanto il Comune riconoscerà il relativo corrispettivo solo per le prestazioni che risulteranno effettivamente rese in base ai bisogni che si verificheranno, null'altro essendo dovuto anche nel caso in cui le prestazioni richieste dovessero risultare in numero inferiore a quelle del minimo teorico che, si ripete, ha unicamente valore indicativo.

Il pagamento dei corrispettivi sarà di norma effettuato su base mensile, con riferimento ai costi indicati nell'offerta, entro 30 giorni dal ricevimento di regolare fattura, corredata delle certificazioni e dei moduli di cui all'art. 7 (orario di lavoro) del presente Capitolato.

Su espressa e motivata richiesta dell'Amministrazione Comunale, le attività previste ed il conseguente importo complessivo del servizio possono essere aumentate procedendo al relativo impegno di spesa, fermo restando le altre condizioni di aggiudicazione, senza che la ditta aggiudicataria possa sollevare eccezione e/o pretendere indennità aggiuntive.

ART. 25 REVISIONE DEI PREZZI

I corrispettivi di cui al precedente articolo non saranno oggetto di variazioni nel periodo di durata del contratto; il prezzo offerto resterà quindi fisso ed invariato per tutta la durata del servizio. In esso si intendono compresi e compensati tutti gli oneri di cui al presente Capitolato, tutto incluso e nulla escluso, per l'esecuzione delle prestazioni del servizio in parola, salvo quanto previsto dalla normativa vigente.

I prezzi praticati si intendono offerti dall'aggiudicataria in base a calcoli di propria convenienza, a tutto suo rischio, e sono, quindi, invariabili ed indipendenti da qualsiasi eventualità per tutto il periodo di durata dell'appalto.

ART. 26 MONITORAGGIO QUALITA' DEL SERVIZIO/CONTROLLO DEL COMUNE

Sono riconosciute al Comune di Cambiagio, tramite i propri funzionari ed operatori a ciò delegati, ampie facoltà di controllo in merito:

- a. al buon svolgimento dei servizi appaltati, in termini di regolare funzionamento, efficacia ed efficienza della gestione;
- b. al gradimento e soddisfazione degli utenti e dei familiari;
- c. ai rendiconti mensili presentati;
- d. al rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti degli operatori della cooperativa aggiudicataria;
- e. al rispetto di ogni altra norma prevista dal presente capitolato.

In relazione agli esiti dell'attività di valutazione e controllo l'aggiudicataria dovrà intervenire e predisporre i più opportuni provvedimenti richiesti dal Comune per adeguare e migliorare i servizi oggetto dell'appalto

La valutazione, il monitoraggio e la verifica della qualità del servizio da parte dell'aggiudicataria, dovrà essere effettuata secondo il Progetto di Valutazione qualità (Indicatori/ monitoraggio ..), presentato in sede di gara e parte integrante del presente capitolato, eventualmente integrato con le richieste del Comune.

ART. 27 SEGRETO PROFESSIONALE E D'UFFICIO/TUTELA DELLA PRIVACY

Il personale impiegato dall'aggiudicataria è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio nonché la tutela della privacy in osservanza del D.Lgs. 196/2003 e della deontologia professionale.

Per ciò che concerne il rispetto della normativa in materia di privacy, con esclusivo riferimento alle attività inerenti il servizio oggetto del presente Capitolato, l'impresa affidataria, unitamente al conferimento dell'appalto è nominata ex D.Lgs 193/2003

responsabile del trattamento dei dati di qualsiasi natura, concernenti gli utenti fruitori del servizio, conferiti direttamente dai comuni o dai singoli interessati.

L'impresa affidataria è pertanto autorizzata a svolgere tutti i trattamenti dei dati suddetti, necessari all'espletamento del servizio, sia in forma cartacea che elettronica. I dati dovranno essere trattati nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs 193/2003, con particolare riferimento alla liceità, alla correttezza, alla riservatezza e all'adozione delle prescritte misure di sicurezza.

L'impresa affidataria non è autorizzata a riprodurre, diffondere, comunicare a terzi i dati suddetti se non per le finalità sopra descritte, fatti salvi i casi di estrema necessità in cui la comunicazione dei dati è indispensabile per l'incolumità degli assistiti (es: comunicazione di dati a strutture sanitarie in caso di incidenti o infortuni).

L'Amministrazione Comunale potrà impartire, qualora fosse necessario, ulteriori particolari istruzioni su come debbono essere trattati i dati suddetti. Qualsiasi utilizzo e/o trattamento improprio e non conforme alle disposizioni del D.Lgs 193/2003 comporterà la piena ed esclusiva responsabilità dell'impresa affidataria, la quale è infine tenuta a rendere edotti i propri collaboratori e operatori, fermo restando che gli stessi operano sotto la sua diretta ed esclusiva responsabilità.

ART. 28 PENALITÀ'

L'aggiudicataria, nell'esecuzione dei servizi, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e alle norme del presente capitolato.

Ove non attenda a tutti gli obblighi, l'aggiudicataria è tenuta per ciascuna infrazione rilevata, al pagamento di una penalità variante da € 50,00 (euro cinquanta/00) a € 5.000,00 (euro cinquemila/00), in rapporto alla gravità dell'inadempienza o della recidività.

Nello specifico, a tutela delle norme contenute nel presente capitolato speciale d'appalto l'Amministrazione Comunale si riserva di applicare le seguenti penali:

€ 50,00 (euro cinquanta/00) per ogni ora, in caso di mancato rispetto dell'orario concordato, da parte delle seguenti figure professionali: A.S.A. – Infermiere professionale – animatore - ;

€ 50,00 (euro cinquanta/00) per ogni ora o frazione di ora non effettuata settimanalmente presso il C.D.I., con riferimento agli standard gestionali regionali già citati, e presso il servizio S.A.D. e A.D.M.;

€ 500,00 (euro cinquecento/00) per ogni caso di mancato rispetto e/o sostituzione dell'organico settimanale previsto;

€ 500,00 (euro cinquecento/00) per ogni caso di mancato rispetto delle norme sul personale o per inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e/o per la mancata applicazione dei contratti collettivi;

€ 500,00 (euro cinquecento/00) per ogni caso di mancato preavviso di due giorni, nel caso di scioperi o di altri eventi atti ad impedire il funzionamento del servizio C.D.I.;

€ 1.000,00 (euro mille/00) per la mancata o non corretta compilazione del FASAS e del P.A.I. per ciascun ospite nonché del rispettivo aggiornamento bimensile (scheda bio-psico-sociale) e almeno semestrale del P.A.I.), nonché per ogni adempimento attinente il debito formativo regionale;

Da € 100,00 (euro cento/00) a € 1.000,00 (euro mille/00) in relazione alla gravità per ogni caso di mancato rispetto dei protocolli e relativa modulistica di cui all'art. 7) e delle modalità operative riportate nel presente Capitolato Speciale d'Appalto relativamente alle singole prestazioni ed interventi socio-assistenziali, sanitari ed animativi nonché in caso di mancato rispetto delle condizioni migliorative presentate in fase di gara, che costituiscono modifica degli obblighi del presente capitolato.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale l'aggiudicataria avrà facoltà di presentare le sue contro deduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione. Nel caso in cui l'aggiudicataria non vi provveda entro il termine stabilito o fornisca elementi giudicati inidonei

a giustificare le inadempienze si provvederà all'applicazione della penalità.
Il provvedimento è assunto dal Responsabile comunale del servizio.
Per ottenere il pagamento delle penalità, il Comune potrà rivalersi, mediante trattenute sui crediti dell'aggiudicataria o sulla cauzione, che dovrà essere in tal caso integrata.
L'applicazione della penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

ART. 29 DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' fatto divieto di cedere o subappaltare il servizio assunto pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione.

ART. 30 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione comunale potrà procedere alla risoluzione del contratto, con preavviso di 30 giorni, nei seguenti casi:

- dopo l'applicazione di n. 4 penalità, come indicato al precedente art. 28,
- per motivi di pubblico interesse,
- in caso di frode o grave negligenza dell'adempimento agli obblighi contrattuali,
- nei casi di totale o parziale subappalto o di cessione del contratto,
- contegno scorretto verso l'utenza da parte dell'impresa aggiudicataria e del relativo personale,
- ogni altra inadempienza qui non contemplata esplicitamente che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 c.c.

La risoluzione del contratto per gravi inadempienze contrattuali fa sorgere a favore dell'Amministrazione il diritto di affidare il servizio ad altra impresa. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione.

L'impresa aggiudicataria incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dall'Amministrazione comunale.

L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della ditta per il fatto che ha determinato la risoluzione.

ART. 31 AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO A TERZI

Considerata la particolare natura delle prestazioni, il Comune si riserva la facoltà di affidare a terzi l'effettuazione delle prestazioni per qualsiasi motivo non rese dall'aggiudicataria, con addebito dell'intero costo sopportato e degli eventuali oneri aggiuntivi e ciò senza pregiudizio, ove ne ricorrano gli estremi, per l'applicazione di quanto previsto al precedente art. 28 del presente capitolato.

ART. 32 CONTROVERSIE

In caso di controversie che dovessero sorgere tra le parti, così durante l'appalto come al suo termine, il Foro competente è quello di Milano.

ART. 33 SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell'aggiudicataria tutti gli oneri, spese, imposte e tasse di qualsiasi natura relativi all'appalto, compresi quelli per i diritti di segreteria, che verranno calcolati sull'importo totale del contratto.

ART. 34 CAUZIONE DEFINITIVA

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta, in sede di stipula del contratto, a trasformare il deposito provvisorio costituito in sede di gara in un deposito cauzionale definitivo pari al 5% dell'importo netto di aggiudicazione.

La finalità della cauzione è quella di garantire l'esatto adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal presente capitolato, l'eventuale risarcimento di danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché il rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere in corso di esecuzione dell'appalto a causa dell'inadempimento delle obbligazioni o cattiva esecuzione dei servizi da parte dell'impresa aggiudicataria.

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a reintegrare la cauzione nei casi in cui l'Amministrazione operi sulla stessa dei prelevamenti per fatti connessi con l'aggiudicazione del contratto.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto. Lo svincolo verrà autorizzato con apposito atto formale.

In caso di risoluzione del contratto per causa imputabile all'impresa aggiudicataria, questa incorrerà automaticamente nella perdita della cauzione che verrà incamerata dall'Amministrazione Comunale.

La cauzione potrà essere prestata a mezzo di fideiussione bancaria oppure con polizza assicurativa rilasciata da imprese di assicurazione regolarmente autorizzate.

ART. 35 ESECUZIONE IN PENDENZA DI STIPULA

La ditta aggiudicataria si obbliga a rendere le prestazioni oggetto del presente appalto anche nelle more della stipula del contratto stesso.

In tal caso fermo restando quanto previsto dal presente capitolato speciale d'appalto per le polizze assicurative, potrà comunque farsi luogo alla liquidazione dei compensi spettanti all'impresa stessa, purché quest'ultima abbia già costituito e presentato la cauzione prevista all'art. 34.

ART. 36 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non contemplato nel presente capitolato, si fa esplicito rinvio alle leggi e regolamenti vigenti.