



**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 TRIENNALE 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;
- 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, Rovasenda per la Gestione Associata dei Servizi Socio-Assistenziali;
- O.S.S.** – si intende l'abbreviazione di Operatore Socio-Sanitario;
- C.D.D.C.A.** – si intende Centro diurno per i soggetti affetti da declino cognitivo autonomi;
- 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.
- CENTRO FAMIGLIA** – Struttura che ruota principalmente intorno alle funzioni di prevenzione del disagio familiare e di sostegno e accompagnamento alla natalità e alla genitorialità nei termini di promozione e di valorizzazione del ruolo genitoriale.
- SERVIZI MEDIAZIONE FAMILIARE** – Attività atta al sostegno ed orientamento dei genitori per favorire il mantenimento e la cura dei legami familiari

Art. 2 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

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

- dal D.Lgs. n. 50/2016 “Codice degli Appalti Pubblici”;
- 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;

- c) dal progetto di gestione elaborato dall'impresa affidataria e allegato alla sua offerta. Il progetto deve essere coerente con le finalità dei servizi e rispettoso delle indicazioni e dei criteri organizzativi e gestionali riportati nel presente capitolato. Il progetto proposto dall'impresa aggiudicataria in sede di gara rappresenta parte integrante degli atti disciplinanti il servizio e i rapporti tra Ente e impresa, che si obbliga pertanto a dare piena esecuzione sia a quanto previsto in capitolato che a quanto specificato nel progetto.

Strumenti giuridici interni all'Unione Montana dei Comuni, tra i quali in particolare:

1. Statuto;
2. Carta dei Servizi Sociali;
3. Regolamento e Carta dei Servizi del Centro diurno per i soggetti affetti da declino cognitivo 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 per i soggetti affetti da declino cognitivo autonomo "Villa Rolandi".

C. Servizi di gestione area disabilità:

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

E. Servizi di gestione area minori:

1. Servizio Equipe Minori (Centri per la Famiglia - Mediazione Familiare)

F. Servizi relativi a progetti socio assistenziali a tempo determinato attivati durante la vigenza del contratto.

Art. 4 – DESCRIZIONE DELLE STRUTTURE

A) SERVIZI GENERALI

Servizio Amministrativo

- sito in Corso Roma, 35 – Varallo – tel.0163/53800
- sito in Via Mario Trabaldo Togna, 8 - 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;
- attività amministrative inerenti la gestione, anche con gli altri Enti preposti, del Reddito di Cittadinanza e in generale delle Politiche del Lavoro
- Attività amministrative per la realizzazione di interventi di mutuo aiuto, ad esempio Caffè Alzheimer
- predisposizione convegni e attività divulgative;
- attività di segretariato sociale;
- organizzazione piano trasporti per l'utenza verso le strutture sanitarie
- predisposizione relazioni per il servizio;
- formazione del personale;
- contatti con il pubblico.

Fabbisogno presunto di personale da appaltare:

- n. 1.824 ore annue di Coordinatore amministrativo
- n. 4.848 ore annue di Istruttore amministrativo
- n. 2.880 ore annue di Istruttore amministrativo (Comune di Borgosesia)

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

- Unione Montana Valsesia ore 9.00 – 13.00 e 14.00 – 17.00 dal lunedì al venerdì
- Comune di Borgosesia 8.30-12.30 e 14.00-16.00 da lunedì a venerdì.

È richiesta la dotazione minima di n.1 autovettura a disposizione del servizio.

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 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 presunte n.806 ore annue.

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

1 - Centro diurno per i soggetti affetti da declino cognitivo autonomo

Notizie particolari

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

La struttura risponde agli standard regionali previsti per le attività di competenza ed è autorizzata al funzionamento da parte dell'ASL VC per l'accoglienza n. 10 ospiti affetti da malattia di Alzheimer ed altre patologie degenerative del sistema nervoso centrale, accreditati e in regime di convenzione. Si prevede il convenzionamento di ulteriori 5 posti nel corso del 2023.

L'inserimento nei posti convenzionati è disposto dalla commissione U.V.G..

Obiettivo del C.D.D.C.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, assistenziale ed educativo, finalizzate al miglioramento del quadro sintomatologico, funzionale, psicologico e comportamentale.

Il Centro Diurno è aperto 5 (cinque) giorni alla settimana da lunedì al venerdì con un orario minimo di 8 ore giornaliere. All'utente viene normalmente garantito, il servizio di trasporto da e per il domicilio, salvo diversi accordi per utenti residenti fuori dal territorio dell'ente gestore.

Fabbisogno presunto di personale da appaltare (già parametrato sull'accoglienza di n.15 ospiti):

- n. 988 ore annue di Educatore Professionale anche con mansioni di coordinamento (260 ore)
- n. 104 ore annue di Direttore di Struttura
- n. 195 ore annue di Direzione Sanitaria
- n. 233 ore annue di Infermiere Professionale
- n. 260 ore annue di Fisioterapista
- n. 104 ore annue di Psicologo
- n. 3.640 ore annue di O.S.S. sanitario
- n. 1.800 ore annue di servizio trasporti (il servizio potrà subire variazioni a seguito di attivazione di collaborazioni con Associazioni di Volontariato locali)

È richiesta la dotazione minima di n.1 autovettura e di n.1 pullmino nove posti dotato di pedana per trasporto disabili.

È appaltato il servizio di pulizia per la cui 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 alle pulizie straordinarie (senza ulteriore aggravio all'Amministrazione).

I servizi di cui sopra sono appaltati per n 832 ore annue.

C) SERVIZIO DI GESTIONE AREA DISABILITA'

Coordinamento, Direzione di Struttura e Direzione Sanitaria dell'Area

Il Coordinatore e il Direttore di Struttura mantengono rapporti mensili con il Responsabile del Servizio dell'Ente, gestiscono ciascuno per le proprie competenze il personale dell'Area Disabilità 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 sotto esposti.

Il Direttore Sanitario è responsabile dell'assistenza sanitaria e degli aspetti igienico-sanitari delle strutture, verifica il regolare funzionamento di apparecchiature ed attrezzature nell'ambito sanitario, controlla il regolare approvvigionamento dei farmaci, coordina l'equipe multidisciplinare.

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 progetti individuali concordati con l'utente, la famiglia, i sanitari di riferimento in sede di UMVD.

I posti letto convenzionati 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 presunto di personale da appaltare:

- n. 336 ore annue di attività di Coordinamento
- n. 364 ore annue di Direzione Struttura
- n. 400 ore annue di Direzione Sanitaria
- n. 800 ore annue di Servizio Riabilitativo (400 fisioterapista e 400 psicologa)
- n. 2.938 ore annue di Educatore Professionale;
- n. 8.853 ore annue di O.S.S. sanitario;
- n. 926 ore annue di Infermiere Professionale (sostituzione congedi ordinari e straordinari personale dipendente e copertura turni festivi) – è prevista altresì la reperibilità notturna (in orario 23-7) su nr. 293 turni
- n. 365 ore annue per servizio veicolazione pasti.

È appaltato altresì il servizio di 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 alle pulizie straordinarie (senza ulteriore aggravio all'Amministrazione).

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

2 – Centro Diurno 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, per ospitare giornalmente massimo 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.

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.

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;
- interventi rivolti a soggetti affetti da autismo;
- 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.

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 deve essere discusso in équipe e condiviso con la famiglia e, laddove possibile, con l'utente stesso.

Fabbisogno presunto di personale da appaltare:

- n. 336 ore annue di attività di Coordinamento
- n. 312 ore annue di Direzione Struttura
- n. 210 ore annue di Direzione Sanitaria
- n. 625 ore annue di Infermiere Professionale;
- n. 625 ore annue di Servizio Riabilitativo (312,5 Fisioterapista e 312,5 Psicologa)
- n. 625 ore annue di Animazione;
- n. 5.000 ore annue di Educatore professionale;
- n. 12.050 ore annue di O.S.S. Sanitario (di cui 4.000 per rapporti individualizzato)
- n. 1.400 ore annue di servizio trasporti (il servizio potrà subire variazioni a seguito di attivazione di collaborazioni con Associazioni di Volontariato locali).

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 Disabilità - Sede Centrale di Varallo - tel.0163/51062

Notizie particolari:

Si tratta di un servizio ad integrazione socio-sanitaria rivolto a minori e adulti disabili e comprende attività di sostegno con l'obiettivo generale di mantenere le abilità residue e stimolare l'autonomia delle persone per favorirne l'integrazione sociale.

Il servizio viene erogato a seguito di una valutazione e progettazione individuale in capo all'UMVD distrettuale.

Le principali attività svolte consistono in:

- Attività di supporto e integrazione scolastica
- Attività laboratoriali finalizzate all'inserimento lavorativo e/o all'integrazione sociale;
- Attivazione degli inserimenti lavorativi utilizzando strumenti quali i PASS e i tirocini.

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

Fabbisogno presunto di personale da appaltare:

- n. 336 ore annue di attività di Coordinamento

- n. 4.704 ore annue di Educatore professionale (comprensivo del servizio per il Comune di Borgosesia);
- n. 3.648 ore annue di O.S.S. (comprensivo del servizio per il Comune di Borgosesia);

È richiesta la dotazione minima di n.1 autovettura a disposizione del servizio.

D) SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI E DI ASSISTENZA DOMICILIARE

(rivolto a tutti i cittadini residenti e/o domiciliati nel territorio dei Comuni convenzionati)

SEDI:

Distretto Alta Valle	presso Unione Montana Valsesia – Varallo presso Comune di Scopello
Distretto Varallo/Civiasco	presso Unione Montana Valsesia – Varallo
Distretto Bassa Valle	presso Villa Rolandi – Quarona presso Comune di Valduggia
Distretto Valle Sessera	presso Comune di Pray presso Comune di Portula
Comune di Borgosesia	presso sede Comune
Comune di Rovasenda	presso sede Comune

Inoltre, verranno attivati i Punti Unici di Accesso per i cittadini, in convenzione con ASLVC, così come previsto dalla normativa, presso le sedi in via di individuazione.

1 – Servizio Sociale professionale

Notizie particolari:

Il Servizio Sociale Professionale Territoriale, è il luogo presso il quale la cittadinanza, in situazioni di criticità o fragilità può ricevere informazioni e orientamento sui servizi/interventi/prestazioni ad accesso diretto, pubblici e/o privati o del privato sociale e costruire, avvalendosi della professionalità dell'assistente sociale, progetti di sostegno specifici individuali e/o di gruppo in area sociale, educativa e/o assistenziale.

L'assistente sociale svolge sul territorio tutti i compiti propri della professione, e quelli alla stessa attribuiti dalla normativa. A titolo esemplificativo e non esaustivo:

- 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;
- predispone della documentazione relativa a tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno, curando tutti gli aspetti relativi alla rendicontazione;
- si occupa di richieste, domande e scadenze relative ai progetti Home Care Premium di Assistenza Domiciliare
- 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;
- gestisce gli sportelli di integrazione Socio Sanitaria;
- svolge attività di ricevimento al pubblico;
- organizza e gestisce attività in favore del welfare territoriale
- 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 presunto di personale da appaltare:

- n. 3.283 ore annue di Assistente Sociale
- n. 1.824 ore annue di Assistente Sociale per il Comune di Borgosesia.

È richiesta la dotazione minima di n.1 autovettura a disposizione del servizio.

2 – Servizio di Assistenza Domiciliare e trasporti a rilevanza sanitaria

Notizie particolari:

Il servizio di assistenza domiciliare dell'Unione Montana è erogato a tutta la popolazione residente sul territorio di competenza, in particolare rivolto a persone anziane, disabili, famiglie con minori, persone con disagio anche di carattere temporaneo.

Viene attivato dall'assistente sociale titolare del caso, che elabora insieme all'utente un piano assistenziale individualizzato, che nel caso di persona con problematiche socio-sanitarie viene redatto e validato in sede di commissione distrettuale UVG/UMVD.

Il servizio è realizzato da Operatori Socio Sanitari qualificati, sulla base della vigente normativa, che svolgono le attività previste dal proprio profilo professionale ed esplicitate all'interno del progetto individuale (PAI).

A supporto dell'attività domiciliare è attivo il servizio di trasporto e d'accompagnamento per visite mediche e prestazioni sanitarie denominato "Off Road". Si occupa di prenotare visite mediche e prestazioni sanitarie per tutto il territorio e di accompagnarvi gli utenti, con mezzi dell'Ente o attraverso le associazioni convenzionate.

Le modalità di rendicontazione delle attività svolte sono quelle attualmente utilizzate dagli operatori.

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 Individuale prevede il monte ore settimanale e la frequenza d'accesso a domicilio.

Fabbisogno presunto di personale da appaltare:

- n. 24.048 ore annue di O.S.S.;
- n. 8.700 ore annue di O.S.S. per il Comune di Borgosesia;

- n. 1.440 ore annue di servizio autista accompagnatore.

È richiesta la dotazione minima di n.10 autovetture a disposizione del servizio.

E) SERVIZI DI GESTIONE AREA MINORI

Sede principale di Varallo, Via D'Adda n. 31 – tel. 0163 430371

Sede di Borgosesia presso locali in Via Calderini – tel. 334 1033287

Notizie particolari:

È un servizio alla persona rivolto a genitori con minori ed a minori, avente prioritariamente come obiettivo la tutela e la promozione dell'infanzia e dell'adolescenza, anche in collaborazione con il servizio di Educativa Territoriale Handicap per i minori disabili.

Si occupa delle famiglie in situazione di vulnerabilità con figli minori, sostenendo le responsabilità genitoriali attraverso un percorso di accompagnamento/presa in carico della famiglia. È il consulente tecnico degli organi giudiziari per le proprie competenze, organizza su mandato degli stessi gli incontri in luogo neutro e svolge funzioni di monitoraggio e controllo sulle situazioni più delicate. Tutta l'attività è volta a migliorare le condizioni di vita dei minori e delle loro famiglie, evitando l'istituzionalizzazione, favorendo interventi di collaborazione con il volontariato locale e sostenendo piuttosto progetti di affidamento familiare. Si occupa inoltre dell'area adozioni.

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

Viene inoltre eseguita nell'ambito della gestione dei Centri Famiglia l'attività di mediazione familiare a sostegno della genitorialità.

Gli assistenti sociali mantengono rapporti almeno mensili con il Responsabile di Servizio, e informano tempestivamente il Responsabile ogni qualvolta vi siano delle situazioni particolarmente urgenti e delicate, e collaborano con tutto il personale dell'Ente. Si occupano della gestione del personale dell'Operatore Economico nell'organizzazione di mansionari, turni, sostituzioni.

Fabbisogno presunto di personale da appaltare:

- n. 3.648 ore annue di Assistente Sociale con comprovata esperienza in area minori;
- n. 365 ore annue di Assistente Sociale;
- n. 3.648 ore annue di Educatore Professionale
- n. 3.168 ore annue di Educatore Professionale per il Comune di Borgosesia
- n. 180 ore annue di Psicologo.
- n. 1.440 ore annue di Addetto alla segreteria (Impiegato amministrativo)

È richiesta la dotazione minima di n.3 autovetture a disposizione del servizio.

È appaltato altresì il seguente servizio:

- riassetto e pulizia dei locali – sede di Varallo.

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.

**F. SERVIZI RELATIVI A PROGETTI SOCIO ASSISTENZIALI A TEMPO DETERMINATO
ATTIVATI DURANTE LA VIGENZA DEL CONTRATTO**

Saranno oggetto di separata trattativa eventuali progetti all'interno dell'ambito socio assistenziale attivati durante la vigenza del presente contratto o in essere alla sottoscrizione del contratto.

I prezzi orari di riferimento per le figure professionali coinvolte saranno quelli oggetto dell'aggiudicazione.

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 dei Comuni di Ailoche, Caprile, Coggiola, Crevacuore, Portula, Pray, Rovasenda.

Art. 6 – PERSONALE DEI SERVIZI

6.1 Qualifica del personale e disciplina delle sostituzioni

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.

Direttore di Struttura: Titolo di Direttore di Struttura o titoli equipollenti, come previsto dalla vigente normativa;

Assistente Sociale con comprovata esperienza in area minori: Diploma Universitario in Servizio Sociale o Laurea in Scienze del Servizio Sociale, iscrizione all'albo professionale regionale e comprovata esperienza nel lavoro con famiglie e minori.

Assistente Sociale: Diploma Universitario in Servizio Sociale o Laurea in Scienze del 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 e iscrizione all'Albo Professionale

Infermiere Professionale: 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.

O.S.S.: personale in possesso dell'attestato di qualifica di Operatore Socio Sanitario, ai sensi della D.G.R. Piemonte n.46-5668 del 25 marzo 2002.

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.

6.2 Personale uscente – Clausola sociale

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto a garantire il rispetto della clausola sociale prevista dal CCNL di settore, di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, nella specie rappresentato dal "CCNL Cooperative sociali". È comunque fatta salva l'applicazione, ove più favorevole, della clausola sociale prevista dal contratto collettivo nazionale prescelto dall'operatore economico.

I dati relativi al personale attualmente impiegato dal contraente uscente per l'esecuzione del contratto sono riportati in apposito documento allegato al presente Capitolato.

L'affidatario, in fase di esecuzione della convenzione, darà attuazione a quanto indicato nel proprio Piano di Assorbimento e ciò sarà oggetto di monitoraggio da parte della Committenza durante l'esecuzione del servizio.

6.3 Adempimenti di carattere generale per il personale

L'Impresa aggiudicataria si impegna, con l'accettazione del presente Capitolato, all'osservanza e all'assunzione di tutti gli oneri relativi alla previdenza ed all'assistenza dei prestatori di lavoro previsti dalle vigenti disposizioni di legge, nonché al rispetto della retribuzione e di quanto previsto nei Contratti Collettivi di categoria, sottoscritti dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale – anche se l'Impresa non fosse formalmente iscritta alle stesse – e dagli accordi integrativi decentrati.

L'Impresa aggiudicataria, anche per il personale in sostituzione temporanea, è tenuta ad applicare il vigente CCNL del comparto d'appartenenza, relativamente al trattamento salariale, normativo, previdenziale, assicurativo e a tutte le modifiche introdotte durante il periodo dell'appalto. Inoltre, è tenuta ad osservare le vigenti leggi ed ogni altra normativa in materia di assicurazioni, di igiene, medicina del lavoro e prevenzione degli infortuni. A tale riguardo l'aggiudicatario è tenuto a fornire all'Unione Montana dei Comuni la documentazione relativa al rapporto di lavoro degli operatori impiegati nei compiti del presente capitolato.

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 carico dell'aggiudicatario 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

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. L'impresa aggiudicataria rimborsa al personale addetto, autorizzato ad utilizzare il proprio automezzo, i costi di spostamento tra i domicili dei vari utenti e/o tra le varie sedi di servizio alle condizioni che verranno in seguito specificate e considera il tempo impiegato come tempo lavorato. 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, Centro Diurno di Varallo, Comunità RAF di Tipo B 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.

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.

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.

È 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 e successive modifiche, ivi comprese quelle introdotte dal d.lgs. n. 101/2018.

Art. 9 – RESPONSABILE DELLA SICUREZZA

L'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, il Responsabile dei Servizi alla Persona e i dipendenti dell'Unione Montana, non potranno in alcun modo agire gerarchicamente sul personale dell'Operatore Economico aggiudicatario, che resta in ciò totalmente autonomo 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.

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 eventualmente 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 stesso 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 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 estesa a parziale deroga dell'art.1900 cod. civ., 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 cod. civ., 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

15.1 Mezzi dell'operatore

Lo svolgimento del servizio sul territorio richiede l'impiego di un numero minimo di mezzi che è stato specificato ai precedenti punti (cfr. in particolare art.4 – Descrizione delle strutture).

Nel caso in cui per l'espletamento del servizio vengano utilizzati mezzi propri del personale, l'appaltatore dovrà riconoscere al dipendente il rimborso nella misura piena effettivamente riconosciuta dall'Ente (rimborso chilometrico).

In caso di guasto o altro impedimento l'Operatore economico dovrà mettere a disposizione un'auto sostitutiva con oneri a proprio carico.

Entro la data di avvio del servizio l'appaltatore dovrà fornire l'elenco di tutti i mezzi impiegati per la gestione del servizio, con indicazione di targa, caratteristiche, chilometraggio e tipologia di alimentazione.

Ogni mezzo dovrà essere coperto da polizza assicurativa con massimali riferiti al trasporto di terzi non inferiori a quelli di legge, sollevando l'Unione Montana dei Comuni da qualsiasi responsabilità.

Il rimborso chilometrico riconosciuto dall'Ente all'Operatore economico comprende le spese sostenute dal personale dell'appaltatore per i vari spostamenti, durante l'orario di lavoro, per recarsi a domicilio dei fruitori il servizio e/o per trasporto o commissioni, in favore degli utenti.

Il rimborso sarà quantificato forfettariamente in misura pari ad 1/5 del costo della benzina (ovvero altra tipologia di carburante, a seconda del tipo di alimentazione del mezzo) per ciascun chilometro percorso nel mese fatturato.

Per il costo del carburante si farà riferimento a quello medio nazionale rilevato su base mensile dal sito <http://dgerm.sviluppoeconomico.gov.it>, avendo a riferimento l'ultimo dato disponibile rispetto al mese di fatturazione.

15.2 Mezzi dell'Unione Montana o dei Comuni associati

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. Si tratta, nello specifico, dei mezzi indicati nell'apposito allegato al presente Capitolato.

Tuttavia l'Unione Montana non garantisce la sostituzione del mezzo qualora, nel corso della durata dell'appalto, per qualsiasi motivo (vetustà, guasto, incidente, altro) esso non sia più disponibile. In tal caso, dunque, l'affidatario dovrà procedere autonomamente ed a proprie spese a reperire un mezzo alternativo.

Gli operatori saranno direttamente responsabili dell'utilizzo dei mezzi loro affidati, dovranno 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.

L'utilizzo dei mezzi messi a disposizione dall'Unione Montana non sarà oggetto di rimborso chilometrico.

Art. 16 – DURATA DEL CONTRATTO

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

L'affidamento potrà essere prorogato, su richiesta dell'Amministrazione e con obbligo dell'Operatore Economico aggiudicatario di accettarlo, alle medesime condizioni e modalità, fino ad un massimo di ulteriori 12 mesi, 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.

Nel caso di cambio di gestione, alla scadenza del contratto, il gestore uscente si impegna, per almeno i 30 giorni successivi, a collaborare con i nuovi soggetti subentranti, al fine di garantire un efficace passaggio di consegne, senza onere aggiuntivo per l'Ente.

Art. 17 – DOMICILIO DELL'APPALTATORE

Per tutti gli effetti del presente contratto, l'Operatore Economico aggiudicatario dovrà essere dotato 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 posta elettronica certificata.

Art. 18 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Il compenso per l'affidamento è quello fissato a corpo in sede di aggiudicazione, derivante dall'applicazione del ribasso all'importo a base d'asta.

Il valore delle prestazioni posto a base d'asta, considerata la durata triennale del contratto, è pari ad € 6.954.317,64 (2.318.105,88 x 3) oltre all'IVA, prorogabile di un anno per un valore pari ad € 2.318.105,88 oltre all'IVA.

Il corrispettivo si riferisce ai servizi prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni normative e contrattuali, oltre che di quanto previsto dall'offerta tecnica presentata in sede di gara.

Il corrispettivo contrattuale è fissato a proprio rischio dall'Appaltatore in sede di gara in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e resta, pertanto, fisso ed invariabile, indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico l'Appaltatore medesimo di

ogni relativo rischio e/o alea, salvo quanto stabilito all'articolo successivo in tema di adeguamento del corrispettivo.

Con il suddetto corrispettivo l'Appaltatore si intende altresì compensato per qualsiasi onere derivante dalla fornitura di materiali e/o dall'acquisizione di tutti gli eventuali servizi strumentali allo svolgimento delle attività programmate per gli operatori impiegati nel servizio.

Art. 19 – ADEGUAMENTO DEL CORRISPETTIVO

A partire dalla seconda annualità contrattuale, fatta eccezione per il costo del personale, i prezzi sono aggiornati, in aumento o in diminuzione, dietro richiesta dell'impresa aggiudicataria e sulla base di apposita istruttoria condotta dai competenti uffici dell'Ente, sulla base dell'ultima variazione percentuale dell'indice ISTAT-FOI rilevabile in quel momento rispetto al mese di avvio dell'esecuzione del servizio o, se successivamente intervenuto, rispetto al mese di decorrenza dell'ultimo aggiornamento.

La revisione dei prezzi può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità.

Per quanto concerne il costo del personale, la revisione dei prezzi verrà effettuata solo in caso di rinnovo del C.C.N.L. considerando unicamente le eventuali variazioni del costo del lavoro derivante dai nuovi valori minimi tabellari per ciascuna delle singole categorie in cui è inquadrato il personale dipendente.

Art. 20 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

L'importo dell'appalto sarà liquidato con una rata mensile costante pari ad un dodicesimo del valore del contratto oltre all'Iva di Legge a seguito di emissione di regolare fattura. I pagamenti saranno effettuati mediante mandati emessi sul Tesoriere dell'Ente – Banca di Asti Spa - Agenzia di Varallo entro 60 giorni dalla data della fattura.

L'operatore economico assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13/8/2010, n. 136 e successive modifiche, impegnandosi a comunicare gli estremi identificativi dei conti dedicati, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, entro sette giorni dalla loro accensione. In tutti i casi in cui le transazioni relative risulteranno eseguite senza avvalersi dei suddetti conti correnti, il contratto sarà risolto immediatamente di diritto.

L'operatore economico si impegna a trasmettere:

- a) il consuntivo mensile delle attività svolte e delle ore effettivamente erogate dagli operatori, suddivise per mansioni, utenti e per servizi su modello predisposto dall'Ente;
- b) relazione dettagliata sulla gestione del servizio a consuntivo con cadenza bimestrale.

Nel caso in cui dalla verifica bimestrale risulti che il valore del servizio fornito sia inferiore di una percentuale maggiore dell'1% rispetto al valore complessivo delle rate fatturate durante il quadrimestre, l'Ente, a mezzo del Responsabile di Servizio, verifichi le circostanze che hanno portato allo scostamento e il puntuale rispetto delle norme del presente Capitolato, autorizza l'operatore economico a scontare dalla prima fattura successiva il valore dei servizi prestati in meno.

L'Unione potrà autorizzare la riorganizzazione dei servizi proposta dall'operatore economico oppure individuare soluzioni organizzative alternative, mantenendo costante la rata mensile.

Inoltre, l'operatore economico si impegna alla verifica costante sui servizi resi sulla possibilità di applicazione di strumenti di verifica della qualità.

Il Responsabile dell'Ente preposto al controllo ed alla vigilanza coincide con il Responsabile del Settore Servizi alla Persona.

Il pagamento del corrispettivo avverrà previa verifica della regolarità relativa agli adempimenti previdenziali, assicurativi e assistenziali effettuata dall'Amministrazione Comunale attraverso la richiesta del Documento Unico di Regolarità Contributiva /DURC.

Nel caso di Raggruppamenti Temporanei di Impresa, le fatture dovranno essere emesse separatamente da ciascun soggetto il Raggruppamento per la parte di relativa competenza ed essere inoltrate dalla mandataria all'indirizzo sopra indicato. La stazione appaltante provvederà comunque a liquidare le

suddette fatture intestando i relativi mandati di pagamento alla sola mandataria che riscuoterà anche in nome e per conto delle mandanti.

Art. 21 – CESSIONE DEL CREDITO

L'eventuale cessione del credito derivante dal presente appalto dovrà essere preventivamente autorizzata dagli Uffici dell'Unione dei Comuni competenti, ai sensi di quanto disposto dal Regolamento di Contabilità dell'Ente.

L'autorizzazione alla cessione è comunque limitata alla durata del contratto relativo al presente appalto. Per eventuali proroghe o rinnovi contrattuali dovrà essere richiesta una nuova autorizzazione alla cessione del credito.

Art. 22 – DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dall'affidamento della gestione, il soggetto aggiudicatario dovrà costituire un deposito cauzionale pari al 10% calcolato sull'importo contrattuale ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs 50/2016. Lo svincolo della cauzione definitiva avverrà sempre secondo le modalità di cui allo stesso art. 103 D.Lgs 50/2016. Il deposito cauzionale verrà depositato o costituito mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, rilasciata da imprese di assicurazione regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni e resterà vincolato a favore dell'Amministrazione fino al termine del periodo contrattuale.

Ove non sussistano contestazioni formali tra le parti la cauzione prestata sarà svincolata alla conclusione del rapporto, dopo la verifica della regolare esecuzione dei servizi.

Art. 23 – PERIODO DI PROVA

L'appalto all'inizio del periodo contrattuale è sottoposto alla condizione dell'esito positivo di un periodo di prova della durata di 90 giorni di servizio effettivamente svolto. Qualora tale periodo di prova desse esito negativo, è facoltà dell'Unione dei Comuni di recedere il contratto senz'altra formalità che quella di trasmettere il proprio insindacabile ed incondizionato giudizio a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno entro il mese successivo al compimento del periodo di prova.

Art. 24 – ESECUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

Nelle more dell'effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario e della conseguente stipula del contratto, l'Unione dei Comuni potrà in ogni caso ricorrere, ai sensi della disciplina transitoria introdotta dall'art. 8, c.1, lett.a) della L. 120/2020, all'esecuzione anticipata del contratto.

Costituisce clausola risolutiva espressa del contratto l'avvenuto annullamento da parte del TAR dell'affidamento del servizio. Il gestore nulla ha da pretendere nel caso in cui l'aggiudicazione sia annullata dal competente TAR, fatto salvo il diritto alla remunerazione delle prestazioni effettuate.

Art. 25 – CONTROLLI E SANZIONI

L'Unione Montana dei Comuni eserciterà la vigilanza e il controllo sulle attività svolte dall'aggiudicatario, al fine di verificare la rispondenza del servizio a quanto previsto nel presente capitolato e nel progetto presentato.

L'Ente farà pervenire per iscritto all'Operatore Economico le osservazioni e le eventuali contestazioni, nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati, comunicando altresì eventuali prescrizioni alle quali lo stesso dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti. Entro dieci giorni dal ricevimento della nota di contestazione l'operatore economico sarà tenuto a presentare le proprie controdeduzioni, pena l'applicazione delle sanzioni (penalità o risoluzione del contratto). La sanzione potrà anche essere applicata quando le argomentazioni delle controdeduzioni siano dichiarate inadeguate e permanga il

rilievo per i fatti contestati. L'Operatore Economico non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze e fatti, ininfluenti sul servizio, se prevedibili e non preventivamente comunicati per iscritto.

Le irregolarità e inadempienze dell'appaltatore saranno sanzionate in relazione all'entità ed alla gravità, trovando in ogni caso applicazione, anche ai fini quantificatori, l'art.113-bis D.Lgs 50/2016.

L'Ente potrà rivalersi - per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati, il rimborso di spese e il pagamento di penalità - mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra o in subordine mediante incameramento della cauzione.

Art. 26 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

In caso di controversie sarà competente a giudicare il Foro di Vercelli.

Ai sensi dell'art. 209, comma 2 del D.Lgs. 50/2016, si dà atto che il contratto di appalto non conterrà la clausola compromissoria. È pertanto escluso il ricorso all'arbitrato per la definizione delle controversie nascenti dal presente appalto. Ai sensi dello stesso comma 2 è vietato in ogni caso il compromesso.

Art. 27 – OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il soggetto aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010 n.136 e s.m.i.

L'aggiudicatario deve comunicare all'Unione dei Comuni gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui all'art.3 comma 1 della legge 136/2010 e s.m.i. entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. In caso di successive variazioni, le generalità ed il codice fiscale delle nuove persone delegate, così come le generalità di quelle cessate dalla delega, sono comunicate entro sette giorni da quello in cui la variazione è intervenuta. Tutte le comunicazioni previste nel presente comma sono fatte mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art.21 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445.

L'Unione non esegue alcun pagamento all'aggiudicatario in pendenza della comunicazione dei dati di cui al comma precedente. Di conseguenza i termini di pagamento si intendono sospesi.

Ai fini della verifica del rispetto di quanto disposto dall'art.3 della L.136/2010, il contratto di subappalto deve prevedere espressamente, a pena di nullità, per l'aggiudicatario e i subappaltatori, l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al suddetto contratto.

Art. 28 – SPESE, IMPOSTE E TASSE

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto saranno a carico dell'aggiudicatario. Per quanto riguarda l'IVA, si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

Varallo, lì 19.12.2022

Allegati:

- A) elenco nominativo e dati retributivi del personale in forza all'attuale gestore;
- B) elenco dei mezzi di proprietà o in dotazione dell'Unione Montana o dei Comuni associati.

**Il Responsabile del Settore
Servizi alla Persona
Dott.ssa Sveva Dessì**