

LOTTO 4

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA RESIDENZIALE, SEMIRESIDENZIALE E DOMICILIARE, DESTINATI AD UTENTI ANZIANI CON DISABILITA’

DESCRIZIONE DEI SERVIZI APPALTATI

Paragrafo 1

STRUTTURE RESIDENZIALI PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI

Art. 1 - Descrizione del servizio

La struttura residenziale per anziani non autosufficienti è una residenza protetta specializzata per soggetti (prevalentemente anziani) non autosufficienti.

La residenza assicura agli ospiti la presa in carico della persona nella sua globalità e nel rispetto delle esigenze psichiche, fisiche e relazionali, garantendo la presenza di personale appositamente qualificato e specificatamente dedicato e assicura attività mirate al mantenimento e/o recupero, ove possibile, dell'autonomia funzionale.

Art. 2 - Destinatari del servizio

Persone prevalentemente anziane non autosufficienti, di ambo i sessi, di età superiore a 65 anni, le cui condizioni socio-assistenziali non consentono la permanenza presso il proprio domicilio. Possono essere ammesse anche persone adulte, con bisogni assimilabili a quelli degli anziani non autosufficienti, affetti da patologie cronico degenerative altamente invalidanti o patologie complesse nella fase post-acuta e persone con demenza e disturbo del comportamento.

Attualmente sono presenti stati di minima coscienza con responsività minimale.

Gli utenti destinatari del servizio sono individuati dall'Azienda USL e la DA non potrà in nessun caso rifiutarsi di prendere in carico i pazienti indicati.

Art. 3 - Luogo di espletamento del servizio

Le attività dovranno essere svolte presso le strutture messe a disposizione da questa Azienda sanitaria o da mettere a disposizione da parte del fornitore, di seguito indicate

Art.3.1 - Strutture messe a disposizione da questa Azienda sanitaria afferenti ai Distretti Sanitari del Trasimeno:

- Residenza Protetta San Sebastiano
- Residenza Protetta Olindo Brancaleoni

Art.4 - Posizione nel Distretto di Riferimento

Le residenze protette per anziani non autosufficienti di cui al presente paragrafo sono strutture afferenti al Distretto del Trasimeno.

Il Direttore/Responsabile sanitario, un Coordinatore delle attività infermieristiche e socio-assistenziali, e un Coordinatore delle attività sociali vengono individuati dall'Azienda USL Umbria1 tra il personale dipendente in possesso degli specifici requisiti e delle necessarie competenze.

L'Azienda USL, attraverso i suoi operatori, esplica le funzioni di indirizzo e coordinamento, svolge le opportune azioni di controllo in ordine al corretto espletamento delle prestazioni richieste e determina le modalità di ammissione e dimissione degli utenti presso la struttura.

L'assistenza primaria degli ospiti è di competenza del Medico di Medicina Generale.

Il personale USL coordina le valutazioni Multidimensionali (VMD), garantisce che sia redatto, applicato e puntualmente aggiornato il Piano Assistenziale Individuale (PAI) e la Cartella Socio-Sanitaria dell'ospite

Il Distretto cura la stesura della carta dei servizi della residenza.

L'Azienda USL si riserva il diritto di effettuare in qualsiasi momento accertamenti e verifiche all'interno della struttura.

Il Gruppo di Coordinamento tecnico della Residenza è composto dal Responsabile sanitario, dal Coordinatore delle attività infermieristiche e socio-assistenziali, dal Coordinatore delle attività sociali individuati dall'azienda USL e dal Coordinatore referente individuato dal fornitore; stila il Piano Assistenziale Individuale (PAI) e ne cura le verifiche periodiche.

Saranno, inoltre, predisposte tutte le misure opportune volte a favorire la massima integrazione interprofessionale fra i diversi operatori coinvolti.

Il fornitore dovrà operare in un'ottica di integrazione con i servizi territoriali.

La Ditta aggiudicataria dovrà essere disponibile a collaborare con l'Usl Umbria 1 e con i referenti operativi individuati dall'Azienda stessa:

- nella stesura del PAI;
- nella verifica periodica dei risultati conseguiti dalla struttura;
- nell'eventuale aggiornamento e ridefinizione, in corso d'opera, degli obiettivi, soluzioni organizzative, piani di lavoro della struttura;
- nella verifica periodica della qualità delle prestazioni offerte, anche durante il loro svolgimento;
- nel fornire dati di rilievo gestionale, utili al sistema informativo dell'Azienda;
- nell'azione di controllo necessaria ad assicurare il pieno rispetto di quanto contenuto nel presente Capitolato.

L'attività svolta sarà documentata con appositi strumenti (Sistema Atl@nte), nei modi stabiliti dal gruppo di coordinamento tecnico e secondo quanto richiesto dalle normative nazionali e regionali, e costituisce la base di riferimento per la verifica e la programmazione del lavoro.

Gli strumenti essenziali di documentazione (informatizzata e/o cartacea) presso la struttura sono costituiti da:

1. cartella clinica e assistenziale individuale;
2. scheda sociale;
3. PAI e relativi aggiornamenti in programma [ATL@nte](#);
4. registro consegne;
5. prospetto mensile operatori in turno;
6. registro presenze degli ospiti;
7. verbali delle riunioni;
8. relazione annuale di attività;
9. altra documentazione prevista dalle procedure aziendali.

Gli strumenti di documentazione in formato cartaceo/informatizzato dovranno essere tenuti costantemente aggiornati dagli operatori della ditta ed essere disponibili alla consultazione da parte dei membri del Gruppo di Coordinamento tecnico.

Art. 5 - Finalità funzioni prevalenti

La residenza protetta è finalizzata alla presa in carico della persona nella sua globalità e nel rispetto delle esigenze psichiche, fisiche e relazionali dell'ospite. Le attività della Struttura pertanto sono finalizzate ad assicurare agli ospiti assistenza medica, infermieristica, assistenziale, socio-riabilitativa oltre che alberghiera e tutelare, attraverso la definizione di Piani Assistenziali Individuali (PAI) con progetti

specifici mirati ai bisogni del singolo ospite. Le attività proposte, nel rispetto del progetto individualizzato e delle abilità residue di ciascun ospite, sono orientate al mantenimento e/o recupero dell'autonomia funzionale (attività creative, ricreative, ludico-occupazionali, movimento, stimolo nella comunicazione e nella socializzazione...). Parte integrante delle attività è quella rivolta alle famiglie/caregivers degli ospiti, sia in termini di accesso diretto libero, sia di partecipazione al percorso assistenziale del proprio familiare. Viene inoltre garantita l'assistenza a persone non autosufficienti a più alta intensità assistenziale (ospiti portatori di cannula tracheostomica, che presentano supporti invasivi (es. PICC) e lesioni da pressione e che necessitano di nutrizione enterale) e a persone a bassa responsività protratta in Stato Vegetativo o di minima coscienza e fasi terminali.

Art. 6 - durata della presa in carico

Di norma la permanenza dell'ospite nella Residenza protetta va dall'ingresso fino Al decesso. Su valutazione della UMV sono possibili ricoveri a termine.

Art. 7 - Tipologia delle attività

Le attività delle Strutture di cui al presente paragrafo sono finalizzate ad assicurare agli ospiti assistenza medica, infermieristica, assistenziale, socio-riabilitativa oltre che alberghiera e tutelare, attraverso Piani Assistenziali Individuali (PAI) con progetti specifici mirati ai bisogni del singolo ospite. Le attività proposte in R.P., nel rispetto del P.A.I. e delle abilità residue di ciascun ospite, devono tendere al mantenimento e/o recupero dell'autonomia funzionale (attività creative, ricreative, ludico-occupazionali, movimento, stimolo nella comunicazione e nella socializzazione...). Le attività proposte sono finalizzate ad assicurare assistenza continuativa e/o di trattamento terapeutico-riabilitativo (riabilitazione estensiva), alberghiero- assistenziale, di animazione.

In particolare, si distingue tra le seguenti attività:

7.1 - rivolte all'assistenza alla persona:

Presso la RP devono essere assicurate le seguenti prestazioni sanitarie, assistenziali ed alberghiere;

- assistenza infermieristica h 24
- aiuto e sorveglianza nelle attività della vita quotidiana; somministrazione pasti e assistenza per la cura dell'igiene personale, anche completa;
- attività di riabilitazione (su progetti PAI)
- attività di animazione, ricreative e di socializzazione con progetti personalizzati e di gruppo mediante laboratori di attività espressive, comunicative e musicoterapia, laboratori manuali ricreativi, di stimolazione cognitiva;
- attività psicomotoria/ ginnastica dolce
- servizio alberghiero, ristorazione, guardaroba, lavanderia.

Le attività di animazione potranno essere garantite anche prevedendo l'utilizzo di spazi e servizi del contesto urbano.

La ditta potrà promuovere, previo accordo con il Responsabile ASL della Struttura, il contributo del volontariato, Enti, Associazioni con funzione di supporto agli operatori, attraverso progettualità specifiche per la realizzazione di attività di socializzazione e di implementazione delle abilità residue dell'ospite, senza oneri per la ASL.

7.2 - Organizzative:

- pianificazione, organizzazione e valutazione delle attività e coordinamento del personale in collaborazione con il Gruppo di Coordinamento tecnico;
- tenuta e aggiornamento di tutta la documentazione prevista nell'art.4;

- collaborazione con i referenti operativi individuati dall'Azienda: nella stesura del PAI, nella verifica periodica dei risultati conseguiti dalla struttura, nella gestione del servizio, nell'eventuale aggiornamento e ridefinizione in corso d'opera degli obiettivi, nella predisposizione di piani di lavoro della struttura, nella verifica periodica della qualità delle prestazioni offerte, nel fornire dati di rilievo gestionale utili al sistema informativo dell'Azienda e nell'azione di controllo necessaria ad accertare il pieno rispetto di quanto contenuto nel presente capitolato; formazione/aggiornamento del personale messo a disposizione dalla DA.

7.3 - Gestionali:

trattasi delle attività connesse alla gestione del servizio a carico della DA, e specificatamente tutti i servizi di supporto e logistici, compresi anche i servizi alberghieri (fornitura pasti e generi alimentari, lavanderia, pulizia,) e trasporti, necessari alla gestione dei servizi in appalto, che dovranno essere svolti da parte della DA, nel pieno rispetto delle norme in materia di igiene e sicurezza ambientale, di igiene e sicurezza degli alimenti, nonché di standard qualitativi ottimali;

- la pulizia e la manutenzione ordinaria e straordinaria e/o reintegro delle attrezzature, degli arredi nonché dei mezzi di trasporto necessari alla esecuzione completa del servizio e che saranno forniti dalla ditta aggiudicataria;
- la manutenzione edile ordinaria e straordinaria dell'immobile, del verde nonché delle componenti, degli elementi e dei sistemi di consumo (es. lampade, ricariche estintori, alimentazione gruppi elettrogeni ove presenti, etc.); l'aggiudicatario è infatti tenuto alla sostituzione di tutto quanto sia soggetto ad usura o danneggiamenti;
- l'effettuazione della pulizia ordinaria e straordinaria, locali e spazi esterni, ove presenti, compresa, se necessario, la periodica derattizzazione e disinfestazione dei locali, degli impianti, delle attrezzature (comprese cappe, filtri ecc.);
- lo smaltimento dei rifiuti assimilabili agli urbani provenienti dall'attività connessa alla gestione del servizio in appalto, nonché degli imballaggi (carta, cartone, vetro, alluminio), secondo la normativa vigente per la raccolta differenziata;
- tenuta della documentazione sia relativa agli utenti che relativa all'attività per l'andamento della struttura;
- attività di supporto alle procedure da attuare da parte della USL ai fini degli accreditamenti delle proprie strutture in base alle normative nazionali e regionali in materia;
- Dovrà assicurare l'adozione di procedure/metodologie/azioni da mettere in atto in diverse situazioni di emergenza a relative ad eventi imprevedibili riguardanti la struttura o altro tipo di emergenza.
- esecuzione di tutte le operazioni e prestazioni, anche non esplicitamente indicate, che risultassero necessarie per l'espletamento del servizio.

Art. 8 - Professionalità e competenze richieste per l'espletamento delle attività rivolte all'assistenza alla persona

Il personale da prevedere per l'espletamento delle attività rivolte all'assistenza alla persona, descritte al precedente articolo 7.1, viene espressamente indicato nella successiva scheda struttura sia con riferimento alla categoria professionale che al minutaggio assistenziale pro/capite pro/die elaborato sulla base del Regolamento Regionale n°2/2022 e s.m.i.

Per lo svolgimento di tali attività la D.A. dovrà garantire in sintesi l'impiego delle seguenti figure professionali:

- Infermiere;
- Operatore Socio-Sanitario;
- Educatore/animatore;
- Musicoterapista;
- Psico-motricista;

- Assistente sociale;
- Professionista della riabilitazione.

Annualmente dovrà essere elaborato il Piano di formazione ed aggiornamento degli operatori per il miglioramento degli interventi professionali.

Art. 9 - Tipologia delle prestazioni e professionalità e competenze richieste per l'espletamento delle attività organizzative

Il personale da prevedere per il corretto svolgimento delle attività organizzative e gestionali, descritte al precedente articolo 7.2, attiene il progetto tecnico da elaborare da parte della DA.

La D.A. dovrà individuare per ogni struttura di cui al presente paragrafo un coordinatore con funzioni organizzative, tecniche e gestionali che si interfacerà con il Direttore/Responsabile sanitario di struttura.

A titolo meramente indicativo, oltre a quanto già indicato al precedente punto 7.2 si specificano ulteriormente la tipologia di prestazioni:

- coordinamento del personale, favorendo il lavoro di gruppo e l'autonomia tecnica degli operatori, individuando compiti, responsabilità e linee guida di comportamento;
- rispetto delle norme di tutela degli operatori contro i rischi derivanti dalla specifica attività, nonché dell'osservanza delle norme per la prevenzione dei rischi per la sicurezza e la salute degli operatori e degli utenti;
- rispetto/attuazione del regolamento di struttura, rispetto delle procedure e protocolli aziendali;
- verifica dell'attuazione dei progetti individualizzati e dei relativi PAI predisposti;
- coordinamento, pianificazione, organizzazione e controllo delle attività appaltate;
- corretta qualificazione professionale degli operatori in servizio, rispetto dei livelli terapeutico riabilitativi, educativi ed assistenziali secondo le disposizioni regionali;
- corretta erogazione di tutti i servizi all'interno della struttura, buon funzionamento delle apparecchiature;
- supervisione e verifica della corretta applicazione delle procedure e istruzioni operative dell'Azienda Sanitaria in merito alla conservazione dei farmaci e all'auto-assunzione assistita dei farmaci;
- supervisione e verifica della corretta applicazione delle procedure e istruzioni operative dell'Azienda Sanitaria in merito alla raccolta dei rifiuti speciali.

Con gli operatori della USL sono previste

- almeno una riunione mensile;
- almeno una riunione annuale con le famiglie.

I Coordinatori nello svolgimento di tutte le attività di propria competenza, si devono adeguare alle indicazioni del presente capitolato, della Direzione Sanitaria di Struttura o suo delegato e dovranno possedere comprovata esperienza nella gestione di personale ed organizzazione del lavoro nel settore oggetto dell'appalto.

In caso di assenze a qualsiasi titolo dal servizio dovrà essere individuato un sostituto a cui fare riferimento durante tutto il periodo delle suddette assenze. Le figure professionali da impiegare dovranno avere competenze ed adeguati titoli professionali per l'espletamento degli interventi affidati ed un curriculum professionale che ne attesti la acquisita professionalità nell'area di riferimento.

Art. 10 - professionalità e competenze richieste e tipologia delle prestazioni per l'espletamento delle attività gestionali delle strutture

Il personale da prevedere per il corretto svolgimento delle attività gestionali, descritte al precedente

articolo 7.3, attiene il progetto tecnico da elaborare da parte della D.A.

Per lo svolgimento di tali attività la DA dovrà garantire in sintesi l'impiego delle seguenti figure professionali:

- Addetti al trasporto e accompagnatori;
- Addetti alle pulizie e alla lavanderia;
- Addetti alla ristorazione.

Si specificano nel dettaglio alcune prestazioni che dovranno essere rese nell'ambito del servizio appaltato relativamente alle attività gestionali.

Art. 10.1 - servizi di pulizia

Per tutti i servizi residenziali, la D.A. deve garantire la pulizia, l'igiene e la sanificazione dei locali interni e la pulizia delle aree esterne (pavimentazione, giardino ove presente ed ingressi) secondo un piano di pulizie ordinarie, periodiche e straordinarie che le ditte concorrenti dovranno dettagliare nell'offerta tecnica.

Il personale dovrà provvedere alla pulizia di pavimenti, scale, ascensori, superfici piane di tutti i locali, delle pareti lavabili e pulizia e sanificazione di servizi igienici, di cucinette, arredi, corpi illuminanti, radiatori, condizionatori, vetri interni ed esterni e infissi; spolveratura di tutte le suppellettili, porte, lampade e accessori vari, in modo che tutti gli ambienti siano in perfetto stato di pulizia.

Tutte le pulizie dovranno essere effettuate in orario compatibile con le attività della struttura.

Il servizio è comprensivo delle attività di apparecchiatura e sparecchiatura nonché riordino e pulizia dei locali adibiti alla ristorazione e delle attività di pulizia delle stoviglie.

Nel progetto dovranno essere indicate altresì le attrezzature e macchine che la D.A. impiegherà per l'espletamento del servizio.

La DA dovrà, inoltre, provvedere a mettere in atto tutte le misure di igienizzazione e sanificazione previste nelle linee di indirizzo nazionali e regionali per la gestione della struttura oggetto del presente appalto in eventuali situazioni epidemiche.

Il materiale necessario alla pulizia degli spazi interni ed esterni, alla sanificazione di tutti gli ambienti, alla pulizia delle stoviglie e delle cucinette e di quanto altro necessario all'espletamento del servizio è a carico della D.A. Tale materiale dovrà essere adeguato agli usi previsti e dotato di scheda tecnica indicante tutte le caratteristiche.

Nell'offerta tecnica dovranno essere indicate altresì le attrezzature e macchine che l'Impresa impiegherà per l'espletamento del servizio.

Il presente appalto persegue la sostenibilità ambientale e la riduzione degli impatti sul ciclo di vita dei servizi affidati, in attuazione di quanto previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 36/2023 e dal Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PAN GPP).

Il servizio di pulizia è assoggettato ai Criteri Ambientali Minimi di cui al DM 29 gennaio 2021. Pertanto, ai fini dell'esecuzione dell'appalto, si richiede, l'utilizzo di detersivi per le pulizie ordinarie (detersivi multiuso per finestre e servizi sanitari) che siano in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o di una equivalente. Per le pulizie periodiche e straordinarie, i detersivi per gli impieghi specifici, oltre a rispettare i requisiti previsti dal Regolamento (CE) n. 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio, devono essere almeno conformi ai CAM dei detersivi per le pulizie periodiche e straordinarie delle superfici. Devono essere utilizzati nelle operazioni di sanificazione ordinaria o straordinaria prodotti disinfettanti conformi al regolamento (CE) n. 528/2012 del Parlamento e del Consiglio del 22 maggio 2012 relativo alla messa a disposizione sul mercato e all'uso dei biocidi, così come modificato dal Regolamento (UE) n. 334/2014 e devono essere autorizzati dal Ministero della Salute come presidi medico-chirurgici, ai sensi del DPR n. 392/1998 o come prodotti biocidi, ai sensi del regolamento (CE) n. 528/2012. Se destinati alla disinfezione di dispositivi medici, devono essere in possesso della marcatura CE, in conformità alle disposizioni di cui al D. Lgs. del 24 febbraio 1997 n. 46.

L'Appaltatore si obbliga a eseguire tutte le prestazioni oggetto del presente Capitolato nel pieno rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) vigenti, con particolare riferimento alle specifiche tecniche obbligatorie, ai criteri di selezione dei candidati e alle clausole contrattuali di esecuzione definite dal decreto ministeriale sopra citato. L'omesso, parziale o non conforme rispetto delle specifiche tecniche minime ivi previste costituisce grave inadempimento contrattuale e sarà causa di risoluzione del contratto.

Art. 10.2 - servizi di ristorazione

La DA deve garantire, nel rispetto della normativa vigente in materia e secondo le procedure previste dal manuale d'autocontrollo dell'Impresa, l'approvvigionamento e la distribuzione dei pasti e di ogni altra forma di ristoro, agli ospiti presenti nella struttura nonché, se necessario, l'aiuto nell'assunzione degli stessi.

La DA dovrà garantire, il servizio di prenotazione, sporzionamento e distribuzione dei pasti. In particolare, dovrà essere previsto:

- un menù estivo ed un menù invernale ed eventuali diete specifiche in base a certificate patologie e/o ai bisogni degli ospiti;
- la possibilità di fornire pasti per utenti celiaci;
- la possibilità di fornire pasti speciali per motivi etico-religiosi (es. vegetariani, musulmani ecc.) e per esigenze dietetiche sulla base di prescrizioni mediche specifiche (es. allergie e intolleranze alimentari, diabete, insufficienza renale, ipertensione, ecc.);

Dovrà essere garantita la disponibilità di acqua almeno nella misura di 1,5 litri al giorno a persona; sarà valutata positivamente l'installazione di distributore di acqua microfiltrata da acqua dell'acquedotto per avere sempre acqua a disposizione e per ridurre l'impatto ambientale da trasporto su strada ed eccessiva immissione nell'ambiente di plastica.

La DA inoltre dovrà fornire tutto il materiale necessario per la consumazione del pasto: a titolo meramente indicativo stoviglie, posate, bicchieri, tovagliato, piatti (non monouso) ecc., garantendo altresì l'attività di riordino e sanificazione della cucinetta e delle stoviglie e fornendo tutto il materiale necessario per la pulizia degli stessi.

Tutto il personale adibito all'attività di sporzionamento e somministrazione pasti deve essere in possesso dell'attestato HACCP per addetti alle mansioni alimentari semplici in corso di validità.

Il presente appalto persegue la sostenibilità ambientale e la riduzione degli impatti sul ciclo di vita dei servizi affidati, in attuazione di quanto previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 36/2023 e dal Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PAN GPP).

Il servizio di ristorazione dovrà essere svolto nel rispetto dei Criteri Ambientali Minimi applicabili e dei principi del PAN GPP, di cui al D.M. 10 marzo 2020, assicurando l'adozione di misure di gestione ambientale finalizzate alla riduzione dell'impatto ambientale lungo l'intera filiera del servizio, con particolare attenzione alla sostenibilità degli approvvigionamenti, alla riduzione degli sprechi e dei rifiuti, all'utilizzo di prodotti e materiali a minore impatto ambientale, alla riduzione e riciclabilità degli imballaggi e all'impiego di mezzi di trasporto a basso impatto ambientale.

L'Appaltatore si obbliga a eseguire tutte le prestazioni oggetto del presente Capitolato nel pieno rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) vigenti, con particolare riferimento alle specifiche tecniche obbligatorie, ai criteri di selezione dei candidati e alle clausole contrattuali di esecuzione definite dal decreto ministeriale sopra citato. L'omesso, parziale o non conforme rispetto delle specifiche tecniche minime ivi previste costituisce grave inadempimento contrattuale e sarà causa di risoluzione del contratto.

Art. 10.3 - servizi di lavanderia

Per la struttura di cui al presente paragrafo, la DA deve garantire un servizio di lavanderia che consiste nel lavaggio, asciugatura e stiratura dei capi e biancheria necessari all'espletamento del servizio.

Per il servizio in argomento dovranno tra l'altro essere messi a disposizione asciugamani, tovaglie e tovaglioli ecc e quant'altro necessario per l'igiene personale degli ospiti e per l'esecuzione delle attività di che trattasi.

Tra i servizi dovrà essere ricompreso anche lo smontaggio e il montaggio delle tende, nonché: il lavaggio, la stiratura ed il ripristino dei tendaggi.

Il servizio potrà essere effettuato all'interno della struttura avvalendosi delle attrezzature di proprietà dell'Azienda Sanitaria, qualora presenti, ovvero avvalersi di lavanderie esterne.

Il materiale e le attrezzature occorrenti per l'attività di lavanderia saranno a carico dell'Impresa.

Sono a carico dell'Impresa altresì tutti i Detersivi e altri prodotti utilizzati (da indicare nel progetto offerta).

Il presente appalto persegue la sostenibilità ambientale e la riduzione degli impatti sul ciclo di vita dei servizi affidati, in attuazione di quanto previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 36/2023 e dal Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PAN GPP).

Il servizio di lavanoleggio è assoggettato ai Criteri Ambientali Minimi di cui al D.M. 9 dicembre 2020, relativi al servizio di lavaggio industriale e noleggio di tessili e materasseria. Per i prodotti tessili forniti a noleggio trovano inoltre applicazione, per quanto pertinenti, le specifiche tecniche previste dal D.M. 7 febbraio 2023 sui prodotti tessili. I CAM riguardano non solo le caratteristiche dei prodotti forniti, ma anche il processo di ricondizionamento, con particolare riferimento alla riduzione dei consumi idrici e al riutilizzo dell'acqua, all'impiego di detersivi conformi, alla durabilità e riparabilità dei capi, nonché alla documentazione e tracciabilità delle prestazioni ambientali.

L'Appaltatore si obbliga a eseguire tutte le prestazioni oggetto del presente Capitolato nel pieno rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) vigenti, con particolare riferimento alle specifiche tecniche obbligatorie, ai criteri di selezione dei candidati e alle clausole contrattuali di esecuzione definite dal decreto ministeriale sopra citato. L'omesso, parziale o non conforme rispetto delle specifiche tecniche minime ivi previste costituisce grave inadempimento contrattuale e sarà causa di risoluzione del contratto.

Art. 10.4 - servizi di trasporto

La DA dovrà assicurare il servizio di trasporto per l'effettuazione di prestazioni diagnostiche e specialistiche e per i trasferimenti ospedale-residenza o altre strutture territoriali.

Nei mezzi dovrà essere prevista la presenza del personale a bordo per l'assistenza e al fine di garantire la sicurezza.

I veicoli adibiti al trasporto dovranno essere conformi a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di trasporto per disabili ed in regola con gli adempimenti assicurativi per RCA e dovranno essere debitamente attrezzati ed abilitati, ai sensi di Legge, al trasporto di soggetti assistiti parzialmente autosufficienti e non autosufficienti, nonché idonei alla circolazione anche in situazioni di restrizione del traffico automobilistico.

La DA dovrà garantire i trasporti funzionali alla realizzazione dei progetti volti ad assicurare la partecipazione ad attività di tipo ricreativo, culturale di socializzazione in contesti esterni alla residenza.

Fanno carico alla DA tutti i costi necessari per svolgimento del servizio, a mero titolo indicativo costi di manutenzione automezzi, bollo, assicurazione, carburante ecc.

Il presente appalto persegue la sostenibilità ambientale e la riduzione degli impatti sul ciclo di vita dei servizi affidati, in attuazione di quanto previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 36/2023 e dal Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PAN GPP).

I veicoli messi a disposizione o forniti nell'ambito del presente appalto e adibiti al trasporto dovranno rispettare i criteri minimi ambientali (CAM) di cui al Decreto del Ministero della Transizione Ecologica del 17 giugno 2021.

L'aggiudicatario si impegna a mantenere la conformità dei veicoli ai requisiti ambientali per l'intera durata

del contratto.

Eventuali sostituzioni di veicoli o ampliamenti del parco mezzi nel corso dell'esecuzione contrattuale dovranno essere preventivamente comunicati al Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), allegando la documentazione tecnica comprovante il rispetto dei CAM.

L'Appaltatore si obbliga a eseguire tutte le prestazioni oggetto del presente Capitolato nel pieno rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) vigenti, con particolare riferimento alle specifiche tecniche obbligatorie, ai criteri di selezione dei candidati e alle clausole contrattuali di esecuzione definite dal decreto ministeriale sopra citato. L'omesso, parziale o non conforme rispetto delle specifiche tecniche minime ivi previste costituisce grave inadempimento contrattuale e sarà causa di risoluzione del contratto.

Art. 10.5 - Servizio di manutenzione ordinaria degli immobili e degli impianti e manutenzione ordinaria e straordinaria e/o reintegro delle attrezzature e degli arredi

Per tutte le strutture previste nel presente paragrafo la DA deve garantire la manutenzione ordinaria degli immobili e degli impianti e la manutenzione ordinaria e straordinaria e/o reintegro delle attrezzature e degli arredi.

La DA deve mantenere l'edificio e i relativi impianti a servizio degli stessi, secondo la consuetudine ed i canoni della tecnica, mirando al mantenimento di un buon grado qualitativo e funzionale degli immobili, predisponendo, in sede di formulazione del progetto, un apposito piano di manutenzione.

La gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria prevista dal piano dovrà essere mirata al conseguimento di precisi obiettivi operativi:

- Ottimale utilizzazione dell'opera nel medio-lungo periodo;
- Mantenimento dell'opera ad un livello adeguato di prestazioni e in condizioni di efficienza che la preservino dagli effetti di una obsolescenza precoce;
- Un controllo vigile e consapevole delle attività alla luce del programma per il raggiungimento e il mantenimento di un alto profilo qualitativo.

Il piano di manutenzione dovrà prevedere per ogni elemento l'indicazione degli specifici interventi manutentivi, della frequenza con cui essi saranno effettuati, dei tempi di realizzazione, delle modalità di controllo e reportistica nonché: dei tipi di manodopera impiegati per interventi periodici riconducibili a tre principali tipologie manutenzione preventiva, manutenzione correttiva, manutenzione di emergenza.

L'Impresa dovrà specificare una procedura per la prevenzione della legionellosi.

Deve essere altresì assicurata la manutenzione di emergenza/pronto intervento (guasti idrici, elettrici e di ogni tipo).

Manutenzione degli arredi e delle attrezzature spetta alla DA la manutenzione di tutti gli arredi, attrezzature e suppellettili presenti nelle strutture mirando al mantenimento di un buon grado qualitativo e funzionale degli stessi. E' altresì tenuto al ripristino dei suddetti mediante riparazione. L'eventuale dismissione dei suddetti beni presenti in inventario dovrà avvenire con le modalità stabilite dall'Azienda Usl Umbria 1.

Nella manutenzione ordinaria rientra altresì il minuto mantenimento.

A titolo puramente indicativo e non esaustivo la DA dovrà provvedere ad effettuare in via ordinaria almeno i seguenti interventi:

- tutte le attività manutentive di carattere ordinario e conservativo, così come definite dall'Art. 1576 del Codice Civile e seguenti, dei beni mobili ed immobili comprese eventuali aree verdi;
- l'assunzione di responsabilità per l'esercizio, la conduzione e la manutenzione degli impianti elevatori (DPR 162 del 30/04/1999) ove presenti;
- l'assunzione di responsabilità per l'esercizio, la conduzione, il controllo e la manutenzione degli impianti termici per la climatizzazione invernale ed estiva, così come definite dal DPR n. 74 del 16/04/2013;

- la manutenzione e le verifiche degli impianti di messa a terra (DPR 462 del 22/10/2001);
- la manutenzione e le verifiche degli impianti elettrici (norma CEI 64-8);
- la manutenzione e le verifiche degli impianti di rilevazione incendio: sensori, magneti, targhe, ecc. (UNI 11224);
- la manutenzione e le verifiche dei presidi antincendio: estintori, manichette, gruppo di pressurizzazione, ecc. (DM n. 37 del 12/01/2008 e Decreto 20/12/2012);
- tutte le attività rientranti nel D.Lgs. 81 del 09/04/2008.

In generale, prima dell'avvio del contratto, dovrà essere redatto un verbale di consegna degli immobili/avvio attività per ciascun servizio, in cui saranno dettagliate in contraddittorio, tutte le attività manutentive da effettuare, anche tenendo conto delle caratteristiche specifiche degli edifici in cui si svolgono i servizi richiesti nel presente paragrafo.

Dovranno essere mantenuti i titoli autorizzativi all'esercizio dell'attività ivi prevista, dello stato di conservazione di tutto quanto consegnato fatto salvo il normale deterioramento derivante dall'uso.

Art. 10.6 - Inserimento Flussi informativi e alimentazione della cartella ospite

La DA è tenuta, in ragione dell'attività progettuale ad adempiere gli obblighi informativi richiesti dagli Enti competenti in materia (Ministero della Salute, Regione Umbria, Azienda Sanitaria) in relazione alle attuali normative e a collaborare, secondo le richieste ricevute in base anche alle eventuali indicazioni regionali e ministeriali, con l'Azienda USL e gli altri enti interessati per la raccolta dei dati sulle ammissioni e sull'andamento delle presenze/assenze, sulla valutazione multidimensionale all'ammissione e periodica necessaria per la compilazione del NSIS e per la costruzione del piano di assistenza (PAI) utile per ottemperare alle disposizioni ministeriali e regionali e aziendali in materia.

Qualora le modalità di rilevazione lo consentano da un punto di vista informatico (esempio inserimento dati e aggiornamento diretto su sito web), la DA si impegna ad aggiornare quotidianamente i dati inerenti la gestione delle presenze/assenze e degli archivi relativi agli utenti seguiti.

Art. 10.7 - Interventi per l'emergenza

La D.A. dovrà adottare un piano di emergenza ed evacuazione a norma nell'ambito del quale sono previsti compiti e responsabilità per la gestione delle emergenze, prevedendo un numero adeguato di operatori formati ai sensi del DM 2/09/2021 al fine di garantirne la presenza durante l'orario di attività, con particolare riferimento a possibili situazioni di pericolo quali a titolo esemplificativo:

- incendio;
- fuga di gas;
- attentato o minaccia di bomba;
- presenza di uno squilibrato o di un malvivente;
- blocco di ascensori o montalettighe;
- calamità naturali (in particolare terremoto);
- abbondanti nevicate con pericolo di cedimenti strutturali;
- presenza di gelo, con conseguenti problemi connessi all'accesso alle strutture e al corretto funzionamento degli impianti;
- alluvione o esondazione;
- sospensione prolungata dell'erogazione di energia elettrica o della fornitura di gas metano e acqua potabile oltre i limiti garantiti dagli impianti di riserva esistenti.

Art. 11 - Adempimenti e oneri a carico dell'Azienda Sanitaria

All'interno della residenza protetta opera personale sanitario e sociale, dipendenti USL per un numero

limitato di ore settimanali il quale esplica funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo in ordine al corretto espletamento delle prestazioni richieste e determina le modalità di ammissione e dimissione degli utenti presso la residenza.

E' di competenza dell'Azienda, inoltre, l'attività di controllo e il monitoraggio della qualità dei servizi erogati.

Art. 12 - Oneri a carico della D.A.

Nel confermare integralmente tutto quanto previsto negli articoli precedenti, si riepiloga quanto di seguito. Sono a carico della D.A, se non messi a disposizione dall'azienda sanitaria o altri enti:

- costi del materiale di consumo connesso allo svolgimento dell'attività laboratoriali, occupazionali, ricreative interne ed esterne;
- costi di gestione della struttura;
- costi per il servizio di ristorazione (spuntino, pranzo, merenda somministrato secondo quanto previsto dal Piano di Autocontrollo HACCP);
- spese per le pulizie secondo l'art 10.1;
- manutenzione ordinaria di tutte le strutture e delle pertinenze di cui al presente paragrafo, secondo quanto disposto dall'art. 10.5;
- manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura messa a disposizione dalla DA e delle relative pertinenze secondo quanto disposto dall'art. 10.5;
- riparazione e/o reintegro di arredi, suppellettili e/o attrezzature;
- costi assicurativi;
- collegamento internet con connessione a banda larga/fibra (minimo 20 MGB/sec.);
- costi per attività di formazione e aggiornamento degli operatori;
- costi per il servizio di trasporto da e per la struttura e per le attività esterne, compresa la messa a disposizione di automezzi;
- pagamento di tutti i canoni, imposte, tasse, concessioni e utenze per la Struttura messe a disposizione per l'espletamento del servizio.
- Costi per il materiale di consumo per l'espletamento di tutte le attività assistenziali e inerenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo la fornitura di saponi per mani, salviette, carta igienica, sacchi rifiuti ecc...).

Nei costi di gestione della struttura sono ricomprese riunioni di equipe e coordinamento, supervisione, verifica, attività programmate extra.

Sono a carico della ditta tutte le azioni per l'espletamento delle attività organizzative e gestionali sopra richiamate.

Art. 13 - Corrispettivo

A fronte del servizio effettuato, l'Azienda Sanitaria corrisponderà alla D.A. la retta giornaliera pro capite / pro die per ogni utente ospitato nella rispettiva struttura appaltata, così come formulato nell'offerta economica.

Tuttavia, nei seguenti casi si precisa ché

- Per assenze fino a 15 giorni consecutivi, verrà corrisposta la retta dovuta ridotta del 20% (stima forfettaria dei servizi alberghieri non utilizzati dai pazienti assenti);
- Per assenze superiori a 15 giorni consecutivi la retta giornaliera non verrà corrisposta. Verrà tuttavia corrisposta la retta dovuta, seppur ridotta del 20% come indicato al punto precedente, nel caso in cui il numero complessivo degli ospiti presenti in tutte le strutture del presente capitolato sia inferiore al quinto d'obbligo rispetto al numero totale degli ospiti previsti, dato dalla somma dell'utenza media

(indicata in ogni “scheda struttura”) di tutte le strutture di cui al presente capitolato).

Quanto sopra non si applica ai posti letto destinati alle dimissioni o agli inserimenti in urgenza, per i quali verrà corrisposta la retta a fronte di presenza effettiva; pertanto, nel caso in cui tali posti non venissero utilizzati, non verrà corrisposta alcuna retta.

Si precisa che, ai fini del calcolo del corrispettivo, nel caso in cui nella medesima giornata vi sia una presa in carico ed una dimissione nello stesso posto e nella stessa struttura, verrà corrisposta alla ditta una sola retta giornaliera.

Per le rette con articolazioni orarie diverse dal full-time, ove presenti, saranno considerati, al fine della corresponsione della rispettiva retta, solo i giorni di effettiva presenza.

Art. 14 - Orario e giorni di apertura

La struttura residenziale protetta è aperta 24 ore al giorno, dal lunedì alla domenica, per 365 giorni all'anno.

Art. 15 - Personale ai sensi del RR n.2/2022 e s.m.i

Il minutaggio complessivo assistenziale per ciascuna figura professionale è stato inserito computando il minutaggio giornaliero pro/capite pro/die previsto ai sensi del R.R. n.2/2022 e s.m.i., moltiplicato poi per il numero di utenti medi.

RESIDENZA PROTETTA OLINDO BRANCALEONI	
TIPOLOGIA STRUTTURA	R3-RP RESIDENZA PROTETTA
DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'ORGANIZZAZIONE GENERALE	
DESTINATARI	I destinatari sono persone anziane non autosufficienti, di ambo i sessi, di età superiore a 65 anni le cui condizioni socio-assistenziali non consentono la permanenza presso il proprio domicilio. Si tratta di soggetti in condizioni di estrema fragilità, motoria, cognitiva, con pluripatologie, con vari gradi di deterioramento cognitivo, in condizione di grave deprivazione sensoriale e dipendenza vitale. Possono essere ammesse anche persone adulte, con bisogni assimilabili agli anziani non autosufficienti; la Struttura garantisce ospitalità anche a persone che necessitano di maggiore intensità assistenziale.
QUOTA SOCIALE E QUOTA SANITARIA	Ai sensi della DGR 465/2024 per questa tipologia di struttura la quota a carico del SSN è pari al 50%, il restante 50% rientra nella quota sociale.
STRUTTURA	L'immobile e le relative pertinenze attualmente adibiti alla R.P. Olindo Brancaleoni si trovano in Via Belvedere n.2 a Panicale (PG). La Residenza Protetta "Olindo Brancaleoni" è di proprietà di questa Azienda Sanitaria. La Struttura è costituita da un edificio di tre piani, con una superficie interna di circa mq 2.000 Nella parte antistante e sul retro della Struttura sono presenti spazi verdi-giardino di mq 500 che dovranno essere oggetto di manutenzione ordinaria da parte del concessionario. La Residenza Protetta Olindo Brancaleoni è così articolata: <u>Piano terra</u>: la struttura al piano terra dispone di hall, n° 1 stanza per magazzino, n° 1 stanza adibita ad ufficio; una stanza adibita a cappella; scale per accesso 1° piano; ascensore. <u>Seminterrato</u>: n° 2 stanze spogliatoio con n° 2 bagni; spazio adibito a zona quadri, pannelli; n° 1 stanza per magazzino + locale tecnico; accesso diretto alla cappella. <u>Primo piano</u>: la struttura al primo piano dispone di n° 5 camere da letto, tutte con bagno dedicato, di cui 3 da 2 posti letto e 2 camera da 3 posti letto; 1 stanza adibita a "zona calma"; 1 cucina con zona lavaggio e sporzionamento; 1 sala mensa con 2 bagni adiacenti (1 per personale cucina); sala TV; 2 bagni di cui 1 per portatori di handicap; 1 stanza adibita a deposito dispositivi O2.; n° 1 bagno attrezzato. <u>Secondo Piano</u>: la struttura al secondo piano dispone di n° 5 camere da letto, di cui n°3 camere da 2 posti letto e 2 camere da 3 posti letto; n° 1 sala polivalente per animazione; n° 1 stanza adibita a spazio calmo; n° 1 bagno per portatori di handicap; n° 1 stanza per deposito materiali pulizie; 1 bagno attrezzato. <u>Terzo Piano</u>: la struttura al terzo piano dispone di: n° 3 camere da letto, di cui 1 camera da 1 posto letto, 1 camera da 2 posti letto, 1 camera da 3 posti letto; n° 1 stanza adibita a cucinetta con bagno.
FINALITA' E FUNZIONI PREVALENTI	La Residenza Protetta "Olindo Brancaleoni" garantisce cure residenziali di mantenimento, lungodegenza per anziani con patologie cronicizzate, recupero funzionale per contenere il decadimento cognitivo, assistenza tutelare e aiuto alla persona. La finalità della Residenza Protetta Brancaleoni, appunto, è la presa in carico della persona anziana nella sua globalità e nel rispetto della sua dignità. Agli ospiti deve essere garantita adeguata assistenza sanitaria (medica, infermieristica), assistenza sociale, attività riabilitativa, accertamenti diagnostici, assistenza farmaceutica, assistenza tutelare,

	alberghiera, attività ricreative, di socializzazione e di animazione, opportunità di vita comunitaria. Le attività proposte, nel rispetto del Piano Assistenziale Individuale devono garantire il mantenimento e l'attivazione delle capacità residue. Parte integrante delle attività è quella rivolta alle famiglie degli ospiti, sia in termini di accesso diretto libero, sia di partecipazione al percorso assistenziale del proprio familiare, sia di attività di sostegno.
CAPACITA' RICETTIVA	Il centro è autorizzato per un massimo di 34 utenti. Attualmente l'utenza media giornaliera è di 30 utenti.
ORARIO DI APERTURA E GIORNI DI APERTURA	Apertura dal lunedì alla domenica h 24, pari a 365 giorni annui.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' DA EFFETTUARE DA PARTE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA E DEL PERSONALE CHE DOVRA' METTERE A DISPOSIZIONE						
	CAT. PROFESSIONALE	FIGURA PROFESSIONALE	ATTIVITA' RICHIESTE	MONTE ORE GIORNALIERO	MONTE ORE SETTIMANALE	MONT E ORE ANNUO
PERSONALE (dettaglio ore, cat. Professionali) sulla presenza media	C2	OSS	Attività di supporto, stimolo, aiuto nelle attività di igiene personale, somministrazione pasti, servizio di parrucchiera e barberia.	65	455	23.660
	D2	Infermiere professionali	Assistenza infermieristica 24 h/die	24	168	8760
	D2	Terapista della riabilitazione	Assistenza riabilitativa		12	624
	C3/D1	Educatore/ Animatore/ musicoterapia	Attività ricreative educative, occupazionali Deve essere prevista 6g./7g		38	1976
	D2	Assistente Sociale	Attività di servizio sociale 6g./7g		10	520

RESIDENZA PROTETTA SAN SEBASTIANO	
TIPOLOGIA STRUTTURA	R3-RP RESIDENZA PROTETTA
DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'ORGANIZZAZIONE GENERALE	
DESTINATARI	I destinatari sono persone anziane non autosufficienti, di ambo i sessi, di età superiore a 65 anni le cui condizioni socio-assistenziali non consentono la permanenza presso il proprio domicilio. Si tratta di soggetti in condizioni di estrema fragilità, motoria, cognitiva, con pluripatologie, con vari gradi di deterioramento cognitivo, in condizione di grave deprivazione sensoriale e dipendenza vitale. Possono essere ammesse anche persone adulte, con bisogni assimilabili agli anziani non autosufficienti; la Struttura garantisce ospitalità anche a persone che necessitano di maggiore intensità assistenziale.
QUOTA SOCIALE E QUOTA SANITARIA	Ai sensi della DGR 465/2024 per questa tipologia di struttura la quota a carico del SSN e0 pari al 50%, il restante 50% rientra nella quota sociale.
STRUTTURA	L'immobile, con le relative pertinenze, attualmente adibito alla R.P. San Sebastiano è sito in Largo Quartilio Fratini a Panicale (PG). La Residenza Protetta "San Sebastiano" è di proprietà del O.P. Istituto Educativo "San Sebastiano" e del Comune di Panicale, concessa in locazione a questa Azienda Sanitaria. La Struttura è costituita da un edificio a 2 piani con una superficie interna di mq 2000 ed esterna di circa mq 900. Nella parte antistante e sui dislivelli che la struttura presenta fra i due piani sono presenti spazi verdi-giardino di mq 400 che dovranno essere oggetto di manutenzione ordinaria da parte della Ditta Aggiudicatrice. La Struttura risulta prossima a strutture commerciali (farmacia, bar, poste, negozi alimentari ecc) e a strutture sanitarie quali il Centro di salute di Panicale. La Struttura non è servita da mezzi di trasporto pubblici. La Residenza Protetta San Sebastiano è così articolata: <u>Piano terra</u>: la struttura al piano terra dispone di houle, locale tecnico, n° 3 stanze adibite ad ufficio; n° 4 servizi igienici (1 per i familiari; 1 attrezzato per disabili). Nel Piano terra si accede ad altri spazi dedicati a: n° 1 camera mortuaria, n° 1 cucinetta, n° 1 stanza per dispensa, n° 1 bagno attrezzato) Sempre al Piano terra la Struttura dispone di : n° 9 camere da letto con 2 posti letto con bagno interno; n° 1 bagno attrezzato; n° 1 sala mensa, n° 1 stanza per cucina; n° 1 sala per animazione polivalente, n° 2 spogliatoi con bagno; n° 3 magazzini con accesso esterno; n° 1 locale per lo sporco; n° 2 locali tecnici; n° 1 cucina per operatori con bagno; 1 infermiera; ascensore, scale. <u>Primo piano</u>: la struttura al primo piano dispone di n° 7 camere da letto, di cui 6 da 2 posti letto con bagno; 1 camera da 1 posto letto; n° 3 locali per ripostiglio; 1 ambiente per deposito materiali; 2 locali con bagno; n° 1 sala da pranzo con cucinino; n° 1 sala soggiorno con lavandino.
FINALITA' E FUNZIONI PREVALENTI	La Residenza Protetta "Olindo Brancaleoni" garantisce cure residenziali di mantenimento, lungodegenza per anziani con patologie cronicizzate, recupero funzionale per contenere il decadimento cognitivo, assistenza tutelare e aiuto alla persona. La finalità della Residenza Protetta Brancaleoni, appunto, è la presa in carico della persona anziana nella sua globalità e nel rispetto della sua dignità. Agli ospiti deve essere garantita adeguata assistenza sanitaria (medica, infermieristica), assistenza sociale, attività riabilitativa, accertamenti diagnostici, assistenza farmaceutica, assistenza tutelare, alberghiera, attività ricreative, di socializzazione e di animazione, opportunità di vita comunitaria. Le attività proposte, nel rispetto del Piano Assistenziale Individuale devono garantire il mantenimento e l'attivazione delle capacità residue. Parte integrante delle attività è quella rivolta alle famiglie degli ospiti, sia in termini di accesso diretto libero, sia

	di partecipazione al percorso assistenziale del proprio familiare, sia di attività di sostegno.
CAPACITA' RICETTIVA	Il centro dovrà avere una capacità recettiva massima di 28 utenti. Attualmente l'utenza media giornaliera è di 28 utenti.
ORARIO DI APERTURA E GIORNI DI APERTURA	Apertura dal lunedì alla domenica h 24, pari a 365 giorni annui.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' DA EFFETTUARE DA PARTE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA E DEL PERSONALE CHE DOVRA' METTERE A DISPOSIZIONE						
PERSONAL E (dettaglio ore,cat. Professionali) sulla presenza media	CAT. PROFESSIONALE	FIGURA PROFESSIONALE	ATTIVITA' RICHIESTE	MONTE ORE GIORNALIERE	MONTE ORE SETTIMANALE	MONT E ORE ANNUO
	C2	OSS	Attività di supporto, stimolo; aiuto nelle attività di igiene personale, somministrazione pasti, servizio di parrucchiera e barberia.	65	455	23.660
	D2	Infermiere professionale	Assistenza infermieristica 24 h/die	24	168	8760
	D2	Terapista della riabilitazione	Assistenza riabilitativa		8	416
	C3/D1	Educatore / Animatore / musicoterapia	Attività ricreative educative Occupazionali. Deve essere prevista 6g./7g		30	1560
	D2	Assistente Sociale	Attività di servizio sociale Deve essere prevista 6g./7g		6	312

Paragrafo 2

STRUTTURE SEMIRESIDENZIALI PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI

SERVIZIO CENTRI DIURNI PER DEMENZE

Art. 1 - Descrizione del servizio

Le strutture semiresidenziali per anziani non autosufficienti sono centri diurni specializzati per persone con demenza con bassa necessità di tutela sanitaria

Il Centro diurno offre un ambiente protesico costituito da modifiche ambientali da personale appositamente qualificato e specificatamente dedicato e assicura attività mirate anche riabilitative di riorientamento e tutela personale.

Art. 2 - Destinatari del servizio

Persone con demenza di grado medio o medio-grave privi di disturbi del comportamento non conciliabili con la vita comunitaria, in assenza di gravi deficit motori e patologie organiche scompensate.

Art. 3 - Luogo di espletamento del servizio

Le attività dovranno essere svolte presso i Centri diurni messi a disposizione da questa azienda sanitaria, di seguito indicati:

Art.3.1 - Strutture messe a disposizione da questa Azienda sanitaria afferenti ai Distretti Sanitari del Perugino, dell'Assisano, della Media Valle del Tevere, dell'Alto Tevere e dell'Alto Chiascio:

Centro Diurno Alzheimer GUBBIO (distretto Alto Chiascio);

Centro Diurno Alzheimer UMBERTIDE "Il Roseto" (Distretto Alto Tevere); Centro Diurno Alzheimer Città di Castello "L. Coli"(Distretto Alto Tevere);

Centro Diurno Alzheimer Madonna Alta (distretto Perugino);

Centro Diurno Alzheimer La Torre (Distretto MVT)

Centro Diurno Alzheimer Bastia Umbra (distretto Assisano);

Centro Diurno Alzheimer IL GIRASOLE – SAN MARIANO (distretto perugino)

Art.3.2 - Strutture da mettere a disposizione da parte del fornitore

Struttura per l'espletamento del servizio di Centro Diurno Per Demenze di Trestina di Città di Castello afferente al Distretto Sanitario Alto Tevere. La struttura dovrà essere individuata nell'area del Distretto sanitario di riferimento.

Art.4 - Posizione nel Distretto di Riferimento

I centri diurni per demenza sono strutture afferenti ai Distretti di riferimento territoriale.

Il Direttore/Responsabile sanitario e un'Assistente Sociale referente dei singoli centri vengono individuati dall'Azienda USL Umbria1 tra il personale dipendente in possesso degli specifici requisiti e delle necessarie competenze.

L'Azienda USL, attraverso i suoi operatori, esplica le funzioni di indirizzo e coordinamento, svolge le opportune azioni di controllo in ordine al corretto espletamento delle prestazioni richieste e determina le modalità di ammissione e dimissione degli utenti presso la struttura.

L'assistenza primaria degli ospiti è di competenza del Medico di Medicina Generale.

Il personale USL coordina le valutazioni Multidimensionali (VMD), garantisce che sia redatto, applicato e puntualmente aggiornato il Piano Assistenziale Individuale (PAI) e la Cartella Socio-Sanitaria dell'ospite

Il Distretto cura la stesura della carta dei servizi del Centro.

L'Azienda USL si riserva il diritto di effettuare in qualsiasi momento accertamenti e verifiche all'interno della struttura.

Il Gruppo di Coordinamento tecnico del Centro è composto dal Responsabile sanitario e dal referente sociale referenti dell'azienda USL, dal coordinatore referente individuato dal fornitore, stila il Piano Assistenziale Individuale (PAI) e ne cura le verifiche periodiche.

Saranno, inoltre, predisposte tutte le misure opportune volte a favorire la massima integrazione interprofessionale fra i diversi operatori coinvolti.

Il fornitore dovrà operare in un'ottica di integrazione con i servizi territoriali.

La Ditta aggiudicataria dovrà essere disponibile a collaborare con l'Usl Umbria 1 e con i referenti operativi individuati dall'Azienda stessa:

- nella stesura del PAI;
- nella verifica periodica dei risultati conseguiti dalla struttura;
- nell'eventuale aggiornamento e ridefinizione, in corso d'opera, degli obiettivi, soluzioni organizzative, piani di lavoro della struttura;
- nella verifica periodica della qualità delle prestazioni offerte, anche durante il loro svolgimento;
- nel fornire dati di rilievo gestionale, utili al sistema informativo dell'Azienda;
- nell'azione di controllo necessaria ad assicurare il pieno rispetto di quanto contenuto nel presente Capitolato.

L'attività svolta sarà documentata con appositi strumenti (Sistema Atl@nte), nei modi stabiliti dal gruppo di coordinamento tecnico, e costituisce la base di riferimento per la verifica e la programmazione del lavoro.

Gli strumenti essenziali di documentazione (informatizzata e/o cartacea) presso la struttura sono costituiti da:

- cartella socio-sanitaria individuale;
- relazioni di aggiornamento sui singoli PAI;
- scheda di verifica in itinere e conclusiva del progetto socio-assistenziale individuale;
- schede di report giornaliero e/o settimanale sull'attività svolta;
- diario narrativo;
- registro presenze degli ospiti;
- verbali delle riunioni del Gruppo di coordinamento;
- verbali delle riunioni di programmazione delle attività;
- relazione annuale di attività.

Gli strumenti di documentazione in formato cartaceo/informatizzato dovranno essere tenuti costantemente

aggiornati dagli operatori della ditta ed essere disponibili alla consultazione da parte dei membri del Gruppo di Coordinamento tecnico.

Art. 5 - Finalità funzioni prevalenti

La struttura semi-residenziale è finalizzata a:

- garantire un supporto assistenziale alla persona con declino cognitivo ed un valido sollievo alla famiglia;
- favorire il recupero/mantenimento delle residue capacità psico-fisiche, fornendo il supporto assistenziale nelle attività della vita quotidiana, anche attraverso interventi di tipo occupazionale, facilitando il ri-orientamento spaziale e temporale;
- garantire il mantenimento di adeguati livelli di vita relazionale, la continuità dei rapporti familiari, attraverso l'offerta di attività a valenza socializzante e riabilitativa;
- assicurare attività di integrazione della struttura con il contesto sociale.

Il Centro diurno, infatti, deve favorire il recupero o il mantenimento delle residue capacità psico- fisiche, ritardando il più possibile il decadimento ed il conseguente ricorso all'istituzionalizzazione e sostenendo il nucleo familiare e tutti coloro che si fanno carico della persona. Si inserisce a pieno titolo fra i servizi a sostegno della domiciliarità , favorendo la permanenza del soggetto nel proprio ambiente di vita.

Art. 6 - durata della presa in carico

La permanenza dell'ospite al Centro è stabilita sulla base del PAI redatto, rinnovabile a seconda delle condizioni sanitarie della persona e delle sue capacità adattive nel contesto comunitario.

Art. 7 - Tipologia delle attività

si distingue tra attività:

7.1 - rivolte all'assistenza alla persona:

Presso il Centro devono essere assicurate le seguenti prestazioni sanitarie, assistenziali ed alberghiere previste per l'ospitalità a ciclo diurno:

- accoglienza ospiti;
- aiuto e sorveglianza nelle attività della vita quotidiana;
- di stimolazione/riattivazione cognitiva, di orientamento alla realtà (ROT);
- attività psicomotoria;
- attività occupazionale (laboratori di manualità e sensoriali);
- attività musicali / musico-terapia;
- attività ricreativa e di socializzazione;
- assistenza per la cura dell'igiene personale, anche completa;
- servizio ristorazione per spuntino, pranzo, merenda;
- assistenza nella somministrazione dei farmaci su prescrizione del Medico di medicina generale;
- strategie per la riduzione dei Disturbi del Comportamento;
- assicurare l'adozione di procedure/metodologie/azioni da mettere in atto in diverse situazioni di emergenza relative a particolari condizioni di fragilità dell'ospite o altro tipo di emergenza.

Le suddette attività potranno essere garantite anche prevedendo l'utilizzo di spazi e servizi del contesto urbano.

La ditta potrà promuovere, previo accordo con il Responsabile ASL della Struttura, il contributo del volontariato, Enti, Associazioni con funzione di supporto agli operatori, attraverso progettualità specifiche per la realizzazione di attività di socializzazione e di implementazione delle abilità residue dell'ospite, senza oneri per la ASL.

7.2 - Organizzative:

- pianificazione, organizzazione e valutazione delle attività e coordinamento del personale; tenuta della

documentazione ("cartella ospite", registro presenze ospiti e diario delle attività, verbali delle riunioni del Gruppo di Coordinamento Tecnico, relazioni annuali di attività, ecc.);

- elaborazione del report mensile presenze utenti;
- compilazione delle schede per la valutazione della qualità dei processi assistenziali e riabilitativi e stesura PAI; coordinamento e integrazione con i Servizi invianti nel lavoro di equipe della struttura;
- adozione di procedure/ metodologie/ azioni da mettere in atto in diverse situazioni di emergenza, sia relative ad eventi imprevedibili, sia relative a particolari condizioni di fragilità dell'ospite o altro tipo di emergenza;
- collaborazione con i referenti operativi individuati dall'Azienda: nella stesura del PAI, nella verifica periodica dei risultati conseguiti dalla struttura, nella gestione del servizio, nell'eventuale aggiornamento e ridefinizione in corso d'opera degli obiettivi, nella predisposizione di piani di lavoro della struttura, nella verifica periodica della qualità delle prestazioni offerte, nel fornire dati di rilievo gestionale utili al sistema informativo dell'Azienda e nell'azione di controllo necessaria ad accertare il pieno rispetto di quanto contenuto nel presente capitolato; formazione/aggiornamento del personale messo a disposizione dalla DA.

7.3 - Gestionali:

trattasi delle attività connesse alla gestione del servizio a carico della DA, e specificatamente tutti i servizi di supporto e logistici, compresi anche i servizi alberghieri (fornitura pasti e generi alimentari, lavanderia, pulizia,) e trasporti, necessari alla gestione dei servizi in appalto, che dovranno essere svolti da parte della DA, nel pieno rispetto delle norme in materia di igiene e sicurezza ambientale, di igiene e sicurezza degli alimenti, nonché di standard qualitativi ottimali;

- tutte le attività ricreative, svago, gite, animazione ed integrazione sociale;
- la pulizia e la manutenzione ordinaria e straordinaria e/o reintegro delle attrezzature, degli arredi nonché dei mezzi di trasporto necessari alla esecuzione completa del servizio e che saranno forniti dalla ditta aggiudicataria;
- la manutenzione edile ordinaria degli immobili messi a disposizione dalla USL, del verde nonché delle componenti, degli elementi e dei sistemi di consumo (es. lampade, ricariche estintori, alimentazione gruppi elettrogeni ove presenti, etc.); l'aggiudicatario è infatti tenuto alla sostituzione di tutto quanto sia soggetto ad usura o danneggiamenti;
- La manutenzione edile ordinaria e straordinaria dell'immobile messo a disposizione dalla DA;
- l'effettuazione della pulizia ordinaria e straordinaria, locali e spazi esterni, ove presenti, compresa, se necessario, la periodica derattizzazione e disinfestazione dei locali, degli impianti, delle attrezzature (comprese cappe, filtri ecc.);
- lo smaltimento dei rifiuti assimilabili agli urbani provenienti dall'attività connessa alla gestione del servizio in appalto, nonché degli imballaggi (carta, cartone, vetro, alluminio), secondo la normativa vigente per la raccolta differenziata;
- tenuta della documentazione sia relativa agli utenti che relativa all'attività per l'andamento della struttura ("cartella ospite", registro presenze ospiti e diario delle attività, verbali delle riunioni del Gruppo di Coordinamento Tecnico, relazioni annuali di attività, elaborazione del report mensile presenze utenti, ecc);
- attività di supporto alle procedure da attuare da parte della USL ai fini degli accreditamenti delle proprie strutture in base alle normative nazionali e regionali in materia;
- dovrà assicurare l'adozione di procedure/metodologie/azioni da mettere in atto in diverse situazioni di emergenza relative ad eventi imprevedibili riguardanti la struttura o altro tipo di emergenza;
- esecuzione di tutte le operazioni e prestazioni, anche non esplicitamente indicate, che risultassero necessarie per l'espletamento del servizio.

Art. 8 - Professionalità e competenze richieste per l'espletamento delle attività rivolte all'assistenza alla persona

Il personale da prevedere per l'espletamento delle attività rivolte all'assistenza alla persona, descritte al precedente articolo 7.1, viene espressamente indicato nelle successive schede struttura sia con riferimento alla categoria professionale che al minutaggio assistenziale pro/ capite pro/die elaborato sulla base del

Per lo svolgimento di tali attività la D.A. dovrà garantire in sintesi l'impiego delle seguenti figure professionali:

- Educatore professionale (ex socio-pedagogico art.1 comma 594 L.205/2017 ed ex socio-sanitario art.1 comma 596 L.205/2017);
- Educatore/animatore;
- Operatore Socio-Sanitario;
- Terapista occupazionale e della riabilitazione;
- Psicologo;
- Psico-motricista;
- Infermiere.

Annualmente dovrà essere elaborato il Piano di formazione ed aggiornamento degli operatori per il miglioramento degli interventi professionali.

Art. 9 - Tipologia delle prestazioni e professionalità e competenze richieste per l'espletamento delle attività organizzative

Il personale da prevedere per il corretto svolgimento delle attività organizzative e gestionali, descritte al precedente articolo 7.2, attiene il progetto tecnico da elaborare da parte della DA.

La D.A. dovrà individuare per ogni struttura di cui al presente paragrafo un coordinatore con funzioni organizzative, tecniche e gestionali che si interfacerà con il Direttore/Responsabile sanitario di struttura.

A titolo meramente indicativo, oltre a quanto già indicato al precedente punto 7.2 si specificano ulteriormente la tipologia di prestazioni:

- coordinamento del personale, favorendo il lavoro di gruppo e l'autonomia tecnica degli operatori, individuando compiti, responsabilità e linee guida di comportamento;
- rispetto delle norme di tutela degli operatori contro i rischi derivanti dalla specifica attività, nonché dell'osservanza delle norme per la prevenzione dei rischi per la sicurezza e la salute degli operatori e degli utenti;
- rispetto/attuazione del regolamento di struttura, rispetto delle procedure e protocolli aziendali;
- verifica dell'attuazione dei progetti individualizzati e dei relativi PAI predisposti;
- coordinamento, pianificazione, organizzazione e controllo delle attività appaltate;
- corretta qualificazione professionale degli operatori in servizio, rispetto dei livelli terapeutico riabilitativi, educativi ed assistenziali secondo le disposizioni regionali;
- corretta erogazione di tutti i servizi all'interno della struttura, buon funzionamento delle apparecchiature;
- supervisione e verifica della corretta applicazione delle procedure e istruzioni operative dell'Azienda Sanitaria in merito alla conservazione dei farmaci e all'auto-assunzione assistita dei farmaci;
- supervisione e verifica della corretta applicazione delle procedure e istruzioni operative dell'Azienda Sanitaria in merito alla raccolta dei rifiuti speciali.

Con gli operatori della USL sono previste

- almeno una riunione mensile;
- almeno una riunione annuale con le famiglie.

I Coordinatori nello svolgimento di tutte le attività di propria competenza, si devono adeguare alle indicazioni del presente capitolato, della Direzione Sanitaria di Struttura o suo delegato e dovranno possedere comprovata esperienza nella gestione di personale ed organizzazione del lavoro nel settore oggetto dell'appalto.

In caso di assenze a qualsiasi titolo dal servizio dovrà essere individuato un sostituto a cui fare riferimento durante tutto il periodo delle suddette assenze. Le figure professionali da impiegare dovranno avere competenze ed adeguati titoli professionali per l'espletamento degli interventi affidati ed un curriculum professionale che ne attesti la acquisita professionalità nell'area di riferimento.

Art. 10 - professionalità e competenze richieste e tipologia delle prestazioni per l'espletamento delle attività gestionali delle strutture

Il personale da prevedere per il corretto svolgimento delle attività gestionali, descritte al precedente articolo 7.3, attiene il progetto tecnico da elaborare da parte della D.A.

Per lo svolgimento di tali attività la DA dovrà garantire in sintesi l'impiego delle seguenti figure professionali:

- Addetti al trasporto e accompagnatori;
- Addetti alle pulizie e alla lavanderia;
- Addetti alla ristorazione;

Si specificano nel dettaglio alcune prestazioni che dovranno essere rese nell'ambito del servizio appaltato relativamente alle attività gestionali.

Art. 10.1 - servizi di pulizia

Per tutti i servizi semi-residenziali, fatta eccezione per il Centro Diurno Alzheimer di Gubbio - Distretto Alto Chiascio, la D.A. deve garantire la pulizia, l'igiene e la sanificazione dei locali interni e la pulizia delle aree esterne (pavimentazione, giardino ove presente ed ingressi) secondo un piano di pulizie ordinarie, periodiche e straordinarie che le ditte concorrenti dovranno dettagliare nell'offerta tecnica.

Il personale dovrà provvedere alla pulizia di pavimenti, scale, ascensori, superfici piane di tutti i locali, delle pareti lavabili e pulizia e sanificazione di servizi igienici, di cucinette, arredi, corpi illuminanti, radiatori, condizionatori, vetri interni ed esterni e infissi; spolveratura di tutte le suppellettili, porte, lampade e accessori vari, in modo che tutti gli ambienti siano in perfetto stato di pulizia.

Tutte le pulizie dovranno essere effettuate in orario compatibile con le attività della struttura.

Il servizio è comprensivo delle attività di apparecchiatura e sparecchiatura nonché riordino e pulizia dei locali adibiti alla ristorazione e delle attività di pulizia delle stoviglie.

Nel progetto dovranno essere indicate altresì le attrezzature e macchine che la D.A. impiegherà per l'espletamento del servizio.

La DA dovrà, inoltre, provvedere a mettere in atto tutte le misure di igienizzazione e sanificazione previste nelle linee di indirizzo nazionali e regionali per la gestione delle strutture oggetto del presente appalto in eventuali situazioni epidemiche.

Il materiale necessario alla pulizia degli spazi interni ed esterni, alla sanificazione di tutti gli ambienti, alla pulizia delle stoviglie e delle cucinette e di quanto altro necessario all'espletamento del servizio è a carico della D.A. Tale materiale dovrà essere adeguato agli usi previsti e dotato di scheda tecnica indicante tutte le caratteristiche.

Nell'offerta tecnica dovranno essere indicate altresì le attrezzature e macchine che l'Impresa impiegherà per l'espletamento del servizio.

Il presente appalto persegue la sostenibilità ambientale e la riduzione degli impatti sul ciclo di vita dei servizi affidati, in attuazione di quanto previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 36/2023 e dal Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PAN GPP).

Il servizio di pulizia è assoggettato ai Criteri Ambientali Minimi di cui al DM 29 gennaio 2021. Pertanto, ai fini dell'esecuzione dell'appalto, si richiede, l'utilizzo di detergenti per le pulizie ordinarie (detergenti multiuso per finestre e servizi sanitari) che siano in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o di una equivalente. Per le pulizie periodiche e straordinarie, i detergenti per gli impieghi specifici, oltre a rispettare i requisiti previsti dal Regolamento (CE) n. 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio, devono essere almeno conformi ai CAM dei detergenti per le pulizie periodiche e straordinarie delle superfici. Devono essere utilizzati nelle operazioni di sanificazione ordinaria o straordinaria prodotti disinfettanti conformi al regolamento (CE) n. 528/2012 del Parlamento e del Consiglio del 22 maggio 2012 relativo alla messa a disposizione sul mercato e all'uso dei biocidi, così come modificato dal Regolamento (UE) n. 334/2014 e devono essere autorizzati dal Ministero della Salute come presidi medico-chirurgici, ai sensi del DPR n. 392/1998 o come prodotti biocidi, ai sensi del regolamento (CE) n. 528/2012. Se destinati alla disinfezione di dispositivi medici,

devono essere in possesso della marcatura CE, in conformità alle disposizioni di cui al D. Lgs. del 24 febbraio 1997 n. 46.

L'Appaltatore si obbliga a eseguire tutte le prestazioni oggetto del presente Capitolato nel pieno rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) vigenti, con particolare riferimento alle specifiche tecniche obbligatorie, ai criteri di selezione dei candidati e alle clausole contrattuali di esecuzione definite dal decreto ministeriale sopra citato. L'omesso, parziale o non conforme rispetto delle specifiche tecniche minime ivi previste costituisce grave inadempimento contrattuale e sarà causa di risoluzione del contratto.

Art. 10.2 - servizi di ristorazione

La DA deve garantire, nel rispetto della normativa vigente in materia e secondo le procedure previste dal manuale d'autocontrollo dell'Impresa, fatta eccezione per il Centro Diurno Alzheimer di Gubbio - Distretto Alto Chiascio, l'approvvigionamento e la distribuzione dei pasti e di ogni altra forma di ristoro, agli ospiti presenti nella struttura nonché, se necessario, l'aiuto nell'assunzione degli stessi.

La DA dovrà garantire, il servizio di prenotazione, sporzionamento e distribuzione dei pasti. In particolare, dovrà essere previsto:

- un menù estivo ed un menù invernale ed eventuali diete specifiche in base a certificate patologie e/o ai bisogni degli ospiti;
- la possibilità di fornire pasti per utenti celiaci;
- la possibilità di fornire pasti speciali per motivi etico-religiosi (es. vegetariani, musulmani ecc.) e per esigenze dietetiche sulla base di prescrizioni mediche specifiche (es. allergie e intolleranze alimentari, diabete, insufficienza renale, ipertensione, ecc.);

Per le strutture di cui al presente paragrafo, dovranno essere previste le seguenti tipologie di ristoro: spuntino mattina – pranzo – merenda pomeridiana.

Dovrà essere garantita la disponibilità di acqua almeno nella misura di 1,5 litri al giorno a persona; sarà valutata positivamente l'installazione di distributore di acqua microfiltrata da acqua dell'acquedotto per avere sempre acqua a disposizione e per ridurre l'impatto ambientale da trasporto su strada ed eccessiva immissione nell'ambiente di plastica.

La DA inoltre dovrà fornire tutto il materiale necessario per la consumazione del pasto: a titolo meramente indicativo stoviglie, posate, bicchieri, tovagliato, piatti (non monouso) ecc., garantendo altresì l'attività di riordino e sanificazione della cucinetta e delle stoviglie e fornendo tutto il materiale necessario per la pulizia degli stessi.

Tutto il personale adibito all'attività di sporzionamento e somministrazione pasti deve essere in possesso dell'attestato HACCP per addetti alle mansioni alimentari semplici in corso di validità.

Il presente appalto persegue la sostenibilità ambientale e la riduzione degli impatti sul ciclo di vita dei servizi affidati, in attuazione di quanto previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 36/2023 e dal Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PAN GPP).

Il servizio di ristorazione dovrà essere svolto nel rispetto dei Criteri Ambientali Minimi applicabili e dei principi del PAN GPP, di cui al D.M. 10 marzo 2020, assicurando l'adozione di misure di gestione ambientale finalizzate alla riduzione dell'impatto ambientale lungo l'intera filiera del servizio, con particolare attenzione alla sostenibilità degli approvvigionamenti, alla riduzione degli sprechi e dei rifiuti, all'utilizzo di prodotti e materiali a minore impatto ambientale, alla riduzione e riciclabilità degli imballaggi e all'impiego di mezzi di trasporto a basso impatto ambientale.

L'Appaltatore si obbliga a eseguire tutte le prestazioni oggetto del presente Capitolato nel pieno rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) vigenti, con particolare riferimento alle specifiche tecniche obbligatorie, ai criteri di selezione dei candidati e alle clausole contrattuali di esecuzione definite dal decreto ministeriale sopra citato. L'omesso, parziale o non conforme rispetto delle specifiche tecniche minime ivi previste costituisce grave inadempimento contrattuale e sarà causa di risoluzione del contratto.

Art. 10.3 - servizi di lavanderia

Per tutte le strutture a ciclo diurno previste nel presente paragrafo, la DA deve garantire un servizio di lavanderia che consiste nel lavaggio, asciugatura e stiratura dei capi e biancheria necessari all'espletamento del servizio.

Per il servizio in argomento dovranno tra l'altro essere messi a disposizione asciugamani, tovaglie e tovaglioli ecc e quant'altro necessario per l'igiene personale degli ospiti e per l'esecuzione delle attività di che trattasi. Tra i servizi dovrà essere ricompreso anche lo smontaggio e il montaggio delle tende, nonché il lavaggio, la stiratura ed il ripristino dei tendaggi.

Il servizio potrà essere effettuato all'interno della struttura avvalendosi delle attrezzature di proprietà dell'Azienda Sanitaria, qualora presenti, ovvero avvalersi di lavanderie esterne.

Il materiale e le attrezzature occorrenti per l'attività di lavanderia saranno a carico dell'Impresa. Sono a carico dell'Impresa altresì tutti i Detersivi e altri prodotti utilizzati (da indicare nel progetto offerta).

Il presente appalto persegue la sostenibilità ambientale e la riduzione degli impatti sul ciclo di vita dei servizi affidati, in attuazione di quanto previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 36/2023 e dal Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PAN GPP).

Il servizio di lavanoleggio è assoggettato ai Criteri Ambientali Minimi di cui al D.M. 9 dicembre 2020, relativi al servizio di lavaggio industriale e noleggio di tessili e materasseria. Per i prodotti tessili forniti a noleggio trovano inoltre applicazione, per quanto pertinenti, le specifiche tecniche previste dal D.M. 7 febbraio 2023 sui prodotti tessili. I CAM riguardano non solo le caratteristiche dei prodotti forniti, ma anche il processo di ricondizionamento, con particolare riferimento alla riduzione dei consumi idrici e al riutilizzo dell'acqua, all'impiego di detersivi conformi, alla durabilità e riparabilità dei capi, nonché alla documentazione e tracciabilità delle prestazioni ambientali.

L'Appaltatore si obbliga a eseguire tutte le prestazioni oggetto del presente Capitolato nel pieno rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) vigenti, con particolare riferimento alle specifiche tecniche obbligatorie, ai criteri di selezione dei candidati e alle clausole contrattuali di esecuzione definite dal decreto ministeriale sopra citato. L'omesso, parziale o non conforme rispetto delle specifiche tecniche minime ivi previste costituisce grave inadempimento contrattuale e sarà causa di risoluzione del contratto.

Art. 10.4 - servizi di trasporto

La DA dovrà assicurare, laddove previsto, il servizio di trasporto da casa al Centro e viceversa, con pulmini attrezzati per il trasporto di utenti disabili, in numero sufficiente da consentire l'ingresso e l'uscita agli orari di attività del centro e compatibilmente alle esigenze e caratteristiche degli utenti.

I veicoli adibiti al trasporto dovranno essere conformi a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di trasporto per disabili ed in regola con gli adempimenti assicurativi per RCA e dovranno essere debitamente attrezzati ed abilitati, ai sensi di Legge, al trasporto di soggetti assistiti parzialmente autosufficienti e non autosufficienti, nonché idonei alla circolazione anche in situazioni di restrizione del traffico automobilistico.

La DA dovrà garantire i trasporti funzionali alla realizzazione dei progetti volti ad assicurare la partecipazione ad attività di tipo ricreativo, culturale di socializzazione in contesti esterni al centro

Il presente appalto persegue la sostenibilità ambientale e la riduzione degli impatti sul ciclo di vita dei servizi affidati, in attuazione di quanto previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 36/2023 e dal Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PAN GPP).

I veicoli messi a disposizione o forniti nell'ambito del presente appalto e adibiti al trasporto dovranno rispettare i criteri minimi ambientali (CAM) di cui al Decreto del Ministero della Transizione Ecologica del 17 giugno 2021.

L'aggiudicatario si impegna a mantenere la conformità dei veicoli ai requisiti ambientali per l'intera durata del contratto.

Eventuali sostituzioni di veicoli o ampliamenti del parco mezzi nel corso dell'esecuzione contrattuale dovranno essere preventivamente comunicati al Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), allegando la documentazione tecnica comprovante il rispetto dei CAM.

L'Appaltatore si obbliga a eseguire tutte le prestazioni oggetto del presente Capitolato nel pieno rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) vigenti, con particolare riferimento alle specifiche tecniche obbligatorie, ai criteri di selezione dei candidati e alle clausole contrattuali di esecuzione definite dal decreto ministeriale sopra citato. L'omesso, parziale o non conforme rispetto delle specifiche tecniche minime ivi previste costituisce grave inadempimento contrattuale e sarà causa di risoluzione del contratto.

Art. 10.5 - Servizio di manutenzione ordinaria degli immobili e degli impianti nelle strutture in disponibilità dell'azienda USL; manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile e degli impianti

nella struttura messa a disposizione dalla ditta aggiudicataria e manutenzione ordinaria e straordinaria e/o reintegro delle attrezzature e degli arredi

Per tutte le strutture previste nel presente paragrafo la DA deve garantire la manutenzione ordinaria degli immobili e degli impianti e la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature e degli arredi. Deve altresì garantire la manutenzione straordinaria dell'immobile e degli impianti nella struttura che metterà a disposizione (Centro Diurno per demenze di Trestina di Città di Castello).

La DA deve mantenere gli edifici e i relativi impianti a servizio degli stessi, secondo la consuetudine ed i canoni della tecnica, mirando al mantenimento di un buon grado qualitativo e funzionale degli immobili, predisponendo, in sede di formulazione del progetto, un apposito piano di manutenzione.

La gestione della manutenzione ordinaria prevista dal piano dovrà essere mirata al conseguimento di precisi obiettivi operativi:

- Ottimale utilizzazione dell'opera nel medio-lungo periodo;
- Mantenimento dell'opera ad un livello adeguato di prestazioni e in condizioni di efficienza che la preservino dagli effetti di una obsolescenza precoce;
- Un controllo vigile e consapevole delle attività alla luce del programma per il raggiungimento e il mantenimento di un alto profilo qualitativo.

Il piano di manutenzione dovrà prevedere per ogni elemento l'indicazione degli specifici interventi manutentivi, della frequenza con cui essi saranno effettuati, dei tempi di realizzazione, delle modalità di controllo e reportistica nonché dei tipi di manodopera impiegati per interventi periodici riconducibili a tre principali tipologie manutenzione preventiva, manutenzione correttiva, manutenzione di emergenza.

L'Impresa dovrà specificare una procedura per la prevenzione della legionellosi.

Deve essere altresì assicurata la manutenzione di emergenza/pronto intervento (guasti idrici, elettrici e di ogni tipo).

Manutenzione degli arredi e delle attrezzature:

spetta alla DA la manutenzione di tutti gli arredi, attrezzature e suppellettili presenti nelle strutture mirando al mantenimento di un buon grado qualitativo e funzionale degli stessi. E' altresì tenuto al ripristino dei suddetti mediante riparazione. L'eventuale dismissione dei suddetti beni presenti in inventario dovrà avvenire con le modalità stabilite dall'Azienda Usl Umbria 1.

Nella manutenzione ordinaria rientra altresì il minuto mantenimento.

A titolo puramente indicativo e non esaustivo la DA dovrà provvedere ad effettuare in via ordinaria almeno i seguenti interventi:

- tutte le attività manutentive di carattere ordinario e conservativo, così come definite dall'Art. 1576 del Codice Civile e seguenti, dei beni mobili ed immobili comprese eventuali aree verdi;
- l'assunzione di responsabilità per l'esercizio, la conduzione e la manutenzione degli impianti elevatori (DPR 162 del 30/04/1999) ove presenti;
- l'assunzione di responsabilità per l'esercizio, la conduzione, il controllo e la manutenzione degli impianti termici per la climatizzazione invernale ed estiva, così come definite dal DPR n. 74 del 16/04/2013;
- la manutenzione e le verifiche degli impianti di messa a terra (DPR 462 del 22/10/2001);
- la manutenzione e le verifiche degli impianti elettrici (norma CEI 64-8);
- la manutenzione e le verifiche degli impianti di rilevazione incendio: sensori, magneti, targhe, ecc. (UNI 11224);
- la manutenzione e le verifiche dei presidi antincendio: estintori, manichette, gruppo di pressurizzazione, ecc. (DM n. 37 del 12/01/2008 e Decreto 20/12/2012);
- tutte le attività rientranti nel D.Lgs. 81 del 09/04/2008.

In generale, prima dell'avvio del contratto, dovrà essere redatto un verbale di consegna degli immobili/avvio attività per ciascun servizio, in cui saranno dettagliate in contraddittorio, tutte le attività manutentive da effettuare, anche tenendo conto delle caratteristiche specifiche degli edifici in cui si svolgono i servizi richiesti nel presente paragrafo.

Dovranno essere mantenuti i titoli autorizzativi all'esercizio dell'attività ivi prevista, dello stato di conservazione di tutto quanto consegnato fatto salvo il normale deterioramento derivante dall'uso.

Tutte le strutture dovranno essere restituite nelle stesse condizioni di fatto e di diritto in cui si trovavano al momento della consegna.

Art. 10.6 - Inserimento Flussi informativi e alimentazione della cartella ospite

La DA è tenuta, in ragione dell'attività progettuale ad adempiere gli obblighi informativi richiesti dagli Enti competenti in materia (Ministero della Salute, Regione Umbria, Azienda Sanitaria) in relazione alle attuali normative e a collaborare, secondo le richieste ricevute in base anche alle eventuali indicazioni regionali e ministeriali, con l'Azienda USL e gli altri enti interessati per la raccolta dei dati sulle ammissioni e sull'andamento delle presenze/assenze, sulla valutazione multidimensionale all'ammissione e periodica necessaria per la compilazione del NSIS e per la costruzione del piano di assistenza (PAI) utile per ottemperare alle disposizioni ministeriali e regionali e aziendali in materia. Qualora le modalità di rilevazione lo consentano da un punto di vista informatico (esempio inserimento dati e aggiornamento diretto su sito web), la DA si impegna ad aggiornare quotidianamente i dati inerenti la gestione delle presenze/assenze e degli archivi relativi agli utenti seguiti.

Art. 10.7 - Interventi per l'emergenza

La D.A. dovrà adottare un piano di emergenza ed evacuazione nell'ambito del quale sono previsti compiti e responsabilità per la gestione delle emergenze, prevedendo un numero adeguato di operatori formati ai sensi del DM 2/09/2021 al fine di garantirne la presenza durante l'orario di attività, con particolare riferimento a possibili situazioni di pericolo quali a titolo esemplificativo:

- incendio;
- fuga di gas;
- attentato o minaccia di bomba;
- presenza di uno squilibrato o di un malvivente;
- blocco di ascensori o montalettighe;
- calamità naturali (in particolare terremoto);
- abbondanti nevicate con pericolo di cedimenti strutturali;
- presenza di gelo, con conseguenti problemi connessi all'accesso alle strutture e al corretto funzionamento degli impianti;
- alluvione o esondazione;
- sospensione prolungata dell'erogazione di energia elettrica o della fornitura di gas metano e acqua potabile oltre i limiti garantiti dagli impianti di riserva esistenti.

Art. 11 - Adempimenti e oneri a carico dell'Azienda Sanitaria

All'interno dei Centri Diurni opera personale sanitario e sociale, dipendenti USL per un numero limitato di ore settimanali il quale esplica funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo in ordine al corretto espletamento delle prestazioni richieste e determina le modalità di ammissione e dimissione degli utenti presso i Centri.

Sono di competenza dell'Azienda inoltre le seguenti attività:

- Il controllo e il monitoraggio della qualità dei servizi erogati
- La manutenzione straordinaria degli immobili e degli impianti di tutte le strutture ad eccezione della Struttura per l'espletamento del servizio di Centro Diurno Per Demenze di Trestina Città di Castello, in carico alla D.A..
- Il pagamento di tutti i canoni, imposte, tasse, concessioni e utenze ad eccezione dei canoni della Struttura per l'espletamento del servizio di Centro Diurno Per Demenze di Trestina Città di Castello, in carico alla D.A.

Art. 12 - Oneri a carico della D.A.

Nel confermare integralmente tutto quanto previsto negli articoli precedenti, si riepiloga quanto di seguito. Sono a carico della D.A, se non messi a disposizione dall'azienda sanitaria o altri enti:

- costi del materiale di consumo connesso allo svolgimento dell'attività laboratoriali, occupazionali, ricreative interne ed esterne;
- costi di gestione della struttura;
- costi per il servizio di ristorazione (spuntino, pranzo, merenda somministrato secondo quanto previsto dal Piano di Autocontrollo HACCP);
- spese per le pulizie secondo l'art 10.1;
- manutenzione ordinaria secondo l'art 10.5,
- manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura messa a disposizione dalla DA e delle relative pertinenze (Centro diurno per demenze di Trestina Città di Castello);
- riparazione e/o reintegro di arredi, suppellettili e/o attrezzature;
- costi assicurativi;
- collegamento internet con connessione a banda larga/fibra (minimo 20 MGB/sec.);
- costi per attività di formazione e aggiornamento degli operatori;
- costi per il servizio di trasporto da e per il centro e per le attività esterne, compresa la messa a disposizione di automezzi;
- costi per la manutenzione straordinaria dell'immobile e degli impianti delle Strutture per l'espletamento del servizio di Centro Diurno Per Demenze di Trestina Città di Castello;
- pagamento di tutti i canoni, imposte, tasse, concessioni e utenze per le Strutture messe a disposizione per l'espletamento del servizio di Centro Diurno Per Demenze di Trestina Città di Castello.
- Costi per il materiale di consumo per l'espletamento di tutte le attività assistenziali e inerenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo la fornitura di saponi per mani, salviette, carta igienica, sacchi rifiuti ecc...)

Nei costi di gestione della struttura sono ricomprese riunioni di equipe e coordinamento, supervisione, verifica, attività programmate extra.

Sono a carico della ditta tutte le azioni per l'espletamento delle attività organizzative e gestionali sopra richiamate.

Art. 13 - Corrispettivo

A fronte del servizio effettuato, l'Azienda Sanitaria corrisponderà alla D.A. la retta giornaliera pro capite / pro die per ogni utente ospitato nella rispettiva struttura appaltata, così come formulato nell'offerta economica.

Tuttavia, nei seguenti casi si precisa che

- Per assenze fino a 15 giorni consecutivi di calendario della struttura, verrà corrisposta la retta dovuta ridotta del 20% (stima forfettaria dei servizi alberghieri non utilizzati dai pazienti assenti);
- Per assenze superiori a 15 giorni consecutivi di calendario della struttura, la retta giornaliera non verrà corrisposta. Verrà tuttavia corrisposta la retta dovuta, seppur ridotta del 20% come indicato al punto precedente, nel caso in cui il numero complessivo degli ospiti presenti in tutte le strutture del presente capitolato sia inferiore al quinto d'obbligo rispetto al numero totale degli ospiti previsti, dato dalla somma dell'utenza media (indicata in ogni "scheda struttura") di tutte le strutture di cui al presente capitolato).

È inoltre previsto il riconoscimento di un rimborso per il servizio di trasporto nel Centro Diurno Alzheimer Bastia Umbra (17.500 km/anno), per un importo annuo stimato complessivamente pari a € 19.250 annui, IVA esente.

L'importo sopra indicato è stato determinato sulla base di un costo chilometrico forfettario omnicomprensivo pari a d 1,10/km, in quanto è prevista la sola presenza del conducente .

I costi relativi al servizio di trasporto saranno riconosciuti in funzione dei chilometri effettivamente percorsi. A tal fine, l'aggiudicatario sarà tenuto a produrre con cadenza semestrale appositi report riepilogativi, recanti il dettaglio dei chilometri percorsi.

Art. 14 - Orario e giorni di apertura

Le strutture semiresidenziali sono aperte, come previsto al punto 4, allegato b), R. R. 2/2022 e s.m.i, almeno 8 ore al giorno e per almeno 5 giorni su 7. Tale orario potrà essere articolato, sulla base dei progetti individualizzati, come segue

- full time (frequenza coincidente con i giorni di apertura del Servizio);
- part-time verticale (frequenza inferiore ai giorni di apertura del Servizio);
- part-time orizzontale (frequenza mattina o pomeriggio, con o senza pranzo, con o senza trasporto).

Art.15 - Personale ai sensi del RR n.2/2022 e s.m.i

Il minutaggio complessivo assistenziale per ciascuna figura professionale è stato inserito computando il minutaggio giornaliero pro/capite pro/die previsto ai sensi del R.R. n.2/2022 e s.m.i., riportato nella tabella sottostante, moltiplicato poi per il numero di utenti medi per ciascuna struttura.

Nel caso in cui nel corso dell'appalto siano pertanto inseriti ulteriori utenti rispetto alla utenza media, si dovranno prevedere i relativi minuti pro/capite pro/die aggiuntivi per ciascun utente in più, anche in considerazione che la retta viene corrisposta per ciascun utente presente.

PERSONALE (dettaglio ore, cat. Professionali)	CATEGORI A PROFESSI O NAL E	FIGURA PROFESSIONAL E	ATTIVITA' RICHIESTE	Minutaggio GIORNALIERO pro capite pro die
	C2	OSS	aiuto, sostegno ed esecuzione di tutte quelle attività indispensabili a garantire a ciascun ospite igiene personale, assistenza al momento dei pasti, deambulazione e movimentazione, partecipazione alle attività socio-ricreative-occupazionali, di animazione/relazione quotidiana, stimolazione/riattivazione cognitiva	130'
	C3/D1	educatore/ animatore	attività di stimolazione cognitiva,animazione, socializzazione, laboratori creativi	10'
	D2	educatore/psicomotricista/terapista occupazionale	attività di stimolazione cognitiva,animazione, socializzazione , riattivazione motoria individuale /di gruppo, laboratori creativi, musicoterapia.	15'
			somministrazione terapia, controllo parametri vitali,	

	D2	infermiere	valutazione capacità funzionali, monitoraggio rischio cadute, collabora alla stesura PAI	13'
	E2	psicologo	stesura e monitoraggio PAI, supporto alla famiglia, e l'applicazione delle procedure da attuare da parte della USL Umbria 1 sulla base delle normative nazionali e regionali in materia (sistema Atlante, accreditamento)	2'

CENTRO DIURNO ALZHEIMER GUBBIO	
TIPOLOGIA STRUTTURA	SR2D - STRUTTURA SEMIRESIDENZIALE – CENTRO DIURNO PER DEMENZE
DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'ORGANIZZAZIONE GENERALE	
STRUTTURA	La struttura semiresidenziale ha sede presso la struttura residenziale per anziani Casa di Riposo Mosca di Gubbio, in Via Cavour 1, nel centro storico della città di Gubbio. Caratteristiche edilizie lo stabile è composto da: n° 1 cucinetta, n°1 sala pranzo, n°2 Locali attività, n°1 Locale adibito a guardaroba, n°1 ufficio, n°1 servizio igienico e spogliatoio per operatori, n°1 servizi igienico attrezzato per non autosufficienti e antibagno. Area esterna verde dedicata al servizio. Superficie complessiva dello stabilé 200 mq
QUOTA SOCIALE E QUOTA SANITARIA	Ai sensi della DGR 465/2024 per questa tipologia di struttura la quota a carico del SSN è pari al 50%, il restante 50% rientra nella quota sociale.
CAPACITA' RICETTIVA	Il numero massimo di utenti è di n.10 utenti al giorno. Presenze medie giornaliere n°10.
ORARIO DI APERTURA E GIORNI DI APERTURA	Dal Lunedì al Sabato: Orario 9.00 -17.00. Apertura per 303 giorni annui.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' DA EFFETTUARE DA PARTE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA E DEL PERSONALE CHE DOVRA' METTERE A DISPOSIZIONE						
	CAT PROF.LE	FIGURA PROFESSION A LE	ATTIVITA' RICHIESTE	MONTE MINUTI GIORNALIER O	MONTE ORE SETTIMAN A LE	MONTE ORE ANNUO
PERSONALE (dettaglio ore, cat. Professionali)	C2	Operator e socio sanitario	aiuto, sostegno ed esecuzione di tutte quelle attività indispensabili a garantire a ciascun ospite igiene personale, assistenza al momento dei pasti, deambulazione e movimentazione, partecipazione alle attività socio-ricreative-occupazionali, di animazione/relazione quotidiana, stimolazione/riattivazione cognitiva	1300 minuti	130	6565
	C3/D1	animatore	attività di stimolazione cognitiva, animazione, socializzazione, laboratori creativi	100 minuti	10 ore	505
	D2	Educatore professionale	attività di stimolazione cognitiva, animazione, socializzazione , riattivazione motoria individuale /di gruppo, laboratori creativi, musicoterapia.	150 minuti	15 ore	757 ore e 30 min .
			somministrazione terapia,			656

	D2	Infermiere	controllo parametri vitali, valutazione capacità funzionali, monitoraggio rischio cadute, collabora alla stesura PAI	130 minuti	13 ore	ore e 30 minuti
	E2	Psicologo	stesura e monitoraggio PAI, supporto alla famiglia, e l'applicazione delle procedure da attuare da parte della USL Umbria 1 sulla base delle normative nazionali e regionali in materia (sistema Atlante, accreditamento)	20 minuti	2 ore	101 ore

CENTRO DIURNO PER DEMENZE UMBERTIDE “IL ROSETO”	
TIPOLOGIA STRUTTURA	SR2D - STRUTTURA SEMIRESIDENZIALE – CENTRO DIURNO PER DEMENZE
DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'ORGANIZZAZIONE GENERALE	
STRUTTURA	La struttura è collocata in via dei Patrioti n.13 ad Umbertide. La struttura è di proprietà del Comune di Umbertide concessa in comodato d’uso gratuito alla Usl Umbria 1 ed è ubicata all'interno della Residenza Protetta “IRB G. Balducci”. La struttura ha una superficie circa di 150 mq ed è composta a piano terra su un unico livello da ampio locale per attività riabilitativa/ laboratoriale e 2 locali per soggiorno-refezione con cucina arredata e completa di elettrodomestici. Sono presenti due servizi igienici, uno per gli utenti e un altro per gli operatori, in quest'ultimo l'antibagno viene utilizzato come spogliatoio operatori.
QUOTA SOCIALE E QUOTA SANITARIA	Ai sensi della DGR 465/2024 per questa tipologia di struttura la quota a carico del SSN è pari al 50%, il restante 50% rientra nella quota sociale.
CAPACITA' RICETTIVA	Il Centro ha una recettività massima giornaliera di n. 10 utenti e presenza media di 8 persone.
ORARIO DI APERTURA E GIORNI DI APERTURA	Apertura dal lunedì al sabato dalle ore 9,00 alle ore 17,00, per 48 settimane annue pari a circa 288 giorni annui.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' DA EFFETTUARE DA PARTE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA E DEL PERSONALE CHE DOVRA' METTERE A DISPOSIZIONE						
	CAT. PROFESSIONALE	FIGURA PROF.LE	ATTIVITA' RICHIESTE	MONTE MINUTI GIORNALIERO	MONTE ORE SETTIMANALE	MONTE ORE ANNUO
PERSONALE (dettaglio ore, cat. Professionali)	C2	OSS	aiuto, sostegno ed esecuzione di tutte quelle attività indispensabili a garantire a ciascun ospite igiene personale, assistenza al momento dei pasti, deambulazione e movimentazione, partecipazione alle attività socio-ricreative-occupazionali, di animazione/relazione quotidiana, stimolazione/riattivazione cognitiva	1.040 minuti	104 ore	4.992 ore
	C3/D1	ANIMATORE	attività di stimolazione cognitiva, animazione, socializzazione, laboratori creativi	80 minuti	8 ore	384 ore
	D2	EDUCATORE	attività di stimolazione cognitiva, animazione, socializzazione, riattivazione motoria individuale /di gruppo, laboratori creativi, musicoterapia.	120 minuti	12 ore	576 ore

	D2	INFERMIE RE	somministrazione terapia, controllo parametri vitali, valutazione capacità funzionali, monitoraggio rischio cadute, collabora alla stesura PAI	104 minuti	10 ore e 40 minuti	499 ore
	E2	PSICOLOGO	stesura e monitoraggio PAI, supporto alla famiglia, e l'applicazione delle procedure da attuare da parte della USL Umbria 1 sulla base delle normative nazionali e regionali in materia (sistema Atlante, accreditamento)	16 minuti	1 ora e 40 minuti	77 ore

CENTRO DIURNO PER DEMENZE CITTA' DI CASTELLO "L. COLI"		
TIPOLOGIA STRUTTURA		SR2D - STRUTTURA SEMIRESIDENZIALE – CENTRO DIURNO PER DEMENZE
DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'ORGANIZZAZIONE GENERALE		
STRUTTURA		La struttura è collocata in via Perugini a Città di Castello. La struttura è di proprietà della R3-RP “ASP Muzi Betti”, che tramite convenzione con il Comune di Città di Castello, è messa a disposizione della Usl Umbria 1. La struttura ha una superficie circa di 80 mq ed è disposta a piano terra su un unico livello all'interno del parco della struttura R3-RP “ASP Muzi Betti” ed è composta da 2 locali per attività riabilitativa/laboratoriale, refezione e ristoro pomeridiano e 1 locale per soggiorno con cucina arredata e completa di elettrodomestici . Sono presenti due servizi igienici, uno per gli utenti con sanitari accessibili ai disabili e un altro per gli operatori, dove è presente un antibagno utilizzato come spogliatoio dagli operatori. Completa la struttura un piccolo ripostiglio utilizzato per eventuale necessità di cambio vestiario degli utenti.
QUOTA SOCIALE E QUOTA SANITARIA		Ai sensi della DGR 465/2024 per questa tipologia di struttura la quota a carico del SSN è pari al 50%, il restante 50% rientra nella quota sociale.
CAPACITA' RICETTIVA		Il Centro ha una recettività massima giornaliera di n. 10 utenti e presenza media di 8 persone.
ORARIO APERTURA GIORNI APERTURA	DI E DI	Apertura dal lunedì al sabato dalle ore 9,00 alle ore 17,00, per 48 settimane annue pari a circa 288 giorni annui.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' DA EFFETTUARE DA PARTE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA E DEL PERSONALE CHE DOVRA' METTERE A DISPOSIZIONE						
PERSONALE (dettaglio ore, cat. Professionali)	CATEGORIA PROFESSIONALE	FIGURA PROFESSIONALE	ATTIVITA' RICHIESTE	MONTE MINUTI GIORNALIERO	MONTE ORE SETTIMANALE	MONTE ORE ANNUO
	C2	OSS	aiuto, sostegno ed esecuzione di tutte quelle attività indispensabili a garantire a ciascun ospite igiene personale, assistenza al momento dei pasti, deambulazione e movimentazione, partecipazione alle attività socio-ricreative- occupazionali, di animazione/relazione quotidiana, stimolazione/riattivazione cognitiva	1.040 minuti	104 ore	4.992 ore
	C3/D1	ANIMATORE	attività di stimolazione cognitiva, animazione, socializzazione, laboratori creativi	80 minuti	8 ore	384 ore
	D2	EDUCATORE	attività di stimolazione cognitiva, animazione, socializzazione riattivazione motoria individuale/di	120	12 ore	576 ore

			gruppo, laboratori creativi, musicoterapia.	minuti		
	D2	INFERMIERE	somministrazione terapia, controllo parametri vitali, valutazione capacità funzionali, monitoraggio rischio cadute, collabora alla stesura PAI	104 minuti	10 ore e 40 minuti	499 ore
	E2	PSICOLOGO	stesura e monitoraggio PAI, supporto alla famiglia, e l'applicazione delle procedure da attuare da parte della USL Umbria 1 sulla base delle normative nazionali e regionali in materia (sistema Atlante, accreditamento)	16 minuti	1 ora e 40 minuti	77 ore

CENTRO DIURNO PER DEMENZE TRESTINA DI CITTA' DI CASTELLO						
TIPOLOGIA STRUTTURA		SR2D STRUTTURA SEMIRESIDENZIALE - CENTRO DIURNO PER DEMENZE.				
DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'ORGANIZZAZIONE GENERALE						
STRUTTURA		La ditta aggiudicataria dovrà mettere a disposizione il CDA. Per i soggetti affetti da demenza l'ambiente assume una valenza terapeutica fondamentale può compensare la disabilità legata al deficit cognitivo, controllare i disturbi del comportamento e favorire gli aspetti socio-relazionali (ambiente "protesico"). Gli elementi caratteristici dell'ambiente per la demenza sono: sicurezza, flessibilità, comfort, familiarità, chiarezza del messaggio d'utilizzo dello spazio. Affinché la struttura sia il più possibile integrata all'interno del contesto sociale ed al fine di garantire la facile accessibilità da parte dei pazienti e dei caregiver è auspicabile localizzare il CDA all'interno del centro abitato, possibilmente nelle vicinanze dei luoghi d'incontro per la popolazione. Per rispondere al criterio di facile accessibilità e sicurezza, la struttura, deve essere ubicata al piano terreno e su un unico livello, indipendente da altre strutture e deve essere connotata da spazi/percorsi interni ed esterni tali da garantire un facile orientamento (utilizzando anche ausili grafici ed ausili contrastanti) e una deambulazione il più possibile in autonomia. REQUISITI STRUTTURALI: Il CDA deve avere un numero adeguato di locali per i servizi e per la vita comune per circa complessivi 150 mq: - Per i pazienti: ingresso/accoglienza, cucina terapeutica, sala da pranzo con zona sporzionamento, soggiorno, sala per attività occupazionali e terapeutica, bagno con antibagno adattato all'handicap ambulatorio/medicheria, spogliatoio, bagno e spogliatoio per gli operatori, magazzino, segreteria/archivio. Spazio esterno per allestimento giardino ed orto sensoriale. La struttura dovrà essere conforme alle prescrizioni di cui al DPR 14/01/1997, al Regolamento Regionale 2/2022, nonché rispettare la normativa sull'abbattimento delle barriere architettoniche (Legge 13/1989 e relativo Decreto Ministeriale 236/1989).				
QUOTA SOCIALE E QUOTA SANITARIA		Ai sensi della DGR 465/2024 per questa tipologia di struttura la quota a carico del SSN è pari al 50%, il restante 50% rientra nella quota sociale.				
CAPACITA' RICETTIVA		Il Centro ha una recettività massima giornaliera di n. 10 utenti e presenza media di 8 persone.				
ORARIO DI APERTURA E GIORNI DI APERTURA		Apertura dal lunedì al sabato dalle ore 9,00 alle ore 17,00, per 48 settimane annue pari a circa 288 giorni annui.				
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' DA EFFETTUARE DA PARTE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA E DEL PERSONALE CHE DOVRA' METTERE A DISPOSIZIONE						
PERSONALE (dettaglio ore, cat. Professiona	CAT. PROF.LE	FIGURA PROF.LE	ATTIVITA' RICHIESTE	MONTE MINUTI GIORNALI E RO	MONTE ORE SETTIMANALE	MONTE ORE ANNUO

li) sulla presenza media	C2	Operatore socio sanitario	aiuto, sostegno ed esecuzione di tutte quelle attività indispensabili a garantire a ciascun ospite igiene personale, assistenza al momento dei pasti, deambulazione e movimentazione, partecipazione alle attività socio-ricreative-occupazionali, di animazione/relazione quotidiana, stimolazione/riattivazione cognitiva	1.040 minuti	104 ore	4.992 ore
--------------------------------	----	---------------------------------	---	-----------------	---------	--------------

	C3/D1	Animatore	attività di stimolazione cognitiva, animazione, socializzazione, laboratori creativi	80 minuti	8 ore	384 ore
	D2	Terapista occupazionale	attività di stimolazione cognitiva, animazione, socializzazione, riattivazione motoria individuale /di gruppo, laboratori creativi, musicoterapia.	120 minuti	12 ore	576 ore
	D2	infermiere	somministrazione terapia, controllo parametri vitali, valutazione capacità funzionali, monitoraggio rischio cadute, collabora alla stesura PAI	104 minuti	10 ore e 40 minuti	499 ore
	E2	psicologo	Stesura e monitoraggio PAI, supporto alla famiglia, e l'applicazione delle procedure da attuare da parte della USL Umbria 1 sulla base delle normative nazionali e regionali in materia (sistema Atlante, accreditamento)	16 minuti	1 ora e 40 minuti	77 ore

CENTRO DIURNO PER DEMENZE MADONNA ALTA						
TIPOLOGIA STRUTTURA	SR2D STRUTTURA SEMIRESIDENZIALE - CENTRO DIURNO PER DEMENZE					
DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'ORGANIZZAZIONE GENERALE						
STRUTTURA	La struttura semiresidenziale, centro diurno, è ubicata a Perugia, in Via Pian della Genna, in un edificio, di proprietà della Azienda USL Umbria1. Nello stesso stabile è collocato il Centro di Salute di Madonna Alta, il Consultorio e il CAD (Centro accoglienza diurna dell'area della Psichiatria) ciascuno con accessi distinti. La struttura di circa mq. 330, si compone di n°1 sala soggiorno, n°1 sala da pranzo, n°2 sale per attività, n°2 bagni di cui 1 accessibile per disabili, spogliatoio del personale comprensivo di servizi igienici, n°1 locale adibito al lavaggio delle stoviglie e n°1 ufficio del Responsabile della struttura, disposti su un unico piano. La struttura è ubicata nel quartiere Madonna Alta della Città di Perugia collegata con i mezzi pubblici e facilmente raggiungibile (in vicinanza alla uscita San Faustino della E 45), dotata di parcheggio.					
QUOTA SOCIALE E QUOTA SANITARIA	Ai sensi della DGR 465/2024 per questa tipologia di struttura la quota a carico del SSN è pari al 50%, il restante 50% rientra nella quota sociale.					
CAPACITA' RICETTIVA	Il Centro ha una recettività giornaliera di 12 ospiti . Sono previsti inserimenti full-time (frequenza coincidente con i giorni di apertura del servizio), part-time verticale (frequenza inferiore ai giorni di apertura del servizio- da un minimo di un giorno ad un max di quattro giorni) e part-time orizzontale (frequenza solo di mattina o pomeriggio pasto compreso).					
ORARIO DI APERTURA E GIORNI DI APERTURA	Il Centro è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle ore 17,00 con esclusione dei giorni festivi infrasettimanali. Annualmente, pertanto, sono previsti ca. 250 giorni di apertura .					
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' DA EFFETTUARE DA PARTE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA E DEL PERSONALE CHE DOVRA' METTERE A DISPOSIZIONE						
PERSONALE (dettaglio ore, cat. Professionali)	CAT. PROF.LE	FIGURA PROF.LE	ATTIVITA' RICHIESTE	MONTE MINUTI GIORNALIERO	MONTE ORE SETTIMANALE	MONT E ORE ANNUO
	C2	OSS	aiuto, sostegno ed esecuzione di tutte quelle attività indispensabili a garantire a ciascun ospite igiene personale, assistenza al momento dei pasti, deambulazione e movimentazione, partecipazione alle attività socio-ricreative-occupazionali, animazione/relazione quotidiana, stimolazione/riattivazione cognitiva	1560 minuti	130	6500
	C3/ D1	animatore	animazione	120 minuti	10	500

	D2	educatore/ psicomot ricista	attività di stimolazione cognitiva, socializzazione, riattivazione motoria individuale/di gruppo, laboratori creativi, musicoterapia	180 minuti	15	750
	D2	infermier e	somministrazione terapia, controllo parametri vitali, valutazione capacità funzionali, monitoraggio rischio cadute, collabora alla stesura PAI	156 minuti	13	650
	E2	psicologo	stesura e monitoraggio PAI, supporto alla famiglia, e l'applicazione delle procedure da attuare da parte della USL Umbria 1 sulla base delle normative nazionali e regionali in materia (sistema Atlante, accreditamento)	24 minuti	2	100

CENTRO DIURNO PER DEMENZE “LA TORRE”						
TIPOLOGIA STRUTTURA	SR2D STRUTTURA SEMIRESIDENZIALE - CENTRO DIURNO PER DEMENZE					
DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'ORGANIZZAZIONE GENERALE						
STRUTTURA	Il centro diurno è ubicato in Fratta Todina, via Roma, n.38, è posto al Piano Primo di un immobile di maggior consistenza all'interno del Centro Storico, di proprietà del Comune di Fratta Todina. Il C.D.A. ha una superficie complessiva di circa mq. 261 e si divide in 15 locali suddivisi in 5 bagni di cui 2 attrezzati, 7 sale ricreative/relax/attività varie, 1 sala medica, 1 sala da pranzo con dispensa, e 1 ufficio amministrativo. L'accesso al CDA è garantito da ascensore e scala interna.					
QUOTA SOCIALE E QUOTA SANITARIA	Ai sensi della DGR 465/2024 per questa tipologia di struttura la quota a carico del SSN è pari al 50%, il restante 50% rientra nella quota sociale.					
CAPACITA' RICETTIVA	Il centro è autorizzato per n.20 utenti, ma la presenza giornaliera è di 12 compresenze giornaliere					
ORARIO DI APERTURA E GIORNI DI APERTURA	La struttura è aperta 5 giorni settimanali dalle 9,00 alle 17,00. Annualmente, pertanto, sono previsti circa 250 giorni di apertura.					
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' DA EFFETTUARE DA PARTE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA E DEL PERSONALE CHE DOVRA' METTERE A DISPOSIZIONE						
PERSONALE (dettaglio ore, cat. Professionali)	CAT. PROFESSIONALE	FIGURA PROFESSIONALE	ATTIVITA' RICHIESTE	MONTE ORE GIORNALIERO	MONT E ORE SETTI M.	MONTE ORE ANNO
	C2	OSS	aiuto, sostegno ed esecuzione di tutte quelle attività indispensabili a garantire a ciascun ospite igiene personale, assistenza al momento dei pasti, deambulazione e movimentazione, partecipazione alle attività socio- ricreative- occupazionali, di animazione/relazione quotidiana, stimolazione/ riattivazione cognitiva	1560 minuti	130 ore	6500
	C3/D1	animatore	cognitiva, animazione,	120 minuti	10 ore	500
	D2	educatore/psicomotricista	attività di stimolazione cognitiva, socializzazione, riattivazione motoria individuale / di gruppo, laboratori creativi, musicoterapia..	180 minuti	15 ore	750

	D2	infermiere	somministrazione terapia, controllo parametri vitali, valutazione capacità funzionali, monitoraggio rischio cadute, collabora alla stesura PAI	156 minuti	13 ore	650
	E2	psicologo	stesura e monitoraggio PAI, supporto alla famiglia, e l'applicazione delle procedure da attuare da parte della USL Umbria 1 sulla base delle normative nazionali e regionali in materia (sistema Atlante, accreditamento)	24 minuti	2 ore	100

CENTRO DIURNO PER DEMENZE ASSISANO						
TIPOLOGIA STRUTTURA		SR2D STRUTTURA SEMIRESIDENZIALE - CENTRO DIURNO PER DEMENZE				
DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'ORGANIZZAZIONE GENERALE						
DESTINATARI		Il centro accoglie soggetti di entrambi i sessi, affetti da demenza di Alzheimer o altro tipo di demenza di grado medio o medio-grave privi di disturbi del comportamento tali da essere incompatibili con la vita in comunità, in assenza di gravi deficit motori e di patologie organiche scompensate. Sono ammessi prioritariamente i soggetti residenti nei Comuni del Distretto in cui è ubicato il Centro Diurno, in caso di disponibilità di posti, saranno ammessi anche i soggetti provenienti da altri Distretti della USL Umbria1.				
QUOTA SOCIALE E QUOTA SANITARIA		Ai sensi della DGR 465/2024 per questa tipologia di struttura la quota a carico del SSN è pari al 50%, il restante 50% rientra nella quota sociale.				
STRUTTURA		La struttura semiresidenziale, centro diurno, è ubicata a Bastia Umbra, in Via Bevagna, al piano terra di uno stabile dotato di parcheggio in locazione da parte della Azienda USL Umbria1. La struttura di circa mq 300, si compone di n°1 sala soggiorno, n°1 sala da pranzo, n°3 sale per attività, n°3 bagni di cui 1 accessibile per disabili, spogliatoio del personale comprensivo di servizi igienici, n° 3 locali adibiti a ripostiglio e n°1 ufficio .				
CAPACITA' RICETTIVA		Il Centro ha una recettività giornaliera di 12 ospiti e una utenza media pari alla capienza. Sono previsti inserimenti full-time (frequenza coincidente con i giorni di apertura del servizio), part-time settimanale (frequenza inferiore ai giorni di apertura del servizio- da un minimo di un giorno ad un max di quattro giorni) e, solo in ipotesi residuali, part-time giornaliero (frequenza solo di mattina o pomeriggio pasto compreso).				
ORARIO DI APERTURA E GIORNI DI APERTURA		Il Centro è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle ore 17,00 con esclusione dei giorni festivi infrasettimanali. Annualmente, pertanto, sono previsti ca. 250 giorni di apertura. Servizio di trasporto senza accompagnatore: stimati 17.500 km/anno.				
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' DA EFFETTUARE DA PARTE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA E DEL PERSONALE CHE DOVRA' METTERE A DISPOSIZIONE						
	CAT. PROFESSIONALE	FIGURA PROFESSIONALE	ATTIVITA' RICHIESTE	MONTE MINUTI GIORNALIERO	MONT E ORE SETTIM. MONTE ORE ANNUO	
PERSONALE (dettaglio ore, cat. Professionali)	C2	OSS	aiuto, sostegno ed esecuzione di tutte quelle attività indispensabili a garantire a ciascun ospite igiene personale, assistenza al momento dei pasti, deambulazione e movimentazione, partecipazione alle attività socio- ricreative- occupazionali, di animazione/relazione quotidiana, stimolazione/riattivazione cognitiva	1560	130	6500
	C3/D1	animatore	animazione	120	10	500
	D2	educatore/	attività di stimolazione	180	15	750

		psicomotricista	cognitiva, animazione, socializzazione riattivazione motoria individuale/di gruppo, laboratori creativi, musicoterapia.			
	D2	infermiere	somministrazione terapia, controllo parametri vitali, valutazione capacità funzionali, monitoraggio rischio cadute, collabora alla stesura PAI	156	13	650
	E2	psicologo	stesura e monitoraggio PAI, supporto alla famiglia, e l'applicazione delle	24	2	100

			procedure da attuare da parte della USL Umbria 1 sulla base delle normative nazionali e regionali in materia (sistema Atlante, accreditamento)			
--	--	--	---	--	--	--

CENTRO DIURNO ALZHEIMER SAN MARIANO						
TIPOLOGIA STRUTTURA		SR2D STRUTTURA SEMIRESIDENZIALE - CENTRO DIURNO PER DEMENZE				
DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'ORGANIZZAZIONE GENERALE						
STRUTTURA		La struttura, sita in Via Giolitti – San Mariano – Corciano (PG), autorizzata all’esercizio dell’attività di Centro diurno per malati di Alzheimer, è di proprietà del Comune di Corciano ed è stata concessa in comodato d’uso gratuito alla ex Asl n. 2, per un periodo di 20 anni (dal 2004), rinnovabile alla scadenza. La struttura di circa mq 210 si compone di una sala soggiorno centrale, di una sala pranzo, di un laboratorio per le attività, di una cucina , una cameretta, n. 3 bagni di cui uno accessibile per disabili, un ufficio, uno spogliatoio per gli operatori con annesso servizio igienico, un ripostiglio.				
QUOTA SOCIALE E QUOTA SANITARIA		Ai sensi della DGR 465/2024 per questa tipologia di struttura la quota a carico del SSN è pari al 50%, il restante 50% rientra nella quota sociale.				
CAPACITA' RICETTIVA		Il Centro ha una recettività massima di 16 posti, viene prevista una presenza media giornaliera di 12 ospiti. Sono previsti inserimenti full-time (frequenza coincidente con i giorni di apertura del servizio), part-time verticale (frequenza inferiore ai giorni di apertura del servizio - da un minimo di un giorno ad un max di quattro giorni) e part-time orizzontale (frequenza solo di mattina o pomeriggio pasto compreso).				
ORARIO DI APERTURA E GIORNI DI APERTURA		Il Centro è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle ore 17,00 con esclusione dei giorni festivi infrasettimanali. Annualmente, pertanto, sono previsti ca. 250 giorni di apertura.				
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' DA EFFETTUARE DA PARTE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA E DEL PERSONALE CHE DOVRA' METTERE A DISPOSIZIONE						
PERSONALE (dettaglio ore, cat. Professionali)	CATE. PROF.LE	FIGURA PROFESSIONALE	ATTIVITA' RICHIESTE	MONTE MINUTI GIORNALIERO	MONTE ORE SETTIMANALE	MONTE ORE ANNUO
	C2	OSS	Aiuto, sostegno ed esecuzione di tutte quelle attività indispensabili a garantire a ciascun ospite igiene personale, assistenza al momento dei pasti, deambulazione e movimentazione, partecipazione alle attività socio-ricreative-occupazionali, di animazione/relazione quotidiana, stimolazione/riattivazione cognitiva	1560	130	6.500
	C3/D1	animatore	attività di stimolazione cognitiva, animazione	120	10	500
	D2	animatore/educatore/psicomotricista	attività di stimolazione cognitiva, animazione, socializzazione , riattivazione motoria individuale /di gruppo, laboratori creativi, musicoterapia..	180	15	750
	D2	infermiere	somministrazione terapia, controllo parametri vitali, valutazione capacità funzionali, monitoraggio rischio cadute, collabora alla stesura PAI	156	13	650
	E2	psicologo	stesura e monitoraggio PAI, supporto alla famiglia, e l'applicazione delle procedure da attuare da parte della USL Umbria 1 sulla base delle normative nazionali e regionali in materia (sistema Atlante, accreditamento)	24	2	100

Paragrafo 3

STRUTTURE SEMIRESIDENZIALI PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI

SERVIZIO CENTRI DIURNI PER ANZIANI

Art. 1 - Descrizione del servizio

I centri semiresidenziali per anziani non autosufficienti fanno parte della rete delle cure intermedie territoriali e rappresentano per il territorio una modalità organizzativa a sostegno della domiciliarità.

Tali strutture offrono assistenza all'anziano affetto da declino cognitivo o disturbi comportamentali o altre problematiche di salute fisica che ne hanno determinato la non autosufficienza. Il Centro diurno svolge un ruolo di sostegno alla persona anziana, con l'obiettivo di un miglioramento funzionale e di un riorientamento tempo - spazio, nonché è un ruolo di supporto alla famiglia di provenienza, consentendo al tempo stesso un continuum con il proprio ambito familiare e sociale.

Art. 2 - Destinatari del servizio

Il Centro Diurno accoglie persone anziane non autosufficienti, con riconoscimento di invalidità al 100% ed indennità di accompagnamento, in assenza di patologie organiche scompensate. Può accogliere anche soggetti disabili, prossimi al raggiungimento di 65 anni, le cui condizioni psichiche siano assimilabili a quelle degli anziani non autosufficienti.

Art. 3 - Luogo di espletamento del servizio

Le attività dovranno essere svolte presso una struttura che dovrà essere messa a disposizione da parte del fornitore; il *Centro Diurno per Anziani Trasimeno* dovrà afferire al territorio del Distretto Sanitario Trasimeno.

Art.4 - Posizione nel Distretto di Riferimento

I centri diurni per anziani sono strutture afferenti ai Distretti di riferimento territoriale.

Il Direttore/Responsabile sanitario e un'Assistente Sociale referente dei singoli centri vengono individuati dall'Azienda USL Umbria1 tra il personale dipendente in possesso degli specifici requisiti e delle necessarie competenze.

L'Azienda USL, attraverso i suoi operatori, esplica le funzioni di indirizzo e coordinamento, svolge le opportune azioni di controllo in ordine al corretto espletamento delle prestazioni richieste e determina le modalità di ammissione e dimissione degli utenti presso la struttura.

L'assistenza primaria degli ospiti è di competenza del Medico di Medicina Generale.

Il personale USL coordina le valutazioni Multidimensionali (VMD), garantisce che sia redatto, applicato e puntualmente aggiornato il Piano Assistenziale Individuale (PAI) e la Cartella Socio-Sanitaria dell'ospite.

Il Distretto cura la stesura della carta dei servizi del Centro.

L'Azienda USL si riserva il diritto di effettuare in qualsiasi momento accertamenti e verifiche all'interno della struttura.

Il Gruppo di Coordinamento tecnico del Centro è composto dal Responsabile sanitario e dal referente sociale referenti dell'azienda USL, dal coordinatore referente individuato dal fornitore, stila il Piano Assistenziale Individuale (PAI) e ne cura le verifiche periodiche.

Saranno, inoltre, predisposte tutte le misure opportune volte a favorire la massima integrazione interprofessionale fra i diversi operatori coinvolti.

Il fornitore dovrà operare in un'ottica di integrazione con i servizi territoriali.

La Ditta aggiudicataria dovrà essere disponibile a collaborare con l'Usl Umbria 1 e con i referenti operativi individuati dall'Azienda stessa:

- nella stesura del PAI;
- nella verifica periodica dei risultati conseguiti dalla struttura
- nell'eventuale aggiornamento e ridefinizione, in corso d'opera, degli obiettivi, soluzioni organizzative, piani di lavoro della struttura;
- nella verifica periodica della qualità delle prestazioni offerte, anche durante il loro svolgimento;
- nel fornire dati di rilievo gestionale, utili al sistema informativo dell'Azienda;
- nell'azione di controllo necessaria ad assicurare il pieno rispetto di quanto contenuto nel presente Capitolato.

L'attività svolta sarà documentata con appositi strumenti (Sistema Atl@nte), nei modi stabiliti dal gruppo di coordinamento tecnico, e costituisce la base di riferimento per la verifica e la programmazione del lavoro.

Gli strumenti essenziali di documentazione (informatizzata e/o cartacea) presso la struttura sono costituiti da:

- cartella socio-sanitaria individuale;
- relazioni di aggiornamento sui singoli PAI;
- scheda di verifica in itinere e conclusiva del progetto socio-assistenziale individuale;
- schede di report giornaliero e/o settimanale sull'attività svolta;
- diario narrativo;
- registro presenze degli ospiti;
- verbali delle riunioni del Gruppo di coordinamento;
- verbali delle riunioni di programmazione delle attività ;
- relazione annuale di attività .

Gli strumenti di documentazione in formato cartaceo/informatizzato dovranno essere tenuti costantemente aggiornati dagli operatori della ditta ed essere disponibili alla consultazione da parte dei membri del Gruppo di Coordinamento tecnico.

Art. 5 – Finalità funzioni prevalenti

La struttura semi-residenziale è finalizzata a:

- garantire un supporto assistenziale alla persona ed un valido sollievo alla famiglia;
- favorire il recupero/mantenimento delle residue capacità psico-fisiche, fornendo il supporto assistenziale nelle attività della vita quotidiana, anche attraverso interventi di tipo occupazionale, facilitando il ri-orientamento spaziale e temporale;
- garantire il mantenimento di adeguati livelli di vita relazionale, la continuità dei rapporti familiari, attraverso l'offerta di attività a valenza socializzante e riabilitativa;
- assicurare attività di integrazione della struttura con il contesto sociale.

Il Centro diurno, infatti, deve favorire il recupero o il mantenimento delle residue capacità psico-fisiche, ritardando il più possibile il decadimento ed il conseguente ricorso all'istituzionalizzazione e sostenendo il nucleo familiare e tutti coloro che si fanno carico della persona. Si inserisce a pieno

titolo fra i servizi a sostegno della domiciliarità , favorendo la permanenza del soggetto nel proprio ambiente di vita.

Art. 6- durata della presa in carico

La permanenza dell'ospite al Centro è stabilita sulla base del PAI redatto, rinnovabile a seconda delle condizioni sanitarie della persona e delle sue capacità adattive nel contesto comunitario.

Art. 7 – Tipologia delle attività

si distingue tra attività:

➤ 7.1. rivolte all'assistenza alla persona:

Presso il Centro devono essere assicurate le seguenti prestazioni sanitarie, assistenziali ed alberghiere previste per l'ospitalità a ciclo diurno:

- accoglienza ospiti;
- aiuto e sorveglianza nelle attività della vita quotidiana;
- di stimolazione/riattivazione cognitiva, di orientamento alla realtà (ROT),
- attività occupazionale (laboratori di manualità e sensoriali);
- attività musicali / musico-terapia;
- attività ricreativa e di socializzazione;
- assistenza per la cura dell'igiene personale, anche completa;
- servizio ristorazione per spuntino, pranzo, merenda;
- assistenza nella somministrazione dei farmaci su prescrizione del Medico di medicina generale;
- assicurare l'adozione di procedure/metodologie/azioni da mettere in atto in diverse situazioni di emergenza relative a particolari condizioni di fragilità dell'ospite o altro tipo di emergenza.

Le suddette attività potranno essere garantite anche prevedendo l'utilizzo di spazi e servizi del contesto urbano.

La ditta potrà promuovere, previo accordo con il Responsabile ASL della Struttura, il contributo del volontariato, Enti, Associazioni con funzione di supporto agli operatori, attraverso progettualità specifiche per la realizzazione di attività di socializzazione e di implementazione delle abilità residue dell'ospite, senza oneri per la ASL.

➤ 7.2. Organizzative

- pianificazione, organizzazione e valutazione delle attività e coordinamento del personale; tenuta della documentazione ("cartella ospite", registro presenze ospiti e diario delle attività , verbali delle riunioni del Gruppo di Coordinamento Tecnico, relazioni annuali di attività , ecc.);
- elaborazione del report mensile presenze utenti;
- compilazione delle schede per la valutazione della qualità dei processi assistenziali e riabilitativi e stesura PAI; coordinamento e integrazione con i Servizi invianti nel lavoro di equipe della struttura;
- adozione di procedure/ metodologie/ azioni da mettere in atto in diverse situazioni di emergenza, sia relative ad eventi imprevedibili, sia relative a particolari condizioni di fragilità dell'ospite o altro tipo di emergenza;
- collaborazione con i referenti operativi individuati dall'Azienda: nella stesura del PAI, nella verifica periodica dei risultati conseguiti dalla struttura, nella gestione del servizio, nell'eventuale aggiornamento e ridefinizione in corso d'opera degli obiettivi, nella predisposizione di piani di lavoro della struttura, nella verifica periodica della

qualità delle prestazioni offerte, nel fornire dati di rilievo gestionale utili al sistema informativo dell'Azienda e nell'azione di controllo necessaria ad accertare il pieno rispetto di quanto contenuto nel presente capitolato; formazione/aggiornamento del personale messo a disposizione dalla DA

➤ **7.3. Gestionali:**

trattasi delle attività connesse alla gestione del servizio a carico della DA, e specificatamente tutti i servizi di supporto e logistici, compresi anche i servizi alberghieri (fornitura pasti e generi alimentari, lavanderia, pulizia,) e trasporti, necessari alla gestione dei servizi in appalto, che dovranno essere svolti da parte della DA, nel pieno rispetto delle norme in materia di igiene e sicurezza ambientale, di igiene e sicurezza degli alimenti, nonché di standard qualitativi ottimali;

- tutte le attività ricreative, svago, gite, animazione ed integrazione sociale;
- la pulizia e la manutenzione ordinaria e straordinaria e/o reintegro delle attrezzature, degli arredi nonché dei mezzi di trasporto necessari alla esecuzione completa del servizio e che saranno forniti dalla ditta aggiudicataria;
- la manutenzione edile ordinaria e straordinaria dell'immobile messo a disposizione dalla ditta aggiudicataria, del verde nonché delle componenti, degli elementi e dei sistemi di consumo (es. lampade, ricariche estintori, alimentazione gruppi elettrogeni ove presenti, etc.); l'aggiudicatario è infatti tenuto alla sostituzione di tutto quanto sia soggetto ad usura o danneggiamenti;
- l'effettuazione della pulizia ordinaria e straordinaria, locali e spazi esterni, ove presenti, compresa, se necessario, la periodica derattizzazione e disinfestazione dei locali, degli impianti, delle attrezzature (comprese cappe, filtri ecc.);
- lo smaltimento dei rifiuti assimilabili agli urbani provenienti dall'attività connessa alla gestione del servizio in appalto, nonché degli imballaggi (carta, cartone, vetro, alluminio), secondo la normativa vigente per la raccolta differenziata;
- tenuta della documentazione sia relativa agli utenti che relativa all'attività per l'andamento della struttura ("cartella ospite", registro presenze ospiti e diario delle attività, verbali delle riunioni del Gruppo di Coordinamento Tecnico, relazioni annuali di attività, elaborazione del report mensile presenze utenti, ecc);
- attività di supporto alle procedure da attuare da parte della USL ai fini degli accreditamenti delle proprie strutture in base alle normative nazionali e regionali in materia;
- Dovrà assicurare l'adozione di procedure/metodologie/azioni da mettere in atto in diverse situazioni di emergenza a relative ad eventi imprevedibili riguardanti la struttura o altro tipo di emergenza.
- esecuzione di tutte le operazioni e prestazioni, anche non esplicitamente indicate, che risultassero necessarie per l'espletamento del servizio.

Art. 8- Professionalità e competenze richieste per l'espletamento delle attività rivolte all'assistenza alla persona

Il personale da prevedere per l'espletamento delle attività rivolte all'assistenza alla persona, descritte al precedente articolo 7.1, viene espressamente indicato nelle successive schede struttura sia con riferimento alla categoria professionale che al minutaggio assistenziale pro/capite pro/die elaborato sulla base del Regolamento Regionale n°2/2022 e s.m.i.

Per lo svolgimento di tali attività la D.A. dovrà garantire in sintesi l'impiego delle seguenti figure professionali:

- Educatore professionale (ex socio-pedagogico art.1 comma 594 L.205/2017 ed ex

socio- sanitario art.1 comma 596 L.205/2017)

- Animatore/Educatore
- Operatore Socio-Sanitario
- Terapista occupazionale
- Animatore
- infermiere

Annualmente dovrà essere elaborato il Piano di formazione ed aggiornamento degli operatori per il miglioramento degli interventi professionali.

Art. 9-Tipologia delle prestazioni e professionalità e competenze richieste per l'espletamento delle attività organizzative

Il personale da prevedere per il corretto svolgimento delle attività organizzative e gestionali, descritte al precedente articolo 7.2, attiene il progetto tecnico da elaborare da parte della DA.

La D.A. dovrà individuare per ogni struttura di cui al presente paragrafo un coordinatore con funzioni organizzative, tecniche e gestionali che si interfacerà con il Direttore/Responsabile sanitario di struttura.

A titolo meramente indicativo, oltre a quanto già indicato al precedente punto 7.2 si specificano ulteriormente la tipologia di prestazioni:

- coordinamento del personale, favorendo il lavoro di gruppo e l'autonomia tecnica degli operatori, individuando compiti, responsabilità e linee guida di comportamento;
- rispetto delle norme di tutela degli operatori contro i rischi derivanti dalla specifica attività, nonché dell'osservanza delle norme per la prevenzione dei rischi per la sicurezza e la salute degli operatori e degli utenti;
- rispetto/attuazione del regolamento di struttura, rispetto delle procedure e protocolli aziendali;
- verifica dell'attuazione dei progetti individualizzati e dei relativi PAI predisposti;
- coordinamento, pianificazione, organizzazione e controllo delle attività appaltate;
- corretta qualificazione professionale degli operatori in servizio, rispetto dei livelli terapeutico riabilitativi, educativi ed assistenziali secondo le disposizioni regionali;
- corretta erogazione di tutti i servizi all'interno della struttura, buon funzionamento delle apparecchiature;
- supervisione e verifica della corretta applicazione delle procedure e istruzioni operative dell'Azienda Sanitaria in merito alla conservazione dei farmaci e all'auto-assunzione assistita dei farmaci;
- supervisione e verifica della corretta applicazione delle procedure e istruzioni operative dell'Azienda Sanitaria in merito alla raccolta dei rifiuti speciali.

Con gli operatori della USL sono previste

- almeno una riunione mensile;
- almeno una riunione annuale con le famiglie.

I Coordinatori nello svolgimento di tutte le attività di propria competenza, si devono adeguare alle indicazioni del presente capitolato, della Direzione Sanitaria di Struttura o suo delegato e dovranno possedere comprovata esperienza nella gestione di personale ed organizzazione del lavoro nel settore oggetto dell'appalto.

In caso di assenze a qualsiasi titolo dal servizio dovrà essere individuato un sostituto a cui fare riferimento durante tutto il periodo delle suddette assenze. Le figure professionali da impiegare, dovranno avere competenze ed adeguati titoli professionali per l'espletamento degli interventi

affidati ed un curriculum professionale che ne attesti la acquisita professionalità nell'area di riferimento.

Art. 10 – professionalità e competenze richieste e tipologia delle prestazioni per l'espletamento delle attività gestionali delle strutture

Il personale da prevedere per il corretto svolgimento delle attività gestionali, descritte al precedente articolo 7.3, attiene il progetto tecnico da elaborare da parte della D.A.

Per lo svolgimento di tali attività la DA dovrà garantire in sintesi l'impiego delle seguenti figure professionali:

- Addetti al trasporto ed eventuali accompagnatori
- Addetti alle pulizie e alla lavanderia
- Addetti alla ristorazione

Si specificano nel dettaglio alcune prestazioni che dovranno essere rese nell'ambito del servizio appaltato relativamente alle attività gestionali.

Art. 10.1 – servizi di pulizia

La D.A. deve garantire la pulizia, l'igiene e la sanificazione dei locali interni e la pulizia delle aree esterne (pavimentazione, giardino ove presente ed ingressi) secondo un piano di pulizie ordinarie, periodiche e straordinarie che le ditte concorrenti dovranno dettagliare nell'offerta tecnica.

Il personale dovrà provvedere alla pulizia di pavimenti, scale, ascensori, superfici piane di tutti i locali, delle pareti lavabili e pulizia e sanificazione di servizi igienici, di cucinette, arredi, corpi illuminanti, radiatori, condizionatori, vetri interni ed esterni e infissi; spolveratura di tutte le suppellettili, porte, lampade e accessori vari, in modo che tutti gli ambienti siano in perfetto stato di pulizia.

Tutte le pulizie dovranno essere effettuate in orario compatibile con le attività della struttura.

Il servizio è comprensivo delle attività di apparecchiatura e sparecchiatura nonché riordino e pulizia dei locali adibiti alla ristorazione e delle attività di pulizia delle stoviglie.

Nel progetto dovranno essere indicate altresì le attrezzature e macchine che la D.A. impiegherà per l'espletamento del servizio.

La DA dovrà, inoltre, provvedere a mettere in atto tutte le misure di igienizzazione e sanificazione previste nelle linee di indirizzo nazionali e regionali per la gestione delle strutture oggetto del presente appalto in eventuali situazioni epidemiche.

Il materiale necessario alla pulizia degli spazi interni ed esterni, alla sanificazione di tutti gli ambienti, alla pulizia delle stoviglie e delle cucinette e di quanto altro necessario all'espletamento del servizio è a carico della D.A. Tale materiale dovrà essere adeguato agli usi previsti e dotato di scheda tecnica indicante tutte le caratteristiche.

Nell'offerta tecnica dovranno essere indicate altresì le attrezzature e macchine che l'Impresa impiegherà per l'espletamento del servizio.

Il presente appalto persegue la sostenibilità ambientale e la riduzione degli impatti sul ciclo di vita dei servizi affidati, in attuazione di quanto previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 36/2023 e dal Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PAN GPP).

Il servizio di pulizia è assoggettato ai Criteri Ambientali Minimi di cui al DM 29 gennaio 2021. Pertanto, ai fini dell'esecuzione dell'appalto, si richiede, l'utilizzo di detergenti per le pulizie ordinarie (detergenti multiuso per finestre e servizi sanitari) che siano in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o di una equivalente. Per le pulizie periodiche e straordinarie, i detergenti per gli impieghi specifici, oltre a rispettare i requisiti previsti dal Regolamento (CE) n. 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio, devono essere almeno conformi ai CAM dei detergenti per le pulizie periodiche e straordinarie delle superfici. Devono es-

sere utilizzati nelle operazioni di sanificazione ordinaria o straordinaria prodotti disinfettanti conformi al regolamento (CE) n. 528/2012 del Parlamento e del Consiglio del 22 maggio 2012 relativo alla messa a disposizione sul mercato e all'uso dei biocidi, così come modificato dal Regolamento (UE) n. 334/2014 e devono essere autorizzati dal Ministero della Salute come presidi medico-chirurgici, ai sensi del DPR n. 392/1998 o come prodotti biocidi, ai sensi del regolamento (CE) n. 528/2012. Se destinati alla disinfezione di dispositivi medici, devono essere in possesso della marcatura CE, in conformità alle disposizioni di cui al D. Lgs. del 24 febbraio 1997 n. 46.

L'Appaltatore si obbliga a eseguire tutte le prestazioni oggetto del presente Capitolato nel pieno rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) vigenti, con particolare riferimento alle specifiche tecniche obbligatorie, ai criteri di selezione dei candidati e alle clausole contrattuali di esecuzione definite dal decreto ministeriale sopra citato. L'omesso, parziale o non conforme rispetto delle specifiche tecniche minime ivi previste costituisce grave inadempimento contrattuale e sarà causa di risoluzione del contratto.

Art. 10.2 – servizi di ristorazione

La DA deve garantire, nel rispetto della normativa vigente in materia e secondo le procedure previste dal manuale d'autocontrollo dell'Impresa, l'approvvigionamento e la distribuzione dei pasti e di ogni altra forma di ristoro, agli ospiti presenti nella struttura nonché, se necessario, l'aiuto nell'assunzione degli stessi.

La DA dovrà garantire, il servizio di prenotazione, sporzionamento e distribuzione dei pasti. In particolare dovrà essere previsto:

- un menù estivo ed un menù invernale ed eventuali diete specifiche in base a certificate patologie e/o ai bisogni degli ospiti;

- la possibilità di fornire pasti per utenti celiaci;

- la possibilità di fornire pasti speciali per motivi etico-religiosi (es. vegetariani, musulmani ecc.) e per esigenze dietetiche sulla base di prescrizioni mediche specifiche (es. allergie e intolleranze alimentari, diabete, insufficienza renale, ipertensione, ecc.);

Dovranno essere previste le seguenti tipologie di ristoro: spuntino metà mattina – pranzo – merenda pomeridiana.

Dovrà essere garantita la disponibilità di acqua almeno nella misura di 1,5 litri al giorno a persona; sarà valutata positivamente l'installazione di distributore di acqua microfiltrata da acqua dell'acquedotto per avere sempre acqua a disposizione e per ridurre l'impatto ambientale da trasporto su strada ed eccessiva immissione nell'ambiente di plastica.

La DA inoltre dovrà fornire tutto il materiale necessario per la consumazione del pasto: a titolo meramente indicativo stoviglie, posate, bicchieri, tovagliato, piatti (non monouso) ecc., garantendo altresì l'attività di riordino e sanificazione della cucinetta e delle stoviglie e fornendo tutto il materiale necessario per la pulizia degli stessi.

Tutto il personale adibito all'attività di sporzionamento e somministrazione pasti deve essere in possesso dell'attestato HACCP per addetti alle mansioni alimentari semplici in corso di validità.

Il presente appalto persegue la sostenibilità ambientale e la riduzione degli impatti sul ciclo di vita dei servizi affidati, in attuazione di quanto previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 36/2023 e dal Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PAN GPP).

Il servizio di ristorazione dovrà essere svolto nel rispetto dei Criteri Ambientali Minimi applicabili e dei principi del PAN GPP, di cui al D.M. 10 marzo 2020, assicurando l'adozione di misure di gestione ambientale finalizzate alla riduzione dell'impatto ambientale lungo l'intera filiera del servizio, con particolare attenzione alla sostenibilità degli approvvigionamenti, alla riduzione degli sprechi e dei rifiuti, all'utilizzo di prodotti e materiali a minore impatto ambientale, alla riduzione e riciclabilità degli imballaggi e all'impiego di mezzi di trasporto a basso impatto ambientale.

L'Appaltatore si obbliga a eseguire tutte le prestazioni oggetto del presente Capitolato nel pieno rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) vigenti, con particolare riferimento alle specifiche tecniche obbligatorie, ai criteri di selezione dei candidati e alle clausole contrattuali di esecuzione definite dal decreto ministeriale sopra citato. L'omesso, parziale o non conforme rispetto delle specifiche tecniche minime ivi previste costituisce grave inadempimento contrattuale e sarà causa di risoluzione del contratto.

Art. 10.3 – servizi di lavanderia

La DA deve garantire un servizio di lavanderia che consiste nel lavaggio, asciugatura e stiratura dei capi e biancheria necessari all'espletamento del servizio.

Per il servizio in argomento dovranno tra l'altro essere messi a disposizione asciugamani, tovaglie e tovaglioli ecc e quant'altro necessario per l'igiene personale degli ospiti e per l'esecuzione delle attività di che trattasi.

Tra i servizi dovrà essere ricompreso anche lo smontaggio e il montaggio delle tende, nonché il lavaggio, la stiratura ed il ripristino dei tendaggi.

Il servizio potrà essere effettuato all'interno della struttura avvalendosi delle attrezzature di proprietà dell'Azienda Sanitaria, qualora presenti, ovvero avvalersi di lavanderie esterne.

Il materiale e le attrezzature occorrenti per l'attività di lavanderia saranno a carico dell'Impresa.

Sono a carico dell'Impresa altresì tutti i Detersivi e altri prodotti utilizzati (da indicare nel progetto offerta).

Il presente appalto persegue la sostenibilità ambientale e la riduzione degli impatti sul ciclo di vita dei servizi affidati, in attuazione di quanto previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 36/2023 e dal Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PAN GPP).

Il servizio di lavoaleggio è assoggettato ai Criteri Ambientali Minimi di cui al D.M. 9 dicembre 2020, relativi al servizio di lavaggio industriale e noleggio di tessili e materasseria. Per i prodotti tessili forniti a noleggio trovano inoltre applicazione, per quanto pertinenti, le specifiche tecniche previste dal D.M. 7 febbraio 2023 sui prodotti tessili. I CAM riguardano non solo le caratteristiche dei prodotti forniti, ma anche il processo di ricondizionamento, con particolare riferimento alla riduzione dei consumi idrici e al riutilizzo dell'acqua, all'impiego di detersivi conformi, alla durabilità e riparabilità dei capi, nonché alla documentazione e tracciabilità delle prestazioni ambientali.

L'Appaltatore si obbliga a eseguire tutte le prestazioni oggetto del presente Capitolato nel pieno rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) vigenti, con particolare riferimento alle specifiche tecniche obbligatorie, ai criteri di selezione dei candidati e alle clausole contrattuali di esecuzione definite dal decreto ministeriale sopra citato. L'omesso, parziale o non conforme rispetto delle specifiche tecniche minime ivi previste costituisce grave inadempimento contrattuale e sarà causa di risoluzione del contratto.

Art. 10.4 – servizi di trasporto

La DA dovrà assicurare il servizio di trasporto da casa al Centro e viceversa con pulmini attrezzati per il trasporto di utenti disabili, in numero sufficiente da consentire l'ingresso e l'uscita agli orari di attività del centro e compatibilmente alle esigenze e caratteristiche degli utenti, nel rispetto della sicurezza degli ospiti del Centro.

I mezzi dovranno essere in numero sufficiente, per garantire l'arrivo e il loro rientro a casa al fine di garantire lo svolgimento di tutte le attività .

I veicoli adibiti al trasporto dovranno essere conformi a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di trasporto per disabili ed in regola con gli adempimenti assicurativi per RCA e dovranno essere debitamente attrezzati ed abilitati, ai sensi di Legge, al trasporto di soggetti assistiti parzialmente autosufficienti e non autosufficienti, nonché idonei alla circolazione anche in situazioni di restrizione del traffico automobilistico.

La DA dovrà garantire i trasporti funzionali alla realizzazione dei progetti volti ad assicurare la

partecipazione ad attività di tipo ricreativo, culturale di socializzazione in contesti esterni al centro

Il presente appalto persegue la sostenibilità ambientale e la riduzione degli impatti sul ciclo di vita dei servizi affidati, in attuazione di quanto previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 36/2023 e dal Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PAN GPP).

I veicoli messi a disposizione o forniti nell'ambito del presente appalto e adibiti al trasporto dovranno rispettare i criteri minimi ambientali (CAM) di cui al Decreto del Ministero della Transizione Ecologica del 17 giugno 2021.

L'aggiudicatario si impegna a mantenere la conformità dei veicoli ai requisiti ambientali per l'intera durata del contratto.

Eventuali sostituzioni di veicoli o ampliamenti del parco mezzi nel corso dell'esecuzione contrattuale dovranno essere preventivamente comunicati al Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), allegando la documentazione tecnica comprovante il rispetto dei CAM.

L'Appaltatore si obbliga a eseguire tutte le prestazioni oggetto del presente Capitolato nel pieno rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) vigenti, con particolare riferimento alle specifiche tecniche obbligatorie, ai criteri di selezione dei candidati e alle clausole contrattuali di esecuzione definite dal decreto ministeriale sopra citato. L'omesso, parziale o non conforme rispetto delle specifiche tecniche minime ivi previste costituisce grave inadempimento contrattuale e sarà causa di risoluzione del contratto.

Art. 10.5 – Servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e degli impianti e manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature e degli arredi

Per tutte le strutture previste nel presente paragrafo la DA deve garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e degli impianti e la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature e degli arredi.

La DA deve mantenere gli edifici e i relativi impianti a servizio degli stessi, secondo la consuetudine ed i canoni della tecnica, mirando al mantenimento di un buon grado qualitativo e funzionale degli immobili, predisponendo, in sede di formulazione del progetto, un apposito piano di manutenzione.

La gestione della manutenzione ordinaria prevista dal piano dovrà essere mirata al conseguimento di precisi obiettivi operativi:

- Ottimale utilizzazione dell'opera nel medio-lungo periodo;
- Mantenimento dell'opera ad un livello adeguato di prestazioni e in condizioni di efficienza che la preservino dagli effetti di una obsolescenza precoce;
- Un controllo vigile e consapevole delle attività alla luce del programma per il raggiungimento e il mantenimento di un alto profilo qualitativo.

Il piano di manutenzione dovrà prevedere per ogni elemento l'indicazione degli specifici interventi manutentivi, della frequenza con cui essi saranno effettuati, dei tempi di realizzazione, delle modalità di controllo e reportistica nonché dei tipi di manodopera impiegati per interventi periodici riconducibili a tre principali tipologie manutenzione preventiva, manutenzione correttiva, manutenzione di emergenza.

L'Impresa dovrà specificare una procedura per la prevenzione della legionellosi.

Deve essere altresì assicurata la manutenzione di emergenza/pronto intervento (guasti idrici, elettrici e di ogni tipo).

Manutenzione degli arredi e delle attrezzature spetta alla DA la manutenzione di tutti gli arredi, attrezzature e suppellettili presenti nelle strutture mirando al mantenimento di un buon grado qualitativo e funzionale degli stessi. ED altresì tenuto al ripristino dei suddetti mediante riparazione. L'eventuale dismissione dei suddetti beni presenti in inventario dovrà avvenire con le modalità stabilite dall'Azienda Usl Umbria 1.

Nella manutenzione ordinaria rientra altresì il minuto mantenimento.

A titolo puramente indicativo e non esaustivo la DA dovrà provvedere ad effettuare in via ordinaria almeno i seguenti interventi:

- tutte le attività manutentive di carattere ordinario e conservativo, così come definite dall'Art. 1576 del Codice Civile e seguenti, dei beni mobili ed immobili comprese eventuali aree verdi.

- l'assunzione di responsabilità per l'esercizio, la conduzione e la manutenzione degli impianti elevatori (DPR 162 del 30/04/1999) ove presenti;
- l'assunzione di responsabilità per l'esercizio, la conduzione, il controllo e la manutenzione degli impianti termici per la climatizzazione invernale ed estiva, così come definite dal DPR n. 74 del 16/04/2013;
- la manutenzione e le verifiche degli impianti di messa a terra (DPR 462 del 22/10/2001);
- la manutenzione e le verifiche degli impianti elettrici (norma CEI 64-8)
- la manutenzione e le verifiche degli impianti di rilevazione incendio: sensori, magneti, targhe, ecc. (UNI 11224);
- la manutenzione e le verifiche dei presidi antincendio: estintori, manichette, gruppo di pressurizzazione, ecc. (DM n. 37 del 12/01/2008 e Decreto 20/12/2012);
- tutte le attività rientranti nel D.Lgs. 81 del 09/04/2008.

In generale, prima dell'avvio del contratto, dovrà essere redatto un verbale di consegna degli immobili/avvio attività per ciascun servizio, in cui saranno dettagliate in contraddittorio, tutte le attività manutentive da effettuare, anche tenendo conto delle caratteristiche specifiche degli edifici in cui si svolgono i servizi richiesti nel presente paragrafo.

Dovranno essere mantenuti i titoli autorizzativi all'esercizio dell'attività ivi prevista, dello stato di conservazione di tutto quanto consegnato fatto salvo il normale deterioramento derivante dall'uso.

Tutte le strutture dovranno essere restituite nelle stesse condizioni di fatto e di diritto in cui si trovavano al momento della consegna.

Art. 10.6 – Inserimento Flussi informativi e alimentazione della cartella ospite

La DA è tenuta, in ragione dell'attività progettuale ad adempiere gli obblighi informativi richiesti dagli Enti competenti in materia (Ministero della Salute, Regione Umbria, Azienda Sanitaria) in relazione alle attuali normative e a collaborare, secondo le richieste ricevute in base anche alle eventuali indicazioni regionali e ministeriali, con l'Azienda USL e gli altri enti interessati per la raccolta dei dati sulle ammissioni e sull'andamento delle presenze/assenze, sulla valutazione multidimensionale all'ammissione e periodica necessaria per la compilazione del NSIS e per la costruzione del piano di assistenza (PAI) utile per ottemperare alle disposizioni ministeriali e regionali e aziendali in materia. Qualora le modalità di rilevazione lo consentano da un punto di vista informatico (esempio inserimento dati e aggiornamento diretto su sito web), la DA si impegna ad aggiornare quotidianamente i dati inerenti la gestione delle presenze/assenze e degli archivi relativi agli utenti seguiti.

Art. 10.7 – Interventi per l'emergenza

La D.A. dovrà adottare un piano di emergenza ed evacuazione nell'ambito del quale sono previsti compiti e responsabilità per la gestione delle emergenze, prevedendo un numero adeguato di operatori formati ai sensi del DM 2/09/2021 al fine di garantirne la presenza durante l'orario di attività, con particolare riferimento a possibili situazioni di pericolo quali a titolo esemplificativo:

- incendio;
- fuga di gas;
- attentato o minaccia di bomba;
- presenza di uno squilibrato o di un malvivente;
- blocco di ascensori o montalettighe;
- calamità naturali (in particolare terremoto);
- abbondanti nevicate con pericolo di cedimenti strutturali;
- presenza di gelo, con conseguenti problemi connessi all'accesso alle strutture e al corretto funzionamento degli impianti;
- alluvione o esondazione;
- sospensione prolungata dell'erogazione di energia elettrica o della fornitura di gas metano e acqua potabile oltre i limiti garantiti dagli impianti di riserva esistenti.

Art. 11 Adempimenti e oneri a carico dell'Azienda Sanitaria

All'interno dei Centri Diurni opera personale sanitario e sociale, dipendenti USL per un numero limitato di ore settimanali il quale esplica funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo in ordine al corretto espletamento delle prestazioni richieste e determina le modalità di ammissione e dimissione degli utenti presso i Centri.

Sono di competenza dell'Azienda inoltre le seguenti attività :

- ✓ Il controllo e il monitoraggio della qualità dei servizi erogati

Art. 12 - Oneri a carico della D.A.

Nel confermare integralmente tutto quanto previsto negli articoli precedenti, si riepiloga quanto di seguito. Sono a carico della D.A, se non messi a disposizione dall'azienda sanitaria o altri enti:

- costi del materiale di consumo connesso allo svolgimento dell'attività laboratoriali, occupazionali, ricreative interne ed esterne;
- costi di gestione della struttura;
- costi per il servizio di ristorazione (spuntino, pranzo, merenda somministrato secondo quanto previsto dal Piano di Autocontrollo HACCP);
- spese per le pulizie secondo l'art 10.1;
- manutenzione ordinaria e straordinaria secondo l'art 10.5,
- riparazione e/o reintegro di arredi, suppellettili e/o attrezzature;
- costi assicurativi;
- collegamento internet con connessione a banda larga/fibra (minimo 20 MGB/sec.);
- costi per attività di formazione e aggiornamento degli operatori;
- costi per il servizio di trasporto da e per il centro e per le attività esterne, compresa la messa a disposizione di automezzi;
- costi per la manutenzione straordinaria degli immobili e degli impianti della Struttura per l'espletamento del servizio di Centro Diurno Anziani Trasimeno;
- pagamento di tutti i canoni, imposte, tasse, concessioni e utenze per le Strutture messe a disposizione per l'espletamento del servizio di Centro Diurno Anziani Trasimeno.
- Costi per il materiale di consumo per l'espletamento di tutte le attività assistenziali e inerenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo la fornitura di saponi per mani, salviette, carta igienica, sacchi rifiuti ecc...)

Nei costi di gestione della struttura sono ricomprese riunioni di equipe e coordinamento, supervisione, verifica, attività programmate extra.

Sono a carico della ditta tutte le azioni per l'espletamento delle attività organizzative e gestionali sopra richiamate.

Art. 13 - Corrispettivo

A fronte del servizio effettuato, l'Azienda Sanitaria corrisponderà alla D.A. la retta giornaliera pro capite / pro die per ogni utente ospitato nella rispettiva struttura appaltata, così 0 come formulato nell'offerta economica.

Tuttavia nei seguenti casi si precisa che

- Per assenze fino a 15 giorni consecutivi di calendario della struttura, verrà corrisposta la retta dovuta ridotta del 20% (stima forfettaria dei servizi alberghieri non utilizzati dai pazienti assenti);
- Per assenze superiori a 15 giorni consecutivi di calendario della struttura, la retta giornaliera non verrà corrisposta. Verrà tuttavia corrispostata la retta dovuta, seppur ridotta del 20% come indicato al punto precedente, nel caso in cui il numero complessivo degli ospiti presenti in tutte le strutture del presente capitolato sia inferiore al quinto d'obbligo rispetto al numero totale degli ospiti previsti, dato dalla somma dell'utenza media (indicata in ogni "scheda struttura") di tutte le strutture di cui al presente capitolato).

È inoltre previsto il riconoscimento di un rimborso per il servizio di trasporto nel Centro Diurno per anziani Trasimeno (65.088 km/anno), per un importo annuo stimato complessivamente pari a € 71.596,80 annui, IVA esente.

L'importo sopra indicato è stato determinato sulla base di un costo chilometrico forfettario omnicomprensivo pari a d 1,10/km, in quanto è prevista la sola presenza del conducente .

I costi relativi al servizio di trasporto saranno riconosciuti in funzione dei chilometri effettivamente percorsi. A tal fine, l'aggiudicatario sarà tenuto a produrre con cadenza semestrale appositi report riepilogativi, recanti il dettaglio dei chilometri percorsi.

Art. 14 - Orario e giorni di apertura

Le strutture semiresidenziali sono aperte, come previsto al punto 4, allegato b), R. R. 2/2022 e s.m.i, almeno 8 ore al giorno e per almeno 5 giorni su 7. Tale orario potrà essere articolato, sulla base dei progetti individualizzati, come segue:

- full time (frequenza coincidente con i giorni di apertura del Servizio);
- part-time verticale (frequenza inferiore ai giorni di apertura del Servizio);
- part-time orizzontale (frequenza mattina o pomeriggio, con o senza pranzo, con o senza trasporto).

Art.15 - Personale ai sensi del RR n.2/2022 e s.m.i

Il minutaggio complessivo assistenziale per ciascuna figura professionale è stato inserito computando il minutaggio giornaliero pro/capite pro/die previsto ai sensi del R.R. n.2/2022 e s.m.i., riportato nella tabella sottostante, moltiplicato poi per il numero di utenti medi per ciascuna struttura.

Nel caso in cui nel corso dell'appalto siano pertanto inseriti ulteriori utenti rispetto alla utenza media, si dovranno prevedere i relativi minuti pro/capite pro/die aggiuntivi per ciascun utente in più, anche in considerazione che la retta viene corrisposta per ciascun utente presente.

PERSONALE (dettaglio ore, cat. Professionali)	CATEGORIA PROFESSIONALE	FIGURA PROFESSIONALE	ATTIVITA' RICHIESTE	Minutaggio GIORNALIERO pro capite pro die
	C2	OSS	aiuto, sostegno ed esecuzione di tutte quelle attività indispensabili a garantire a ciascun ospite igiene personale, assistenza al momento dei pasti, deambulazione e movimentazione, partecipazione alle attività socio-ricreative- occupazionali, di animazione/ relazione quotidiana, stimolazione/riattivazione cognitiva	100'
	C3/D1	educatore/animatore	attività di stimolazione cognitiva,animazione, socializzazione, laboratori creativi	20'
	D2	educatore/psicomotricista/terapista occupazionale/	attività di stimolazione cognitiva,animazione, socializzazione , riattivazione motoria individuale /di gruppo, laboratori creativi, musicoterapia.	10'
	D2	infermiere	somministrazione terapia, controllo parametri vitali, valutazione capacità funzionali, monitoraggio rischio cadute, collabora alla stesura PAI	13'

CENTRO DIURNO ANZIANI TRASIMENO						
TIPOLOGIA STRUTTURA	SR1 STRUTTURA SEMIRESIDENZIALE - CENTRO DIURNO ANZIANI.					
DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'ORGANIZZAZIONE GENERALE						
STRUTTURA	La struttura dovrà essere messa a disposizione dalla ditta aggiudicataria. La Ditta aggiudicataria dovrà mettere a disposizione una Struttura con le seguenti caratteristiche: Struttura con superficie complessiva di 250 mq composta da : n° 2 stanze dedicate a soggiorno; n° 1 stanza polivalente dedicata alle attività di animazione; n° 2 sala ricreativa per attività individuali/piccoli gruppi; n° 1 sala da pranzo; n° 1 cucinetta/zona sporzionamento; n° 2 bagni, di cui n° 1 accessibile per disabili; n° 1 locale adibito a guardaroba; n° 1 ufficio; n° 1 servizio igienico per operatori; n° 1 spogliatoio per operatori; n° 2 locali per ripostiglio; n° 1 ufficio del Responsabile della Struttura; La Struttura dovrà garantire il criterio di facile accessibilità e sicurezza, ubicata al piano terreno e su un unico livello. La Struttura, dovrà essere prossima a strutture commerciali (farmacia, bar, poste, negozi alimentari ecc) deve avere uno spazio verde antistante dedicato agli ospiti. La struttura dovrà essere conforme alle prescrizioni di cui al DPR 14/01/1997, al Regolamento Regionale 2/2022, nonché rispettare la normativa sull'abbattimento delle barriere architettoniche (Legge 13/1989 e relativo Decreto Ministeriale 236/1989).					
QUOTA SOCIALE E QUOTA SANITARIA	Ai sensi della DGR 465/2024 per questa tipologia di struttura la quota a carico del SSN è pari al 50%, il restante 50% rientra nella quota sociale.					
CAPACITA' RICETTIVA	Il Centro dovrà avere una capacità ricettiva di n. 10 utenti.					
ORARIO E GIORNI DI APERTURA	Apertura dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 17,00, per 48 settimane annue, pari a circa 240 giorni annui. Servizio di trasporto senza accompagnatore: stimati 71.596,80 km/anno.					
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' DA EFFETTUARE DA PARTE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA E DEL PERSONALE						
CHE DOVRA' METTERE A DISPOSIZIONE						
	CAT.	FIGURA PROF.LE	ATTIVITA' RICHIESTE	MONTE MINUTI DIE	MONTE ORE SETT.LE	MONTE ORE ANNUO
PERSONALE (dettaglio ore, cat. professionali)	C2	Operator e socio sanitario	aiuto, sostegno ed esecuzione di tutte quelle attività indispensabili a garantire a ciascun ospite igiene personale, assistenza al momento dei pasti, deambulazione e movimentazione, partecipazione alle attività socio-ricreative-occupazionali, di animazione/relazione quotidiana, stimolazione/riattivazione cognitiva	1000	83 ore e 20 minuti	4.000
	C3/D1	animatore	animazione, socializzazione, laboratori creativi	200 minuti	16 ore e 40 minuti	800
	D2	educatore/psicomotricista / terapeuta occupazionale e/	attività di stimolazione cognitiva, animazione, socializzazione, riattivazione motoria individuale / di gruppo, laboratori creativi, musicoterapia.	100 minuti	8 ore e 25 minuti	400

	D 2	Infermiere	somministrazione terapia, controllo parametri vitali, valutazione capacità funzionali, monitoraggio rischio cadute, collabora alla stesura PAI	130	11 ca.	520
--	-----	------------	--	-----	--------	-----

Paragrafo 4

SERVIZI DI CURE DOMICILIARI PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI

Art. 1 - Descrizione del servizio

Le cure domiciliari sono un servizio erogato a domicilio, finalizzato a contribuire al miglioramento della qualità dell'assistenza inteso come "aiuto alla persona, stimolo al mantenimento e recupero delle capacità relazionali e all'attività di cura della stessa", ai sensi della DGR 1708/2009 e della DGR 21/2005

Art. 2 – Destinatari del servizio

Il servizio si rivolge a soggetti ultrasessantacinquenni in condizione di non autosufficienza L.104/1992 con riconoscimento invalidità civile al 100% con I.A.

ED rivolto ai residenti nel territorio compreso nell'ambito di competenza dell'Azienda, articolandosi nelle seguenti tipologie di servizio suddivise per Distretto di riferimento:

10. Ass. Domiciliare con finalità assistenziale Alto Chiascio;
11. Ass. Domiciliare on finalità assistenziale Alto Tevere;
12. Ass. Domiciliare con finalità assistenziale Trasimeno;
13. Ass. Domiciliare con finalità assistenziale MVT;
14. Ass. Domiciliare con finalità assistenziale Assisano;
15. Ass. Domiciliare con finalità assistenziale Perugino;

Art.3 – Posizione nel Distretto di Riferimento

La titolarità della gestione appartiene alla ASL che attraverso i suoi organi tecnici, espleta le funzioni di indirizzo e coordinamento tecnico/amministrativo, svolge le opportune azioni di controllo in ordine al corretto espletamento delle prestazioni richieste. La UVM competente per area provvede ad espletare le valutazioni, redigere i PAP all'interno dei quali vengono determinate le finalità, le modalità ed i tempi di attuazione del servizio. La richiesta di attivazione di un servizio domiciliare viene presentata dall'Assistente Sociale del Centro di Salute all'UMV distrettuale di riferimento. La valutazione delle condizioni di ammissibilità al servizio è effettuata dalla UVM sulla base della proposta formulata dal servizio sociale territoriale che redige un piano individualizzato di intervento, condiviso con l'interessato e la famiglia, tenuto conto del grado di autonomia e del bisogno assistenziale del soggetto.

L'ammissione al servizio è autorizzata con atto formale della Direzione del Distretto.

Periodicamente i servizi sociali della ASL verificano il progetto e aggiornano l'UMV distrettuale sugli obiettivi raggiunti ed eventuali modifiche, c i o0 è finalizzato all'eventuale rinnovo dell'autorizzazione. Ugual procedura è prevista per la sospensione e/o per la conclusione dell'erogazione del servizio.

Art.4 – Finalità e funzioni prevalenti

Il servizio di assistenza domiciliare persegue le seguenti finalità :

- favorire la permanenza dell'anziano nel proprio ambiente di vita;
- favorire il mantenimento/recupero delle capacità e potenzialità residue;
- evitare ricoveri e ospedalizzazioni impropri, evitare o ritardare l'istituzionalizzazione;
- mantenere e/o migliorare le abilità cognitive, funzionali e relazionali presenti;
- garantire sostegno qualificato alle famiglie.

Art. 5 - Durata della presa in carico.

La durata della presa in carico è stabilita sulla base del progetto personalizzato rinnovabile in relazione al raggiungimento degli obiettivi e alle condizioni psico-fisiche della persona o comunque in base alle condizioni della persona valutate dalla UVM distrettuale.

Art.6 – Tipologia delle attività

Assistenza domiciliare con finalità assistenziale :

- assistere la persona nelle attività quotidiane, di cura e di igiene personale;
- aiutare per la corretta assunzione di farmaci prescritti e per il corretto utilizzo di apparecchi medicali di semplice uso;
- aiutare nella preparazione alle prestazioni sanitarie;
- collaborare ad attività finalizzate al mantenimento delle capacità psico-fisiche residue, alla mobilitazione, riattivazione, recupero funzionale;
- aiutare la persona nella gestione del suo ambito di vita;
- collaborare alla rilevazione dei bisogni e delle condizioni di rischio-danno per l'utente;
- collaborare/partecipare alla realizzazione delle attività di verifica degli interventi;
- supporto alla alimentazione;
- prevenzione lesioni da decubito;

Più in particolare, sulla base delle indicazioni contenute all'interno del Piano di Assistenza Individuale elaborato dall'equipe socio sanitaria del Centro di Salute/Casa della Comunità, l'operatore domiciliare dovrà :

- supportare i familiari relativamente all'assistenza ed alla relazione con l'assistito;
- osservare, riconoscere e riferire alcuni dei più comuni sintomi di allarme che l'utente può presentare;
- controllare l'assunzione delle diete speciali;
- collaborare con il personale sanitario e con il care giver nelle eventuali pratiche assistenziali (es.: alimentazione assistita; incontinenza; ecc.);
- supportare nell'utilizzo di ausili e presidi previsti dal Piano di Assistenza Individuale, compresi gli ausili tecnologici per la comunicazione;
- attenersi a quanto previsto dal servizio e/o ad eventuali specifiche procedure per mantenere la sicurezza dell'utente, riducendo il più possibile ogni rischio;

Laboratori di stimolazione cognitiva:

Stimolazione dell'area cognitiva può essere svolta a piccoli gruppi con personale dedicato per lo svolgimento di esercizi/sedute/attività , interventi psico-educazionali volti al mantenimento /miglioramento delle performance dei diversi domini (mnesico-cognitivo- affettivo- funzionale)

Art. 7 – Professionalità e competenze richieste per l'espletamento delle attività rivolte all'assistenza alla persona.

Il personale da prevedere per l'espletamento delle attività rivolte all'assistenza alla persona, descritte al precedente articolo 6, viene espressamente indicato nelle successive schede servizio sia con riferimento alla categoria professionale che al Monte ore assistenziale.

Per lo svolgimento di tali attività la DA dovrà garantire in sintesi l'impiego delle seguenti figure professionali:

- Operatore Socio Assistenziale;
- Operatore Socio-Sanitario
- Educatore professionale

Annualmente dovrà essere elaborato il Piano di formazione ed aggiornamento degli operatori per il miglioramento degli interventi professionali.

Art. 8 – Tipologia delle prestazioni e professionalità e competenze richieste per l'espletamento delle attività organizzative.

Il personale, da prevedere per il corretto svolgimento delle attività organizzative, attiene al progetto tecnico che elabora la D.A.

La DA dovrà individuare per ogni servizio di cui al presente paragrafo: un coordinatore con funzioni organizzative, tecniche e gestionali che si interfacerà con i referenti dell'Azienda sanitaria.

Il numero di incontri/verifiche non è stimabile a priori: sulla base delle esigenze derivanti dall'esecuzione del servizio, l'interfaccia tra il coordinatore della D.A. e l'Azienda sarà comunque sempre effettuabile.

A titolo meramente indicativo, si specificano ulteriormente la tipologia di prestazioni:

- rispetto delle norme di tutela degli operatori contro i rischi derivanti dalla specifica attività, nonché dell'osservanza delle norme per la prevenzione dei rischi per la sicurezza e la salute degli operatori e degli utenti;
- verifica dell'attuazione dei progetti individualizzati e dei relativi PAI predisposti, anche mediante relazioni scritte;
- coordinamento, pianificazione, organizzazione e controllo delle attività appaltate;
- corretta qualificazione professionale degli operatori in servizio;

Con gli operatori della USL sono previste verifiche periodiche sulla qualità, attuazione del servizio erogato e andamento dei progetti individualizzati in atto.

I Coordinatori individuati dalla DA dovranno possedere comprovata esperienza nella gestione di personale ed organizzazione del lavoro nel settore oggetto dell'appalto.

In caso di assenze a qualsiasi titolo dal servizio dovrà essere individuato un sostituto a cui fare riferimento durante tutto il periodo delle suddette assenze. Le figure professionali da impiegare, dovranno avere competenze ed adeguati titoli professionali per l'espletamento degli interventi affidati ed un curriculum professionale che ne attesti la acquisita professionalità nel campo della non autosufficienza.

Il servizio dovrà essere svolto secondo le modalità di seguito indicate

- per la programmazione e verifica del Progetto individuale, la D.A. dovrà rapportarsi con i servizi sociali territoriali dell'ASL, referenti del progetto individualizzato valutato e definito in sede di UVM;
- la D.A. dovrà individuare un referente per l'assegnazione degli operatori ai singoli casi di assistenza, per la programmazione delle prestazioni in base al progetto individualizzato, per provvedere alle eventuali variazioni e/o sostituzioni del personale assegnato che dovrà rapportarsi in merito con i servizi sociali territoriali dell'ASL.
- la continuità del servizio da parte dell'operatore domiciliare deve essere assicurata per un minimo di sei mesi ad eccezione di diversa valutazione formalizzata e motivata da parte dei servizi titolari della presa in carico della persona non autosufficiente e responsabili del progetto;
- deve essere contenuto il turn over degli operatori domiciliari sulla stessa situazione: l'eventuale affiancamento sarà a carico della D.A. salvo diversa indicazione dei servizi aziendali;
- dovranno essere assicurate comunicazioni tempestive al cittadino/famiglia e ai servizi di riferimento rispetto all'impossibilità, da parte dell'operatore domiciliare, di effettuare il servizio programmato e comunque dovranno essere sempre garantiti i servizi agli utenti privi di supporto

familiare che necessitano di continuità assistenziale;

- nel caso di ore non erogate, qualunque sia il motivo, l'eventuale recupero di norma è previsto solo all'interno della stessa settimana e comunque concordato con il referente ASL
- la D.A. si impegnerà alla registrazione su apposita scheda dell'orario e giorno di presenza dell'operatore, che dovrà essere firmato dall'operatore e dall'utente o familiare/care-giver e controfirmata dal Servizio Sociale Asl che ha in carico la situazione e indicazioni alla controllo delle attività. Tale documentazione andrà consegnata all'ufficio amministrativo preposto entro il 5° giorno del mese successivo.

Art. 9 - Oneri a carico della ditta

Nel confermare integralmente tutto quanto previsto negli articoli precedenti, si riepiloga quanto di seguito. La D.A. dovrà assicurare:

- organizzazione e assunzione dell'onere economico dei trasporti necessari per l'espletamento del servizio;
- uso di mezzi attrezzati per disabilità gravi per espletare attività esterne al domicilio inserite nel programma;
- uso dei mezzi di comunicazione a distanza utilizzati per esigenze di servizio e durante l'espletamento dello stesso;
- assunzione dell'onere economico relativo alla referenza, coordinamento, rendicontazione, presenza agli incontri e riunioni di verifica;
- approvvigionamento, con assunzione del relativo onere economico, dei materiali da utilizzare per le attività socio-riabilitative educative.

La D.A. dovrà mettere a disposizione un coordinatore del servizio che dovrà collaborare con il personale ASL di riferimento per tutto ciò che concerne l'espletamento dell'attività.

Art. 10 - Oneri a carico della Asl

La valutazione delle condizioni di ammissibilità al servizio è effettuata dalla UVM (Unità Valutativa Multidisciplinare) sulla base della proposta formulata dal servizio sociale territoriale che redige un piano individualizzato di intervento, condiviso con l'interessato e la famiglia, tenuto conto del grado di autonomia e del bisogno assistenziale del soggetto.

L'ammissione al servizio è autorizzata con atto formale della Direzione del Distretto.

Periodicamente i servizi sociali della ASL verificano il progetto e aggiornano l'UVM distrettuale sugli obiettivi raggiunti/eventuali modifiche: ciò è finalizzato all'eventuale rinnovo dell'autorizzazione. Uguale procedura è prevista per la sospensione e/o per la conclusione dell'erogazione del servizio.

Art.11 - Corrispettivo

Per i servizi assistenziali, da espletare sia a livello domiciliare, sia presso alcuni Servizi di questa Azienda USL, verrà corrisposta la tariffa oraria offerta in gara per le ore di servizio effettivamente svolte nel periodo di riferimento.

Art.12 - orario di espletamento del servizio

Il servizio di assistenza domiciliare si intende erogato nei giorni feriali dal lunedì al sabato, con un orario che va dalle 8.00 alle 20.00 e per casi molto complessi/emergenza socio-ambientali anche nei giorni festivi. Per ora di assistenza domiciliare si intende l'ora di servizio effettivamente svolta.

Art.13 - Verifiche e controlli

L'USL si riserva il diritto di effettuare in qualsiasi momento accertamenti e controlli sul servizio.

NOME Servizio		Ass. Domiciliare Tutelare ALTO TEVERE		
DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E DELL'ORGANIZZAZIONE GENERALE				
DESTINATARI	Soggetti ultrasessantenni “fragili” in condizioni di non autosufficienza.			
NUMERO UTENTI	circa 8			
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' DA EFFETTUARE DA PARTE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA E DEL PERSONALE CHE DOVRA' METTERE A DISPOSIZIONE				
PERSONALE E (organizzazione generale)	Il personale impiegato sarà solo di categoria C1 - C2			
PERSONALE (dettaglio ore, cat. Professionali)	CATEGORIA PROF.LE	FIGURA PROFESSIONALE	ATTIVITA' RICHIESTE	MONTE ORE ANNUO
	C1	OSA	- Cura ed igiene della persona, - supporto alla alimentazione; - assistenza ed aiuto nella deambulazione, mobilitazione e vestizione, - prevenzione piaghe da decubito; - supporto nella organizzazione della vita domestica (aiuto domestico e disbrigo pratiche); - attività di stimolo per il mantenimento delle capacità residuali..	700 ore
	C2	OSS	Cura delle operazioni per l'igiene personale quotidiana; cura delle operazioni periodiche di pulizia completa della persona, assistenza ed aiuto nella deambulazione, mobilitazione e vestizione, prevenzione piaghe da decubito, attività per il mantenimento e la prevenzione delle residue capacità psico-fisiche, attività di stimolo per il mantenimento e il recupero delle capacità relazionali e di comunicazione.	2.500 ore
NOME SERVIZIO		Laboratorio stimolazione cognitiva ALTO TEVERE		
DESTINATARI/UTENZA ATTUALE		Il laboratorio di stimolazione cognitiva è rivolto a soggetti di entrambi i sessi con diagnosi di demenza definitiva o assimilabili (pz con MCI, pz con MMSE >18, Pz lievi MMSE>20, Pz moderati MMSE> 18-20) ma che comunque abbiano conservato le attività di vita quotidiane. Il laboratorio non è rivolto alle persone con ridotta mobilità e con gravi disturbi psico- comportamentali. Attualmente usufruiscono del servizio di stimolazione cognitiva circa n. 17 utenti (suddivisi in 3 gruppi: 2 a Città di Castello in via del Salaiolo 10 e 1 ad Umbertide in via dei Patrioti.).		

FINALITA' E FUNZIONI PREVALENTI	E' un intervento non farmacologico con finalità di riabilitazione, mantenimento, stimolazione e miglioramento delle performance dei diversi domini (mnesico cognitivo, affettivo e funzionale) e di socializzazione, coniugando il benessere personale e la qualità di vita del malato e quella dei familiari. Le funzioni da esercitare riguardano: - orientamenti (spazio, tempo, ambientale.....); - vari tipi di memoria (procedurale, prospettica, semantica...); - logica; - linguaggio; - attenzione - prassia.
TIPOLOGIA DELLE ATTIVITA'	La stimolazione dell'area cognitiva utilizza prevalentemente esercizi con un valore "ecologico" (stimolare le capacità utili all'utente nel proprio contesto di vita). L'attività si sviluppa in: - accoglienza; - ROT formale; - esercizi di stimolazione specifica per i diversi domini cognitivi. Le sedute possono consistere anche esercizi di ginnastica dolce. E' previsto il coinvolgimento dei familiari nell'attività di stimolazione cognitiva, al fine di contribuire al mantenimento del beneficio anche dopo il setting formale. Le attività rivolte al care-giver sono: - interventi psico educazionali; - counselling; - sostegno psicologico. La partecipazione alle sedute si conclude con una breve restituzione.
MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO	Il laboratorio di stimolazione cognitiva è strutturato in gruppi di 5-6 partecipanti omogenei per grado di demenza, prevede cicli di 6 mesi ,eventualmente rinnovabili, ed incontri di 2 volte a settimana della durata di 120'.
PERSONALE	Le figure professionali da impiegare, in relazione al tipo di prestazione richiesta e per l'espletamento degli interventi assegnati in appalto, devono essere in possesso di diploma di educatore professionale. Il personale impiegato deve avere un curriculum professionale che ne attesti la acquisita professionalità nel campo dei disturbi cognitivi.
MONTE ORE	Il fabbisogno annuo per l'esecuzione del servizio viene così stimato: - ore 576 della categoria E2.
POSIZIONE DEL DISTRETTO DI RIFERIMENTO	Il Distretto A.T. è l'ambito organizzativo e responsabile di tutto il percorso, dalla presentazione della domanda alla valutazione di efficacia. Il servizio è collegato funzionalmente con il sistema dei Servizi Socio Sanitari territoriali. L'AUSL Umbria n.1 garantirà il supporto ed il coordinamento necessario: - mediante personale dei diversi profili professionali ad esso appositamente dedicato; - mediante la presa in carico individuale da parte dei servizi sociali e sanitari territoriali di base e/o specialistici.

	Al fine di accedere al centro l'interessato e/o la famiglia/care-giver, veicola la richiesta di inserimento tramite protocollo al Distretto Alto Tevere che l'assegna al Nucleo Geriatrico Territoriale, deputato anche alla gestione della lista di attesa. L'accesso del richiedente avviene previa valutazione della Unità di Valutazione Multidimensionale Distrettuale, con valutazione preliminare del Nucleo Territoriale dell'Area Geriatrica. L'accesso alle prestazioni è subordinato al possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente. L'ipotesi di progetto individualizzato viene condiviso dall'interessato, la famiglia e il servizio sociale case manager. La valutazione delle condizioni di ammissibilità al servizio è effettuata dalla UMV area anziani sulla base della proposta formulata dal servizio sociale territoriale che redige un piano individualizzato di intervento, tenuto conto del grado di autonomia e del bisogno assistenziale del soggetto. L'ammissione al servizio è autorizzata con atto formale della Direzione del Distretto. Periodicamente i servizi sociali dell'asl si impegnano a verificare il progetto e aggiornare l'UMV area anziani distrettuale degli obiettivi raggiunti. Ciò è finalizzato alla eventuale rinnovo della autorizzazione del servizio. In particolare si prevede una valutazione pre trattamento e post trattamento dopo 6 mesi. Segue valutazione di follow-up da 1 ad un max di 3 mesi dopo la fine del trattamento. Uguale procedura è prevista anche per la sospensione e/o per la conclusione dell'erogazione del servizio.
--	---

NOME SERVIZIO	Laboratorio stimolazione cognitiva ALTO CHIASCIO
DESTINATARI/ UTENZA ATTUALE	Il laboratorio di stimolazione cognitiva è rivolto a soggetti di entrambi i sessi con diagnosi di demenza definitiva o assimilabili (pz con MCI, pz con MMSE >18, Pz lievi MMSE>20, Pz moderati MMSE> 18-20) ma che comunque abbiano conservato le attività di vita quotidiane. Il laboratorio non è rivolto alle persone con ridotta mobilità e con gravi disturbi psico- comportamentali. Attualmente usufruiscono del servizio di stimolazione cognitiva circa n. 16 utenti (suddivisi in 2 gruppi: 1 a Gubbio presso il Centro di Salute e 1 a Sigillo presso l'Oratorio Parrocchia di Sant'Andrea Apostolo).
FINALITA' E FUNZIONI PREVALENTI	E' un intervento non farmacologico con finalità di riabilitazione, mantenimento, stimolazione e miglioramento delle performance dei diversi domini (mnesico cognitivo, affettivo e funzionale) e di socializzazione, coniugando il benessere personale e la qualità di vita dell'utente e quella dei familiari. Le funzioni da esercitare riguardano: - orientamenti (spazio, tempo, ambientale.....); - vari tipi di memoria (procedurale, prospettica, semantica...); - logica; - linguaggio; - attenzione - prassia.
TIPOLOGIA DELLE ATTIVITA'	La stimolazione dell'area cognitiva utilizza prevalentemente esercizi con un valore "ecologico" (stimolare le capacità utili all'utente nel proprio contesto di vita). L'attività si sviluppa in: ✓ accoglienza; ✓ ROT formale; ✓ esercizi di stimolazione specifica per i diversi domini cognitivi. Le sedute possono consistere anche esercizi di ginnastica dolce. E' previsto il coinvolgimento dei familiari nell'attività di stimolazione cognitiva, al fine di contribuire al mantenimento del beneficio anche dopo il setting formale. Le attività rivolte al care-giver sono: ✓ interventi psico educazionali; ✓ counselling; ✓ sostegno psicologico. La partecipazione alle sedute si conclude con una breve restituzione.
MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO	Il laboratorio di stimolazione cognitiva è strutturato in gruppi di 6-7 partecipanti omogenei per grado di demenza, prevede cicli di 6 mesi ,eventualmente rinnovabili, ed incontri di 2 volte a settimana della durata di 120'.
PERSONALE	Le figure professionali da impiegare, in relazione al tipo di prestazione richiesta e per l'espletamento degli interventi assegnati in appalto, devono essere in possesso di diploma di educatore professionale e/o laurea magistrale in Psicologia.. Il personale impiegato deve avere un curriculum professionale che ne attesti la acquisita professionalità nel campo dei disturbi cognitivi.
MONTE ORE	Il fabbisogno annuo per l'esecuzione del servizio viene così stimato: - ore 250 della categoria D2. - ore 250 della categoria E2.
POSIZIONE DEL DISTRETTO DI RIFERIMENT O	Il Distretto Alto Chiascio è l'ambito organizzativo e responsabile di tutto il percorso, dalla presentazione della domanda alla valutazione di efficacia. Il servizio è collegato funzionalmente con il sistema dei Servizi Socio Sanitari territoriali. L'AUSL Umbria n.1 garantirà il supporto ed il coordinamento necessario: - mediante personale dei diversi profili professionali ad esso appositamente dedicato; - mediante la presa in carico individuale da parte dei servizi sociali e sanitari territoriali di base e/o specialistici.

	Al fine di accedere al centro l'interessato e/o la famiglia/care-giver, veicola la richiesta di inserimento tramite protocollo al Distretto Alto Chiascio che l'assegna al Nucleo Geriatrico Territoriale, deputato anche alla gestione della lista di attesa. L'accesso del richiedente avviene previa valutazione della Unità di Valutazione Multidimensionale Distrettuale, con valutazione preliminare del Nucleo Territoriale dell'Area Geriatrica. L'accesso alle prestazioni è subordinato al possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente. L'ipotesi di progetto individualizzato viene condiviso dall'interessato, la famiglia e il servizio sociale case manager. La valutazione delle condizioni di ammissibilità al servizio è effettuata dalla UVM area anziani sulla base della proposta formulata dal servizio sociale territoriale che redige un piano individualizzato di intervento, tenuto conto del grado di autonomia e del bisogno assistenziale del soggetto. L'ammissione al servizio è autorizzata con atto formale della Direzione del Distretto. Periodicamente i servizi sociali dell'asl si impegnano a verificare il progetto e aggiornare l'UMV area anziani distrettuale degli obiettivi raggiunti. Ciò è finalizzato alla eventuale rinnovo della autorizzazione del servizio. In particolare si prevede una valutazione pre trattamento e post trattamento dopo 6 mesi. Segue valutazione di follow-up da 1 ad un max di 3 mesi dopo la fine del trattamento. Uguale procedura è prevista anche per la sospensione e/o per la conclusione dell'erogazione del servizio.
--	---

SCHEDA SERVIZI ASSISTENZIALI				
TIPOLOGI A SERVIZIO	Assistenza domiciliare Anziani TRASIMENO			
DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E DELL'ORGANIZZAZIONE GENERALE				
DESTINATARI	Soggetti ultrasessantacinquenni fragili in condizioni di non autosufficienza			
NUMERO UTENTI	Attualmente usufruiscono del servizio n. 40 anziani			
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' DA EFFETTUARE DA PARTE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA E DEL PERSONALE CHE DOVRA' METTERE A DISPOSIZIONE				
PERSONALE (organizzazione generale)	Il personale impiegato dovrà avere formazione specifica nell'ambito dell'attività richiesta, capacità relazionali, disponibilità, autonomia e comprovata esperienza.			
PERSONALE (dettaglio ore, Cat. Prof.li)	CAT	FIGURA PROF.LE	ATTIVITA' RICHIESTE	MONTE ORE ANNUO
	C1	OSA	- Cura ed igiene della persona, - supporto alla alimentazione; - assistenza ed aiuto nella deambulazione, mobilizzazione e vestizione, - prevenzione piaghe da decubito; - supporto nella organizzazione della vita domestica (aiuto domestico e disbrigo pratiche); - attività di stimolo per il mantenimento delle capacità residuali..Animazione, attività educative, ricreative e di sviluppo delle capacità comunicative ed integrazione sociale, uscite ed attività esterne	2.000
	C2	OSS	• Cura ed igiene della persona, • supporto alla alimentazione; • assistenza ed aiuto nella deambulazione, mobilizzazione e vestizione, • prevenzione piaghe da decubito; • supporto nella organizzazione della vita domestica; - attività di stimolo per il mantenimento delle capacità residuali. Per pazienti con elevato livello dipendenza nelle ADL	2.500

SCHEDA TIPO SERVIZI ASSISTENZA DOMICILIARE O PRESSO STRUTTURE				
NOME SERVIZIO		ASSISTENZA DOMICILIARE TUTELARE PERUGINO		
DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E DELL'ORGANIZZAZIONE GENERALE				
DESTINATARI		Soggetti ultrasessantacinquenni fragili in condizioni di non autosufficienza		
NUMERO UTENTI		Attualmente usufruiscono del servizio n. 48 persone non autonome		
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' DA EFFETTUARE DA PARTE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA E DEL PERSONALE CHE DOVRA' METTERE A DISPOSIZIONE				
PERSONALE (organizzazione generale)		Il personale impiegato, adeguatamente formato, deve possedere capacità relazionali, disponibilità, autonomia e comprovata esperienza in relazione alla tipologia degli interventi richiesti. Si prevede l'impiego anche di operatori socio-sanitari.		
PERSONALE (dettaglio ore, cat. Professionali)	CATEGORIA	FIGURA		MONTE ORE ANNUO
	PROFESSIONAL E	PROFESSIONAL E	ATTIVITA' RICHIESTE	
	C1	OPERATORE SOCIO-ASSISTENZIALE	- Cura ed igiene della persona, - supporto alla alimentazione; - assistenza ed aiuto nella deambulazione, mobilizzazione e vestizione, - prevenzione piaghe da decubito; - supporto nella organizzazione della vita domestica (aiuto domestico e disbrigo pratiche); - attività di stimolo per il mantenimento delle capacità residuali.	80
C2	OPERATORE SOCIO-SANITARIO	- Cura ed igiene della persona, - supporto alla alimentazione; - assistenza ed aiuto nella deambulazione, mobilizzazione e vestizione, - prevenzione piaghe da decubito; - supporto nella organizzazione della vita domestica; - attività di stimolo per il mantenimento delle capacità residuali. Per pazienti con elevato livello dipendenza nelle ADL	80	

NOME Servizio	Ass. Domiciliare Tutelare Assisano			
DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E DELL'ORGANIZZAZIONE GENERALE				
DESTINATARI	Soggetti ultrasessantenni “fragili” in condizioni di non autosufficienza.			
NUMERO UTENTI	circa 35			
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' DA EFFETTUARE DA PARTE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA E DEL PERSONALE CHE DOVRA' METTERE A DISPOSIZIONE				
PERSONALE (organizzazione generale)	Il personale impiegato sarà solo di categoria C1 - C2			
PERSONALE (dettaglio ore, cat. Professionali)	CAT. PROF.LE	FIGURA PROFESSIONALE	ATTIVITA' RICHIESTE	MONTE ORE ANNUO
	C1	OSA	- Cura ed igiene della persona, - supporto alla alimentazione; - assistenza ed aiuto nella deambulazione, mobilizzazione e vestizione, - prevenzione piaghe da decubito; - supporto nella organizzazione della vita domestica (aiuto domestico e disbrigo pratiche); - attività di stimolo per il mantenimento delle capacità residuali..	500 ore
	C2	OSS	Cura delle operazioni per l'igiene personale quotidiana; cura delle operazioni periodiche di pulizia completa della persona, assistenza ed aiuto nella deambulazione, mobilitazione e vestizione, prevenzione piaghe da decubito, attività per il mantenimento e la prevenzione delle residue capacità psico-fisiche, attività di stimolo per il mantenimento e il recupero delle capacità relazionali e di comunicazione.	6.000 ore

NOME Servizio	Ass Domiciliare con finalità assistenziale Alto Chiascio			
DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E DELL'ORGANIZZAZIONE GENERALE				
DESTINATARI	Soggetti ultrasessantenni “fragili” in condizioni di non autosufficienza.			
NUMERO UTENTI	circa 14			
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' DA EFFETTUARE DA PARTE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA E DEL PERSONALE CHE DOVRA' METTERE A DISPOSIZIONE				
PERSONALE E (organizzazione generale)	Il personale impiegato sarà solo di categoria C1 - C2			
PERSONALE (dettaglio ore, cat. Prof.li)	CAT. PROF.LE	FIGURA PROFESSIONALE	ATTIVITA' RICHIESTE	MONTE ORE ANNUO
	C1	OSA	- Cura ed igiene della persona, - supporto alla alimentazione; - assistenza ed aiuto nella deambulazione, mobilitazione e vestizione, - prevenzione piaghe da decubito; - supporto nella organizzazione della vita domestica (aiuto domestico e disbrigo pratiche); - attività di stimolo per il mantenimento delle capacità residuali..	1.888 ore
	C2	OSS	Cura delle operazioni per l'igiene personale quotidiana; cura delle operazioni periodiche di pulizia completa della persona, assistenza ed aiuto nella deambulazione, mobilitazione e vestizione, prevenzione piaghe da decubito, attività per il mantenimento e la prevenzione delle residue capacità psico-fisiche, attività di stimolo per il mantenimento e il recupero delle capacità relazionali e di comunicazione.	1.016 ore

NOME Servizio	Ass. Domiciliare con finalità assistenziale Media Valle del Tevere			
DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E DELL'ORGANIZZAZIONE GENERALE				
DESTINATARI	Soggetti ultrasessantenni “fragili” in condizioni di non autosufficienza.			
NUMERO UTENTI	attualmente 2			
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' DA EFFETTUARE DA PARTE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA E DEL PERSONALE CHE DOVRA' METTERE A DISPOSIZIONE				
PERSONALE (dettaglio ore, cat. Professionali)	CAT. PROF.LI	FIGURA PROFESSIONALE	ATTIVITA' RICHIESTE	MONTE ORE ANNUO
	C2	OSS	Cura delle operazioni per l'igiene personale quotidiana; cura delle operazioni periodiche di pulizia completa della persona, assistenza ed aiuto nella deambulazione, mobilitazione e vestizione, prevenzione piaghe da decubito, attività per il mantenimento e la prevenzione delle residue capacità psico-fisiche, attività di stimolo per il mantenimento e il recupero delle capacità relazionali e di comunicazione.	100 ore

Paragrafo 5

SERVIZI AD ORE PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI ALL'INTERNO DELLE RESIDENZE PROTETTE S. MARGHERITA e SEPPILLI

Art. 1 - Descrizione del servizio

Il servizio è finalizzato a contribuire al miglioramento della qualità dell'assistenza inteso come "aiuto alla persona, stimolo al mantenimento e recupero delle capacità relazionali e all'attività di cura della stessa".

Art. 2 - Destinatari del servizio

Il servizio è rivolto agli ospiti

- della Residenza Protetta S. Margherita, sita nel Distretto del Perugino in viale Carlo Manuali n.4 a Perugia, all'interno del Parco Santa Margherita;
- della Residenza Protetta Seppilli, sita nel Distretto del Perugino in via della Pallotta n. 42 a Perugia. All'interno del Centro Servizi "Grocco"

Gli utenti sono persone anziane non autosufficienti, di ambo i sessi, di età superiore a 65 anni le cui condizioni socio-assistenziali non consentono la permanenza presso il proprio domicilio, ma possono essere ammesse anche persone adulte, con bisogni assimilabili agli anziani non autosufficienti. Si tratta di soggetti in condizioni di estrema fragilità, motoria, cognitiva, con pluripatologie, con vari gradi di deterioramento cognitivo, in condizione di grave deprivazione sensoriale e dipendenza vitale.

Le Strutture garantiscono ospitalità anche a persone che necessitano di maggiore intensità assistenziale, quali pazienti con patologie inerenti la sfera psichiatrica, portatori di tracheostomia e di infezioni da germi multiresistenti (MDR).

Art. 3 - Posizione nel Distretto di Riferimento

Le residenze protette S. Margherita e Seppilli afferiscono al Distretto del Perugino.

Per entrambe le strutture il Direttore/Responsabile sanitario, il Coordinatore delle attività infermieristiche e socio-assistenziali e il Coordinatore delle attività sociali vengono individuati dall'Azienda USL Umbria1 tra il personale dipendente in possesso degli specifici requisiti e delle necessarie competenze.

L'Azienda USL, attraverso i suoi operatori, oltre a svolgere tutte le attività infermieristiche, esplica le funzioni di indirizzo e coordinamento, svolge le opportune azioni di controllo in ordine al corretto espletamento delle prestazioni richieste e determina le modalità di ammissione e dimissione degli utenti presso le strutture.

L'assistenza primaria degli ospiti è di competenza del Medico di Medicina Generale.

Il personale USL coordina le valutazioni Multidimensionali (VMD), garantisce che sia redatto, applicato e puntualmente aggiornato il Piano Assistenziale Individuale (PAI) e la Cartella Socio-Sanitaria dell'ospite

L'Azienda USL si riserva il diritto di effettuare in qualsiasi momento accertamenti e verifiche all'interno delle strutture.

Il Gruppo di Coordinamento tecnico di entrambe le Residenze è composto dal Responsabile sanitario, dal Coordinatore delle attività infermieristiche e socio-assistenziali, dal Coordinatore delle attività sociali individuati dall'azienda USL e dal Coordinatore referente individuato dal fornitore; stila il Piano Assistenziale Individuale (PAI) e ne cura le verifiche periodiche.

Saranno, inoltre, predisposte tutte le misure opportune volte a favorire la massima integrazione interprofessionale fra i diversi operatori coinvolti.

Il fornitore dovrà operare in un'ottica di integrazione con i servizi territoriali.

La Ditta aggiudicataria dovrà essere disponibile a collaborare con l'Usl Umbria 1 e con i referenti operativi individuati dall'Azienda stessa:

- nella stesura del PAI;
- nella verifica periodica dei risultati conseguiti dalle strutture
- nell'eventuale aggiornamento e ridefinizione, in corso d'opera, degli obiettivi, soluzioni organizzative, piani di lavoro delle strutture;
- nella verifica periodica della qualità delle prestazioni offerte, anche durante il loro svolgimento;
- nel fornire dati di rilievo gestionale, utili al sistema informativo dell'Azienda;
- nell'azione di controllo necessaria ad assicurare il pieno rispetto di quanto contenuto nel presente Capitolato.

Art. 4 – Finalità e funzioni prevalenti

La finalità del servizio è la presa in carico della persona nella sua globalità e nel rispetto della sua dignità.

I servizi richiesti alla D.A di cui al presente paragrafo sono volti a :

- ✓ assistere direttamente la persona in tutte le attività della vita quotidiana;
- ✓ favorire il mantenimento/recupero delle capacità e potenzialità residue;
- ✓ mantenere e/o migliorare le abilità cognitive, funzionali e relazionali presenti;
- ✓ garantire sostegno qualificato alle famiglie.

Art. 5 – Tipologia delle attività

Le attività richieste nel presente paragrafo alla DA sono finalizzate ad assicurare agli ospiti assistenza socio-riabilitativa e tutelare, attraverso Piani Assistenziali Individuali (PAI) con progetti specifici mirati ai bisogni del singolo ospite. Le attività proposte in R.P., nel rispetto del P.A.I. e delle abilità residue di ciascun ospite, devono tendere al mantenimento e/o recupero dell'autonomia funzionale (attività creative, ricreative, ludico-occupazionali, movimento, stimolo nella comunicazione e nella socializzazione...). Le attività proposte sono finalizzate ad assicurare assistenza continuativa e/o di trattamento terapeutico-riabilitativo (recupero funzionale), alberghiero-assistenziale, di animazione.

In particolare si distingue tra le seguenti attività :

• 5.1. Rivolte all'assistenza alla persona:

Presso le RP devono essere assicurate le seguenti prestazioni assistenziali:

- aiuto e sorveglianza nelle attività della vita quotidiana; somministrazione pasti e assistenza per la cura dell'igiene personale, anche completa;
- attività di animazione, ricreative e di socializzazione con progetti personalizzati e di gruppo mediante laboratori di attività espressive, comunicative e musicoterapia, laboratori manuali ricreativi, di stimolazione cognitiva;
- attività psicomotoria/ ginnastica dolce;
- servizio guardaroba: tenuta del vestiario di ogni singolo ospite, suddividendo per stagione gli abiti che vengono riposti negli armadi attraverso un inventario che permette di richiedere ai referenti degli ospiti la sostituzione degli abiti usurati.

Le attività di animazione potranno essere garantite anche prevedendo l'utilizzo di spazi e servizi del

contesto urbano.

La ditta potrà promuovere, previo accordo con il Responsabile ASL delle Strutture, il contributo del volontariato, Enti, Associazioni con funzione di supporto agli operatori, attraverso progettualità specifiche per la realizzazione di attività di socializzazione e di implementazione delle abilità residue dell'ospite, senza oneri per la ASL.

- **5.2. Organizzative:**

- La DA tramite un proprio referente dovrà occuparsi della pianificazione, organizzazione e valutazione delle attività e coordinamento del personale in collaborazione con il Gruppo di Coordinamento tecnico;
- La DA dovrà collaborare con i referenti operativi individuati dall'Azienda: nella stesura del PAI, nella verifica periodica dei risultati conseguiti dalla struttura, nella gestione del servizio, nell'eventuale aggiornamento e ridefinizione in corso d'opera degli obiettivi, nella predisposizione di piani di lavoro della struttura, nella verifica periodica della qualità delle prestazioni offerte, nel fornire dati di rilievo gestionale utili al sistema informativo dell'Azienda e nell'azione di controllo necessaria ad accertare il pieno rispetto di quanto contenuto nel presente capitolato; formazione/aggiornamento del personale messo a disposizione dalla DA

- **5.3. Gestionali:**

trattasi delle attività connesse alla gestione del servizio a carico della DA, e specificatamente:

tutti i servizi di supporto e logistici necessari alla gestione dei servizi in appalto, che dovranno essere svolti da parte della DA, nel pieno rispetto delle norme in materia di igiene e sicurezza ambientale, di igiene e sicurezza degli alimenti, nonché di standard qualitativi ottimali.

- lo smaltimento dei rifiuti RISCHIO INFETTIVO;
- Dovrà assicurare l'adozione di procedure/metodologie/azioni da mettere in atto in diverse situazioni di emergenza;
- esecuzione di tutte le operazioni e prestazioni, anche non esplicitamente indicate, che risultassero necessarie per l'espletamento del servizio.

Art. 6- Professionalità e competenze richieste per l'espletamento delle attività richieste

Il personale da prevedere per l'espletamento delle attività rivolte all'assistenza alla persona, descritte al precedente articolo 7.1, viene espressamente indicato nella successiva scheda struttura sia con riferimento alla categoria professionale che al minutaggio assistenziale pro/capite pro/die elaborato sulla base del Regolamento Regionale n°2/2022 e s.m.i.

Per lo svolgimento di tali attività la D.A. dovrà garantire in sintesi l'impiego delle seguenti figure professionali:

- Operatore Socio-Assistenziale
- Operatore Socio-Sanitario
- Educatore/animatore/psicomotricista

Annualmente dovrà essere elaborato il Piano di formazione ed aggiornamento degli operatori per il miglioramento degli interventi professionali.

Il personale, da prevedere per il corretto svolgimento delle attività organizzative, attiene al progetto tecnico che elabora la D.A.

La DA dovrà individuare un coordinatore con funzioni organizzative, tecniche e gestionali che si

interfaccerà con i referenti dell'Azienda sanitaria.

Il numero di incontri/verifiche non è stimabile a priori: sulla base delle esigenze derivanti dall'esecuzione del servizio, l'interfaccia tra il coordinatore della D.A. e l'Azienda sarà comunque sempre effettuabile.

A titolo meramente indicativo, si specificano ulteriormente la tipologia di prestazioni:

- rispetto delle norme di tutela degli operatori contro i rischi derivanti dalla specifica attività, nonché dell'osservanza delle norme per la prevenzione dei rischi per la sicurezza e la salute degli operatori e degli utenti;
- verifica dell'attuazione dei progetti individualizzati e dei relativi PAI predisposti, anche mediante relazioni scritte;
- coordinamento, pianificazione, organizzazione e controllo delle attività appaltate;
- corretta qualificazione professionale degli operatori in servizio;

Con gli operatori della USL sono previste verifiche periodiche sulla qualità, attuazione del servizio erogato e andamento dei progetti individualizzati in atto.

Il Coordinatore individuato dalla DA dovranno possedere comprovata esperienza nella gestione di personale ed organizzazione del lavoro nel settore oggetto dell'appalto.

In caso di assenze a qualsiasi titolo dal servizio dovrà essere individuato un sostituto a cui fare riferimento durante tutto il periodo delle suddette assenze. Le figure professionali da impiegare, dovranno avere competenze ed adeguati titoli professionali per l'espletamento degli interventi affidati ed un curriculum professionale che ne attesti la acquisita professionalità nel campo della non autosufficienza.

Art. 7- Interventi per l'emergenza

La DA, ai fini della gestione delle emergenze, dovrà garantire la formazione degli operatori OSS incaricati di lavorare sui 3 turni, secondo quanto previsto dal DM 2/9/2021 con corsi di tipo 3-FOR (16 ore) e conseguimento di attestato di idoneità tecnica (art. 5 c. 2 e allegato 4).

Art. 8 Adempimenti e oneri a carico dell'Azienda Sanitaria

All'interno delle residenze protette opera personale sanitario e sociale dell'azienda USL, il quale svolge tutte le attività infermieristiche ed esplica funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo in ordine al corretto espletamento delle prestazioni richieste e determina le modalità di ammissione e dimissione degli utenti presso le residenze.

E' di competenza dell'Azienda inoltre l'attività di controllo e il monitoraggio della qualità dei servizi erogati.

Art. 9 - Oneri a carico della ditta

Nel confermare integralmente tutto quanto previsto negli articoli precedenti, si riepiloga quanto di seguito. La D.A. dovrà assicurare:

- assistenza all'ospite;
- adeguato approccio relazionale;
- igiene personale;
- barbieria, parrucchieria taglio, cura ed igiene dei capelli;
- aiuto nell'assunzione del pasto;
- cura dell'ambiente, degli arredi, suppellettili e attrezzature varie in uso;
- accompagnamento per situazioni di grave complessità assistenziale degli ospiti al di fuori della struttura, laddove la ditta dei trasporti non sia in grado di gestire suddetta complessità, e laddove non esistano familiari diretti o se esistano non siano in grado di gestirli con messa a disposizione di mezzi adeguati da parte dell'aggiudicatario solo in casi urgenti (trasporto prelievi

urgenti, ritiro farmaci con ricettario medico che non siano presenti presso il nostro Servizio Farmaceutico, ecc.);

- facilitazione e supporto ad alcune iniziative in momenti della giornata in cui si registra un calo dei bisogni primari ed un contestuale aumento dei bisogni relazionali.

Attività di guardaroba:

- individuazione di un operatore referente/responsabile della organizzazione del lavoro che dovrà assicurare;
- presa in carico dei capi sporchi e riconsegna ai piani dei capi lavati con sistemazione nell'armadio personale dell'ospite;
- controllo con gli operatori di corsia del guardaroba degli ospiti per evidenziare i capi da rinnovare, di regola al cambio di stagione o al momento dell'ingresso;
- compilazione dell'apposito stampato per richiedere ai tutori/familiari i capi di vestiario necessari;
- presa in carico dei capi nuovi consegnati dei familiari;
- smaltimento dei capi usurati e ed eventuale riconsegna;
- etichettatura;
- tenuta in ordine dei locali guardaroba;
- custodia dei prodotti necessari al servizio e richiesta di approvvigionamento e tenuta del relativo registro di carico/scarico.

Attività di animazione:

- garantire la realizzazione di attività relative al mantenimento e stimolo delle capacità residue (motorie, cognitive, relazionali);
- recupero dell'autonomia funzionale dove possibile;
- realizzazione di attività ricreative formulando (con il coordinamento della Resp.le P.O.
- approvvigionamento dei materiali per le attività progettate;
- garantire il raccordo con il Gruppo di Coordinamento Tecnico che coordina, programma e verifica direttamente le attività e ne stabilisce gli orari di svolgimento.

La Ditta deve identificare un Referente che garantisca:

- per tutta la durata del contratto ed in ogni periodo dell'anno, la presenza costante dell'entità numerica utile ad un compiuto e corretto espletamento in sicurezza del servizio, provvedendo, a fronte di eventuali assenze del personale, all'immediata sostituzione di assenze giustificate;
- i turni/orari dell'animazione su indicazione del Gruppo Tecnico
- l'interfacciarsi con il Gruppo Tecnico della Struttura al fine di risolvere eventuali problematiche
- la fornitura della divisa agli OSS

Art. 10 - orario di espletamento del servizio

Le Strutture Residenziali Protette è aperta 24 ore al giorno, dal lunedì alla domenica, per 365 giorni all'anno.

Il servizio di assistenza diretta alla persona deve essere organizzato in turnazioni nelle 24 ore; l'attività di animazione si articolerà in fasce orarie di mattina e di pomeriggio, in orari che non coincidono con l'attività assistenziale.

Art.11 - Corrispettivo

Per i servizi assistenziali, da espletare sia a livello domiciliare, sia presso alcuni Servizi di questa Azienda USL, verrà corrisposta la tariffa oraria offerta in gara per le ore di servizio effettivamente svolte nel periodo di riferimento.

Art.12 - Verifiche e controlli

L'USL si riserva il diritto di effettuare in qualsiasi momento accertamenti e controlli sul servizio.

RESIDENZA PROTETTA SANTA MARGHERITA						
TIPOLOGIA STRUTTURA	R3-RP RESIDENZA PROTETTA					
DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'ORGANIZZAZIONE GENERALE						
DESTINATARI	Soggetti ultrasessantacinquenni non autosufficienti in condizione di estrema fragilità , che non consente la permanenza presso il proprio domicilio, nonché persone adulte con bisogni assimilabili agli anziani non autosufficienti. la Struttura garantisce ospitalità anche a persone che necessitano di maggiore intensità assistenziale, quali pazienti con patologie inerenti la sfera psichiatrica, portatori di tracheostomia e di infezioni da germi multiresistenti (MDR).					
QUOTA SOCIALE E QUOTA SANITARIA	Ai sensi della DGR 465/2024 per questa tipologia di struttura la quota a carico del SSN è pari al 50%, il restante 50% rientra nella quota sociale.					
NUMERO UTENTI	36					
ORARIO DI APERTURA E GIORNI DI APERTURA	Apertura dal lunedì alla domenica h 24, pari a 365 giorni annui.					
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' DA EFFETTUARE DA PARTE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA E DEL PERSONALE CHE DOVRA' METTERE A DISPOSIZIONE						
PERSONALE (dettaglio ore, cat. Professionali) sulla presenza media	CAT. PROF.LE	FIGURA PROF.LE	ATTIVITA' RICHIESTE	MONTE MINUTI GIORNALIERO	MONTE ORE SETT.LE	MONTE ORE ANNUO
	B1	OSA	Servizio guardaroba	3 ore	18	936
	B1	OSA	Servizio di Barbieria e Parrucchieria		3	156
	C2	OSS	Cura delle operazioni per l'igiene personale quotidiana; cura delle operazioni periodiche di pulizia completa della persona, assistenza ed aiuto deambulazione, mobilitazione e vestizione, prevenzione piaghe da decubito, attività per il mantenimento e la prevenzione delle residue capacità psico-fisiche. Attività di stimolo per il mantenimento e il recupero delle	101 ore	707	37000

			capacità relazionali e di comunicazione.			
	C3/ D1	animatore	Animazione socializzazione	6 ore e 30 minuti (su 6 gg/sett)	39	1825
	D2	psicomotricista	Attività motoria / ginnastica dolce	3 ore (su 6 gg/sett)	18	936

RESIDENZA PROTETTA SEPPILLI						
TIPOLOGIA STRUTTURA	R3-RP RESIDENZA PROTETTA					
DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA E DELL'ORGANIZZAZIONE GENERALE						
DESTINATARI	Soggetti ultrasessantacinquenni non autosufficienti in condizione di estrema fragilità , che non consente la permanenza presso il proprio domicilio, nonché persone adulte con bisogni assimilabili agli anziani non autosufficienti. la Struttura garantisce ospitalità anche a persone che necessitano di maggiore intensità assistenziale, quali pazienti con patologie inerenti la sfera psichiatrica, portatori di tracheostomia e di infezioni da germi multiresistenti (MDR).					
QUOTA SOCIALE E QUOTA SANITARIA	Ai sensi della DGR 465/2024 per questa tipologia di struttura la quota a carico del SSN è pari al 50%, il restante 50% rientra nella quota sociale.					
NUMERO UTENTI	38					
ORARIO DI APERTURA E GIORNI DI APERTURA	Apertura dal lunedì alla domenica h 24, pari a 365 giorni annui.					
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' DA EFFETTUARE DA PARTE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA E DEL PERSONALE CHE DOVRA' METTERE A DISPOSIZIONE						
PERSONALE (dettaglio ore, cat. Professionali) sulla presenza media	CAT. PROF.LE	FIGURA PROF.LE	ATTIVITA' RICHIESTE	MONTE ORE GIORNALIERO	MONTE ORE SETT.LE	MONTE ORE ANNUO
	B1	OSA	Servizio guardaroba	3 ore	18	936
	B1	OSA	Servizio di Barbieria e Parrucchieria		3	156
	C2	OSS	Cura delle operazioni per l'igiene personale quotidiana; cura delle operazioni periodiche di pulizia completa della persona, assistenza ed aiuto deambulazione, mobilitazione e vestizione, prevenzione piaghe da decubito, attività per il mantenimento e la prevenzione delle residue capacità psico-fisiche. Attività di stimolo per il mantenimento e il	77 ore	539	28028

			recupero delle capacità relazionali e di comunicazione.			
	C3/ D1	educatore/ animatore	Attività di stimolazione cognitiva, animazione	6 ore e 30 minuti (su 6 gg/sett)	39	1825
	D2	psicomotricista	Attività motoria / ginnastica dolce	3 ore (su 6 gg/sett)	18	936