

PROCEDURA APERTA AI SENSI DELL'ART. 71 DEL D.LGS. 36/2023 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE E COORDINAMENTO DEI REPARTI GIARDINO 5 E SANTA BERTILLA 3-4 DELLA RESIDENZA SALVI DELL'IPAB DI VICENZA (VI)

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

PARTE TECNICA

CIG A030590DFC

Art. 1 OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

L'Affidamento riguarda il servizio relativo alla gestione e coordinamento del Reparto Giardino 5 e Santa Bertilla 3-4 della Residenza Salvi dell'IPAB di Vicenza, con sede legale in Contra' San Pietro 60 - Vicenza. La Residenza "Girolamo Salvi" è un complesso costituito da più edifici, delimitato dal trilatero stradale Corso Padova – Via Girolamo Salvi – Via Formenton a Vicenza.

Il servizio, per un totale di n. 60 posti letto per anziani non autosufficienti, di cui n. 40 presso il Reparto Santa Bertilla 3-4 e n. 20 presso il Reparto Giardino 5, dovrà essere assicurato da parte dell'affidatario con personale ed organizzazione propri.

Ai fini della corretta esecuzione del servizio affidato si richiama integralmente il contenuto del modello assistenziale del centro di servizi per persone anziane non autosufficienti definito nell'allegato A della D.G.R. Veneto n. 1720 del 30.12.2022.

Art. 2 SPECIFICHE DELLE PRESTAZIONI

Il servizio si articola nelle seguenti specifiche prestazioni:

- Attività del servizio socio-assistenziale ed infermieristico;
- Attività del servizio riabilitativo;
- Attività del servizio area sociale.

In via generale, per ciascuna delle specifiche prestazioni:

- l'affidatario non è autorizzato ad effettuare prestazioni eccedenti da quelle risultanti dall'offerta presentata in fase di gara, se non previa autorizzazione scritta da parte di un Coordinatore del Centro Servizi. Ogni prestazione eccedente i suddetti limiti e non autorizzata non potrà essere fatturata;
- l'affidatario avrà completa autonomia di gestione del proprio personale;
- l'organizzazione del servizio dovrà essere preventivamente concordata con l'Ente affinché sia conforme ai fabbisogni della struttura.

Attività del servizio socio-assistenziale ed infermieristico

Per le attività socio-assistenziali ed infermieristiche, il servizio deve essere svolto 7 giorni la settimana, per 24 ore continuative, sia di giorno festivo che feriale.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire n. 119 ore/die per il servizio con personale avente la qualifica di operatore socio-sanitario (OSS) e n. 31 ore/die per il servizio con personale avente la qualifica di infermiere (INF), così suddivise:

Ore da erogare OSS e INF

Nucleo	Tot. Ore OSS attese (7/21) diurno	Tot. Ore OSS attese notte (21/7)	Tot. Ore INF attese (7/21) diurno	Tot. Ore INF attese notte (21/7)

Santa Bertilla (40 pl)	66	10	14	10
Giardino (20 pl)	5 33	10	7	

Numero OSS e INF minimi richiesti

Nucleo	OSS il mattino (7/14)	OSS il pomeriggio (14/21)	OSS la notte (21/7)	INF il mattino (7/14)	INF il pomeriggio (14/21)	INF la notte (21/7)
Santa Bertilla (40 pl)	6	5	1	1	1	1
Giardino (20 pl)	3	2	1	1	1	

Possibili le collaborazioni del personale tra i due nuclei.

La Ditta aggiudicataria dovrà presentare apposito piano di lavoro per l'assistenza infermieristica diurna e notturna e per il servizio reso con personale avente la qualifica di operatore socio-sanitario. Ferma restando l'autonomia organizzativa dell'affidatario ed avuto riguardo al particolare impegno del lavoro svolto, i turni di servizio dovranno essere configurati, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia.

Per il personale avente la qualifica di operatore socio-sanitario (OSS) è richiesto quanto segue:

- Svolge tutte le attività previste dalla normativa vigente riferite all'operatore socio-sanitario (L.R. 20/2001 e s.m.i.) con particolare riguardo all'assistenza ad anziani.
- In collaborazione con altre figure professionali, attua i piani di lavoro di reparto e i progetti assistenziali individuali per quanto di propria competenza (P.A.I.).
- Utilizza metodologie di lavoro comuni (schede, protocolli, etc.).
- Svolge attività finalizzate all'igiene personale, al cambio della biancheria, all'espletamento delle funzioni fisiologiche, a favorire le A.D.L., all'uso corretto di presidi, ausili e attrezzature, all'apprendimento e mantenimento di posture corrette.
- Partecipa alle U.O.I. (Unità Operativa Interna) secondo il ruolo definito nell'apposito regolamento.
- Su indicazione del personale preposto:
 - o aiuta per la corretta assunzione dei farmaci prescritti e per il corretto utilizzo di apparecchi medicali di semplice uso;
 - o aiuta nella preparazione alle prestazioni sanitarie;
 - o collabora nell'igiene del cavo orale, nella gestione delle stomie, delle sacche per diuresi e nella nutrizione entereale;
 - o osserva, riconosce e riferisce alcuni dei più comuni sintomi di allarme che l'utente può presentare (pallore, sudorazione, etc.);
 - o attua interventi di primo soccorso;
 - o effettua piccole medicazioni o cambio delle stesse;
 - o controlla, monitora e assiste nell'ambito della somministrazione delle diete;
 - o aiuta nelle attività di animazione e che favoriscono la socializzazione, il recupero e il mantenimento di capacità cognitive e manuali;
 - o collabora a educare al movimento e a favorire movimenti di mobilitazione semplici su singoli e gruppi;
 - o provvede al trasporto di utenti, anche allettati, in barella-carrozzella;
 - o collabora alla composizione della salma e provvedere al suo trasferimento;

- utilizza specifici protocolli per mantenere la sicurezza dell'utente, riducendo al massimo il rischio;
- accompagna l'utente per l'accesso ai servizi.
- Favorisce e partecipa attivamente a gruppi di lavoro finalizzati e a incontri di verifica con l'utenza.
- Utilizza specifici programmi informatici per la propria attività.
- Cura la pulizia e la manutenzione di arredi e attrezzature, nonché la conservazione degli stessi e il riordino del materiale dopo l'assunzione dei pasti.
- Effettua la raccolta e lo stoccaggio corretto dei rifiuti, il trasporto del materiale biologico sanitario, e dei campioni per gli esami diagnostici, secondo protocolli stabiliti.
- Può essere incaricato di specifiche attività per la cura della persona in maniera continuativa.
- Utilizza strumenti informatici, anche di supporto ad attività amministrative.
- Ha la responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

Per il personale avente la qualifica di infermiere (INF) è richiesto quanto segue:

- Esercita tutte le funzioni previste dalla normativa vigente riferite all'infermiere (D.M. 739/1994 e s.m.i.), con particolare riguardo all'assistenza ad anziani.
- In collaborazione con altre figure professionali, sa attuare i piani di lavoro di reparto e i progetti assistenziali individuali per quanto di propria competenza (P.A.I.).
- È responsabile dell'applicazione delle prescrizioni in materia infermieristica ed assistenziale.
- Supervisiona e collabora nella somministrazione di alimenti e bevande, curando l'osservanza delle tabelle dietetiche prescritte dal medico.
- Esegue testistica specifica.
- Supervisiona e collabora nell'osservanza dell'igiene ambientale e di quella personale degli ospiti, per quest'ultima provvedendo anche direttamente.
- Cura l'osservanza del corretto comportamento del personale specie in rapporto con gli ospiti.
- Cura, anche mediante interventi diretti, l'osservanza della movimentazione degli ospiti, collaboranti o meno, con o senza ausili, sia per fini preventivi che riabilitativi.
- Supervisiona e collabora nella corretta esecuzione della assistenza nelle attività della vita quotidiana degli ospiti nonché nelle attività strumentali dei medesimi.
- Cura con attenzione e precisione le registrazioni delle prescrizioni mediche, delle osservazioni e delle consegne effettuate durante il servizio.
- Realizza le attività finalizzate a rallentare i processi di progressiva perdita delle abilità funzionali e la prevenzione delle sindromi da immobilizzazione attraverso la deambulazione ed il metodo di lavoro progettuale, qualora previsto.
- Partecipa alle U.O.I. (Unità Operativa Interna) secondo il ruolo definito nell'apposito regolamento.
- Partecipa ai processi di lavoro multidisciplinare e multiprofessionale comunque denominati.
- Favorisce e partecipa attivamente a gruppi di lavoro finalizzati e a incontri di verifica con l'utenza.
- Partecipa ai processi formativi interni in relazione alle proprie competenze professionali.
- Favorisce e partecipa alle attività di formazione proposte dall'Ente.
- Si relaziona con i familiari aggiornandoli, tracciando in CSS i contenuti dello stesso.
- Applica piani di isolamento per la gestione dei casi sospetti e conclamati, utilizzando correttamente i DPI.
- Applica i protocolli vigenti.
- Utilizza specifici programmi informatici nel corso della propria attività, che comprendono anche attività amministrative.
- Ha responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

Attività del servizio riabilitativo

Le attività del servizio riabilitativo dovranno essere svolte nei giorni feriali (domeniche e festività infrasettimanali escluse).

Il servizio dovrà essere reso per un massimo di:

- 30 ore settimanali da garantire con il personale avente la qualifica di fisioterapista
- 9 ore settimanali da garantire con il personale avente la qualifica di logopedista

La Ditta aggiudicataria dovrà presentare apposito piano di lavoro per l'attività riabilitativa.

Per il personale avente la qualifica di fisioterapista è richiesto quanto segue:

- Esercita tutte le funzioni proprie della figura professionale, previste dalla normativa vigente (DM 741/94 e s.m.i.), con particolare riguardo all'assistenza ad anziani.
- In collaborazione con altre figure professionali, sa attuare i piani di lavoro di reparto e i progetti assistenziali individuali per quanto di propria competenza (P.A.I.).
- Elabora e gestisce, in collaborazione con l'equipe multidisciplinare ed in riferimento alla diagnosi ed alle prescrizioni del medico, programmi di riabilitazione e riattivazione funzionale, attività di ginnastica di mantenimento o specifica e tutte le altre forme di terapia – anche con l'utilizzo di specifici strumenti, comprese le apparecchiature elettromedicali – utili alle patologie dell'anziano.
- Collabora, con le altre figure professionali interessate, all'aspetto educativo-informativo nei confronti dell'utente, della sua famiglia e di ogni altro care-giver.
- Propone l'adozione di protesi ed ausili, ne addestra il paziente all'uso e ne verifica l'efficacia.
- Esegue testistica specifica.
- Partecipa ai processi di lavoro multidisciplinare e multiprofessionale comunque denominati.
- Collabora alla realizzazione ed alla verifica della qualità del servizio.
- Cura, anche con fase di addestramento ed istruzione agli operatori, la mobilizzazione, le posture, i trasferimenti ed in generale la tutela dei livelli di autonomia degli anziani nelle operazioni di vita quotidiana.
- Partecipa alle U.O.I. (Unità Operativa Interna) secondo il ruolo definito nell'apposito regolamento.
- Favorisce e partecipa attivamente a gruppi di lavoro finalizzati e a incontri di verifica con l'utenza.
- Traccia in CSS le attività svolte per ogni utente.
- Prende in carico eventi avversi (cadute, LDP, ecc..) evincibili in CSS, da cui scaturisce anche un IR.
- Utilizza specifici programmi informatici nel corso della propria attività, che comprendono anche attività amministrative di supporto ai reparti.

Per il personale avente la qualifica di logopedista è richiesto quanto segue:

- Esercita tutte le funzioni proprie della figura professionale, previste dalla normativa vigente (DM 742/94 e s.m.i.), con particolare riguardo all'assistenza ad anziani.
- In collaborazione con altre figure professionali, sa attuare i piani di lavoro di reparto e i progetti assistenziali individuali per quanto di propria competenza (P.A.I.).
- Applica tecniche correttive e/o riabilitative nei disturbi del linguaggio e della deglutizione.
- Esegue testistica specifica.
- Addestra l'ospite all'uso di protesi ed ausili.
- Partecipa alle U.O.I. (Unità Operativa Interna) secondo il ruolo definito nell'apposito regolamento.
- Partecipa ai processi di lavoro multidisciplinare e multiprofessionale comunque denominati.
- Favorisce e partecipa attivamente a gruppi di lavoro finalizzati e a incontri di verifica con l'utenza.
- Partecipa ai processi formativi interni in relazione alle proprie competenze professionali.
- Prende in carico eventi avversi (ab-ingestis, dati relativi a possibile perdita di peso, ecc..) evincibili in CSS, da cui scaturisce anche un IR.
- Utilizza specifici programmi informatici nel corso della propria attività, che comprendono anche attività amministrative di supporto ai reparti.
- Ha responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

Attività del servizio area sociale

Le attività del servizio area sociale dovranno essere svolte nei giorni feriali (domeniche e festività infrasettimanali escluse).

Il servizio dovrà essere reso per un massimo di 56 ore settimanali. La prestazione richiede l'impiego di personale avente la qualifica di assistente sociale, educatore e/o psicologo. La Ditta aggiudicataria dovrà presentare apposito piano di lavoro per l'attività del servizio area sociale.

Per il personale avente la qualifica di assistente sociale è richiesto quanto segue:

- Svolge le mansioni previste dalla normativa vigente riferite all'assistente sociale (l. 84/1993 e s.m.i.), con particolare riguardo all'assistenza ad anziani.
- In collaborazione con altre figure professionali, attua i progetti assistenziali individuali per quanto di propria competenza (P.A.I.).
- Cura la gestione delle liste d'attesa, tenendo conto della vigente normativa regionale.
- Cura la verifica del soddisfacimento e della trasformazione dei bisogni
- Cura i rapporti con gli ospiti, le situazioni personali, le relazioni tra gli ospiti e i familiari e tra i familiari e la struttura
- Partecipa alle Unità Valutative esterne in rappresentanza dell'Ente.
- Monitora il movimento giornaliero degli ospiti.
- Redige report periodici sull'occupazione dei posti letto.
- Può partecipare alle U.O.I. (Unità Operativa Interna).
- È responsabile principale delle attività di segretariato sociale.
- Si rapporta con gli altri servizi socio sanitari della rete territoriale.
- Partecipa ai processi di lavoro multidisciplinare e multiprofessionale.
- Utilizza specifici programmi informatici nel corso della propria attività, che comprendono anche attività amministrative di supporto ai reparti.

Per il personale avente la qualifica di educatore, il profilo si riferisce sia alle attività rese dall'educatore professionale socio sanitario sia alle attività rese dall'educatore professionale socio pedagogico, in base alle rispettive competenze, ai sensi della DGR 1720 del 30 dicembre 2022.

L'educatore professionale socio-pedagogico, ai sensi dell'art. 1, comma 594, l. n. 205 del 2017, opera nell'ambito educativo, formativo e pedagogico, in rapporto a qualsiasi attività svolta in modo formale, non formale e informale, nelle varie fasi della vita, in una prospettiva di crescita personale e sociale, secondo le definizioni contenute nell'articolo 2 del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13, perseguendo gli obiettivi della Strategia europea deliberata dal Consiglio europeo di Lisbona del 23 e 24 marzo 2000. L'educatore professionale socio-pedagogico opera nei servizi e nei presidi socio-assistenziali, limitatamente agli aspetti socio-educativi. Ai sensi della legge 14 gennaio 2013, n. 4, la professione di educatore professionale socio-pedagogico è compresa nell'ambito delle professioni non organizzate in ordini o collegi.

L'educatore professionale socio sanitario esercita le funzioni previste dal D.M. 520/1998. L'educatore professionale socio sanitario è l'operatore sociale e sanitario che, in possesso del diploma universitario abilitante, attua specifici progetti educativi e riabilitativi, nell'ambito di un progetto terapeutico elaborato da un'équipe multidisciplinare, volti a uno sviluppo equilibrato della personalità con obiettivi educativo/relazionali in un contesto di partecipazione e recupero alla vita quotidiana, inoltre, cura il positivo inserimento o reinserimento psico-sociale dei soggetti in difficoltà.

L'educatore professionale:

- programma, gestisce e verifica interventi educativi mirati al recupero e allo sviluppo delle potenzialità dei soggetti in difficoltà per il raggiungimento di livelli sempre più avanzati di autonomia;
- contribuisce a promuovere e organizzare strutture e risorse sociali e sanitarie, al fine di realizzare il progetto educativo integrato;
- programma, organizza, gestisce e verifica le proprie attività professionali all'interno di servizi socio-sanitari e strutture socio-sanitarie-riabilitative e socio educative, in modo coordinato e integrato con altre figure professionali presenti nelle strutture, con il coinvolgimento diretto dei soggetti interessati e/o delle loro famiglie, dei gruppi, della collettività;
- opera sulle famiglie e sul contesto sociale dei pazienti, allo scopo di favorire il reinserimento nella comunità;

- partecipa ad attività di studio, ricerca e documentazione finalizzate agli scopi sopra elencati.
- L'educatore professionale socio sanitario e l'educatore socio pedagogico:
- In collaborazione con altre figure professionali, sa attuare i piani di lavoro di reparto e i progetti assistenziali individuali per quanto di propria competenza (P.A.I.).
 - Collabora con le attività di volontariato, curandone anche il coordinamento di specifiche attività.
 - Collabora nell'ambito dei servizi di segretariato sociale.
 - Partecipa ai processi di lavoro multidisciplinare e multiprofessionale comunque denominati.
 - Segnala alle professionalità sanitarie variazioni degne di nota nelle condizioni degli ospiti.
 - Svolge funzioni di animazione, ricreazione, impiego creativo del tempo libero in situazioni di aggregazione e di convivenza comunitaria.
 - Collabora attivamente alla organizzazione di particolari momenti della vita comunitaria (ricorrenze, festività, iniziative culturali).
 - Partecipa alle U.O.I. (Unità Operativa Interna).
 - Programma ed organizza i vari momenti di vita comunitaria e le attività di gruppo (pratiche di vita domestica, attività occupazionali, gite, etc.).
 - Favorisce e partecipa attivamente a gruppi di lavoro finalizzati e a incontri di verifica con l'utenza.
 - Si fa carico annualmente, in collaborazione con l'ufficio individuato dalla Direzione, della gestione nei reparti del Questionario della Qualità Percepita.
 - Supervisione per la gestione delle visite dei familiari nei reparti-
 - Utilizza specifici programmi informatici nel corso della propria attività, che comprendono anche attività amministrative di supporto ai reparti.

Per il personale avente la qualifica di psicologo è richiesto quanto segue:

- Svolge le mansioni previste dalla normativa vigente riferite allo psicologo (l. 56/1989 e s.m.i.), con particolare riguardo all'assistenza ad anziani.
- In collaborazione con altre figure professionali, attua i progetti assistenziali individuali per quanto di propria competenza (P.A.I.).
- Svolge le mansioni previste dalla normativa vigente relativa a tale figura professionale, con particolare riguardo al sostegno ad anziani non autosufficienti e non collaboranti.
- Partecipa alle Unità Valutative esterne in rappresentanza dell'Ente.
- Partecipa alle U.O.I. (Unità Operativa Interna) secondo il ruolo definito nell'apposito regolamento.
- Si rapporta con gli altri servizi socio sanitari della rete territoriale.
- Partecipa ai processi di lavoro multidisciplinare e multiprofessionale.
- Effettua le valutazioni neuropsicologica e di profilo sull'utenza.
- Effettua attività di riabilitazione cognitiva sia direttamente che attraverso il coordinamento e/o il supporto ad altre figure professionali.
- Fornisce sostegno psicologico all'utente e alla famiglia ove necessario.
- Fornisce consulenza e supporto, anche di tipo formativo, all'équipe di lavoro su aspetti relazionali riguardanti l'utenza.
- Utilizza specifici programmi informatici nel corso della propria attività, che comprendono anche attività amministrative di supporto ai reparti.

Art. 3 PERSONALE

1) Il personale impiegato per l'esecuzione dei servizi deve risultare in possesso dei seguenti requisiti.

Personale avente la qualifica di operatore socio-sanitario (OSS):

- Attestato di qualifica di operatore socio-sanitario conseguito a seguito del superamento del corso di formazione di durata annuale, previsto dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 22 febbraio 2001, recepito dalla Regione Veneto con L.R. n. 20/2001;

- Ottima capacità di comprensione ed espressione nella lingua italiana;
- Piena Idoneità psico-fisica alla mansione e di ogni altro requisito prescritto dalla Legge;
- Attestato di corso sulla sicurezza di base di 4 ore unitamente a corso sulla sicurezza di approfondimento di 12 ore, secondo Accordo Stato Regioni del 21.12.2011, oltre agli aggiornamenti previsti;
- Attestato corso di addetto antincendio di 16 ore con esame finale da parte dei VVFF, ovvero, se già in possesso, attestato corso di aggiornamento antincendio di 8 ore.

Personale avente la qualifica di infermiere (INF):

- Titolo di studio: Laurea in infermieristica, appartenente alla classe delle lauree nelle professioni sanitarie infermieristiche (L/SNT1) conseguita ai sensi del D.M. 270 del 22/10/2004; ovvero Laurea in infermieristica, appartenente alla classe delle lauree nelle professioni sanitarie infermieristiche (SNT/01) conseguita ai sensi del D.M. 509 del 3/11/1999 o diploma universitario di infermiere, conseguito ai sensi del D.M. n. 739 del 14/9/1994; ovvero Titoli equipollenti così come individuati dal D.M. 27/7/2000 e s.m.i.. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesta copia del provvedimento ministeriale di riconoscimento del titolo ai fini dell'esercizio professionale in Italia, secondo la vigente normativa in materia;
- Iscrizione al relativo albo professionale in Italia;
- Ottima capacità di comprensione ed espressione nella lingua italiana;
- Piena Idoneità psico-fisica alla mansione e di ogni altro requisito prescritto dalla Legge;
- Attestato di corso sulla sicurezza di base di 4 ore unitamente a corso sulla sicurezza di approfondimento di 12 ore, secondo Accordo Stato Regioni del 21.12.2011, oltre agli aggiornamenti previsti;
- Attestato corso BLS-D mantenuto valido per tutto il tempo dell'effettuazione delle prestazioni, ovvero con attestazione per i rinnovi periodici;
- Attestato corso di addetto antincendio di 16 ore con esame finale da parte dei VVFF, ovvero, se già in possesso, attestato corso di aggiornamento antincendio di 8 ore.

Personale avente la qualifica di fisioterapista:

- Titolo di studio: Laurea in Fisioterapia abilitante alla professione sanitaria di Fisioterapista – classe delle lauree in professioni sanitarie della riabilitazione L/SNT2 di cui al D.I. 19.02.2009; ovvero Diploma universitario di Fisioterapista di cui al D.M. del Ministro della Sanità 14.09.1994, n. 741; ovvero Diplomi e attestati conseguiti in base al precedente ordinamento riconosciuti equipollenti, ai sensi delle vigenti disposizioni, al Diploma universitario, ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici concorsi (D.M. 27.07.2000). Per i titoli conseguiti all'estero è richiesta copia del provvedimento ministeriale di riconoscimento del titolo ai fini dell'esercizio professionale in Italia, secondo la vigente normativa in materia;
- Iscrizione al relativo Albo Professionale in Italia;
- Ottima capacità di comprensione ed espressione nella lingua italiana;
- Piena idoneità psico-fisica all'impiego o di altro requisito previsto dalla legge;
- Attestato di corso sulla sicurezza di base di 4 ore unitamente a corso sulla sicurezza di approfondimento di 12 ore, secondo Accordo Stato Regioni del 21.12.2011, oltre agli aggiornamenti previsti;
- Attestato corso di addetto antincendio di 16 ore con esame finale da parte dei VVFF, ovvero, se già in possesso, attestato corso di aggiornamento antincendio di 8 ore.

Personale avente la qualifica di logopedista:

- Titolo di studio: Laurea appartenente alla classe delle lauree in professioni sanitarie della riabilitazione (L/SNT2), conseguita ai sensi del D.M. 270 del 22.10.2004; ovvero Titolo equiparato ai sensi del D.I. del 11.11.2011; ovvero Titoli equipollenti così come individuati dal D.M. 27.07.2000 e s.m.i. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesta copia del provvedimento ministeriale di riconoscimento del titolo ai fini dell'esercizio professionale in Italia, secondo la vigente normativa in materia;

- Iscrizione al relativo albo professionale in Italia;
- Ottima capacità di comprensione ed espressione nella lingua italiana;
- Piena idoneità psico-fisica all'impiego o di altro requisito previsto dalla legge;
- Attestato di corso sulla sicurezza di base di 4 ore unitamente a corso sulla sicurezza di approfondimento di 12 ore, secondo Accordo Stato Regioni del 21.12.2011, oltre agli aggiornamenti previsti;
- Attestato corso di addetto antincendio di 16 ore con esame finale da parte dei VVFF, ovvero, se già in possesso, attestato corso di aggiornamento antincendio di 8 ore.

Personale avente la qualifica di assistente sociale:

- Titolo di studio abilitante all'esercizio della professione in Italia. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesta copia del provvedimento ministeriale di riconoscimento del titolo ai fini dell'esercizio professionale in Italia, secondo la vigente normativa in materia;
- Iscrizione al relativo albo professionale in Italia;
- Ottima capacità di comprensione ed espressione nella lingua italiana;
- Piena Idoneità psico-fisica alla mansione e di ogni altro requisito prescritto dalla Legge;
- Attestato di corso sulla sicurezza di base di 4 ore unitamente a corso sulla sicurezza di approfondimento di 4 ore, secondo Accordo Stato Regioni del 21.12.2011, oltre agli aggiornamenti previsti;
- Attestato corso rischio antincendio basso – livello 1 di 4 ore, ovvero, se già in possesso, attestato corso di aggiornamento antincendio di 2 ore.

Personale avente la qualifica di educatore:

- Titolo di studio: Diploma di laurea classe L19, oppure Diploma di laurea classe L/SNT2 e iscrizione al relativo Albo professionale, o equipollenti. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesta copia del provvedimento ministeriale di riconoscimento del titolo ai fini dell'esercizio professionale in Italia, secondo la vigente normativa in materia.
- Ottima capacità di comprensione ed espressione nella lingua italiana;
- Piena Idoneità psico-fisica alla mansione e di ogni altro requisito prescritto dalla Legge;
- Attestato di corso sulla sicurezza di base di 4 ore unitamente a corso sulla sicurezza di approfondimento di 12 ore, secondo Accordo Stato Regioni del 21.12.2011, oltre agli aggiornamenti previsti;
- Attestato corso di addetto antincendio di 16 ore con esame finale da parte dei VVFF, ovvero, se già in possesso, attestato corso di aggiornamento antincendio di 8 ore.

Personale avente la qualifica di psicologo:

- Titolo di studio abilitante all'esercizio della professione in Italia. Per i titoli conseguiti all'estero è richiesta copia del provvedimento ministeriale di riconoscimento del titolo ai fini dell'esercizio professionale in Italia, secondo la vigente normativa in materia.
- Iscrizione al relativo albo professionale in Italia;
- Ottima capacità di comprensione ed espressione nella lingua italiana;
- Piena Idoneità psico-fisica alla mansione e di ogni altro requisito prescritto dalla Legge;
- Attestato di corso sulla sicurezza di base di 4 ore unitamente a corso sulla sicurezza di approfondimento di 12 ore, secondo Accordo Stato Regioni del 21.12.2011, oltre agli aggiornamenti previsti;
- Attestato corso di addetto antincendio di 16 ore con esame finale da parte dei VVFF, ovvero, se già in possesso, attestato corso di aggiornamento antincendio di 8 ore.

- 2) L'affidatario, all'atto della stipula del contratto, fornisce un elenco nominativo delle figure professionali che intende utilizzare nel servizio e, per ciascuno di essi, la documentazione attestante il possesso dei requisiti di cui al precedente punto. Dovrà inoltre comunicare all'Ente la tipologia contrattuale, se trattasi cioè di rapporto di lavoro a tempo pieno o a part-time, precisandone in tal caso la percentuale.

- 3) Qualora avvengano variazioni rispetto alla lista presentata, l'affidatario deve garantire la sostituzione con personale di pari professionalità e qualifica, fornendo la relativa documentazione. Il soggetto aggiudicatario deve altresì provvedere al tempestivo aggiornamento di detti elenchi in caso di sostituzioni provvisorie e/o definitive. Per ogni addetto che l'affidatario immetterà in servizio dovrà essere fornita copia dei titoli attestanti i requisiti richiesti.
- 4) Per i requisiti per i quali è necessaria una verifica periodica, l'affidatario provvederà a fornire gli stessi con regolarità.
- 5) La sostituzione di personale dovrà essere effettuata previa immissione della nuova unità nei turni di servizio con affiancamento. Il costo degli affiancamenti è ricompreso nel prezzo dell'affidamento.
- 6) Il personale impiegato nell'espletamento dei servizi oggetto dell'affidamento deve essere fisicamente idoneo alla mansione, di provata capacità, onestà e moralità. Il personale dichiarato non idoneo alla mansione, ancorché solo parzialmente, deve essere sostituito con personale idoneo.
- 7) Il personale impiegato nell'espletamento dei servizi oggetto dell'affidamento deve avere assoluta padronanza della lingua italiana, sia parlata che scritta, con formale attestazione di possesso del livello B1. Al fine di verificare ciò, l'Ente potrà sottoporre il personale incaricato a test e/o colloqui in lingua italiana. Tutto il personale destinato al servizio dovrà avere assoluta padronanza dell'uso del computer (e-mail, software per elaborare testi e fogli di calcolo etc.) ed essere in grado di effettuare le registrazioni sanitarie su software applicativi dedicati.
- 8) L'affidatario è responsabile della scelta e del comportamento del proprio personale per quanto attiene ai rapporti di lavoro intercorrenti tra il personale stesso, nonché ai rapporti con gli ospiti, con i familiari e visitatori, nonché con tutto il personale operante nella struttura a qualsiasi titolo.
- 9) In caso di assenze (malattie, permessi, ferie) del personale impiegato nell'espletamento dei servizi oggetto dell'affidamento, l'affidatario è comunque tenuto ad assicurare sempre il completo e corretto espletamento dei servizi programmati, ricorrendo alla sostituzione immediata del personale assente.
- 10) In caso di assenza, anche temporanea o di breve durata, del Responsabile della gestione della commessa, l'affidatario dovrà sempre assicurare la sua sostituzione con persone idonee, competenti e di pari professionalità, dandone tempestiva informazione all'Amministrazione.
- 11) Il soggetto affidatario, al fine di garantire la continuità del servizio, dovrà impiegare, per l'intera durata del contratto, il medesimo personale, limitando al massimo il turn-over, da effettuarsi solo in casi di forza maggiore.
- 12) Il personale dell'affidatario è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio e il segreto professionale su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Art. 4 ULTERIORI OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

Il soggetto affidatario è tenuto alla redazione e trasmissione di ogni richiesta pervenuta dall'Azienda ULSS 8 Berica, nonché alla redazione e all'invio della "Scheda Struttura" e di ogni altro adempimento relativo alla rendicontazione e ai flussi informativi, nei confronti di Azienda ULSS 8 Berica, della Regione del Veneto e/o di altro soggetto competente.

Il soggetto affidatario è tenuto a rendicontare mensilmente la prestazione ad IPAB di Vicenza.

L'affidatario si impegna, senza eccezione alcuna, a:

1. Garantire l'adempimento di tutte le clausole contrattuali;
2. Fornire, con oneri a proprio carico, a ciascun professionista che presta servizio nell'ambito del presente capitolato:
 - Divise di lavoro, con cartellino identificativo;
 - DPI: scarpe antinfortunistiche;
 - DPI: occhiali paraspruzzo;
 - Sorveglianza sanitaria con tutti gli oneri conseguenti.

Resta inteso che "IPAB di Vicenza" è convenzionata con AULSS n. 8 "Berica" per l'assistenza sanitaria dei propri ospiti/pazienti, pertanto DPI (guanti monouso, mascherine etc.) e attrezzature diverse (ad esempio sfigmomanometro, etc.) sono fornite, agli infermieri alle dipendenze dell'aggiudicatario, da tale soggetto (AULSS n. 8 "Berica") per l'assistenza

sanitaria, per il tramite dei magazzini dell'IPAB di Vicenza. Si precisa pertanto che le forniture ULSS hanno come destinatario finale gli ospiti per i quali è stata siglata la sottostante convenzione. Nel caso in cui AULSS 8 non fornisca il materiale e le attrezzature, l'obbligo di fornitura rimane in capo all'affidatario.

3. Individuare il Coordinatore del servizio facenti parte dell'équipe che sarà responsabile, per conto dell'aggiudicatario, delle seguenti attività:
 - verificare il livello delle prestazioni del personale dell'aggiudicatario;
 - predisporre mensilmente i turni del personale;
 - esporre, gestire e mantenere aggiornati i turni di servizio del personale dell'aggiudicatario, ivi comprese le immissioni in servizio, le sostituzioni, gli affiancamenti, etc.;
 - fornire la reportistica sul servizio richiesta dell'Ipab di Vicenza;
 - interagire con i referenti dell'IPAB di Vicenza in merito alla gestione del servizio;
 - monitorare sulla corretta applicazione di procedure, protocolli e linee guida;
 - eseguire e mantenere aggiornate le valutazioni degli ospiti sui dispositivi informatici messi a disposizione di IPAB, come previsto da DGR e AULSS8;
 - eseguire le richieste di fornitura presidi e materiali ai magazzini IPAB per lo svolgimento delle attività.
4. Definire i piani di lavoro del proprio personale in base alle esigenze dell'IPAB di Vicenza.
5. Adeguare le proprie prestazioni agli standard quali-quantitativi dell'IPAB di Vicenza derivanti dagli specifici protocolli, procedure e linee guida che trovasi in atti dell'Ente e che sono a disposizione dell'aggiudicatario previa estrazione di copia.
6. Garantire che il personale alle proprie dipendenze effettui le annotazioni relative ad ogni singolo ospite/paziente sulla cartella socio-sanitaria informatizzata del medesimo o su altro supporto se necessario, cui verrà dato accesso in modo protetto e sicuro secondo le norme del GDPR.
7. A tale scopo, si precisa che i medici operanti presso IPAB di Vicenza sono liberi professionisti individuati da AULSS n. 8 "Berica". Le prescrizioni mediche di loro competenza vengono trascritte sulla cartella socio-sanitaria informatizzata di ogni singolo ospite/pazienti, ove sono disponibili per la consultazione da parte del personale sanitario.
8. Non esiste alcun vincolo gerarchico tra i medici suddetti e il personale infermieristico, sia esso dipendente di IPAB di Vicenza o di ditte esterne.
9. Osservare nei riguardi del personale impiegato tutte le disposizioni derivanti dal C.C.N.L. applicato, senza eccezione alcuna, anche se accordi aziendali o territoriali derogassero in pejus a talune clausole contrattuali nazionali.
10. Tale clausola dovrà essere notificata espressamente a tutti i dipendenti inviati presso le Residenze dell'IPAB di Vicenza da parte della ditta aggiudicataria.
11. Nominare tutti gli infermieri quali preposti, addetti antincendio e addetti al primo soccorso nell'ambito dell'organizzazione della sicurezza di ogni singola Residenza.
12. Dare effettiva esecuzione a tutte le attività previste nel progetto presentato, il cui contenuto costituisce quindi obbligo per l'affidatario ad integrazione di quanto previsto nel presente capitolato.
13. Rispettare le norme contrattuali, regolamentari, previdenziali, assicurative e di sicurezza sul luogo di lavoro previste dalla vigente normativa per tutto il personale impiegato.
14. Mantenere assoluta riservatezza delle informazioni relative alle persone ospiti delle strutture, da qualsiasi fonte provengano, in applicazione del GDPR e della regolamentazione specifica di IPAB di Vicenza.
15. In caso di sciopero, garantire i servizi essenziali, secondo quanto stabilito dal vigente C.C.N.L. di riferimento.
16. Adottare, anche attraverso l'azione del proprio personale, comportamenti atti a garantire il pieno rispetto della dignità e dei diritti degli utenti.
17. Adottare azioni e modelli organizzativi orientati a garantire la continuità del personale e a limitare il turnover.
18. Custodire i locali e tutti gli impianti, attrezzature e mobili utilizzati, che dovranno essere

mantenuti con cura e restituiti al termine dell'appalto nello stesso stato e nello stesso numero in cui gli sono stati consegnati, salvo il normale deperimento d'uso. Tutti gli eventuali danni e/o tutte le anomalie riscontrate e/o provocate dovranno essere segnalati tempestivamente all'ufficio della Struttura che procederà a contattare chi di competenza per la risoluzione del problema. In caso di danni provocati da incuria o errato uso delle attrezzature, anche non segnalati direttamente, oltre al rilievo di non conformità, sarà valutata l'applicazione delle spese di ripristino all'aggiudicatario.

19. Adempiere agli obblighi relativi alla autorizzazione e accreditamento ai sensi di quanto disposto dalla Legge regionale n.22/2002.

Art. 5 PERIODO DI PROVA

Il primo mese di esecuzione del servizio è da considerarsi come periodo di prova. Qualora durante tale periodo il servizio affidato risultasse, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, eseguito in maniera non soddisfacente, l'Ente potrà recedere anticipatamente dal contratto.

Qualora il periodo di prova venga valutato positivamente, il servizio verrà considerato automaticamente affidato per l'intero periodo contrattuale.

Sia la valutazione positiva sia l'eventuale manifestazione di insoddisfazione verranno trasmesse all'aggiudicatario via PEC dalla Direzione dell'IPAB.