
PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLE STRUTTURE PER ANZIANI R.S.A., C.D.I. E MINIALLOGGI PRESSO IL CENTRO POLIVALENTE ANZIANI DI VIA ALEMANNI IN CUSANO MILANINO.

CIG: 7675807451
CAPITOLATO AMMINISTRATIVO

ART. 1 - OGGETTO

La presente procedura ha per oggetto la concessione dei servizi diffusamente specificati nell’Allegato Tecnico (Allegato n. 1) al presente capitolato nelle sottoelencate strutture e relative pertinenze del Centro Polivalente Anziani:

- Residenza Sanitaria Assistenziale (R.S.A.) via Alemanni, 10, Cusano Milanino
- Centro Diurno Integrato (C.D.I.), via Alemanni, 10, Cusano Milanino
- Minialloggi + box, Via Alemanni, 10, Cusano Milanino

L’affidamento in un lotto unico dei servizi di cui all’Allegato 1, è in funzione dell’esigenza di garantire una gestione unitaria per i servizi ubicati in un’unica struttura.

Ai sensi dell’art. 3 lett. vv) del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. il Concessionario avrà il diritto di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente e per tutta la durata del contratto le strutture concesse per l’erogazione dei servizi di R.S.A., C.D.I. e Minialloggi, come di seguito specificato e con le modalità stabilite nei successivi articoli e negli allegati ivi richiamati.

La gestione delle strutture e l’erogazione delle prestazioni sono inoltre disciplinati dalle disposizioni di seguito riportate:

- Legge n. 328/2000, “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;
- Legge regionale Regione Lombardia 3/2008 avente ad oggetto “Governo della rete degli interventi alla persona in ambito sociale e socio sanitario”;
- D.P.C.M. del 30 marzo 2001 “Atto di Indirizzo e coordinamento dei sistemi di affidamento dei servizi alla persona ai sensi dell’art. 5 della legge 8.11.2000, n. 328”;
- D.G.R. X/2569 del 31.10.2014 ad oggetto "Revisione del sistema di esercizio e accreditamento delle unità d'offerta sociosanitarie e linee operative per le attività di vigilanza e controllo"
- DGR n. X/7600 del 20 dicembre 2017: "Determinazioni in ordine alla gestione del Servizio Sociosanitario per l'esercizio 2018"
- DGR n. XI / 491: “Determinazioni in ordine alla gestione del servizio sociosanitario per l’esercizio 2018 – secondo provvedimento 2018 (di concerto con l’Assessore Davide Carlo Caparini)”
- Deliberazione Consiglio Comunale Comune di Cusano Milanino n. 23 del 28 aprile 2011 avente ad oggetto “Indirizzi in merito alla gestione dei Servizi e della Struttura del centro Comunale Polivalente per anziani di via Alemanni”;
- DGR 8559 3.12.2008: Determinazione per adeguamento RSA e CDI ai requisiti di funzionamento previsti dalla DGR 7435/2001;
- Deliberazione Giunta Comunale, Comune di Cusano Milanino, n. 93 del 23 ottobre 2012 avente ad oggetto “Atto di indirizzo in merito alla gestione della RSA, del CDI e dei Minialloggi del Centro Polivalente Anziani”.

Le strutture del Centro Polivalente Anziani sono di proprietà del Comune di Cusano Milanino e sono attualmente affidate in gestione alla Società Sereni Orizzonti 1 S.p.A. – Via Vittorio Veneto 45 – Udine – CF e P.IVA 02833470301

Il Concessionario dovrà assumere gli oneri e gli obblighi derivanti dalla erogazione dei servizi e dalla gestione della struttura del Centro Comunale Polivalente per Anziani di Via Alemanni, 10, per 4 anni a far data dalla stipula del contratto.

La concessione è prorogabile, su richiesta del Comune, per il tempo necessario al nuovo affidamento del servizio e comunque per un periodo non superiore a sei mesi.

Il Concessionario si impegna a mantenere durante la proroga le stesse condizioni, oneri e prezzi stabiliti dal contratto iniziale e di cui al presente capitolato, come eventualmente integrato nel corso dell'esecuzione.

Il Concessionario dovrà immediatamente avviare entro cinque giorni dalla aggiudicazione le procedure per la voltura dell'accreditamento a suo favore in esecuzione della deliberazione Giunta Comunale, Comune di Cusano Milanino, n. 93/2012 e dovrà quindi possedere in fase di gara i requisiti di accreditabilità e/o il possesso di accreditamento per Unità di offerta R.S.A. e C.D.I.

Il Comune di Cusano Milanino è ente accreditato per la R.S.A. e per il C.D.I., i minialloggi per anziani non sono oggetto di accreditamento.

Trattasi di:

1. Residenza Sanitaria Assistenziale (R.S.A.) per anziani non autosufficienti totali, o parzialmente non autosufficienti, suddivisa in 2 nuclei di 21 posti letto ciascuno, per un totale di 42 posti letto.

Il Concessionario, come in prosieguo diffusamente si evidenzia, dovrà assicurare i seguenti servizi:

- Attività medico – infermieristica
 - Attività specificatamente assistenziali
 - Attività specificatamente rivolte a favorire la possibilità di ricreazione, di occupazione del tempo, di socializzazione, di relazioni esterne con i familiari, con gli amici e con l'ambiente circostante
 - Attività di riabilitazione.
2. Centro Diurno Integrato (C.D.I.) per anziani non autosufficienti totali o parzialmente non autosufficienti autorizzato al funzionamento per n. 16 utenti. Le attività si svolgeranno in locali adeguatamente predisposti (ed alcuni da condividere con le attività dell'R.S.A.) quali:
 - laboratorio per attività manuali
 - stanza per il riposo
 - sala da pranzo
 - soggiorno
 - stanza per attività di psicostimolazione
 - palestra
 - un locale per la valutazione neuropsicologica
 - bagno attrezzato
 - un locale per la lettura.
 3. Numero 32 Minialloggi per anziani + numero 10 box; questo servizio è mirato a soddisfare le esigenze di una particolare categoria di anziani, che per il proprio stato psicosociale ed economico, anche se autonomi nello svolgimento delle attività della vita quotidiana, necessitano di vivere in un contesto protetto che offra sicurezza sociale e faciliti la socializzazione.

Il Concessionario dovrà rispettare tutte le normative e leggi che disciplinano l'espletamento dei servizi in ambito Socio Sanitario, quelle in materia di igiene e sanità, di riservatezza e trattamento dati, di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, di igiene degli alimenti, di assicurazioni obbligatorie in materia di lavoro, di Previdenza e Assistenza dei lavoratori, nonché ogni altra normativa vigente o a venire che regolamenti l'attività oggetto del presente contratto.

ART. 2 - DURATA

La durata dell'affidamento è stabilito in anni 4 (quattro) a far data dalla stipula del contratto.

Il Comune si riserva di valutare la possibilità di applicare l'art. 63 comma 5 del D.lgs. 50/2016, ovvero sia di dare corso a procedura negoziata con il concessionario per un periodo massimo di ulteriori 2 (due) anni, ove ravvisi l'interesse pubblico e a fronte del buon andamento del servizio e non vi siano state contestazioni rilevanti, ai fini della qualità, efficienza ed efficacia dell'operato del concessionario nel corso del periodo del presente appalto.

Ai fini della determinazione del valore complessivo si è tenuto conto sia del periodo di durata certa del contratto, sia dell'ulteriore ed eventuale ripetizione dei servizi.

Nel caso in cui al termine del contratto il Comune non fosse riuscito a completare la procedura per una nuova assegnazione, il concessionario è tenuto a continuare la gestione alle condizioni stabilite dal contratto scaduto per il tempo strettamente necessario a stipularne uno nuovo e, in ogni caso, per non più di sei mesi dalla scadenza (proroga tecnica).

ART. 3 - VALORE DELLA CONCESSIONE

Il valore presunto della concessione è determinato in euro 7.340.000,00 (settemilionitrecentoquarantamila/00)

Ai soli effetti dell'art. 63 comma 5 del D.lgs. 50/2016 il valore globale presunto dell'appalto è stimato in € 11.010.000,00 (undicimilionidiecimila/00), ovvero sia comprensivo dell'eventuale ripetizione dei servizi (due ulteriori anni).

ART. 4 - OBBLIGHI DEL COMUNE DI CUSANO MILANINO

Il Comune si obbliga:

- a) a mettere a disposizione del concessionario, al fine dell'esecuzione dei servizi in oggetto, il compendio immobiliare sito in Cusano Milanino, via Alemanni n. 10, come meglio individuato nelle planimetrie depositate agli atti. Il concessionario dovrà individuare alcuni spazi, tra quelli al piano terra della struttura, da mettere a disposizione per consentire lo svolgimento di iniziative organizzate e/o patrocinate dal Comune, il tutto secondo il calendario che sarà concordato tra le parti sulla base delle seguenti indicazioni:
 - priorità del Comune per le iniziative proprie e/o patrocinate;
 - previsione di iniziative di carattere sociale/culturale/aggregativo/formativo rivolto ad anziani e loro famiglie ed organizzate da Associazioni del territorio, fermo restando che le Associazioni sono tenute a sottoscrivere un accordo con il Concessionario contenente regole condivise su orari ed ogni altra tempistica od impegno;
 - utilizzazione degli spazi necessari: per incontri per gli anziani gestiti dal Comune con la ASST; utilizzazione degli spazi necessari alla Azienda Speciale Farmacia Comunale (A.S.F.C.) sia per la fisioterapia sia per la ginnastica mirata spalle/gambe per piccoli gruppi di anziani (2-3) ovvero per altre iniziative concordate con la stessa A.S.F.C.
 - diversificazione degli utilizzi, fra continuativo (cioè annuale), da autorizzarsi da parte del Comune entro un termine prestabilito ed occasionale da gestirsi direttamente dal Concessionario nel rispetto delle finalità di cui sopra;
- b) a provvedere agli interventi di manutenzione straordinaria del complesso immobiliare (intesa come quella attività riguardante opere e modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti, anche strutturali, dell'immobile), secondo la ripartizione di cui alla Tabella Oneri Accessori allegata al presente Capitolato (Allegato n. 2) onde farne parte integrante e sostanziale.

ART. 5 - OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario, oltre al rituale onere di aver effettuato le proprie valutazioni tecniche ed economiche per garantire l'impegno assunto in sede di offerta e gestire compiutamente il servizio, assume specificatamente i seguenti obblighi, oltre a quelli previsti dai successivi articoli del presente capitolato:

- provvederà a redigere, all'atto dell'affidamento, in contraddittorio con gli incaricati del Comune, un verbale di ispezione, presa visione, idoneità e presa d'atto dello stato, di fatto e di diritto, del complesso immobiliare e degli arredi di cui all'inventario depositato agli atti del Comune;
- dovrà comunicare tempestivamente al Comune qualunque variazione in merito a quanto contenuto nel succitato verbale ed in particolare qualunque variazione rispetto ai beni inventariati;
- dovrà intestare a proprio nome tutti i contratti di utenza, nonché stipulare, laddove necessario, per proprio conto i contratti di manutenzione relativi all'impiantistica presente all'interno della struttura. Eventuali contratti in essere dovranno essere volturati a nome del nuovo concessionario, in modo da garantire la continuità di tutte le prestazioni dovute nei confronti degli utenti;
- dovrà procedere ad acquisire ogni atto, documento e informazione necessaria all'espletamento del servizio dall'attuale gestore tramite verbale di consegna da redigersi con eventuale ausilio di incaricato del Comune;
- dovrà provvedere a comunicare, entro dieci giorni dall'atto di affidamento, il nominativo del proprio responsabile per la sicurezza, così come previsto dalla legge 81/2008, e s.m.i.;
- ai sensi dell'art. 50 D.lgs. 50/2016 dovrà assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti nel corso della precedente gestione, a condizione che il numero dei lavoratori e la loro qualifica siano armonizzabili con la propria organizzazione d'impresa e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste;
- si obbliga a riconoscere al Comune quale canone relativo alla presente concessione, l'importo presentato quale offerta in sede di gara, da versarsi in quattro rate trimestrali anticipate, previa fatturazione da parte dell'Ufficio Comunale competente; Tale importo sarà incrementato al 1° gennaio di ogni anno a partire dal secondo successivo a quello di aggiudicazione (e quindi non prima del 1.1.2020) di una percentuale pari al tasso di inflazione dei prezzi al consumo delle famiglie di operai e impiegati (FOI) dell'anno precedente e nel rispetto della normativa vigente;
- si obbliga a sollevare il Comune da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi;
- dovrà provvedere alla completa manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle aree verdi di pertinenza dell'edificio;
- dovrà provvedere alla completa manutenzione ordinaria dell'intero edificio e degli impianti (intesa come quella attività che riguarda le opere di riparazione delle finiture degli edifici, di manutenzione in efficienza degli impianti tecnologici, di contenimento del degrado normale d'uso, nonché di realizzazione ed intervento in caso di eventi accidentali che comportino la necessità di primi interventi, che, comunque, non vadano a modificare la struttura essenziale dell'immobile, degli impianti e la loro destinazione d'uso), secondo la ripartizione prevista, dalla tabella Oneri Accessori (Allegato 2);
- si obbliga a consentire che, nell'anno antecedente alla scadenza naturale del contratto, o immediatamente, a seguito di risoluzione, disdetta o recesso - personale autorizzato dal Comune faccia visionare la struttura ad altre imprese, al fine della partecipazione ad una gara di evidenza pubblica;
- si obbliga ad osservare i criteri previsti per le varie prestazioni indicati nell'Allegato Tecnico (Allegato 1);
- si obbliga a comunicare preventivamente al Comune di Cusano Milanino le tariffe che intende proporre per eventuali servizi aggiuntivi;

- si obbliga a fornire al Comune una rendicontazione trimestrale sulla lista di attesa e sui posti riservati allo stesso Comune;
- si obbliga ad acquisire ogni eventuale attrezzatura necessaria per l'espletamento del servizio;
- si obbliga a subentrare all'attuale gestore delle strutture oggetto del presente Capitolato immediatamente a seguito del provvedimento di aggiudicazione;
- si obbliga a rendere le prestazioni oggetto del presente contratto anche nelle more della stipula del contratto stesso.

Fatto salvo tutto quanto sopra, il concessionario si obbliga ad adempiere a tutte le previsioni cogenti che le norme presenti e future pongono in capo a coloro che intrattengono rapporti contrattuali con la P.A. (ivi comprese le norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, di privacy, in materia di trattamento contrattuale dei lavoratori, in materia igienico-sanitaria).

Dovrà in ogni caso effettuare una rendicontazione semestrale atta ad informare il Comune sull'andamento della gestione, ivi inclusi i dati quantitativi legati alle dimissioni, alle cause relative di dimissione, al numero dei posti occupati da residenti e non, al numero di posti occupati e rientranti nella quota di riserva per gli utenti inviati dai servizi sociali (con esclusione degli utenti dei minialloggi), nell'ambito della quota di riserva secondo una modulistica concordata con il servizio sociale comunale.

Al termine del contratto, l'immobile e le sue dotazioni dovranno essere riconsegnate nello stato risultante dal verbale congiunto di cui sopra con il solo logorio dovuto al normale uso.

Il concessionario potrà apportare a proprio carico senza oneri per il Comune quelle migliorie che riterrà utili allo svolgimento della propria attività previo accordo con il Comune e secondo le modalità previste ai sensi di legge e regolamenti comunali. Conseguentemente nessun addebito potrà essere indirizzato al Comune.

Il Comune si riserva di portare a propria cura e spese interventi di migliorie oppure autorizzare il contraente ad eseguirne a proprio carico.

Eventuali perdite o rotture, danneggiamenti o manomissioni saranno addebitati all'affidatario al costo di ripristino.

ART. 6 - TIPOLOGIA DELLE STRUTTURE OGGETTO DELLA CONCESSIONE

A) RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE

La R.S.A. ospiterà soggetti anziani non autosufficienti e parzialmente autosufficienti.

In relazione a ciò bisogna che il concessionario assicuri i seguenti servizi, come meglio specificato nel Protocollo Operativo che costituisce parte integrante del presente capitolato:

- a) attività medico infermieristiche;
- b) attività specificatamente assistenziali;
- c) attività specificatamente rivolte a favorire la possibilità di ricreazione, di occupazione del tempo, di socializzazione, di relazioni esterne con i familiari, con gli amici e con l'ambiente circostante;
- d) attività di riabilitazione.

Il Concessionario riserva al Comune minimo n. 10 posti letto (p.l.) dedicati a utenti cittadini di Cusano Milanino inviati dai Servizi Sociali comunali, alle tariffe agevolate come da offerta presentata in sede di gara.

Il Concessionario riserva altresì in via prioritaria ai residenti nel Comune di Cusano Milanino almeno il 50% dei posti totali, al netto di quelli destinati ad utenti inviati dai servizi sociali, alle tariffe agevolate come in sede di offerta di gara.

Per il servizio erogato il Concessionario provvederà mensilmente ad emettere fattura, calcolata sulla base del numero dei posti letto riservati e occupati, moltiplicato per l'importo della retta mensile agevolata.

L'emissione della fattura e i pagamenti saranno eseguiti nel rispetto dei vigenti regolamenti comunali.

I posti riservati per il Comune se non occupati da utenti in carico sono resi disponibili solo dietro preventiva autorizzazione del Comune. In tal caso nulla è dovuto né al Comune da parte dell’Affidatario né all’Affidatario da parte del Comune.

Il Concessionario struttura la sua attività al fine di rispondere con efficacia e tempestività al bisogno di cura e residenzialità assistita esposta dall’utenza, finalità condivisa dal Comune stesso.

Il Concessionario si impegna inoltre a dare attuazione al Protocollo Operativo successivamente esplicitato, protocollo che definisce il processo di accoglienza del quale è cardine la visita domiciliare effettuata dall’équipe di accoglienza. Obiettivo della visita è la valutazione multidisciplinare dell’ospite e quindi la messa a punto del processo di cura e assistenza e delle modalità di offerta dei servizi alberghieri e dei servizi di supporto (Allegato 1).

L’Assistente Sociale del Comune partecipa all’équipe di valutazione individuata per il processo di accoglienza, contribuendo all’attribuzione del punteggio in accordo con gli altri membri dell’équipe, nei seguenti casi: utenti in carico o segnalati per l’inserimento direttamente dal Servizio Sociale Comunale e tutti i richiedenti il servizio residenti sul territorio di Cusano Milanino.

Tutte le tariffe relative al servizio potranno essere incrementate al primo gennaio di ogni anno successivo da quello di aggiudicazione (e comunque non prima del 2020) di una percentuale pari al tasso di inflazione dei prezzi al consumo delle famiglie di operai e impiegati (FOI) dell’anno precedente e nel rispetto della normativa vigente.

B) CENTRO DIURNO INTEGRATO

Le attività si svolgeranno in locali adeguatamente predisposti (ed alcuni da condividere con le attività dell’R.S.A.) quali:

- a) laboratorio per attività manuali;
- b) stanza per il riposo;
- c) sala da pranzo;
- d) soggiorno;
- e) stanza per attività di psicostimolazione;
- f) palestra;
- g) un locale per la valutazione neuropsicologica;
- h) un locale per la lettura;
- i) locale bagno per l’effettuazione di bagno/lavaggio protetto

I servizi saranno erogati secondo quanto previsto nel Protocollo Operativo che costituisce parte integrante del presente capitolato.

Il Concessionario riserva al Comune almeno n. 3 (tre) posti ad utenti cittadini di Cusano Milanino inviati dai Servizi Sociali comunali. Per tali posti, l’Affidatario riconosce una tariffa agevolata come da offerta presentata in sede di gara.

Il Concessionario applicherà ai residenti in Cusano Milanino non inviati dal Servizio Sociale la tariffa agevolata così come presentata in sede di gara.

Le tariffe applicate dal Concessionario sono comprensive dei seguenti elementi:

- per la R.S.A. di servizi accessori di barbiere e parrucchiere, podologia, lavaggio e stiratura dei capi e della biancheria privata degli ospiti nonché l’effettuazione di piccoli lavori di sartoria;
- per il C.D.I. di tutte le attività di cura e di supporto, esclusi i servizi accessori di barbiere, parrucchiere, podologia, lavaggio e stiratura dei capi e della biancheria personale.

Per il servizio erogato il Concessionario provvederà mensilmente ad emettere fattura, calcolata sulla base del numero dei posti riservati e occupati moltiplicato per l’importo della retta giornaliera agevolata.

L'emissione fattura e i pagamenti saranno eseguiti nel rispetto dei vigenti regolamenti comunali.

I posti che si rendono vacanti o non occupati devono essere assegnati con diritto di precedenza ai cittadini di Cusano Milanino

Il Concessionario si impegna inoltre a dare attuazione al Protocollo Operativo successivamente esplicitato, protocollo che definisce il processo di accoglienza del quale è cardine la visita domiciliare effettuata dall'équipe di accoglienza. Obiettivo della visita è la valutazione multidisciplinare dell'ospite e quindi la messa a punto del processo di cura e assistenza e delle modalità di offerta dei servizi alberghieri e dei servizi di supporto (Allegato 1).

L'Assistente Sociale del Comune partecipa all'équipe di valutazione individuata per il processo di accoglienza, contribuendo all'attribuzione del punteggio in accordo con gli altri membri dell'équipe, nei seguenti casi: utenti in carico o segnalati per l'inserimento direttamente dal Servizio Sociale Comunale e tutti i richiedenti il servizio residenti sul territorio di Cusano Milanino.

Tutte le tariffe relative al servizio potranno essere incrementate al primo gennaio di ogni anno successivo a quello di aggiudicazione (e comunque non prima del 2020) di una percentuale pari al tasso di inflazione dei prezzi al consumo delle famiglie di operai e impiegati (FOI) dell'anno precedente e nel rispetto della normativa vigente.

C) GESTIONE MINIALLOGGI-BOX

Questo servizio è mirato a soddisfare le esigenze di una particolare categoria di anziani residenti nel Comune di Cusano Milanino che, per il proprio stato psicosociale ed economico, anche se autonomi nello svolgimento delle attività della vita quotidiana, necessita di vivere in un contesto protetto che offra sicurezza sociale e faciliti la socializzazione; sarà consentito l'accesso a tale unità di offerta, coerentemente alle indicazioni in tal senso contenute nella deliberazione di Giunta Comunale 93 del 23.10.2012, anche a persone anziane non autosufficienti comunque dotate di assistenza continua.

Gli ospiti dei minialloggi vanno quindi considerati a tutti gli effetti utenti del Centro Polivalente.

L'orario minimo di portierato da garantire è dalle ore 11 alle ore 19 per sette giorni alla settimana.

Le assegnazioni saranno effettuate dal Concessionario, sulla base della graduatoria redatta da apposita Commissione mista, composta come specificato nell'allegato tecnico (Allegato 1) al presente Capitolato, parte integrante e sostanziale.

Agli ospiti dei minialloggi dovrà essere applicata una tariffa di Euro 351,31 mensili onnicomprensiva, da corrispondersi in via anticipata in n. 12 rate mensili, comprensive delle utenze per il riscaldamento, l'acqua calda, l'energia elettrica, la pulizia degli spazi comuni e quant'altro necessario alla gestione ordinaria. L'importo è IVA esclusa, se e in quanto dovuta.

Tutte le tariffe relative al servizio potranno essere incrementate al primo gennaio di ogni anno successivo da quello di aggiudicazione (e comunque non prima del 2020) di una percentuale pari al tasso d'inflazione dei prezzi al consumo delle famiglie di operai e impiegati (FOI) dell'anno precedente e nel rispetto della normativa vigente.

Dei 10 box presenti nella struttura, n. 2 dovranno essere riservati al Comune a costo zero.

I restanti box potranno essere locati agli ospiti dei minialloggi ad una tariffa di Euro 51,97 mensili che potrà essere incrementata annualmente secondo quanto previsto relativamente all'incremento della tariffa per il servizio dei minialloggi.

Gli ulteriori box eventualmente disponibili potranno essere locati a prezzo di mercato.

Il Concessionario dovrà, inoltre, provvedere alla tinteggiatura ed alla pulizia completa del minialloggio al subentro di ogni nuovo ospite. Ulteriori interventi che il concessionario riterrà necessari sono regolamentati come da Allegato Tecnico (ALLEGATO 1).

Gli ospiti dei minialloggi potranno, a semplice richiesta, e previo pagamento delle tariffe stabilite dal Concessionario, fruire dei servizi aggiuntivi erogati nella struttura, nonché accedere alle attività di ricreazione e animazione svolte nel Centro.

Agli utenti dei minialloggi dovranno essere erogati, inoltre, gratuitamente i servizi di portierato, primo soccorso e telesoccorso, se richiesto.

ART. 7 - COMMISSIONE DI PARTECIPAZIONE – COMPOSIZIONE E FUNZIONI

È istituita la Commissione di Partecipazione, composta da:

- Il Sindaco o suo delegato, in qualità di Presidente;
- Il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona o suo delegato;
- Un'assistente sociale dei Servizi Sociali;
- Un referente individuato dal Concessionario.

Questa Commissione viene integrata all'occorrenza per l'esame di determinate problematiche dai rappresentanti degli utenti nominati dal Sindaco nel numero di uno per la R.S.A. uno per il C.D.I., e uno per i Minialloggi. La Commissione di partecipazione si incontra almeno una volta all'anno ed è convocata d'iniziativa del Presidente, o su richiesta scritta di almeno due componenti, nel qual caso deve riunirsi entro i quindici giorni successivi. La Commissione di partecipazione assume funzioni di verifica della corretta gestione del servizio e nel rispetto degli obblighi assunti dall'aggiudicatario e dal Comune di Cusano Milanino.

Il Comune di Cusano Milanino potrà in qualsiasi momento richiedere al Concessionario informazioni e dati sull'attività svolta, potrà inoltre presentare all'Affidatario memorie o proposte di adeguamento e/o miglioramento dei servizi del Centro, potrà altresì in accordo con l'Affidatario effettuare verifiche sul gradimento dei servizi e sulla loro rispondenza ai bisogni dell'utenza.

ART. 8 - INCOLUMITA' PUBBLICA

Nel caso in cui il Concessionario rilevi problematiche di qualsiasi genere che possano provocare danno o pericolo per la pubblica incolumità è tenuto ad adottare immediatamente i provvedimenti urgenti di sua competenza per l'eliminazione del possibile pericolo (transennature, recinzioni, barriere, interdizioni all'uso totale o parziale). Contestualmente deve darne comunicazione al Comune proprietario affinché disponga i provvedimenti di sua competenza.

ART. 9 - ONERI, IMPOSTE E TASSE

Tutte le spese, oneri fiscali, imposte, tasse, tributi e contribuzioni fiscali di qualsiasi natura, presenti e future, relative alla gestione degli immobili, delle strutture e relativi servizi sono a carico del concessionario dall'inizio al termine della concessione, restando esclusa ogni partecipazione e/o concorso del Comune.

ART. 10 - ASSICURAZIONI

Il concessionario risponderà direttamente ed interamente dei danni che, in proprio o tramite i propri dipendenti potrà arrecare al Comune in qualità di proprietario degli immobili e/o a terzi.

Il concessionario è tenuto a stipulare con una primaria compagnia assicurativa e prima dell'inizio del servizio, pena la decadenza dell'appalto e l'incameramento della cauzione, apposita polizza assicurativa a beneficio del Comune e dei terzi e per l'intera durata del contratto, a copertura del rischio da responsabilità civile della ditta in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui al contratto.

Detta polizza, nella quale dovrà risultare che il Comune è considerato "terzo a tutti gli effetti" dovrà prevedere, tra l'altro, la copertura dei rischi per eventuali danni anche a cose di proprietà comunale ulteriori rispetto a quelli indicati al punto precedente, o a terzi cagionati nel corso dello svolgimento del servizio.

Il concessionario sarà tenuto a stipulare, prima dell'inizio del servizio, una polizza assicurativa globale contro gli infortuni sia per gli utenti iscritti ai servizi che per il personale operante, oppure un'apposita appendice di estensione di polizza già in essere riferita ai rischi infortuni correlati allo svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato. Le condizioni della suddetta polizza dovranno essere:

- Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): per danni, di qualsiasi natura, diretti e indiretti arrecati a persone e cose da atti eseguiti o ordinati da dipendenti e/o collaboratori del Concessionario o comunque in dipendenza diretta o indiretta nell'esecuzione del servizio. Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale di garanzia non inferiore a:
 - € 5.000.000,00 per sinistro
 - € 1.000.000,00 per persona
 - € 1.600.000,00 per danni a cose o animali
- RCO, responsabilità civile verso prestatori di lavoro. Tale copertura (RCO) dovrà avere un massimale di garanzia non inferiore a:
 - € 2.600.000,00 per sinistro
 - € 1.000.000,00 per persona
- Responsabilità per danni all'immobile ed ai beni concessi (derivanti da incendi, atti vandalici e garanzie accessorie) con un massimale non inferiore ad €. 2000.000,00 per il fabbricato ed € 800.000,00 per arredi, impianti ed attrezzature.

Alle cifre assicurate non dovrà essere applicata alcuna franchigia.

Il Comune è esonerato da qualsiasi responsabilità per danni o infortuni che dovessero occorrere al personale della ditta durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere derivante dalla suddetta responsabilità deve intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo dell'appalto.

Il concessionario si impegna a consegnare al Comune copie debitamente quietanzate delle polizze di cui sopra prima dell'inizio del servizio.

Il servizio non potrà iniziare se il concessionario non avrà provveduto a stipulare le polizze di cui al presente articolo: ove il concessionario abbia comunque iniziata l'esecuzione del servizio e non dimostri entro il ristrettissimo e perentorio termine comunicato dal Comune a quanto previsto nel presente articolo, il concessionario potrà incorrere nella decadenza dell'aggiudicazione.

L'esistenza di tali polizze non libera il concessionario dalle proprie responsabilità, avendo le stesse esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia.

Le quietanze suddette relative alle annualità successive dovranno essere prodotte al Comune alle relative scadenze, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio. La mancata presentazione delle polizze può comportare la revoca del contratto.

ART. 11 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

Il concessionario avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari alla esecuzione del presente Capitolato.

Il Concessionario è comunque obbligato a trattare eventuali dati personali e sensibili nel rispetto della normativa vigente in materia, in particolare del regolamento europeo n. 2016/679 General Data Protection Regulation (GDPR) – "Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.

Il Concessionario sarà responsabile per la esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti dei sopra evidenziali obblighi di riservatezza.

ART. 12 - DEPOSITO CAUZIONALE

A garanzia provvisoria di tutti gli impegni assunti con la concessione, il concessionario dovrà prestare deposito cauzionale di importo pari a euro 146.800,00 (centoquarantaseimilaottocento/00) secondo le modalità indicate al disciplinare amministrativo di gara

Il deposito in questione si intende a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte, del pagamento di eventuali penali e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, fatta, comunque salva la risarcibilità del maggior danno.

La garanzia dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia alla eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione appaltante. La Fidejussione e/o polizza dovrà essere intestata al Comune di Cusano Milanino. La garanzia dovrà avere validità temporale pari alla durata del contratto e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria, costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia, da parte del Comune concedente, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza della esecuzione del contratto.

ART. 13 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUB CONCESSIONE

È vietata la cessione, anche parziale del contratto. È altresì vietato al concessionario sub concedere a terzi le attività di direzione della struttura e quelle relative a prestazioni socio assistenziali e socio sanitarie. Le restanti attività potranno costituire oggetto di affidamento a terzi previa autorizzazione della Amministrazione concedente. Il concessionario è responsabile, in solido con i terzi affidatari, del rispetto da parte di questi ultimi delle norme in materia di trattamento del personale.

Non sono soggette ad autorizzazione:

- a. l'affidamento di attività specifiche a lavoratori autonomi;
- b. la stipula di convenzioni con associazioni di volontariato per la realizzazione di attività rientranti nelle finalità statutarie delle associazioni.

Per le vicende soggettive che dovessero interessare il concessionario si applica l'art. 106 del D. Lgs 50/2016.

In caso di cessione del contratto si darà corso alla risoluzione immediata del contratto.

ART. 14 - STIPULA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

La stipula del contratto avverrà in forma pubblica amministrativa a cura del Segretario Generale del Comune di Cusano Milanino con le modalità previste dalla normativa vigente. Tutte le spese e gli oneri per la stipula del contratto sono a completo ed esclusivo carico del concessionario, nella misura stabilita dalla legislazione vigente. In caso di ritardo o mancata ottemperanza degli oneri relativi alla stipulazione del contratto, l'Amministrazione provvederà a revocare l'aggiudicazione e procedere ad un nuovo affidamento in base alla graduatoria. Al Concessionario si applicheranno gli oneri e le spese che la legge e/o il Codice dei Contratti pubblici assegnerà di diritto al medesimo.

ART. 15 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il concessionario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni e integrazioni. La predetta legge 136/2010 e s.m.i. trova applicazione anche ai movimenti finanziari relativi ad eventuali crediti ceduti.

ART. 16 - PENALITA' E SANZIONI

In caso di inadempimenti da parte del Concessionario, per cause non dipendenti da forza maggiore o da fatto imputabile alla Amministrazione, verrà applicata una penale di importo variabile da un minimo di euro 300,00 ad un massimo di euro 6.000,00, qualora dovessero essere riscontrati inadempimenti di lievi entità. Rimangono quindi esclusi dalla applicabilità del presente articolo tutti quegli inadempimenti che danno invece luogo alla risoluzione del contratto o decadenza del medesimo (successivi articoli 17 e 18). Tali lievi inadempimenti verranno contestati per iscritto al concessionario entro 15 (quindici) giorni lavorativi dal momento in cui il Comune ne viene a conoscenza. Il concessionario dovrà comunicare in ogni caso le proprie deduzioni alla Amministrazione concedente entro il termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi

dalla contestazione. Qualora tali controdeduzioni non siano accoglibili a giudizio della Amministrazione ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, potranno essere applicate le penali sopra indicate. Nel caso di applicazioni delle penali, la Amministrazione concedente provvederà a incamerare la cauzione nella misura corrispondente agli importi delle penali medesime e degli eventuali danni subiti.

ART. 17 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Sono considerate clausole risolutive espresse, con effetto immediato, salvo i maggiori danni, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c. le seguenti:

- In caso di violazione, anche parziale da parte del concessionario degli obblighi e oneri derivanti dal presente capitolato, ivi compreso il mancato avvio, disposto dall'art. 1 del presente capitolato, della procedura di voltura dell'accreditamento ovvero del mancato accreditamento per qualsivoglia motivo disposto dalle autorità competenti. In caso di violazione, anche parziale da parte del concessionario degli obblighi e oneri derivanti dagli allegati al presente capitolato, del mancato rispetto delle normative e leggi che disciplinano la gestione dei servizi socio-sanitari, quelle in materia di igiene e sanità, di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, di previdenza e assistenza dei lavoratori, nonché la violazione di ogni altra normativa vigente, o a venire, che regolamenti l'attività oggetto del presente contratto;
- In caso di omesso pagamento di contributi e tasse da parte del concessionario;
- Nel caso in cui il concessionario non rispetti la disciplina relativa alle assunzioni e al trattamento economico dei lavoratori;
- Nel caso in cui siano accertate colpa grave o negligenza nella gestione dei servizi affidati e ciò abbia causato morte, invalidità, lesioni di utenti assistiti e/o danno di immagine al Comune concedente;
- In caso di sospensione, anche parziale, se non previamente autorizzata per iscritto dal Comune, dei servizi oggetto del presente Capitolato;
- In caso di inosservanza, comunque delineata, da parte del concessionario, di uno o più impegni assunti verso il Comune;
- In caso di cessione, anche parziale, di servizi, non previamente autorizzata dal Comune.

ART. 18 - DECADENZA DALLA CONCESSIONE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La concessione decade di diritto qualora nei confronti del concessionario sia intervenuto:

- un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui all'art. 3 della Legge 27.12.1956, n. 1423 e agli art. 2 e seguenti della Legge 31.5.1965, n. 575 per sopravvenuta carenza, in capo al concessionario, dei requisiti prescritti all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016;
- sentenza di condanna passata in giudicato per frodi nei confronti dell'Ente concedente ovvero dell'Ente proprietario delle strutture, di terzi affidatari, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti comunque interessati ai lavori;
- sentenza di condanna passata in giudicato per violazione degli obblighi attinenti alla sicurezza sul lavoro.

Il Comune di Cusano Milanino potrà altresì, previa formale contestazione degli addebiti, dichiarare la risoluzione del contratto in tutti i casi di:

- grave inosservanza degli obblighi contemplati nel presente Capitolato e in particolare di quelli relativi alla conduzione dei servizi;
- gravi e accertate violazioni di obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni ai lavoratori impegnati nella esecuzione delle attività oggetto di concessione;
- gravi violazioni delle prescrizioni contenute nei piani di sicurezza e, nel caso di presenza di più imprese nelle strutture, in caso di mancato coordinamento degli interventi di prevenzione e di protezione dai rischi.

Nelle ipotesi che precedono il Comune di Cusano Milanino si riserva la facoltà di interpello, ai sensi dell'art. 110 del D.lgs. n. 50/2016.

ART. 19 – NORMA TRANSITORIA

Tutte le tariffe proposte in sede di gara per RSA e CDI, qualora in aumento rispetto a quelle in vigore nel 2018, saranno applicabili immediatamente per i nuovi inserimenti, mentre per gli utenti già inseriti saranno applicabili a partire dal giorno 1 del terzo mese successivo all'insediamento del Concessionario e previa debita informazione agli interessati.

In caso di tariffe in diminuzione rispetto a quelle in vigore nel 2018, le nuove tariffe saranno applicabili immediatamente per tutti gli utenti.

PROTOCOLLO OPERATIVO

Parte I

RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE

Oltre alle attività di carattere strettamente sanitario e riabilitativo, particolare cura deve essere prestata ai servizi relazionali ed alberghieri.

Per questa ragione oltre ad identificare i responsabili delle attività sanitarie e riabilitative, viene individuato all'interno del personale di assistenza, anche il referente per l'ambiente, per le relazioni con gli ospiti ed i familiari, per le attività occupazionali.

Si tratta di individuare équipe di operatori ciascuno dei quali, facendosi carico particolare di un gruppo di ospiti, ne segue tutti gli aspetti relazionali, rimarcando che, proprio nei casi di cui ci si andrà ad occupare, la "motivazione alla vita" è uno degli elementi fondamentali per il successo della terapia di riabilitazione attraverso la presa di coscienza dei fatti invalidanti.

Occorre infatti nei casi in cui un episodio acuto lascia segni invalidanti più o meno accentuati, abituarsi ad accettare l'handicap e facendo leva sulle residue capacità, svolgere il massimo livello possibile di vita autonoma.

L'ospite deve essere quindi "rimotivato a vivere" evitando la caduta nella depressione, nell'abbandono, nella rinuncia alla vita.

Per realizzare questo obiettivo, occorre che tutto il personale sia coinvolto, ciascuno per il proprio ambito, nell'attività sull'ospite tenendo presente che, prima ancora di essere "persona bisognosa di cure" è soprattutto "una persona" con i suoi vissuti emotivi, abitudinali, con i suoi ricordi, i suoi gusti, le sue aspettative, i suoi timori, le sue speranze.

In prevalenza gli ospiti presentano una pluralità di problemi incidenti sulla molteplicità delle dimensioni che compongono la sfera bio-psico-sociale, di conseguenza l'attività, non può ridursi alla dimensione esclusiva della clinica, ma deve orientarsi alla più ampia promozione e sostegno della qualità della vita.

A tal fine è preposto un "Comitato finalizzato al miglioramento continuo della Qualità" all'interno del quale vanno portate le proposte di miglioramento e vanno verificati i livelli di servizio raggiunti.

Il Comitato è inoltre funzionale a raggiungere l'obiettivo della presa di coscienza da parte del personale del complesso delle attività ed a motivarne fortemente la volontà di miglioramento.

Uno degli errori da evitare, infatti, è quello di organizzare le attività in base alle esigenze del personale e non dell'ospite, come avviene per esempio con un orario dei pasti che consenta al personale di terminare l'orario del turno il più presto possibile con la conseguenza di alterare i ritmi di vita cui è abituato l'ospite.

La riflessione di gruppo su questi aspetti non può che produrre una maggiore motivazione nell'insieme del personale.

Si ritiene infatti che la capacità professionale di un operatore sia vanificata o mortificata senza la capacità di relazionarsi agli altri, in particolare agli ospiti, adeguandosi ai suoi bisogni ed alle sue abitudini.

Tutta l'attività della Residenza deve essere necessariamente centrata sulle esigenze degli ospiti.

Diventa fondamentale pertanto, fin dall'ammissione, una analisi delle esigenze individuali per elaborare un **piano di assistenza individualizzato**.

Per l'ammissione alla struttura dei richiedenti dovrà essere effettuata una valutazione multidimensionale delle condizioni psico-fisiche e sociali dell'anziano con l'intervento delle diverse professionalità operanti nella R.S.A., tenendo conto dei criteri e delle indicazioni della vigente normativa Regionale.

La valutazione sarà mirata ad individuare lo stato attuale della persona anziana, con un'attenta analisi del grado di preservazione delle funzioni biologiche primarie, (deambulazione, autonomia, controllo sfinterico, ecc.) di quelle cognitive (memoria, orientamento, attenzione, concentrazione, linguaggio), dello stato affettivo (ansia, ritiro, depressione) e degli aspetti comportamentali. Particolare riferimento andrà fatto alla valutazione di eventuali piaghe da decubito e del controllo sfinterico.

Gli elementi emersi da tale valutazione permetteranno di stabilire un progetto individualizzato secondo le necessità emerse, elaborato per obiettivi, da condividere, per quanto possibile, con l'anziano, la famiglia, i servizi territoriali.

Il progetto deve essere strutturato tenendo conto delle capacità residue, con lo scopo di stimolare il recupero della massima autonomia potenziale della persona.

Tutti i dati relativi all'ospite devono essere contenuti nella cartella clinica, strumento di lavoro fondamentale nella residenza nella quale è contenuta la storia e l'evoluzione diagnostica e del trattamento a favore di ciascun ospite.

Periodicamente, gli operatori coinvolti nel lavoro con il singolo ospite si riuniscono per verificare lo stato di attuazione del piano individualizzato, per verificare i risultati raggiunti e/o per apportare le dovute modifiche alle indicazioni di trattamento.

Al fine di garantire la continuità, la coerenza e l'efficacia degli interventi su base quotidiana e la loro ricaduta sul medio e lungo termine, gli operatori utilizzano il quaderno delle consegne assicurando così l'aggiornamento dei colleghi dei turni successivi che dovranno consultare lo strumento nel quale saranno riportati in evidenza eventi e accadimenti e qualsiasi altra informazione utile all'individuazione e al soddisfacimento delle necessità degli ospiti della struttura.

Particolare attenzione andrà posta alle caratteristiche dell'organizzazione del lavoro che dovrà essere costantemente orientata al forte contenimento degli avvicendamenti del personale. Sarà pertanto necessario organizzare i gruppi di lavoro per nuclei di ospiti, in modo che le persone che si occupano del singolo non siano tutti gli operatori della struttura, ma un gruppo di questi e sempre gli stessi.

Per ciascun ospite sarà redatto, a cura dell'équipe multidisciplinare, un Piano Assistenziale Individualizzato che dovrà essere periodicamente sottoposto a verifica ed aggiornato in base all'evoluzione delle condizioni psico-fisiche dell'ospite.

Parte II

CENTRO DIURNO INTEGRATO

Tenendo presenti le caratteristiche architettoniche, la dislocazione del C.D.I. all'interno di una struttura protetta e quindi la possibilità di usufruire di servizi sanitari e riabilitativi già esistenti si può operare una scelta che opta per l'organizzazione di un servizio rivolto ad anziani parzialmente autosufficienti portatori di sindromi psicotroniche senili di grado medio/lieve (si riportano a titolo esemplificativo: demenze primarie degenerative, malattia di Alzheimer, malattia di Pick, demenza senile).

Tale scelta è determinata sia dalla consapevolezza della presenza di questo tipo di patologia nelle persone anziane maggiori dei 65 anni che pone complessi problemi di ordine assistenziale, sanitario, economico e morale, che dalla necessità di strutture alternative all'Istituto che possano fornire un supporto alla famiglia.

Il Centro Diurno si inserisce nell'ambito delle forme assistenziali diverse che consentono la permanenza dell'anziano all'interno della famiglia affiancandosi ad essa, con lo scopo di limitare l'ulteriore decadimento mentale dell'ospite e di suggerire le scelte più opportune per un migliore inserimento dell'anziano nel contesto familiare.

Può pertanto divenire anche valido strumento di appoggio dei servizi domiciliari, ponendosi a disposizione degli utenti del servizio comunale con l'offerta di alcuni servizi quali la fisioterapia, la somministrazione delle terapie farmacologiche, l'animazione, il bagno protetto.

Il Centro Diurno può efficacemente essere utilizzato per favorire il mantenimento dell'anziano al proprio domicilio o nella fase di ritorno a casa dopo un ricovero ospedaliero.

Le scelte sul livello di decadimento dell'anziano non potranno ovviamente essere rigide poiché il quadro demenziale varia nelle sue manifestazioni e sarà inoltre necessaria un'attenta valutazione dello stato psichico, delle patologie associate e delle risorse familiari; si ritiene, in generale, che la struttura debba essere in grado, data la progressione della malattia, di accompagnare l'anziano e la sua famiglia nell'evoluzione del processo morboso.

Per l'ammissione sarà effettuata una valutazione multidimensionale delle condizioni psicofisiche e sociali dell'anziano con l'intervento delle diverse professionalità operanti nel Centro (geriatra, psicologo, assistente sociale, fisioterapista) tenendo conto dei criteri e delle indicazioni della vigente normativa Regionale.

Tale valutazione dovrà indicare lo stato attuale dell'anziano, con un'attenta analisi del grado di preservazione delle funzioni cognitive (memoria, orientamento, attenzione e concentrazione, linguaggio) dello stato affettivo (ansia, ritiro, depressione) e degli aspetti comportamentali; inoltre è di imprescindibile rilevanza la valutazione del grado di autonomia nelle attività della vita quotidiana.

Gli elementi emersi da tale valutazione saranno il necessario presupposto per la definizione del progetto individualizzato secondo le necessità emerse, elaborato per obiettivi da condividere con l'anziano, la famiglia, i servizi territoriali sociali, sociosanitari e sanitari. Il progetto deve essere strutturato tenendo conto delle capacità residue, con lo scopo di stimolare il recupero della massima autonomia potenziale della persona.

Il processo di valutazione prevede un momento di verifica della realtà del nucleo familiare, sul grado di disagio e le risorse disponibili al suo interno.

La valutazione di accesso prevede:

- colloquio con l'assistente sociale comunale per la raccolta anamnestica, la rilevazione delle abitudini e delle caratteristiche dell'ambiente di vita, includendo anche gli aspetti relazionali e le altre dimensioni tipiche della socializzazione;
- colloquio con lo psicologo ed esame neuropsicologico con la somministrazione di test psicometrici (a titolo esemplificativo: Mini Mental State; Information Memory Concentration, Geriatric Depression Scale, Fast, etc.)
- valutazione medico-sanitaria.

- per ogni ospite viene compilata una cartella clinica comprendente i dati anagrafici, socio-familiari, anamnestici, l'esame obiettivo ed i risultati degli esami di laboratorio e dei test psicometrici.

Le attività proposte saranno:

LA STIMOLAZIONE COGNITIVA che impiega varie attività psicostimolanti fra le quali la terapia psicoattivante di gruppo, R.O.T.

La R.O.T. prevede il recupero:

- a. dell'orientamento temporale, riproponendo la struttura oraria della giornata mediante l'uso di appositi orologi di grosse dimensioni utilizzati in vari momenti durante le sedute di somministrazione;
- b. dell'orientamento spaziale, prima del piccolo spazio del Centro Diurno, poi nei grandi spazi (paesi, città, etc.) utilizzando carte didattiche appositamente preparate dagli operatori del Centro;
- c. delle funzioni mnemoniche, come capacità di ritenere simboli verbali o numerici o come capacità di ripetere racconti, avvenimenti od ordinamenti di oggetti la cui sequenza sia stata resa nota; anche in questa attività il materiale deve essere predisposto dagli operatori del Centro;
- d. del riconoscimento degli oggetti usuali mediante diretta presentazione durante le sedute;
- e. della gestualità corretta al fine di un razionale impiego degli oggetti di uso quotidiano.

La R.O.T. può inoltre sottrarre i soggetti all'isolamento e al disinteresse tipici dello stato demenziale, consentendo loro di esprimersi liberamente e di attenuare all'interno del gruppo l'ansia che spesso accompagna la presa di coscienza del deficit cognitivo. Un frequente contatto fra i componenti del nucleo familiare e gli operatori può favorire un trasferimento delle tecniche R.O.T. all'interno della famiglia.

Le sedute hanno una cadenza di tre volte alla settimana e prevedono piccoli gruppi di anziani il cui livello cognitivo sia possibilmente omogeneo.

ATTIVITA' OCCUPAZIONALI che comprendono diverse attività manuali (es. pittura, lavori con la creta, con la carta, con il legno) svolte sulla base dell'interesse e delle abilità manifestate dagli ospiti. Tali attività verranno svolte all'interno di laboratori allestiti appositamente.

ATTIVITA' DI ANIMAZIONE CULTURALE che prevedono visione di film e diapositive, ascolto di musica, spettacoli teatrali programmati sugli interessi e possibilità degli ospiti.

ATTIVITA' MOTORIA DI GRUPPO che prevede attività corporee finalizzate ad un miglioramento del benessere individuale.

Gli ospiti durante la permanenza al centro potranno partecipare ad alcune attività quotidiane, come, per esempio, preparare e sprecchiare la tavola.

Sarà fondamentale la partecipazione diretta degli operatori al pranzo degli ospiti: la tavola rappresenta un momento "cruciale" fatto di ritualità quotidiane, come anche di possibili creazioni di legami, di esercizio di piccole scelte.

Parte III

MINIALLOGGI

Scopo del servizio è quello di:

- sostenere l'autonomia della persona anziana mediante la messa a disposizione di un minialloggio;
- prevenire il più a lungo possibile il decadimento delle funzionalità e delle autonomie personali, condizione che renderebbe necessario il ricovero in strutture per non autosufficienti;
- migliorare il livello di sicurezza e protezione personale;
- facilitare l'utilizzo dei servizi parziali di assistenza e di cura alla persona;
- mantenere le relazioni sociali e familiari esistenti nell'ambito locale;

Al servizio minialloggi possono accedere le persone che si trovano nelle seguenti condizioni:

- i cittadini residenti in Cusano Milanino;

- persone sole, che compiono 65 anni di età nell'anno di presentazione della domanda;
- coppie di anziani, di cui almeno uno abbia raggiunto il limite di età sopra indicato e l'altro abbia almeno 55 anni;

In caso di mancanza di domande di accesso da parte dei residenti, è possibile l'ammissione ai non residenti purché nel rispetto delle condizioni predette;

Per gli assegnatari singoli, è ammessa anche la coabitazione con:

- un parente diverso dal coniuge: padre, madre, figlio/a, fratello, sorella, ecc. purché abbia il requisito dell'età (65 anni);
- un figlio che non ha il requisito dell'età, purché gli sia stata riconosciuta l'invalidità Civile al 75% da apposita Commissione Pubblica.

Sarà consentito l'accesso a tale unità di offerta, coerentemente alle indicazioni in tal senso contenute nella deliberazione di Giunta Comunale n. 93 del 23 ottobre 2012, anche a persone anziane non autosufficienti purché accompagnate da badante o comunque dotate di assistenza continua 24 ore su 24.

Il richiedente dovrà allegare, al momento della presentazione della domanda, un'attestazione medica che precisi l'esistenza di condizioni di autonomia sufficienti allo svolgimento degli atti quotidiani della vita. Sarà ammessa la domanda di assegnazione anche da parte di persone anziane non autosufficienti, dotate di assistenza continua.

L'accesso al servizio prevede la valutazione complessiva della condizione personale e sociale del richiedente, che individui i bisogni effettivi e verifichi l'adeguatezza del servizio rispetto ad essi, anche attraverso apposito colloquio con l'Assistente Sociale.

Viene realizzata attraverso i seguenti parametri:

- Valutazione condizioni sociali, economiche, relazionali e familiari;
- Valutazione condizione abitativa, in relazione alle condizioni della persona;
- Richiesta di accesso ad altri servizi interni;
- Data di presentazione della domanda;
- Età anagrafica del richiedente (o media dell'età in caso di due richiedenti).

La Commissione procederà a stilare una graduatoria sulla base degli approfondimenti sociali condotti a cui verrà attribuito specifico punteggio

L'assegnazione potrà essere revocata attivando le procedure previste dalla normativa vigente da parte del Soggetto Gestore in caso di:

- rinuncia formale resa per iscritto da parte dell'assegnatario;
- venir meno della condizione di autosufficienza, accertata da personale medico della struttura o da medici di fiducia dell'assegnatario, interpellati su richiesta del Soggetto Gestore; Tale condizione di non autosufficienza certificata costituisce motivo di revoca dell'assegnazione nel caso in cui l'assegnatario non disponga di assistenza continua garantita;
- grave violazione o inadempienza del regolamento /norme contrattuali/norme di vita sociale opportunamente e formalmente contestata;
- morosità.

Ogni comunicazione in merito a contestazioni delle condizioni contrattuali o a provvedimenti sarà da effettuarsi per iscritto e riportare i termini per la presentazione di eventuali controdeduzioni e/o i tempi di preavviso per l'attuazione di eventuali disposizioni, che non potranno essere inferiori a giorni 30.

Al momento del rilascio di un alloggio, l'assegnatario uscente è responsabile della liberazione dello stesso che dovrà essere restituito nelle medesime condizioni in cui si trovava all'epoca dell'assegnazione. Il Soggetto Gestore è responsabile della verifica delle condizioni dell'alloggio e della contestazione di eventuali inadempienze.

In difetto di quanto sopra, l'alloggio sarà liberato e ripristinato a cura del Soggetto Gestore con relativo addebito delle spese all'assegnatario uscente.