

## **ALLEGATO B**

### **Disciplinare conduzione struttura**

#### **Art. 1 OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il presente disciplinare ha per oggetto la conduzione della Comunità Alloggio Protetta "Elio Visone", struttura residenziale a carattere comunitario, ad alta integrazione socio-sanitaria, che accoglie persone adulte disabili che necessitano di aiuto, prevalentemente non in situazione di gravità.

La struttura, di proprietà del Comune di Chianni, è situata a Rivalto, Chianni(PI) in Via Regina Margherita.

La Comunità è aperta tutti i giorni dell'anno e, dopo l'esecuzione dei lavori di adeguamento necessari, sarà autorizzata per **n° 10 persone adulti disabili** (posti letto), **di cui n° 2 posti per soggiorni temporanei o di pronta accoglienza.**

L'Azienda Sanitaria Locale si riserva, alla luce di eventuali nuove normative regionali, la possibilità di modificare l'autorizzazione al funzionamento della struttura e quindi i rispettivi requisiti strutturali, organizzativi e professionali.

#### **Art. 2 PERIODO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

La possibilità di utilizzazione della struttura come comunità alloggio protetta è stabilita in **anni 9**, rinnovabili, calcolati dal giorno di consegna dei lavori.

#### **ART. 3 AMMISSIONI**

Le ammissioni di competenza dell'Azienda sanitaria locale n. 5 – zona Valdera - saranno effettuate dall'U.F. Assistenza Sociale Territoriale della Zona Valdera, che avrà cura di specificare alla struttura la tipologia dell'intervento richiesto, il periodo di ricovero autorizzato e la composizione della retta, specificando l'importo a carico del SSR, la quota a carico dell'utente e l'eventuale quota a carico del sistema socio-assistenziale di Zona.

La Direzione della Struttura, accertata la regolarità della procedura, accoglierà l'ospite dal giorno successivo alla comunicazione, fatte salve diverse disposizioni da parte dell'Azienda e ne comunicherà l'avvenuto ricovero all'U.F. Assistenza Sociale Territoriale della Zona Valdera entro 24 ore, a mezzo di comunicazione scritta.

La dimissione degli ospiti di cui all'art. 4, quando non avvenga per decesso o non sia decisa per diretta volontà dell'interessato o di chi ne esercita la tutela, deve essere concordata con l'Azienda U.S.L.5 Zona Valdera.

#### **Art. 4 RETTA E FATTURAZIONE**

Per tutti i posti occupati a seguito di ammissioni disposte dall'U.F. Assistenza Sociale Territoriale della Zona Valdera, la Struttura riceverà una retta giornaliera omnicomprensiva che sarà formata:

1. dalla quota sanitaria a carico delle Azienda USL 5 per gli ospiti non autosufficienti;
2. dalla quota alberghiera/sociale a carico dell'ospite *e/o dei familiari* del medesimo tenuti per legge;
3. dalla quota alberghiera/sociale sussidiaria se dovuta, a carico dell'Azienda USL 5,

quale soggetto delegato dalla SDS della Valdera per la gestione dei servizi socio-assistenziali, per gli ospiti non autosufficienti in conformità alle deliberazioni adottate dalla SdS Valdera e dall'Azienda USL 5.

La Struttura non potrà richiedere integrazioni di retta ad alcun titolo all'Azienda U.S.L. interessata e agli ospiti per i posti in regime di convenzione anche nel caso di ricovero in camera singola.

#### **A) RETTE**

Le rette saranno determinate secondo modalità e per importi definiti per tutte le strutture operanti nella Zona Valdera, come sarà specificato all'interno della convenzione tra ASL5 Zona Valdera e l'impresa aggiudicataria:

- a. per la parte sanitaria, secondo le decisioni adottate dalla Regione Toscana, la retta è oggi pari a 52,32 €, iva inclusa;
- b. per la parte alberghiera/sociale, determinata secondo le decisioni adottate dalla Società della Salute, la retta è oggi pari a 56,99 €, iva inclusa.

#### **B) PAGAMENTI**

Il pagamento delle quote di retta a carico dell'Azienda USL 5 sarà effettuato entro 60 giorni dalla ricezione della fattura e dei rendiconti mensili contabilizzati sulle effettive giornate di presenza da redigersi su appositi modelli firmati dal legale rappresentante della Struttura, che devono essere inviati mensilmente, alla *U.F. Assistenza Sociale Territoriale della Zona Valdera*, entro il 5 del mese successivo a quello di riferimento, specificando il motivo dell'assenza (assenza per motivi familiari, per ricoveri ospedalieri ecc.). Ai fini della contabilizzazione da parte della Struttura ciascun avviso di pagamento effettuato dovrà contenere l'indicazione delle quote corrisposte e degli interessi relativi, quando dovuti.

La Struttura si impegna a non richiedere anticipazione alcuna all'utente, né ai parenti del medesimo delle quote addebitate, anche in caso di ritardato pagamento da parte dell'Azienda U.S.L. che ha assunto l'impegno a corrisponderle.

#### **C) FATTURAZIONE**

Si specifica che ciascuna fattura deve indicare il nome della Struttura, la Zona di riferimento e il periodo di fatturazione.

Inoltre gli Istituti sono tenuti a redigere fatture separate con riferimento alle seguenti specifiche:

- competenze di parte sanitaria (quota sanitaria), per singola tipologia di utenza (anziani non autosufficienti/psichici/disabili)
- competenze di parte sociale (quota alberghiera/sociale), per singola tipologia di utenza (anziani non autosufficienti/psichici/disabili)

Nel caso in cui alcuni posti rientrino in particolari Progetti, l'Azienda comunicherà di volta in volta l'acronimo del progetto che la Struttura dovrà inserire nella descrizione della fattura.

Inoltre le fatture devono essere trasmesse mensilmente tenendo conto delle effettive presenze dell'ospite.

### **ART. 5 FINALITA' DEL SERVIZIO E DELLE PRESTAZIONI**

La Comunità Alloggio Protetta "Elio Visone" rappresenta, all'interno della rete dei servizi sociali della Zona Valdera, un servizio in grado di rispondere alle esigenze dei cittadini adulti disabili "*prevalentemente non in situazione di gravità*", non assistibili a domicilio, che per motivi sociali o relazionali accertati, necessitano di essere accolti in una struttura

residenziale di tipo familiare in modo continuativo o temporaneo, ai sensi della *L.R. 41/2005 e del Regolamento di attuazione art. 62 D.P.G.R. n. 15/r del 26 marzo 2008*).

Gli interventi individualizzati offerti all'interno della struttura dovranno essere adeguati ai percorsi assistenziali e di socializzazione, personalizzati in base alle persone accolte e tesi all'acquisizione e/o al mantenimento di capacità cognitive, relazionali e comportamentali, sulla base delle loro potenzialità e capacità residue.

Dovrà essere consentita e favorita la frequenza degli ospiti a specifiche attività interne ed esterne (*attività di socializzazione, inserimento in attività lavorative, laboratori interni, terapia occupazionale, attività ricreative, uscite e gite ecc..*)

Le attività svolte dovranno essere finalizzate anche alla realizzazione dell'integrazione degli ospiti nel contesto socio-ambientale nel quale la struttura è inserita e al mantenimento dei contatti degli stessi con il nucleo familiare e l'ambiente sociale di provenienza.

L'impresa aggiudicataria dell'appalto dovrà gestire la struttura ed organizzare tutte le attività offerte, ispirandosi al il rispetto dei seguenti principi fondamentali:

**UGUAGLIANZA:** i servizi dovranno essere erogati nel rispetto degli utenti e dei loro diritti, senza alcuna distinzione o discriminazione di razza, sesso, condizioni economiche e di religione.

**CONTINUITA':** l'organizzazione dovrà essere volta ad assicurare la continuità nelle prestazioni tutelari nel rispetto dei Piani Assistenziali Individualizzati.

**PARTECIPAZIONE:** agli utenti e ai loro familiari/tutori deve essere garantito il coinvolgimento nelle scelte relative al miglioramento della qualità del servizio, prevedendo specifici momenti di incontro e confronto con i Responsabili per verificare l'efficacia dell'attività e la sua organizzazione.

Il progetto individualizzato, elaborato e verificato semestralmente da tutte le figure professionali coinvolte nel percorso assistenziale, dovrà essere condiviso con utenti/familiari (ex L.R. 82/2009 "*Accreditamento delle strutture e dei servizi alla persona del sistema sociale integrato*").

**EFFICIENZA ED EFFICACIA:** l'efficienza ed l'efficacia del servizio è garantita dall'utilizzo di personale competente e qualificato nonché dall'uso di strumenti idonei ad assicurare la rispondenza delle prestazioni erogate alle necessità espresse dagli utenti e dalle loro famiglie.

## **ART 6 TIPOLOGIA DI UTENZA E CAPACITA' DI ACCOGLIENZA**

Gli utenti che possono essere accolti all'interno della Comunità Alloggio di Rivalto sono "persone disabili prevalentemente non in situazione di gravità, con disabilità stabilizzata e riconoscimento della situazione di handicap, che al termine del percorso riabilitativo non sono in grado di rientrare al proprio domicilio e che necessitano di assistenza temporanea o continuativa volta a supportare le parziali capacità di autonomia e di autogestione, relazionali, sociali e di inserimento lavorativo".

L'età di ammissione è tra i 18 e 64 anni. La struttura può accogliere fino ad un massimo di 10 utenti.

## ART 7 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

La Direzione della struttura dovrà garantire agli ospiti le seguenti prestazioni:

- a) **prestazioni assistenziali:**
  - assistenza di base alla persona;
  - assistenza infermieristica;
  - assistenza di riabilitazione e recupero funzionale;
  - animazione socio-educativa;
  - servizio di parrucchiere, barbiere.
  
- b) **prestazioni alberghiere:**
  - attività alberghiera e pulizia globale dell'ambiente;
  - lavanderia e guardaroba indumenti degli ospiti;
  - ristorazione;
  - trasporti – attività esterne;
  - fornitura beni di consumo.
  
- c) **altre prestazioni :**
  - assistenza religiosa;
  - attività funzionali all'ospite;
  - arredi e attrezzature.

Gli ospiti della struttura usufruiscono delle prestazioni previste dal Servizio Sanitario Nazionale, organizzate sul territorio in base al piano regionale. Lo stato di salute dei singoli ospiti, ai fini terapeutici, sarà seguito dai *medici di medicina generale* convenzionati, scelti dagli ospiti e dai medici specialisti della UFSMA della AUSL5 Pisa.

La Direzione della Struttura si impegna a promuovere ogni rapporto con i servizi socio-sanitari del territorio al fine di assicurare agli ospiti la fruizione di attività preventive, curative, riabilitative.

Tutte le attività svolte all'interno della Comunità Alloggio E. Visone dovranno garantire la piena attuazione dei *progetti individualizzati* degli utenti, attraverso adeguati percorsi assistenziali personalizzati, definiti in base all'art. 7 commi 2,3,4 e 5 della L.R. 41/2005 (e *Regolamento di attuazione D.P.G.R. 26 marzo 2008, n. 15/r*) e perseguire le seguenti finalità:

- garantire continuità al processo di integrazione sociale;
- consentire l'acquisizione e/o mantenimento di autonomie di base e di capacità cognitive - relazionali, rispetto al PARG elaborato dalle Commissioni GOM (*Gruppi Operativi Multiprofessionali*);
- favorire il mantenimento del legame della persona disabile con il proprio contesto di vita, sostenendo e supportando la famiglia, con l'offerta di interventi di assistenza qualificata;
- garantire il mantenimento dei programmi socio-riabilitativi all'interno della rete dei servizi del territorio (*scuole, associazioni, enti, preformazione professionale, formazione professionale e inserimenti socio-terapeutici, ecc.*);
- intensificare la rete di scambio con altre risorse territoriali anche in vista di interventi mirati secondo età, tipologia di handicap e percorso riabilitativo fissato dal PARG;

- favorire le attività di laboratorio, anche esterne alla struttura, come uno degli elementi del Progetto Individualizzato anche per esperienze limitate nel tempo, curando tuttavia l'appropriatezza dell'intervento e il contesto organizzativo;
- estendere la possibilità di alternanza tra realtà istituzionali (scuole, agenzie formazione ecc..) e/o associative prevedendo anche percorsi *ad hoc* che siano indirizzati allo sviluppo delle abilità, all'orientamento e alle esperienze in situazione di pre-formazione e inserimenti socio terapeutici;
- favorire inserimenti che tengano conto del programma individualizzato, attraverso percorsi condivisi con i GOM, che possano tenere conto di una conoscenza specifica delle risorse presenti nei diversi laboratori e a verificare gli esiti di salute delle persone accolte nel percorso;
- curare i rapporti già instaurati con la rete territoriale e favorire la nascita di nuove prospettive di collaborazione con associazioni, famiglie e volontariato, strutture di accoglienza della zona o esterne alla zona allo scopo di permettere lo sviluppo di percorsi non istituzionalizzanti;
- rafforzare i processi di messa in rete della struttura favorendone la definizione delle specificità dal punto di vista delle risorse professionali, strumentali, organizzative;
- nel periodo estivo, in particolare nei mesi da giugno a settembre, sono da prevedersi attività diurne estive (anche con soggiorni in località di mare).

La Direzione della Struttura si impegna a far sì che tutto il personale comunque impiegato nelle attività assistenziali, sulla base delle indicazioni del medico di famiglia e della Commissione U.V.M (Unità Valutativa Multidisciplinare)/ GOM (Gruppo Operativo Multidisciplinare), collabori alla predisposizione ed attuazione del progetto assistenziale individualizzato, finalizzato al recupero psico-fisico e/o al mantenimento delle condizioni generali dell'utente, mediante interventi sia individuali che collettivi, iniziative culturali, ricreative e socializzanti, favorendo l'interazione con l'esterno ed il mantenimento delle relazioni amicali e parentali, attraverso il raccordo con la rete dei servizi esistente sul territorio, la collaborazione con le famiglie, la partecipazione del volontariato.

La struttura in ottemperanza della *L.R. 41/2005 ,del Regolamento di attuazione art. 62 D.P.G.R. n. 15/r del 26 marzo 2008)* e della *L.R. 82/2009* dovrà:

-adottare un **Regolamento interno**, contenente il progetto della struttura, la tipologia di persone a favore delle quali è svolta l'attività, le prestazioni erogate, l'indicazione dell'orario di apertura della struttura, le modalità e i tempi di accesso ad essa da parte di persone esterne, la dotazione di personale relativamente a qualifiche professionali, compiti ed attività, le modalità di corresponsione della retta, i criteri e le modalità di ammissione e dimissione delle persone, le norme relative alla vita comunitaria, le modalità di funzionamento interno della struttura, nonché dell'organismo di rappresentanza dei familiari);

-**garantire l'elaborazione di progetti individualizzati** adeguati ai percorsi assistenziali personalizzati degli utenti accolti;

-**organizzare le fasi della giornata** all'interno della struttura rispettando le abitudini e i tempi degli ospiti;

-**favorire il più possibile il contatto degli utenti con l'ambiente familiare** di origine e il rapporto con i familiari coinvolgendoli nelle attività della struttura;

-**rispettare la normativa sulla privacy** nella gestione dei dati degli utenti inseriti;

-**conservare** nella struttura la seguente **documentazione minima** relativa agli ospiti e all'organizzazione della vita comunitaria, con l'impegno a tenerla costantemente aggiornata:

α) registro delle presenze degli ospiti;

- β) cartelle personali degli ospiti;
- χ) registro delle terapie individuali;
- δ) diario con le annotazioni giornaliere salienti per ciascun ospite;
- ε) diario consegna degli operatori;
- φ) tabella dietetica esposta in cucina e nelle sale da pranzo, approvata dal Responsabile del Servizio Igiene Pubblica della Azienda U.S.L.
- γ) registro delle presenze del personale con indicazione delle mansioni e turno di lavoro;
- η) ogni altro documento previsto dalle vigenti leggi in materia igienico-sanitaria;
- ι) pianificazione delle attività della struttura e schede di registrazione;
- φ) giornata tipo;
- κ) registro ausili in dotazione;
- λ) documentazione prevista dalla L.82/2009 “Accreditamento delle strutture e dei servizi alla persona del sistema sociale integrato” .

## ART 8. DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI

<b>A</b>	<b>SERVIZIO SOCIO-RIABILITATIVO</b>
a1	Assistenza educativa e di animazione socio-educativa
a2	Assistenza di base alla persona
a3	Assistenza Infermieristica
a4	Assistenza farmaceutica
a5	Assistenza riabilitativo-funzionale
a6	Assistenza Specialistica

<b>B</b>	<b>SERVIZIO ALBERGHIERO</b>
b1	Attività alberghiera e pulizia globale dell'ambiente (compresi gli spazi esterni facenti parte della struttura, come da allegata planimetria)
b2	Servizio di Lavanderia piana e servizio di lavanderia e guardaroba indumenti ospiti
b3	Ristorazione
b4	Trasporti
b5	Fornitura beni di consumo

### SERVIZIO SOCIO-RIABILITATIVO

Le attività svolte all'interno della Comunità Alloggio Protetta di Rivalto dovranno essere svolte in linea con i percorsi socio-riabilitativi degli utenti all'interno della programmazione annuale delle attività. Dovranno essere previste attività specifiche, in base alle esigenze degli utenti inseriti, sia interne che esterne:

*attività motoria di palestra e di piscina,*

*attività equestre,*

*attività di musicoterapia,*

*attività occupazionali,*

*attività estive,*

*attività ludico ricreative ed esperienze di integrazione socio-culturale*

Il servizio deve intendersi comprensivo di tutte le attività ed oneri connessi e complementari allo svolgimento delle attività di cui sopra, ivi compreso l'approvvigionamento di tutti i materiali necessari per il loro espletamento.

## **A1 - ASSISTENZA EDUCATIVA**

L'educatore professionale dovrà essere in possesso di diploma di laurea di Educatore Professionale o titolo abilitante alla professione.

### **COMPITI E FUNZIONI DELL'EDUCATORE PROFESSIONALE**

- interventi specifici relativi al progetto educativo individuale complessivo;
- interventi di valorizzazione delle capacità e competenze sociali e di integrazione;
- accompagnamenti nelle varie attività socio-educative che richiedono uscite all'esterno;
- programmazione delle attività della struttura, verifica della loro corretta attuazione e loro monitoraggio;
- partecipazione agli incontri con le famiglie per la verifica dei progetti individuali;
- partecipazione al lavoro di rete;
- collaborazione alla verifica della qualità dei servizi;
- creare sinergie territoriali;
- collaborare con il volontariato del territorio;
- compilazione della modulistica necessaria alla gestione delle cartelle utenti e della documentazione di struttura in ottemperanza di quanto previsto dalla L.R.82/2009;
- Trasmettere le proprie competenze operative ai tirocinanti;
- Collaborare alla definizione dei propri bisogni di formazione e frequentare corsi di aggiornamento.

Il referente del servizio dovrà essere individuato tra gli operatori della struttura con qualifica di EP; dovrà avere una funzione di coordinamento della struttura/del personale e gestione delle attività garantendo l'applicazione dei *progetti individualizzati*, in raccordo con i responsabili della UF Assistenza Sociale Territoriale e con la UF Salute mentale della AUSL5-Zona Valdera.

## **A2 - ASSISTENZA DI BASE ALLA PERSONA**

L'assistenza di base alla persona dovrà essere assicurata da personale con qualifica professionale ex **Regolamento di attuazione dell'Art. 62 della L.R.T. n°41/2005 (Sistema integrato di interventi e servizi per la tutela dei diritti di Cittadinanza sociale)**.

### **COMPITI E FUNZIONI DELL'OPERATORE ADDETTO ALL'ASSISTENZA**

- 1) **ASSISTENZA DIRETTA E AIUTO DOMESTICO ALBERGHIERO:**
  - Assistere la persona disabile nelle attività quotidiane e di igiene personale;
  - Svolgere attività finalizzate all'igiene personale, all'espletamento delle funzioni fisiologiche;
  - Collaborare ad attività finalizzate al mantenimento delle capacità psico-fisiche residue, alla rieducazione, riattivazione, recupero funzionale;
  - Supportare nella deambulazione, all'uso corretto di presidi, ausili ed attrezzature ed all'apprendimento e mantenimento di posture corrette;

- Favorire tecniche di mobilitazione su singoli e gruppi;
- Individuare metodi e strumenti per la sanificazione ambientale secondo specifici protocolli;
- Identificare le caratteristiche del microclima secondo le esigenze della persona.

## 2) **INTERVENTO IGIENICO SANITARIO E DI CARATTERE SOCIALE**

○ Osservare e collaborare alla rilevazione dei bisogni e delle condizioni di rischio/danno dell'utente;
○ Identificare e riferire alcuni dei più comuni sintomi di allarme che l'utente può presentare;
○ Individuare le principali tipologie di utenti e le problematiche connesse;
○ Definire la modalità di rilevazione, segnalazione, e comunicazione dei problemi generali e specifici relativi all'utente;
○ Collaborare alla programmazione di interventi assistenziali;
○ Attuare le diverse fasi dei progetti di assistenza personalizzati;
○ Proporre per quanto di competenza, gli interventi più appropriati per la persona;
○ Collaborare alla attuazione di sistemi di verifica degli interventi;
○ Valutare, per quanto di competenza, gli interventi più appropriati da proporre;
○ Collaborare all'attuazione di sistemi di verifica degli interventi;
○ Utilizzare linguaggi di sistemi di comunicazione-relazione appropriati in relazione alle condizioni operative;
○ Rapportarsi, con dinamiche relazionali appropriate, all'utente.

## 3) **SUPPORTO GESTIONALE ORGANIZZATIVO E FORMATIVO**

○ Utilizzare strumenti informativi di uso comune per la registrazione di quanto rilevato durante il servizio;
○ Attuare i piani di lavoro e di attività anche in collaborazione con altre figure professionali;
○ Utilizzare strumenti di lavoro comuni;
○ Gestire la propria attività con la dovuta riservatezza ed eticità;
○ Collaborare alla verifica della qualità dei servizi;
○ Collaborare in équipe;
○ Concorrere, rispetto agli operatori dello stesso profilo, alla realizzazione dei tirocini ed alla loro valutazione.
○ Trasmettere le proprie competenze operative ai tirocinanti.
○ Collaborare alla definizione dei propri bisogni di formazione e frequentare corsi di aggiornamento
○ Autovalutare il proprio livello di formazione su tematiche specifiche

L'assistenza di base alla persona dovrà essere assicurata da personale in possesso della qualifica di OSA/ADB.

Il servizio riferito all'*Intervento educativo*, all'*Assistenza di base alla persona*, all'*Assistenza di riabilitazione e recupero funzionale* e *Attività occupazionali e/o formative* dovrà essere assicurato nel rispetto dei parametri e ore di prestazione previsti dalla normativa regionale e nazionale vigente, in particolare dalle L.R. n. 40 e L.R. n. 40 del 2005, dal Regolamento di attuazione dell'art. 62 della L.R. 41/2005, approvato con



Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 15/r del 26 marzo 2008 , nonché da successive modifiche ed integrazioni.

### **A3 - ASSISTENZA INFERMIERISTICA**

L'infermiere opererà secondo quanto previsto dall'attuale ordinamento legislativo riferito al relativo profilo professionale.

Ogni operatore dovrà essere provvisto di diploma che attesta il titolo professionale secondo la normativa vigente nei Paesi Comunitari ed essere iscritto all'albo professionale.

### **A4 - ASSISTENZA FARMACEUTICA**

Per l'approvvigionamento e la conservazione si precisa quanto segue.

I medicinali necessari agli ospiti possono essere suddivisi tra quelli rimborsati sul territorio dal SSN (Classe "A") e quelli non rimborsati (Classe "C" e "Cbis").

Medicinali di classe "A".

I medicinali di classe "A" vengono forniti agli ospiti della STRUTTURA direttamente ed esclusivamente dalla ASL n. 5 attraverso le strutture del Dipartimento del farmaco.

La Direzione della Struttura pertanto dovrà prelevare i medicinali di classe "A" direttamente dalle strutture del Dipartimento del farmaco della ASL n. 5.

Entro dieci giorni dalla stipula del contratto, l'Istituto dovrà:

- comunicare al Dipartimento del Farmaco della ASL n. 5 – telefax 050/959524 le generalità degli ospiti presenti nella STRUTTURA (cognome, nome e codice fiscale); con cadenza mensile, dovranno essere comunicate le variazioni relative agli ospiti cessati e agli ospiti nuovi entrati indicando in ogni caso la data di decorrenza. Per gli ospiti nuovi entrati dovranno essere comunicate anche le generalità (cognome, nome e codice fiscale)
- prendere contatti con il Direttore del Dipartimento del farmaco della ASL n. 5 per concordare le modalità di consegna delle ricette farmaceutiche e di ritiro dei medicinali prescritti.

I medicinali di classe "A" che la ASL n. 5 rende disponibili per gli ospiti della STRUTTURA sono sia quelli iscritti nel Prontuario Terapeutico Ospedaliero (PTO) che quelli iscritti nello speciale elenco Distribuzione per conto (DPC).

Gli elenchi aggiornati di tali medicinali (PTO e DPC) sono consultabili on line e/o scaricabili accedendo sul sito internet aziendale [www.usl5.toscana.it](http://www.usl5.toscana.it) cliccando sul bottone "Farmaci di Area Vasta".

I medicinali di Classe "A" necessari agli ospiti della STRUTTURA devono essere prescritti dai medici di medicina generale/specialisti/guardia medica su ricettario SSN nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

Dette ricette verranno raccolte dall'Istituto e consegnate alle strutture del Dipartimento del Farmaco della ASL n. 5 in base agli accordi presi che verranno rivalutati in base allo stato di attuazione del progetto regionale di prescrizione elettronica e di dematerializzazione della prescrizione farmaceutica.

Le strutture del Dipartimento del Farmaco, verificata la regolarità e la completezza delle ricette farmaceutiche provvederanno alla loro spedizione confezionando pacchetti personalizzati che verranno consegnati all'Istituto o alla Struttura nel rispetto delle modalità di conservazione di ogni medicinale.

La ASL n. 5 garantisce agli ospiti della Struttura, con le stesse modalità sopra indicate, anche i medicinali di Classe "A" eccezionalmente prescritti non compresi né nel PTO né nella DPC.

I medicinali di Classe "A" consegnati dalle strutture del Dipartimento del Farmaco all'Istituto o alla Struttura devono essere conservati all'interno della Struttura in forma

nominativa per ciascun ospite e nel rispetto delle modalità conservazione previste per ogni medicinale.

I medicinali di Classe "A" ad azione stupefacente ancora soggetti a registrazione di entrata e di uscita, anche se iscritti nel PTO, necessari agli ospiti della Struttura devono essere prescritti dai medici di medicina generale su ricettario SSN o su ricettario ministeriale a ricalco e ritirati direttamente a cura della Struttura presso le farmacie convenzionate.

Anche questi medicinali devono essere conservati all'interno della Struttura in forma nominativa per ciascun ospite e nel rispetto delle modalità di conservazione previste per ogni medicinale.

Il trasporto alla Struttura dei medicinali stupefacenti prelevati nelle farmacie convenzionate è a cura della Struttura e dovrà avvenire nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

La Struttura, inoltre, onde evitare sprechi, ai sensi dell'articolo 2 commi 350, 351 e 352 L. 244/2007 (Finanziaria 2008), si impegna a riutilizzare per un altro ospite, dietro prescrizione medica, le confezioni dei medicinali di Classe "A", compresi gli stupefacenti, in corso di validità ancora integre e correttamente conservate a giudizio del medico prescrittore, non utilizzate dall'ospite al quale erano precedentemente destinate perché deceduto o perché ha abbandonato la terapia.

#### Medicinali di Classe "C" e "C bis"

Le prescrizioni dei medicinali di classe "C" e "C bis" devono essere rilasciate dai medici di medicina generale su ricetta bianca ed acquistati a spese dagli ospiti, della Struttura presso le farmacie aperte al pubblico o, nei casi in cui sia possibile, anche presso altri esercizi commerciali autorizzati alla vendita al pubblico dei medicinali (parafarmacie).

Il trasporto alla Struttura di questi medicinali così prelevati è a cura dell'Istituto e dovrà avvenire nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

Per questi medicinali deve essere tenuta una contabilità ed una documentazione fiscale (scontrino parlante) distinta per ciascun ospite.

Anche questi medicinali devono essere conservati all'interno della Struttura in forma nominativa per ciascun ospite e nel rispetto delle modalità conservazione previste per ogni medicinale.

Rimane salvo il diritto dell'ospite, qualora il ricorso ai medicinali di classe "C" sia dovuto all'impossibilità di essere convenientemente trattato con medicinali di classe "A" di richiedere alla ASL n. 5 i benefici di cui alla delibera G.R.Toscana 493/2001.

Per gli ospiti titolari di pensione di guerra diretta vitalizia categorie dalla I° alla V° (attestato di esenzione G01) e dalla VI° all'VIII° (attestato di esenzione G02) i medicinali di classe "C" e "C bis" sono concedibili dal SSN ai sensi della L. 203/2000.

Le prescrizioni dei medicinali di classe "C" e "C bis" agli ospiti titolari di pensione di guerra diretta vitalizia devono essere rilasciate dai medici di medicina generale su modulo ricetta SSN compilata in ogni sua parte e riportante una ulteriore dichiarazione del tipo "Si attestano le condizioni previste dalla L.203/2000".

Per gli ospiti titolari di attestato di esenzione V01 e V02 – Vittime del terrorismo e delle stragi di tale matrice - i medicinali di classe "C" e "C bis" sono concedibili dal SSN ai sensi della L. 206/2004.

Le prescrizioni dei medicinali di classe "C" e "C bis" agli ospiti titolari di attestato di esenzione V01 e V02 devono essere rilasciate dai medici di medicina generale su modulo ricetta SSN compilata in ogni sua parte.

Dette ricette verranno raccolte dalla Struttura e consegnate alle strutture del Dipartimento del Farmaco della ASL n. 5 in base agli accordi presi.

Le strutture del Dipartimento del Farmaco, verificata la regolarità e la completezza delle ricette farmaceutiche provvederanno alla loro spedizione confezionando pacchetti personalizzati che verranno consegnati all'Istituto o alla Struttura nel rispetto delle modalità di conservazione di ogni medicinale.

Per queste fattispecie, prescrizione dei medicinali di classe "C" e "C bis" agli ospiti titolari di attestato di esenzione codice G01, G02, V01 e V02 valgono le stesse disposizioni riportate per Medicinali di Classe "A".

- garantire l'assistenza specialistica del Servizio Sanitario;
- organizzare, su ordine del medico, il trasporto in ospedale del malato e mantenere costanti rapporti con lo stesso durante il periodo di degenza;
- avvisare i parenti in caso di pericolo di vita o di grave infermità.

La direzione della Struttura è tenuta al rispetto di quanto contenuto nella PG ( procedura generale) Aziendale n. A.53.AA "Prevenzione e lotta contro la legionella", che verrà inviata dalla U.F. Assistenza Sociale Territoriale della Zona Valdera.

Tutte le attività e gli interventi contenuti nei punti sopraindicati devono essere registrati nella cartella personale degli ospiti.

### **Assistenza integrativa ed assistenza protesica minore**

Ai sensi della Delibera CRT n. 311 del 13/10/1998, la Delibera GRT n. 1473 del 30/11/1998 e Delibera GRT n. 402 del 26/04/2004, la struttura deve garantire la fornitura di :

- *ausili per incontinenza* con sistema di assorbenza (pannoloni e traverse salvaletto),
- *materiale di medicazione* di cui all'allegato 1 Delibera GRT n. 503 del 24/04/1996, (*per i soggetti non autosufficienti ospiti nella Struttura devono essere garantite dalla Struttura medesima essendo la relativa spesa coperta dalla quota sanitaria individuale*);
- *dotazione di componenti di arredo* e accorgimenti dettati dalle particolari esigenze di comodità di mobilitazione e di sicurezza degli utenti non autosufficienti, fermo restando l'esigenza di prevenire condizioni di allettamento di cui al punto 4 della delibera GR n. 1473 del 30/11/98 (letti con snodi, sponde, materassi antidecubito, sollevamalati, deambulatori, carrozzelle ecc...).

### **A5 - ASSISTENZA DI RIABILITAZIONE E RECUPERO FUNZIONALE**

Il fisioterapista è l'operatore che, in possesso dello specifico titolo professionale, svolge in via autonoma o in collaborazione con altri operatori, gli interventi di prevenzione, cura e riabilitazione nelle aree della motricità, delle funzioni articolari e di quelle viscerali conseguenti ad eventi patologici, a varia eziologia, (congeniti o acquisiti).

In riferimento alla diagnosi ed alle prescrizioni del Medico di Medicina Generale, nell'ambito delle proprie competenze, il terapista:

1. elabora anche in équipe multidisciplinare, la definizione del programma di riabilitazione volto a migliorare la situazione del ricoverato sotto il profilo specifico;
2. pratica autonomamente attività terapeutica per la rieducazione funzionale delle disabilità motorie, psicomotorie e cognitive utilizzando terapie fisiche, manuali, massoterapiche e occupazionali;
3. propone l'adozione di protesi ed ausili, ne addestra all'uso e ne verifica l'efficacia;
4. verifica le risposdenze della metodologia riabilitativa attuata agli obiettivi del piano individualizzato.

Ogni operatore dovrà essere provvisto del titolo di studio di cui al DM 741/94 e successive modifiche e integrazioni.

### **A6 - ASSISTENZA SPECIALISTICA**

L'assistenza specialistica all' interno alla struttura dovrà essere garantita da un medico specialista, scelto in base alla tipologia prevalente di disabilità degli utenti inseriti.

## **B SERVIZIO ALBERGHIERO**

La struttura dovrà garantire il soddisfacimento dei bisogni primari ed assistenziali degli utenti, sopperendo alle difficoltà che l'ospite incontra nel provvedervi di propria iniziativa. Pertanto l'organizzazione dovrà essere improntata e recare caratteristiche che assimilano la stessa struttura ad un gradevole ambiente di vita, fruibile anche da persone con ridotta autosufficienza.

### **B1 Attività alberghiera e pulizia globale dell'ambiente (comprendente ogni spazio interno ed esterno facente parte della struttura nonché gli arredi e le attrezzature presenti)**

Il servizio dovrà essere svolto a perfetta regola d'arte per il raggiungimento dei seguenti fini:

- Ⓟ salvaguardare lo stato igienico - sanitario dell'ambiente;
- Ⓟ mantenere integro l'aspetto estetico e lo stato dei locali;
- Ⓟ salvaguardare le superfici sottoposte alle pulizie.

Tutti i prodotti impiegati dovranno essere pertanto adeguati.

Il servizio è comprensivo delle attività di apparecchiatura e sparecchiatura nonché di riordino e pulizia delle sale adibite a refettorio e le attività di rigovernatura delle stoviglie.

La pulizia dei locali è comprensiva delle pulizie dei pavimenti, soffitti, corrimani, ringhiere, muri, porte e maniglie, zoccoli, infissi e serramenti, doghe, controsoffitto, radiatori, pilastri, pareti, ascensore, davanzali e materiale di arredamento, vetri e finestre, zanzariere, con prodotti igienizzanti biodegradabili nel rispetto della vigente normativa, dei quali verrà fornita nel progetto una scheda tecnica indicante tutte le caratteristiche.

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

Il materiale accessorio per le pulizie è a carico dell'aggiudicatario. E' a carico della cooperativa la fornitura di tutti i beni di consumo necessari al regolare svolgimento delle attività quotidiane di cui al presente paragrafo.

*Circa la produzione dei rifiuti assimilabili agli urbani, l'impresa assume a suo carico tutte le responsabilità previste a carico del "produttore", contemplate dal D.Lgs. 05/02/97 n.22 e successive modifiche ed integrazioni.*

La tassa per lo smaltimento dei rifiuti urbani è a carico dell'impresa.

L'Azienda USL 5 si riserva di effettuare controlli a suo insindacabile giudizio sia sulle forniture che sull'andamento del servizio.

### **B2 Servizio di lavanderia piana, servizio di lavanderia e guardaroba indumenti degli ospiti**

#### **Servizio di lavanderia biancheria piana (paramenti tavola, bagno e letto)**

Il servizio consiste:

- nel noleggio o acquisto di capi di biancheria piana e confezionata, nel lavaggio, asciugatura, stiratura e sistemazione negli armadi degli stessi;
- nel lavaggio, asciugatura, stiratura, rammendo e sistemazione della biancheria personale e degli indumenti degli ospiti negli armadi personali;
- nello smontaggio, lavaggio, stiratura e rimontaggio dei tendaggi;
- nel noleggio, lavaggio, disinfezione, dei materassi, dei guanciali e dei cuscini.

#### **Caratteristiche**

La biancheria utilizzata nei letti ed i teli bagno dovrà essere di cotone 100%, priva di cuciture intermedie. Per il maggior comfort alberghiero la biancheria deve essere

confezionata in tessuto di qualità superiore. Le dimensioni di federe, lenzuola, traverse, asciugamani, tovaglie coprimacchia e tovaglioli dovranno essere adeguate all'uso cui sono adibite.

La materasseria dovrà aver caratteristiche tali da consentire un sostegno appropriato, sicurezza ed un elevato livello di comfort per l'ospite, sia in degenza comune, che specialistica e a rischi decubito. L'imbottitura dei materassi dovrà essere costituita da schiuma viscoelastica, rispondente ai requisiti di idoneità dettati dalle linee guida regionali (schiuma in poliuretano ad alta densità non inferiore a 37 kg/m<sup>3</sup> e peso complessivo di circa 8 kg; autoestinguento anallergico, esente da CFC (clorofluorocarburi, ecc..).

In particolare il materasso dovrà :

- conformarsi alle forme del corpo favorendo anche una diminuzione delle 'forze di taglio' in virtù del fatto che i piccoli spostamenti possono avvenire senza attriti per la fluttuazione della parte del materasso in contatto con il corpo;
- distribuire uniformemente le pressioni attraverso la possibilità di adeguamento del materasso alle varie parti del corpo;
- favorire un'elevata traspirazione e la dispersione di calore in eccesso.

### **Prescrizioni minime**

La ditta dovrà assicurare la costituzione di adeguata scorta presso la struttura nonchè il suo continuo e diretto rifornimento nei locali adibiti a magazzino biancheria, in modo che la struttura risulti, in qualsiasi occasione, fornita della dotazione idonea al perfetto espletamento del servizio cui è preposta.

La biancheria sarà fornita in un quantitativo tale da garantire il cambio totale dei letti ogni tre giorni e ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, gli armadi saranno dotati, pertanto, di debito elenco esplicativo di tutta la biancheria ivi contenuta suddivisa per articolo. La scorta sarà comprensiva anche di materassi e guanciali. L'impresa aggiudicataria è tenuta a fornire idonei sacchi di raccolta per tutte le tipologie di biancheria, materassi e cuscini.

Per quanto attiene le tovaglie ed i tovaglioli l'impresa aggiudicataria è tenuta a fornire tovaglie idonee ai tavoli, comprensivi di coprimacchia e tovaglioli pari al numero degli ospiti, tenuto di conto che queste devono essere sostituite in ciascun momento ristorativo (colazione, pranzo, cena) e che le scorte devono essere tali da garantire qualsiasi evenienza.

L'impresa aggiudicataria dovrà provvedere all'opportuna suddivisione della biancheria secondo il tipo e l'uso della stessa, affinché tutto il personale operante nella struttura rispetti la destinazione d'uso della biancheria e a tal fine venga adottato, per ogni gruppo il trattamento, il lavaggio, la stiratura e la piegatura più idonei ad ottenere il migliore risultato. Il lavaggio deve essere eseguito a perfetta regola d'arte, prevedendo anche la riconsegna dei capi perfettamente lavati, asciugati, stirati, piegati e impacchettati.

Gli stessi dovranno altresì essere perfettamente rammendati, completi di bottoni o altri sistemi di chiusura e privi di qualsiasi macchia.

I trattamenti preordinati a tali fini dovranno prevedere l'utilizzo di detergenti atti ad impedire lo svilupparsi di batteri, muffe, funghi ed altri microrganismi e dovranno essere sottoposti a candeggio se la natura dei tessuti lo richiede.

L'impresa aggiudicataria ha altresì l'obbligo di impiegare detersivi e/o altre sostanze idonee ad assicurare ai capi la necessaria morbidezza, nonché ad evitare qualsiasi danno fisico agli utenti, quali allergie, irritazioni della pelle e quant'altro.

La ditta ha l'obbligo di mantenere costantemente puliti ed adeguati gli armadi dove viene depositata la biancheria pulita.

A tal fine all'inizio del rapporto l'impresa aggiudicataria dovrà comunicare all'AUSL 5 i prodotti usati, fornendo le relative schede tecniche.

L'Aggiudicatario dovrà comunicare altresì ogni variazione sia del prodotto che della Ditta produttrice e/o fornitrice.

### **Lavaggio, stiratura e guardaroba indumenti degli ospiti**

Il servizio dovrà garantire il lavaggio, il rammendo e la sistemazione degli indumenti e biancheria personale degli ospiti utilizzando idonee attrezzature. Tutti i capi in uso o di nuovo inserimento dovranno essere cifrati per l'identificazione e la corretta attribuzione.

Il lavaggio della biancheria personale e dei capi facenti parte del guardaroba personale degli ospiti dovrà essere effettuato mediante procedure tecnologiche ritenute più idonee nel rispetto e in osservanza delle componenti merceologiche dei capi stessi.

Gli indumenti che subissero dei danni per effetto di un cattivo trattamento e/o di un errato lavaggio dovranno essere sostituiti dalla ditta, con altrettanti nuovi di medesime caratteristiche. La medesima cosa dovrà avvenire in caso di smarrimento degli indumenti dell'ospite.

La manutenzione del vestiario e della biancheria personale dovrà prevedere tutte le operazioni necessarie per assicurare una buona conservazione dei singoli capi; il materiale sarà a carico della ditta.

L'aggiudicatario si fa carico della sistemazione dei capi puliti all'interno dei guardaroba personali degli ospiti e della tenuta in ordine dei guardaroba stessi.

L'ente committente si riserva di effettuare controlli sull'andamento del servizio.

Per le attività alberghiere l'Impresa aggiudicataria potrà affidarsi a ditta esterna oppure provvedere internamente attraverso personale ausiliario con comprovata esperienza nello svolgimento delle mansioni sopra descritte.

### **B3 Ristorazione**

Il servizio comprende:

- la fornitura pasti con servizio mensa interno alla struttura
- la fornitura di un sistema per la prenotazione del pasto e garantire la libera scelta dell'utente;
- la garanzia documentata che tutti gli ospiti e/o i loro familiari forniscano indicazioni circa alla scelta del pasto;
- la predisposizione di diete personalizzate prescritte dal medico;
- la fornitura dei carrelli per la veicolazione dei pasti;
- la distribuzione del vitto nel rispetto delle scelte fatte, in conformità alle normative vigenti in materia igienica e nel rispetto dei tempi di assunzione di ciascun ospite;
- la cura della presentazione del vitto sia sul carrello che nel piatto;
- la fornitura della stoviglieria, della posateria, del pentolame, dei contenitori e di quant'altro necessario alla fruizione del servizio;
- lo smaltimento di oli e grassi mediante idoneo conferimento agli organismi preposti.

L'impresa aggiudicataria si impegna a fornire i pasti in tutti i giorni dell'anno nelle seguenti fasce orarie, in relazione al periodo estivo/invernale:

colazione ore 8.30 – 9.30

Pranzo ore 12.30 – 13.00

merenda ore 16.00

cena ore 19.00 – 20.00

caffetteria/tisaneria ore 20.30 - 21.00

## **Menu'**

I Menu' devono essere redatti in conformità a quanto previsto nella Del. G.R.T. n. 35/12 "Linee di indirizzo regionali per la nutrizione assistenziale" così come tutte le attività inerenti la ristorazione.

Poiché il pasto risulta essere un momento gratificante per l'ospite, l'impresa aggiudicataria deve proporre un menù differenziato nella settimana, appetibile ed ottemperante alle tradizioni.

Agli ospiti, compatibilmente con le prescrizioni dietologiche e con le patologie, deve essere garantita la possibilità di avere un caffè, tè e uno spuntino fra i pasti.

La fornitura di acqua oligominerale naturale/frizzante in bottiglia sigillata deve essere garantita senza alcuna limitazione.

La **colazione** di ciascun ospite è composta da:

- latte 200 gr o caffè d'orzo o caffè e latte o yogurt o tè;
- fette biscottate gr 60 o pane gr. 50 con marmellata monodose 25 gr e panetto di burro 10 gr, o biscotti secchi 60 gr. o merendina monoporzionata;
- a completamento dei generi liquidi sono previsti per ogni razione 10 gr. di zucchero o dolcificante o miele in confezione monodose e 1/4 di limone per il tè.

Il **pranzo** di ciascun ospite è composto da:

- un primo piatto, da scegliere tra 2 proposti di cui uno pasta o riso e uno passato di verdure o crema di verdure e/o legumi;
- un secondo piatto, da scegliere tra 2 proposti del giorno tra cui uno freddo
- un contorno da scegliere tra due proposti del giorno di cui uno crudo;
- frutta, da scegliere tra fresca, cotta, polpa di frutta;
- dolce una volta a settimana di tipo casalingo e gli altri giorni da scegliere tra budino, crostatina, plum cake con yogurt biologico.

La **merenda** di ciascun ospite è composta da:

- uno yogurt o una merendina monoporzionata o due confezioni di biscotti o una confezione di crackers;
- un succo di frutta o tè
- a completamento dei generi liquidi sono previsti per ogni razione 10 gr. di zucchero o dolcificante o miele in confezione monodose e 1/4 di limone per il tè.

La **cena** di ciascun ospite è composta da:

- un primo piatto, da scegliere tra 2 proposti di cui uno pasta o riso e uno passato di verdure o crema di verdure e/o legumi;
- un secondo piatto, da scegliere tra 2 proposti del giorno tra cui uno freddo
- un contorno da scegliere tra due proposti del giorno di cui uno composto da verdure a foglie bollite;
- frutta, da scegliere tra fresca, cotta, polpa di frutta.

Nel menù, sia per il pranzo che per la cena, deve essere prevista sempre la fornitura di:

- **primi piatti** minestrina, semolino, riso e pasta in bianco o al pomodoro;
- **secondi piatti** pollo lesso, pesce lesso, fettina di manzo, fettina di tacchino, svizzera, carne tritata, carne frullata, formaggi vari;
- **contorni** patate lesse, carote lesse, insalata, purè;
- per tutti gli alimenti che lo prevedono il condimento è da effettuare al momento della distribuzione con sale, olio extravergine di oliva, aceto.

Il servizio di caffetteria/tisaneria prevede una bevanda a scelta tra:

- caffè d'orzo, thè, camomilla tisane varie;
- a completamento dei generi liquidi sono previsti per ogni razione 10 gr. di zucchero o dolcificante o miele in confezione monodose e 1/4 di limone per il thè.

L'Aggiudicatario avrà cura di:

- ⌚ valutare la gradibilità dei piatti da parte degli ospiti e di rendere gli stessi appetibili; nel caso vi siano piatti non graditi la Ditta avrà il compito di sostituirli con altri più graditi aventi le stesse caratteristiche nutrizionali;
- ⌚ predisporre menù specifici in occasione di particolari ricorrenze e compleanni;
- ⌚ farsi carico della fornitura di particolari menù destinati ad ospiti affetti da patologie croniche certificate dal medico curante e nel rispetto della tabella dietetica approvata dal competente Ufficio Igiene Pubblica degli Alimenti dell'Azienda USL 5;
- ⌚ acquisire dai propri fornitori e rendere disponibili alla committente, idonee certificazioni di qualità e le dichiarazioni di conformità delle derrate alle disposizioni vigenti in materia alimentare;
- ⌚ prevedere l'utilizzo di prodotti biologici, tipici, locali, tradizionali, a filiera corta;
- ⌚ fornire tutte le materie prime OGM-free;
- ⌚ fornire tabelle dietetiche aggiornate;
- ⌚ esporre menù nei locali di somministrazione;
- ⌚ formalizzare un menù in caso di emergenze particolari quali scioperi o mancanza di pasti;
- ⌚ prevedere meccanismi o collaborazioni per il recupero degli alimenti non somministrati;
- ⌚ tutti gli operatori coinvolti nella somministrazione del vitto devono essere appositamente formati e/o aggiornati periodicamente.

Al Responsabile della Struttura, designato dall'impresa aggiudicataria, compete il controllo relativamente al rispetto della normativa H.A.C.C.P. e igiene alimentare ex Regolamento CE 178/2002 e Regolamento CE 852/2004.).

L'Azienda USL 5 si riserva di effettuare controlli sull'andamento del servizio.

L'Impresa aggiudicataria potrà affidare il servizio a ditta esterna oppure provvedere internamente con personale qualificato "addetto alla cucina".

#### **B4 Trasporti**

L'Aggiudicatario dovrà provvedere al trasporto degli ospiti mediante l'automezzo messo a disposizione dalla stessa impresa aggiudicataria, adeguato anche per il trasporto degli ospiti non autosufficienti per necessità inerenti a visite mediche o per la partecipazione ad attività di animazione o gite, organizzate in proprio o facenti parte delle attività comuni.

#### **B5 Fornitura di beni di consumo**

L'Aggiudicatario dovrà provvedere alla fornitura di tutti i beni di consumo, di ottima qualità, necessari alla gestione quotidiana, compreso il materiale per l'assistenza di base alla persona e quello necessario a tutte le altre attività quotidiane e gestionali.

### **ART. 9 PERCORSI DI QUALITÀ ED ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE**

1 – L'Impresa aggiudicataria ha l'obbligo di dotarsi del Manuale per la gestione e controllo della qualità del servizio, che sia conforme alle normative vigenti.

In particolare, deve essere garantito il rispetto della normativa, ex Legge n. 82 del 28 Dicembre 2009, avente ad oggetto 'Accreditamento delle Strutture e dei Servizi alla



persona del sistema sociale integrato', e il relativo Regolamento di attuazione, approvato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale del 3 Marzo 2010, n. 29/R.

L'Impresa aggiudicataria si dovrà rendere disponibile, sin da subito, ad applicare ed integrare il proprio sistema qualità con quello dell'Azienda Sanitaria, al fine di poter implementare un 'Sistema Qualità Integrato', finalizzato alla verifica del rispetto dei requisiti quantitativi e qualitativi, sia di risultato che di processo, descritti nel presente disciplinare.

2 - Il rispetto dei sopra citati requisiti sarà applicabile sin da subito per la fase di start up e, successivamente, per tutta la durata del servizio.

3 – Metodologie di controllo:

- ⊙ **diretti**, che i referenti individuati dall'Azienda Sanitaria possono effettuare anche quotidianamente;
- ⊙ **indiretti**, da parte degli utenti a mezzo presentazione di reclami e/o interviste;
- ⊙ **in contraddittorio**, effettuati da personale aziendale e personale della Impresa aggiudicataria precedentemente individuato.

Le modalità di verifica e controllo del servizio nonché la presenza degli strumenti di registrazione delle attività dovranno essere adeguatamente documentati in sede di offerta tecnica, al fine dare adeguata evidenza del rispetto dei requisiti stabiliti dalla L.R.82/2009.

4 - Nell'ambito delle attività di verifica e controllo da parte dell'Azienda Sanitaria, l'impresa aggiudicataria dovrà mettere a disposizione personale qualificato e formato, che in sede di verifica abbia la facoltà di assumere decisioni operative, al momento che si verifichino situazioni di non conformità.

5 - Le verifiche, che verteranno anche sul possesso dei requisiti di Qualità ed Accreditamento Istituzionale, potranno avvenire in maniera programmata o in base alle specifiche necessità da parte della struttura aziendale deputata.

Le verifiche programmate potranno essere effettuate in contraddittorio con il Responsabile del servizio o persona da lui delegata previo avviso di due giorni. L' Azienda Sanitaria Locale, per le verifiche non programmate, si riserva la possibilità di effettuare sopralluoghi senza alcun preavviso. In entrambi i casi, le non conformità dovranno essere documentate.

6 – L'Impresa aggiudicataria si dovrà rendere disponibile a fornire tutti i dati relativi ai controlli effettuati in maniera autonoma e qualsiasi altro dato in suo possesso, relativo all'appalto in essere, nei termini concordati con l'Azienda Sanitaria.

7 - E' facoltà dell'Azienda Sanitaria chiedere la ripetizione gratuita e tempestiva del servizio nel caso vengano evidenziate palesi inadempienze.

8 - E' facoltà dell'Azienda Sanitaria eseguire accertamenti in qualunque momento su prodotti, attrezzature e macchinari impiegati per il servizio al fine di verificare la rispondenza a quanto dichiarato in offerta in riferimento alla tipologia del prodotto, modalità di conservazione ed impiego ecc.

E' facoltà dell'Azienda Sanitaria accertare in qualsiasi momento l'applicazione da parte dei dipendenti dell'Impresa aggiudicataria delle norme antinfortunistiche e in materia di sicurezza, fermo restando la responsabilità dell'Impresa aggiudicataria stessa in merito all'osservanza delle medesime.

Gli incaricati dell'Azienda Sanitaria che svolgono servizio di controllo sono tenuti a non muovere nessun rilievo al personale alle dipendenze dell'Impresa aggiudicataria, in assenza di comunicazione scritta all'Impresa stessa.

Il personale dell'Impresa aggiudicataria non deve interferire sulle procedure di controllo degli incaricati dell'Azienda Sanitaria.