

**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE**  
EMILIA-ROMAGNA  
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna

**Istituto delle Scienze Neurologiche**  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

**Dipartimento Amministrativo**

**Servizio Acquisti Metropolitan**  
**Settore Servizi Appaltati e Prodotti Economici**

**Il direttore**

Organizzazione con Sistema di  
Gestione Certificato da KIWA  
CERMET secondo la norma  
UNI EN ISO 9001: 2008

**COPIA DA RESTITUIRE FIRMATA**

**PROCEDURA APERTA N. 83/2017**

**CAPITOLATO SPECIALE**

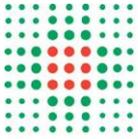
**GESTIONE DELLE ATTIVITÀ MULTIDISCIPLINARI DI CONSULENZA E  
PROGETTAZIONE PER IL SOSTEGNO ALLE AUTONOMIE DELLE DISABILITÀ  
RELATIVE A:**

**LOTTO 1) CENTRO REGIONALE AUSILI (CRA) DEL DIPARTIMENTO DI  
SALUTE MENTALE E DIPENDENZE PATOLOGICHE  
DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA**

**LOTTO 2) CENTRO ADATTAMENTO AMBIENTE DOMESTICO (CAAD)  
DELLE AZIENDE USL DI BOLOGNA E DI IMOLA**

---

(timbro e firma per accettazione)



## INDICE

### **LOTTO 1 - Gestione delle attività del Centro Regionale Ausili (CRA) per l'Azienda USL di Bologna**

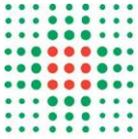
- Art. 1 – Oggetto dell'appalto
- Art. 2 – Obiettivi e caratteristiche del servizio
- Art. 3 – Aree di intervento e utenza
- Art. 4 – Modalità di accesso
- Art. 5 – Sede del Servizio
- Art. 6 – Ambiti di intervento
- Art. 7 – Popolazione
- Art. 8 - Budget
- Art. 9 - Personale da impiegare nel Servizio
- Art. 10 - Competenze
- Art. 11 – Consegna della struttura, attrezzature e arredi
- Art. 12 – Servizi accessori
- Art. 13 – Verifica e controllo

### **LOTTO 2 – Gestione del Centro Adattamento Ambiente Domestico (CAAD) per le Aziende USL di Bologna e Imola**

- Art. 14 – Oggetto del servizio
- Art. 15 – Destinatari
- Art. 16 – Presupposti metodologici
- Art. 17 – Personale da impiegare nel servizio
- Art. 18 – Consegna della struttura, attrezzature e arredi
- Art. 19 – Sede e accesso
- Art. 20 – Attività tecniche e di sistema
- Art. 21 – Prezzi del servizio

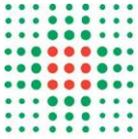
### **NORME COMUNI**

- Art. 22 – Durata del servizio
- Art. 23 - Periodo di prova
- Art. 24 – Quantitativi
- Art. 25 – Rappresentante della ditta
- Art. 26 – Comportamento del personale della ditta
- Art. 27 – Scioperi
- Art. 28 – Obblighi previdenziali, fiscali e assicurativi della ditta
- Art. 29 – Obbligo di riservatezza dei dati
- Art. 30 – Obblighi in materia di sicurezza e salute sul lavoro
- Art. 31 – Danni a persone e cose
- Art. 32 – Subappalto
- Art. 33 – Penalità
- Art. 34 – Risoluzione del contratto
- Art. 35 – Recesso dal contratto
- Art. 36 – Fatturazione, pagamento, ordini e documenti di trasporto
- Art. 37 - Spese accessorie
- Art. 38 – Controversie e foro competente



## PREMESSO

- che la Legge Regionale n. 29 del 21 agosto 1997 recante “Norme e provvedimenti per favorire le opportunità di vita autonoma e l’integrazione sociale delle persone disabili” all’art. 11 comma d) prevede che la Regione promuova e sostenga iniziative di informazione, valutazione e consulenza sugli ausili, sui presidi e sulle tecnologie per offrire maggiori opportunità per i cittadini disabili;
- che con Delibera di Giunta Regionale n. 2582/1999 è stato istituito il Centro Regionale Ausili (CRA);
- che è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 65 del 18 marzo 2017 il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) del 12 gennaio 2017 con i nuovi Livelli essenziali di assistenza – LEA;
- che il Piano Sociale e Sanitario della Regione Emilia-Romagna per il triennio 2017/2019 delinea un sistema di cura caratterizzato da una forte sinergia fra i Servizi in ambito sanitario e sociale, facendo riferimento ai nuovi LEA per l’erogazione protesica, alle tecnologie informatiche e biomediche e alla domotica come strumenti di miglioramento della qualità di vita degli utenti, nonché alla formazione integrata delle diverse figure professionali dei Servizi interessati per un intervento sinergicamente multiprofessionale;
- che con delibera n. 106 del 10/05/2016 dell’AUSL di Bologna è stato istituito il “Programma Integrato Disabilità e Salute (PIDS)”;
- che dal 2007 nel Dipartimento di Salute Mentale e Dipendenze Patologiche (DSM-DP) dell’AUSL di Bologna è attivo il “Polo Multifunzionale per la Disabilità” di Corte Roncati, attualmente coordinato dal Direttore del PIDS, in cui trovano posto servizi e percorsi integrati per la definizione di progetti individualizzati nei settori della mobilità, dell’adattamento all’ambiente, dell’accesso informatico, degli apprendimenti, della comunicazione, del controllo ambientale e della domotica;
- che la mission dell’Area Ausili di Corte Roncati, in particolare del CRA e del Centro Ausili Tecnologici (CAT), è rappresentata principalmente dal supporto ai Medici prescrittori AUSL e al team multidisciplinare che deve sostenere la redazione e l’attuazione del piano riabilitativo - assistenziale individuale, oltre che ad attività di informazione, aggiornamento, ricerca e sviluppo;
- che per una migliore gestione integrata delle risorse si ritiene opportuno far confluire nel CRA anche le attività fino ad ora denominate CAT (Centro Ausili Tecnologici);
- che per la realizzazione del CAAD si richiama il progetto “Programma finalizzato all’autonomia nell’ambiente domestico di disabili ed anziani”, secondo le finalità e modalità indicate nel progetto presentato alla Regione Emilia Romagna e nella deliberazione della giunta regionale 10/11/2003, n. 2248 e s.m.i.;
- che nella DGR 30/07/2007 n.1206 ad oggetto “Fondo Regionale per la non autosufficienza. Indirizzi attuativi della deliberazione di Giunta REGIONALE n.509/2007” vengono forniti indirizzi omogenei e vincolanti per la realizzazione delle attività e degli interventi innovativi del FRNA, tra cui anche l’adattamento domestico con il coinvolgimento e la collaborazione dei CAAD provinciali attivati nell’ambito dello specifico programma regionale;
- che anche il servizio CAAD è parte costituente del Polo Tecnologico che ha sede nella struttura di “Corte Roncati” dell’Azienda USL di Bologna, in interazione



funzionale con altri Centri e Servizi della suddetta struttura, coordinati dal PIDS e afferisce funzionalmente alla Direzione delle Attività Socio Sanitarie dell'Azienda di Bologna e in specifico al Responsabile dell'Unità Attività Socio Sanitarie (UASS) del Distretto Città di Bologna, che ha funzioni di raccordo in qualità di referente sovra distrettuale.

## **LOTTO 1 - GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DEL CENTRO REGIONALE AUSILI (CRA)**

### **ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO**

La gestione del Centro Regionale Ausili (CRA) è un servizio ad alta specializzazione con competenza multidisciplinare che ha la funzione di rispondere in modo altamente qualificato ai bisogni di autonomia, riabilitazione e integrazione delle persone con disabilità, anche alla luce dei nuovi LEA.

Il CRA:

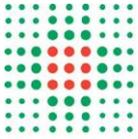
- è collocato organizzativamente all'interno del Dipartimento di Salute Mentale e Dipendenze Patologiche dell'Azienda USL di Bologna e afferisce funzionalmente al Programma Integrato Disabilità e Salute (PIDS);
- è parte costituente del Polo Tecnologico che ha sede nella struttura di "Corte Roncati" dell'Azienda USL di Bologna, in interazione funzionale con altri Centri e Servizi della suddetta struttura;
- collabora con i servizi dell'Azienda USL e delle aziende sanitarie del territorio regionale, in area riabilitativa dell'infanzia, adulti e anziani. Ha collaborazioni a livello nazionale e internazionale con istituzioni sanitarie, sociali, scolastiche, universitarie, del lavoro, nell'ambito delle attività di pertinenza.

### **ART. 2 – OBIETTIVI E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

Il CRA a livello regionale funzioni di 2° e 3° livello (valutazione di situazione di complessità media ed elevata con i Servizi di riferimento) e per l'area dell'AUSL di Bologna prestazioni finalizzate a supportare direttamente il migliore utilizzo delle soluzioni ausiliarie (valutazioni al domicilio/ospedale/struttura; incontri di supporto all'introduzione e uso di ausili, prestito temporaneo di ausili, supporto agli operatori del territorio nell'utilizzo delle risorse strumentali di Corte Roncati), erogando prestazioni a supporto dei percorsi di vita delle persone con disabilità.

Il CRA deve rispettare le seguenti specifiche:

- *Indipendenza da interessi commerciali* - Fornire expertise in modo del tutto libero da qualunque legame di interesse o condizionamento legati alla fornitura degli ausili;
- *Approccio "in logica ICF"* - In questo approccio, le tradizionali valutazioni clinico-funzionali legate all'analisi e prognosi sulla persona con disabilità si sposano con le dimensioni che ICF definisce come "attività" e "partecipazione", ovvero vengono messe in rapporto al contesto sociale, culturale ed economico in cui si colloca la persona;
- *Personalizzazione e articolazione degli interventi* - Ogni intervento finalizzato alla proposta di ausili deve essere fortemente personalizzato, modulare ed evolutivo, sviluppandosi attraverso l'erogazione di prestazioni modellizzate;



- *Lavoro di rete* - Il CRA deve condurre relazioni di rete a diversi livelli:
- all'interno di Corte Roncati, attraverso lo sviluppo di prestazioni e percorsi in integrazione con gli altri Centri del Polo Tecnologico Regionale e dell'IRCCS;
  - sul territorio locale e regionale, collaborando con enti, servizi, istituzioni;
  - a livello nazionale e internazionale attraverso la partecipazione a reti a carattere tecnico e scientifico.

### **ART. 3 – AREE DI INTERVENTO E UTENZA**

Il bacino di utenza è in generale definito nell'ambito territoriale metropolitano e della regione Emilia Romagna. Una utenza extra-regionale è prevista limitatamente a specifiche attività dedicate.

L'utenza primaria del Centro Regionale Ausili è costituita dagli utenti che afferiscono ai Servizi Socio-Sanitari che si occupano dei percorsi di vita delle persone con disabilità e dagli utenti che afferiscono alle Aziende Sanitarie Regionali per valutazioni di particolare complessità o impegno economico..

La tipologia di disabilità è centrata sulle problematiche motorie, comunicative, cognitive e miste, senza limitazioni di età o di patologia.

### **ART. 4 - MODALITÀ DI ACCESSO**

Le persone con disabilità accedono al Centro Regionale Ausili esclusivamente su invio dei Servizi competenti con i quali sarà necessaria una stretta collaborazione per rispondere al meglio ai bisogni dell'utenza. Tali modalità vengono definite dal DPCM del 12 gennaio 2017 (nuovi LEA) al cap.1, procedura di erogazione alle prestazioni protesiche, punto 3.

L'invio dei pazienti da parte dei servizi sarà gestito attraverso il modulo allegato (*Allegato 1 – Scheda di accesso*).

La presa in carico dovrà avvenire entro due mesi dall'arrivo della richiesta.

### **ART. 5 – SEDE DEL SERVIZIO**

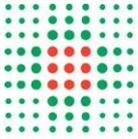
La sede del CRA è collocata all'interno della struttura Corte Roncati dell'AUSL di Bologna, in via Sant'Isaia, 90, Bologna.

Le attività del Servizio saranno assicurate attraverso l'erogazione di prestazioni e funzioni connesse ai progetti attivati.

### **ART. 6 – AMBITI DI INTERVENTO**

L'Area Ausili dovrà svolgere la propria attività all'interno di settori specifici:

- 1) **Area minori:** attività di valutazione e training di addestramento per l'inserimento di ausili tecnologici, individuazione di software dedicati finalizzati alla partecipazione ad attività ludiche in linea con la fase di sviluppo del bambino, al sostegno alla comunicazione e agli apprendimenti scolastici.
- 2) **Area adulti:** attività di valutazione e training di addestramento per l'inserimento di ausili tecnologici per la comunicazione, gestione dei software associati ad esigenze di controllo ambientale.



**In entrambe le aree:** individuazione e adattamento di tecnologie innovative per favorire la riabilitazione, la partecipazione e l'autonomia in pazienti con disabilità, quali:

- Utilizzo di tecnologie basate sull'impiego di realtà virtuali (rieducazione del gesto, della comunicazione, del disturbo visivo percettivo) e verifica di outcome
  - Utilizzo della tecnologia robotica per ospedali e utenti (rieducazione di pattern motori nelle gravi cerebro-lesioni dell'adulto e del bambino) anche attraverso tecnologie di recente sviluppo (ad esempio: utilizzo di sistemi di analisi del movimento quali i sensori inerziali).
  - Utilizzo di tecnologie per sistemi di allarme/sicurezza nella gestione del paziente (sia in ospedale che al domicilio)
  - Adattamento ausili per sport con partnership (industrie e CIP).
- 3) Apertura sportelli informatici (CIP) di supporto a utenti, familiari e operatori per l'avviamento alla pratica sportiva
  - 4) Supporto tecnologico per comunicazione tra operatori socio-sanitari nei percorsi strutturati (PDTA) dell'AUSL
  - 5) Partecipazione allo staff di coordinamento della rete CAAD ER
  - 6) Gestione sito Regionale della rete
  - 7) Messa a punto di modelli di Servizio in collaborazione con il Centro Informazione sul Benessere Ambientale (CRIBA) e gli Assessorati coinvolti della Regione Emilia-Romagna, coordinamento e gestione della raccolta dati a livello Regionale
  - 8) Supporto alla gestione degli appartamenti domotizzati che saranno resi disponibili attraverso un progetto AUSL per la sperimentazione degli ausili e i relativi training di addestramento.

#### **ART. 7 – POPOLAZIONE**

Almeno 180 pazienti/anno in totale, di cui:

- Minori 40 pazienti/anno
- Adulti 140 pazienti/anno.

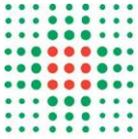
Ogni attività potrà prevedere da un minimo di 1 ad un massimo di 4 accessi variamente articolati in funzione del prodotto richiesto: prove, restituzione, interventi di supporto in situazione, sopralluoghi.

Il singolo percorso dovrà avere una durata, dalla presa in carico del paziente, non superiore a sei mesi.

#### **ART. 8 - BUDGET**

Per le attività di informazione, aggiornamento, ricerca e sviluppo (voci da 3 a 8 dell'art. 6 - *Ambiti di intervento*) il tetto massimo previsto è di € 100.000,00 IVA esclusa.

Per i percorsi individualizzati (voci 1 e 2 dell'art. 6 - *Ambiti di intervento*) il tetto massimo annuo previsto è di € 399.960,00 IVA esclusa.



Ogni attività potrà prevedere da un minimo di 1 ad un massimo di 4 accessi variamente articolati in funzione del prodotto richiesto (prove, restituzione, interventi di supporto in situazione, sopralluoghi) che verranno così retribuiti:

- 1° accesso € 1.100,00 IVA esclusa
- 2° accesso € 500,00 IVA esclusa (totale € 1.600,00 IVA esclusa)
- 3° accesso € 350,00 IVA esclusa (totale € 1.950,00 IVA esclusa)
- 4° accesso € 272,00 IVA esclusa (totale € 2.222,00 IVA esclusa).

La Ditta aggiudicataria si impegna a garantire per la somma massima di € 399.960,00 IVA esclusa un eventuale maggiore accesso fino a 210 pazienti. In tal caso null'altro è dovuto.

Ai sensi dell'art.106 del D.Lgs 50/2016, si prevede che, durante il periodo di efficacia del contratto, il numero di pazienti possa subire un incremento fino al 30% rispetto ai 210 suindicati: verranno conseguentemente applicate le tariffe offerte in sede di partecipazione alla gara.

#### **ART. 9 – PERSONALE DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO**

L'équipe stabile del CRA dovrà essere multidisciplinare.

Le figure professionali richieste sono:

- Fisioterapista
- Terapista occupazionale
- Educatore professionale
- Tecnico informatico
- Ingegnere progettista
- Psicologo
- Amministrativo.

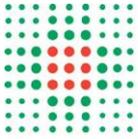
Le figure professionali, per l'espletamento del servizio oggetto della gara, dovranno possedere i seguenti titoli:

##### Educatore professionale

- diploma universitario di educatore professionale conseguito ai sensi del D.M. 520/98
- laurea in educatore professionale abilitante all'esercizio della professione conseguita presso la Facoltà di Medicina e Chirurgia
- titoli dichiarati equipollenti all'educatore professionale ai sensi del D.M. 27 luglio 2000
- titoli dichiarati equivalenti all'educatore professionale ai sensi della Legge 42/99

##### Fisioterapista e Terapista occupazionale

- specifica laurea abilitante all'esercizio della professione conseguita presso la Facoltà di Medicina e Chirurgia,
- titoli dichiarati equipollenti ai sensi del D.M. 27 luglio 2000
- titoli dichiarati equivalenti ai sensi della Legge 42/99



#### Psicologo

- diploma di Laurea in Psicologia

#### Tecnico Informatico

- diploma di Perito Tecnico Industriale Informatico

#### Ingegnere

- diploma di Laurea in Ingegneria e comprovata esperienza nella gestione di servizi analoghi e nella progettazione della domotica

#### Personale amministrativo

- diploma di scuola media superiore e comprovata esperienza nella gestione amministrativa.

La Ditta aggiudicataria dovrà sostenere il costo di eventuali consulenti esterni che, sulla base dei piani di attività sulla disabilità e delle necessità contingenti, siano necessari per integrare l'équipe stabile e previo accordo e autorizzazione del Responsabile PIDS.

Il personale deve essere in possesso dei titoli di studio previsti per l'esercizio delle relative professioni dalla legislazione vigente.

La Ditta aggiudicataria dovrà utilizzare personale che osservi diligentemente le norme e le disposizioni dell'Amministrazione, impegnandosi a sostituire il personale che, per fondati motivi, risultasse inadeguato ai compiti assegnati, su indicazione motivata del DSM-DP e dopo specifico contraddittorio, senza oneri a carico dell'Azienda USL.

La ditta aggiudicataria dovrà assicurare la continuità del Servizio attraverso personale altamente qualificato per titoli e competenze.

La Ditta aggiudicataria dovrà inoltre comunicare al Direttore del DSM-DP o suo incaricato, le eventuali variazioni riguardanti l'elenco degli operatori presentato in sede di offerta.

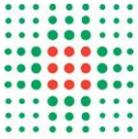
Per ogni nuovo operatore che intende impiegare nell'espletamento del servizio, la Ditta dovrà fornire il curriculum formativo e professionale, così come richiesto in sede di gara (lettera d'invito – Elaborati tecnici).

Il curriculum sarà valutato dal Responsabile del PIDS e dal Responsabile Professionale DATER.

L'Azienda USL, entro 30 giorni dal ricevimento dei dati relativi ai nuovi operatori, potrà disporre la non utilizzazione di quelle persone prive dei requisiti o che ritenesse, a proprio insindacabile giudizio, non idonee.

La Ditta aggiudicataria dovrà tenere inoltre, per ciascun dipendente, il certificato penale di data non anteriore a sei mesi, che consegnerà, se richiesto, al Direttore del DSM-DP o ad un suo incaricato.

A richiesta dell'Azienda USL, l'Impresa aggiudicataria dovrà presentare tutta la documentazione probatoria necessaria a verificare il rispetto delle norme del presente articolo.



Qualora fossero riscontrate irregolarità, l'Ente appaltante si riserva la facoltà di applicare le penali stabilite nel successivo art. 33 "Penalità" ovvero, in casi gravi, di sospendere i pagamenti.

#### **ART. 10 - COMPETENZE**

Alla Ditta aggiudicataria viene richiesta la fornitura dei prodotti elencati all'art. 6 – *Ambiti di intervento*, secondo le modalità specificate nel presente capitolato.

Il PIDS ha competenza nella programmazione annuale del Servizio, nell'attivazione dei progetti e nel monitoraggio periodico dei dati attività

#### **ART. 11 – CONSEGNA DELLA STRUTTURA, ATTREZZATURE E ARREDI**

La presa in consegna dei locali, attrezzature, ausili e arredi, dovrà avvenire all'inizio del servizio stesso, con apposito verbale.

Resta a carico dell'aggiudicatario la responsabilità della conservazione e della custodia di tutti i beni concessi per l'intera durata del contratto, garantendo un buono stato di conservazione e funzionamento, fatto salvo il normale logorio d'uso, da accertare con apposito verbale di riconsegna.

Eventuali sostituzioni o reintegri di attrezzature e arredi che risultino mancanti o non funzionanti, o che si rendano necessari per la durata dell'appalto, sono a totale carico dell'aggiudicatario che dovrà provvedere direttamente.

#### **ART. 12 - SERVIZI ACCESSORI**

##### **a) Formazione e aggiornamento**

L'aggiudicatario dovrà prevedere iniziative di formazione e consulenza/supervisione permanente del proprio personale, concordate con il responsabile del PIDS e il responsabile professionale DATER. La ditta aggiudicataria dovrà consentire al proprio personale la partecipazione alle iniziative formative promosse dall'Azienda USL, qualora ritenute di primaria importanza per il servizio e per il target di utenti in carico. La formazione congiunta del personale dovrà essere garanzia delle necessarie connessioni progettuali e operative, motivo per cui l'Azienda USL si impegna a consentire la frequenza a detti corsi.

##### **b) Automezzi e titoli di viaggio**

Per lo svolgimento delle attività oggetto di gara, la ditta aggiudicataria è tenuta a mettere a disposizione i propri mezzi.

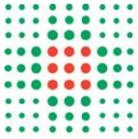
Il personale della ditta aggiudicataria, su specifica autorizzazione del Responsabile del Programma Integrato Disabilità e Salute e del Responsabile professionale DATeR, potrà utilizzare anche mezzi non dell'Azienda USL, nel rispetto delle norme vigenti.

L'Azienda USL rimborserà le spese per il consumo di carburante nella misura di 1/5 del costo al litro, calcolato mensilmente dal Servizio Amministrazione del Personale dell'Azienda USL.

Sarà cura dei competenti uffici amministrativi del DSM-DP comunicare mensilmente alla Ditta aggiudicataria l'indennità chilometrica che sarà riconosciuta.

Per quanto riguarda le distanze tra sedi aziendali, si farà riferimento alla "Tabella distanze chilometriche fra le sedi aziendali", pubblicata e aggiornata nel sito dell'Azienda USL. Per le sedi non codificate, si farà riferimento alle distanze mappate da Google map.

Gli oneri relativi alle spese per il consumo di carburante saranno rimborsati solo se appositamente documentati compilando e firmando il *Modulo rimborso chilometrico* che



sarà fornito all'aggiudicataria. Tali oneri dovranno essere fatturati a parte dalla Ditta. Alla fattura dovrà essere allegato il suddetto *Modulo rimborso chilometrico*.

Il personale della Ditta aggiudicataria, su specifica autorizzazione del Responsabile del Programma Integrato Disabilità e Salute e del Responsabile professionale DATeR, potrà utilizzare anche mezzi pubblici. Gli oneri relativi alle spese per il rimborso dei titoli di viaggio saranno rimborsati solo se appositamente documentati compilando e firmando il *Modulo rimborso titoli di viaggio* che sarà fornito all'aggiudicataria. La richiesta di rimborso dovrà essere presentata con una nota a parte dalla Ditta. Alla nota di rimborso dovrà essere allegato il suddetto *Modulo rimborso titoli di viaggio*.

**L'Azienda USL rimborserà le spese per il consumo di carburante e/o titoli di viaggio fino ad un massimo annuo di € 2.000,00 oneri inclusi.**

**c) Materiali di consumo**

I materiali di consumo relativi alle attività oggetto del presente bando sono a carico dell'aggiudicatario.

**d) Utenze**

Il pagamento delle utenze, compresa rete dati, fonia, telefonici cellulari, assicurazione e sistema di sicurezza è a carico dell'aggiudicatario. Le utenze saranno contabilizzate sulla base dei metri quadrati e delle ore di utilizzo della struttura con una emissione annuale della fattura di rimborso da parte del Servizio Tecnico aziendale.

**e) Mensa**

Su specifica richiesta della Ditta aggiudicataria, l'Azienda USL potrà garantire il servizio mensa anche per gli operatori della Ditta stessa, impegnati nelle attività riabilitative oggetto del presente capitolato, fatto salvo il rimborso del costo del pasto, secondo il Regolamento Aziendale per l'accesso alla mensa.

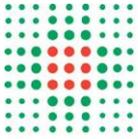
**Art. 13 – VERIFICA E CONTROLLO**

Per procedere a forme di controllo qualitativo del servizio, l'Azienda USL provvederà alla verifica della qualità e dell'appropriatezza degli interventi, nonché della corretta applicazione delle disposizioni contenute nel presente capitolato. L'Azienda USL procederà altresì alla verifica analitica degli standard e si attiverà in ogni caso di motivata lamentela degli utenti.

La responsabilità della verifica tecnica e il controllo qualitativo del servizio, la verifica dell'appropriatezza nella corretta applicazione delle disposizioni contenute nel presente capitolato, competono Responsabile del PIDS e alla responsabile professionale DATeR, che individueranno gli indicatori qualitativi appropriati relativamente alla programmazione annuale.

Viene definito come indicatore quantitativo il raggiungimento dell'obiettivo di almeno n. 210 pazienti per anno per l'erogazione dei prodotti e delle prestazioni indicate all'interno delle attività ordinarie.

La rendicontazione degli accessi sarà bimestrale; quella delle attività indirette sarà semestrale, con relazione analitica sulle attività all'articolo 6 (punti da 3 ad 8).



## **LOTTO 2 - GESTIONE CENTRO ADATTAMENTO AMBIENTE DOMESTICO (CAAD) PER AUSL DI BOLOGNA E AUSL DI IMOLA**

### **ART. 14 - OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione del servizio Centro di Adattamento Ambiente Domestico (CAAD) nell'ambito della realizzazione di quanto previsto negli atti richiamati in Premessa.

Pertanto, il progetto di gestione recepisce quanto delineato dalla Regione Emilia Romagna per l'organizzazione dei CAAD, concepiti nell'ambito del "Programma Regionale Casa Amica", con una visione avanzata del tema della domiciliarità, intesa non solo come volta a favorire la permanenza al domicilio della persona disabile o anziana, ma anche a migliorare la qualità della vita e la partecipazione sociale.

### **ART. 15 – DESTINATARI**

Il servizio CAAD è rivolto a:

- cittadini disabili e anziani e loro famiglie provenienti dall'intero territorio della Città Metropolitana di Bologna;
- operatori dei Servizi territoriali rivolti a persone anziane e persone disabili;
- funzionari e tecnici dei Comuni impegnati nell'ambito delle Politiche Abitative ed Edilizia;
- soggetti del terzo settore attivi nell'ambito dei servizi agli anziani e ai disabili;
- istituzioni e soggetti pubblici e privati impegnati nell'ambito dell'accessibilità alle strutture e della qualità dell'abitare (progettisti e tecnici in campo edile e impiantistico, artigiani, scuole, ospedali, uffici pubblici,...).

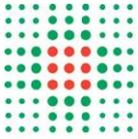
### **ART. 16 - PRESUPPOSTI METODOLOGI**

Il servizio CAAD deve avere le seguenti caratteristiche:

- essere multi-inter/disciplinare, con la presenza di professionisti esperti nel campo dell'Adattamento domestico provenienti dagli ambiti sociale, riabilitativo e tecnico; ciò consente di poter affrontare problematiche di elevata complessità tecnico-metodologica;
- essere indipendente da interessi commerciali, attraverso una proposta di soluzioni tecniche terza rispetto al mercato;
- essere strettamente coordinato con i servizi del territorio, con procedure e reti di relazioni che garantiscano qualità e tempestività all'intervento stesso, nel rispetto e nella valorizzazione dei ruoli e delle competenze presenti;
- essere strettamente in rete con i Centri dell'Area Ausili di Corte Roncati (Centro Ausili Tecnologici e Centro Regionale Ausili), sviluppando sinergie di intervento che costituiscono un importante valore aggiunto al servizio;
- essere supportato da una precisa metodologia e da strumenti di valutazione, documentazione e monitoraggio del servizio.

Il servizio deve avere inoltre i requisiti e le potenzialità per essere considerato:

- fattore di formazione e aggiornamento nei confronti degli operatori dei servizi sanitari e sociali, nonché dei professionisti in ambito tecnico edile e impiantistico;
- fattore di promozione culturale, per un concetto di accessibilità allargata non solo all'ambiente domestico strettamente inteso, ma anche agli ambienti di vita.



#### **ART. 17 - PERSONALE DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO**

L'Aggiudicatario dovrà garantire la gestione del servizio, con proprio personale qualificato sia sul piano tecnico sia su quello dell'esperienza specifica nel settore, impiegando le seguenti professionalità essenziali:

- operatore tecnico-progettista (ingegnere, architetto, geometra)
- operatore sanitario (fisioterapista/terapista occupazionale)
- operatore sociale e di sportello (educatore/assistente sociale).

L'Offerente potrà individuare altre eventuali figure professionali aggiuntive che intende utilizzare per la conduzione, gestione e organizzazione del servizio.

Nell'ambito della documentazione tecnica presentata in sede di offerta, dovranno essere indicate le dotazioni di personale e relative qualifiche che l'Offerente intende mettere a disposizione per la gestione del servizio.

Il personale messo a disposizione dovrà possedere i requisiti professionali previsti per legge per le varie figure impiegate.

Sono a carico dell'Aggiudicatario tutti gli oneri di competenza in osservanza delle leggi, disposizioni, regolamenti, contratti normativi e salariali, previdenziali e assicurativi, disciplinanti il rapporto di lavoro del settore.

#### **ART. 18 – CONSEGNA DELLA STRUTTURA, ATTREZZATURE E ARREDI**

La presa in consegna dei locali, attrezzature, ausili e arredi, dovrà avvenire all'inizio del servizio stesso, con apposito verbale.

Resta a carico dell'Aggiudicatario la responsabilità della conservazione e della custodia di tutti i beni concessi per l'intera durata del contratto, garantendo un buono stato di conservazione e funzionamento, fatto salvo il normale logorio d'uso, da accertare con apposito verbale di riconsegna.

Eventuali sostituzioni o reintegri di attrezzature e arredi che risultino mancanti o non funzionanti, o che si rendano necessari per la durata dell'appalto, sono a totale carico dell'Aggiudicatario che dovrà provvedere direttamente.

#### **ART. 19 - SEDE E ACCESSO**

La sede del CAAD è prevista presso l'Area Ausili di Corte Roncati dell'Azienda USL di Bologna, via S. Isaia, 94, Bologna.

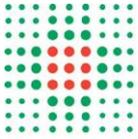
L'accesso è gratuito e diretto da parte degli utenti finali e dei Servizi di cui all'art. 15 - *Destinatari*.

Il CAAD deve essere operativo per almeno 5 giorni alla settimana e almeno 6 ore al giorno.

L'Offerente dovrà presentare un'organizzazione del servizio che garantisca le attività tecniche, informative – formative, meglio specificate al successivo art. 20 – *Attività tecniche e di sistema*, compreso uno sportello informativo telefonico.

#### **ART. 20 - ATTIVITÀ TECNICHE E DI SISTEMA**

Le attività che deve svolgere il CAAD sono rappresentabili in due ambiti complementari ed entrambi indispensabili alla realizzazione del Servizio secondo il mandato regionale.



## a) ATTIVITÀ TECNICHE

### **Valutazione per utente in Sede**

È una prestazione approfondita a seguito di una richiesta che mira ad individuare soluzioni che facilitino l'autonomia, la vita indipendente e l'assistenza delle persone anziane e disabili, ai fini della permanenza nel proprio contesto abitativo. Può comprendere valutazioni sul piano socio-educativo, sanitario-riabilitativo, tecnico (architettonico, impiantistico, tecnologico) effettuate da un' équipe multidisciplinare, raccordandosi con i servizi territorialmente competenti (sociali, sanitari, socio-sanitari). Per équipe multidisciplinare si intende l'attività congiunta delle tre figure professionali previste all'art. 17 – *Personale da impiegare nel servizio*.

### **Valutazione in situazione (sopralluogo) - Consulenza in ambienti di vita**

Si tratta di un incontro di valutazione approfondita svolto presso l'abitazione del richiedente disabile o anziano o struttura di Istituzione o ente pubblico o privato, per rilevare le criticità ambientali, individuare le soluzioni e proporre l'adattamento necessario per incrementarne le caratteristiche di accessibilità e compatibilità con le esigenze dell'utente.

Comporta l'analisi del contesto ambientale e comprende una specifica valutazione sull'ambito tecnico (architettonico, impiantistico, tecnologico) e sugli ambiti sanitario-riabilitativo e socio-educativo, effettuate sempre dall'équipe multidisciplinare di cui al punto precedente.

### **Istruttoria pratiche per accesso ai contributi dei Fondi per la Non Autosufficienza**

Il percorso previsto per gli interventi di Adattamento Domestico finanziabili con risorse provenienti dai Fondi per la Non Autosufficienza, assegna al CAAD un ruolo rilevante: il CAAD infatti è il soggetto deputato allo svolgimento dell'iter procedurale per la definizione e l'assegnazione del contributo, in sinergia con i servizi territoriali.

Questo percorso prevede precisi passaggi di informazione tra CAAD e Servizi delle Aziende Sanitarie coinvolte, nonché l'implementazione dei dati nei flussi informativi regionali.

La Ditta aggiudicataria dovrà sostenere il costo di eventuali consulenti esterni che, sulla base dei piani di attività sulla disabilità e delle necessità contingenti, siano necessari per integrare l'équipe stabile, previo accordo e autorizzazione del Responsabile UASS del Distretto Città di Bologna e del DASS dell'AUSL di Imola. Non verrà riconosciuto alcun onere aggiuntivo per queste consulenze.

## ATTIVITÀ DI SISTEMA

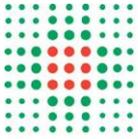
### **Consulenza ad operatori**

Si tratta di una prestazione rivolta a professionisti sociali, sanitari, caregiver, Enti, Istituzioni o Aziende, per rispondere a quesiti tecnici e metodologici relativi a strategie e soluzioni nell'ambito dell'adattamento dell'ambiente domestico, sulla base della normativa vigente e delle agevolazioni fiscali (IVA, detrazioni, ecc.).

### **Sportello informativo**

L'attività è da svolgersi sia ad accesso diretto, nella sede di cui all'art. 19 - *Sede e accesso*, sia a distanza con supporto telefonico e telematico.

Su specifica richiesta del Responsabile delle Unità Attività Socio Sanitarie Distrettuali, potrà essere richiesta l'attivazione di consulenze in loco presso Servizi dei Distretti.



### **Comunicazione e promozione**

L'attività di comunicazione e promozione del servizio si basa su di una serie di azioni da intraprendere rivolte sia ai privati cittadini sia ai soggetti pubblici e privati.

### **Formazione**

Nell'ambito delle attività di cui al presente capitolato, dovranno essere previsti eventi formativi sulla materia specifica dell'Adattamento domestico, rivolti agli operatori delle Aziende Sanitarie e degli Enti Locali del territorio metropolitano di Bologna.

Il CAAD può essere inteso anche come sede di attività di supporto formativo (tesi, tirocini, stage).

### **Assolvimento debiti informativi**

L'Offerente si farà carico dell'assolvimento debiti informativi verso le Aziende Sanitarie della Città Metropolitana di Bologna e verso la Regione Emilia-Romagna.

### **Coordinamento, monitoraggio e verifica**

L'Offerente deve indicare nel progetto le modalità di svolgimento dell'attività di coordinamento/monitoraggio necessaria al funzionamento del servizio.

## **ART. 21 - PREZZI DEL SERVIZIO**

Il corrispettivo spettante alla Ditta aggiudicataria è rappresentato da:

- a) un canone annuo fisso e invariabile per tutta la durata contrattuale del servizio, salvo adeguamenti ISTAT dal secondo anno, per un importo massimo di € 65.000,00 IVA esclusa per l'AUSL di Bologna e un importo massimo di € 8.500,00 IVA esclusa per l'AUSL di Imola (importo massimo totale € 73.500,00 IVA esclusa).

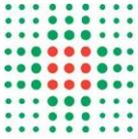
L'importo del canone è da intendersi onnicomprensivo di obblighi, rischi e oneri a carico dell'Aggiudicatario, per tutte le attività ricomprese all'art. 20 *punto b) Attività di sistema*.

Il canone sarà corrisposto in maniera ripartita su 6 (sei) tranches dietro presentazione di fattura elettronica bimestrale da trasmettere all'Azienda Sanitaria secondo modalità che verranno comunicate.

- b) un importo forfetario a prestazione per un massimo di € 785,00 IVA esclusa cadauna per le attività tecniche complesse di cui all'art. 20 *punto a) Attività tecniche*. L'importo massimo riconoscibile al fornitore per queste tipologie di prestazioni non potrà superare complessivamente € 135.805,00 annui, IVA esclusa.

**Nel 2016 sono state effettuate complessivamente n. 152 prestazioni presso l'AUSL di Bologna e n. 21 presso l'AUSL di Imola, per un totale complessivo di n. 173 prestazioni.**

Tali prestazioni devono essere documentate con la presentazione di copia della modulistica/relazione tecnica sottoscritta dall'équipe di cui all'art. 17 - *Personale da impiegare nel servizio*, da trasmettere contestualmente alle fatture bimestrali elettroniche al competente ufficio amministrativo.



Deve essere altresì prevista una rendicontazione dettagliata bimestrale e una annuale attraverso la produzione di un report sulle attività svolte dal CAAD sull'intero bacino dell'AUSL, da presentare al Responsabile UASS di Bologna.

Tali relazioni devono essere descrittive delle consulenze/interventi per ogni singolo utente e distretto.

In considerazione degli eventuali cambiamenti negli indirizzi politici del welfare locale e in relazione ai bisogni dell'utenza, l'Ente Appaltante potrà concordare con l'Aggiudicatario la ridefinizione delle attività del servizio da erogare.

## **NORME COMUNI**

### **ART. 22 – DURATA DEL SERVIZIO**

I contratti avranno una durata di anni tre.

L'Azienda USL si riserva la facoltà di rinnovare il contratto per un ulteriore periodo di anni tre previa conferma dei finanziamenti regionali, anche in relazione all'importo, e previo interpello della Ditta aggiudicataria a mezzo posta elettronica o fax.

Durante il periodo di rinnovo, l'attività dovrà essere eseguita alle stesse condizioni e modalità previste in sede di gara, senza che per questo la Ditta aggiudicataria possa sollevare eccezione alcuna.

L'Azienda USL si riserva inoltre la facoltà di modificare o risolvere il contratto qualora, vi siano variazioni connesse con fondata motivazione.

Se allo scadere del termine naturale del contratto, l'Azienda USL non avrà provveduto alla stipula di un nuovo contratto, il fornitore sarà obbligato a continuare il servizio per un periodo non superiore a 90 giorni, alle medesime condizioni contrattuali ed economiche in essere, senza che per questo la Ditta aggiudicataria possa sollevare eccezione alcuna.

La ditta s'impegna altresì ad assicurare l'eventuale graduale subentro di altra ditta al termine del contratto, per salvaguardare la continuità assistenziale.

### **ART. 23 – PERIODO DI PROVA**

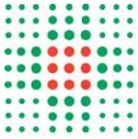
L'impresa aggiudicataria è soggetta a un periodo di prova di sei mesi a far data dall'inizio effettivo delle attività.

Trascorsi sei mesi dall'inizio del contratto, il periodo di prova s'intende superato se non sia intervenuta comunicazione da parte dell'Azienda USL.

Qualora, durante tale periodo, l'esecuzione della prestazione non risponda alle norme previste dal presente capitolato e/o all'offerta tecnica proposta dall'Impresa in fase di gara, l'Azienda USL comunicherà alla Ditta le motivazioni che ostano al superamento del periodo di prova, con diffida a adempiere.

Persistendo i motivi che ostano al superamento positivo del periodo di prova, l'Azienda USL ha la facoltà di risolvere il contratto, a mezzo posta elettronica certificata, e di aggiudicare il servizio all'impresa che segue in classifica, senza che l'impresa precedentemente aggiudicataria possa richiedere i danni (art. 1456 del Codice Civile - Clausola risolutiva espressa). In tal caso la Ditta aggiudicataria:

- dovrà proseguire nel servizio fino alla data comunicata dall'Azienda USL
- avrà diritto esclusivamente al pagamento delle prestazioni eseguite
- si vedrà incamerare il deposito cauzionale definitivo, salvo eventuali maggiori oneri.



#### **ART. 24 – QUANTITATIVI**

I quantitativi si riferiscono al fabbisogno presunto annuo del contratto.

Fermo restando quanto espressamente previsto all'art. 8 - *Budget*, ultimo capoverso, del presente capitolato, qualora in corso di esecuzione del contratto si rendesse necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni, la stazione appaltante potrà imporre, ai sensi del comma 12, art. 106 del D.lgs 50/2016, l'esecuzione delle stesse fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, alle stesse condizioni previste nel contratto originario.

#### **ART. 25 - RAPPRESENTANTE DELLA DITTA**

La Ditta aggiudicataria dovrà comunicare al Direttore del Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze Patologiche o a un suo incaricato (lotto 1), al Responsabile delle Unità Attività Socio Sanitarie Distrettuali dell'AUSL di Bologna e al DASS dell'AUSL di Imola (lotto 2) il nominativo di un suo rappresentante o incaricato quale Responsabile/Coordinatore per tutti gli adempimenti previsti dal presente capitolato.

La Ditta dovrà inoltre comunicare il recapito telefonico per immediata disponibilità dell'incaricato per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria al di fuori delle ore di servizio.

Il Rappresentante, o suo incaricato, dovrà controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni e i compiti stabiliti per il regolare svolgimento delle attività; egli è tenuto a mantenere un contatto continuo con gli addetti segnalati dall'Azienda USL per verificare l'andamento del servizio.

In caso di assenza o impedimento dell'incaricato, la Ditta dovrà comunicare il nominativo e l'indirizzo di un sostituto.

#### **ART. 26 – COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DELLA DITTA**

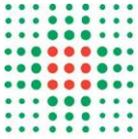
I dipendenti della Ditta aggiudicataria che svolgono il servizio oggetto della presente gara, sono obbligati a tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza sia nei confronti degli assistiti sia degli operatori sanitari, e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale specificata dal presente capitolato e che il servizio richiede.

L'Azienda USL può richiedere l'allontanamento di quel personale della ditta che non si sia comportato con correttezza ovvero che non sia di gradimento all'Azienda USL.

In particolare, la ditta deve curare che il proprio personale:

- vesta in maniera idonea e sia munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro come stabilito dall'art. 26, comma 8, del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- abbia sempre con sé un documento di identità personale;
- consegni immediatamente le cose, qualunque ne sia il valore e stato, rinvenute nell'ambito dei settori, al proprio responsabile diretto che le dovrà consegnare al Direttore del DSM-DP o a un suo incaricato;
- segnali subito al proprio responsabile diretto le anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio; nel contempo dette segnalazioni dovranno essere comunicate anche alle Strutture Aziendali di riferimento;
- mantenga sempre un atteggiamento rispettoso e consono al ruolo rivestito;
- non prenda ordini da estranei per l'espletamento del servizio;
- rifiuti qualsiasi compenso e/o regalia.

La Ditta aggiudicataria è comunque responsabile del comportamento dei suoi dipendenti e delle inosservanze del presente capitolato.



La Ditta è inoltre direttamente responsabile dei danni derivanti a terzi, sia utenti che dipendenti dell'Azienda USL, per comportamenti imputabili ai propri dipendenti.

#### **ART. 27 – SCIOPERI**

In caso di conflitto sindacale tra la ditta aggiudicataria e i propri professionisti, la ditta è obbligata a garantire tutte le prestazioni essenziali se e in quanto previste.

I servizi non effettuati a seguito degli scioperi dei professionisti della ditta aggiudicataria non saranno riconosciuti.

La ditta appaltatrice sarà comunque tenuta a darne preventiva e tempestiva comunicazione e dovrà garantire, in ogni caso, il servizio di emergenza, concordando di volta in volta eventuali specifiche modalità con i referenti aziendali.

#### **ART. 28 - OBBLIGHI PREVIDENZIALI, FISCALI E ASSICURATIVI DELLA DITTA**

La Ditta appaltatrice è tenuta al tassativo e integrale rispetto dell'applicazione per tutti i dipendenti delle condizioni retributive, previdenziali, assicurative e normative previste dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro di riferimento, compresi i diritti sindacali e la responsabilità civile verso terzi; le imprese cooperative sono tenute al rispetto di quanto sopra, per tutti i dipendenti, soci e non soci, anche in deroga ad eventuali difformi regolamenti interni ai sensi della Legge 142/2001.

A richiesta dell'AUSL, la ditta aggiudicataria dovrà fornire tutta la documentazione necessaria a verificare il rispetto degli obblighi suddetti.

Resta comunque inteso che l'AUSL rimane del tutto estranea ai rapporti che andranno ad instaurarsi fra l'appaltatore e il personale da questo dipendente, esonerandola da qualsiasi responsabilità in merito.

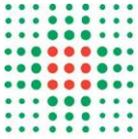
#### **ART. 29 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA DEI DATI**

Le notizie e i dati relativi all'Azienda USL di Bologna e agli assistiti, comunque venuti a conoscenza dell'Appaltatore o di chiunque collabori alle sue attività in relazione alla esecuzione del presente appalto non dovranno, in alcun modo e in qualsiasi forma, essere comunicate, divulgate o lasciate a disposizione di terzi e non potranno essere utilizzate, da parte dello stesso Appaltatore o di chiunque collabori alle sue attività, per fini diversi da quelli previsti dal presente capitolato.

L'appaltatore, in relazione a quanto oggetto di prestazione e alle informazioni e documenti dei quali sia venuto in possesso, a qualsiasi titolo, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, si impegna, fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento dei danni subiti dall'interessato, ad attuare nell'ambito della propria struttura e di quella degli eventuali collaboratori, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.lgs n.196/2003, tutte quelle norme di sicurezza e di controllo atte ad evitare il rischio di alterazione, distruzione o perdita, anche parziale, nonché d'accesso non autorizzato, o di trattamento non consentito, o non conforme alla finalità del servizio, dei dati.

#### **ART. 30 – OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO**

Le Aziende USL di Bologna e Imola, come previsto dall'art 26 comma 1, lettera b) del D.Lgs n.81/2008 e s.m.i, fornisce alle ditte partecipanti, in un fascicolo informativo, dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui sono destinate ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.



Tali fascicoli sono disponibili sui siti delle Aziende:

- **Azienda USL di Bologna:** [www.ausl.bologna.it/](http://www.ausl.bologna.it/) sezione informazioni per operatori economici e gare d'appalto – documentazione,
- **Azienda USL di Imola:** [www.ausl.imola.bo.it/](http://www.ausl.imola.bo.it/) sezione bandi di gara – Fascicolo Informativo sui rischi specifici dell'Azienda USL di Imola.

#### **ART. 31 - DANNI A PERSONE E COSE**

L'Azienda Sanitaria è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale della Ditta aggiudicataria nell'esecuzione del contratto, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è già compensato e compreso nel corrispettivo del contratto stesso.

La Ditta aggiudicataria risponde pienamente per danni a persone e/o cose che potessero derivare dall'espletamento delle prestazioni contrattuali e imputabili ad essa e ai suoi dipendenti e dei quali danni fosse chiamata a rispondere l'Azienda USL che fin da ora si intende sollevata e indenne da ogni pretesa o molestia.

La Ditta, in ogni caso, dovrà provvedere a proprie spese alla riparazione e sostituzione delle parti o oggetti danneggiati. L'accertamento dei danni sarà effettuato dai rappresentanti dell'Azienda USL, in contraddittorio con i rappresentanti della Ditta aggiudicataria. In caso di assenza dei rappresentanti della Ditta, si procederà agli accertamenti dei danni in presenza di due testimoni, anche dipendenti dell'Azienda USL, senza che la Ditta possa sollevare eccezione alcuna.

La ditta è altresì obbligata a stipulare una polizza assicurativa di responsabilità civile per tutti gli eventuali danni da essa recati all'Azienda USL, con un massimale di copertura di almeno **€ 1.500.000,00** – unico – salvo e impregiudicato il risarcimento di maggiori danni in caso di eventi dannosi.

#### **ART. 32 - SUBAPPALTO**

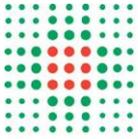
È ammesso il subappalto nei limiti e con le modalità previste dall'art. 105 del D. Lgs. 50/2016.

Il contratto tra appaltatore e subappaltatore/subcontraente ai sensi della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m., dovrà contenere le seguenti clausole:

1. *L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...) nell'ambito del contratto sottoscritto con l'Ente (...), identificato con il CIG n. (...)/CUP n. (...), assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m..*
2. *L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna ad inviare copia del presente contratto all'Ente (...).*

#### **ART. 33 – PENALITÀ**

L'Azienda USL si riserva il diritto di attivare un sistema di rilevazione quali/quantitativa del servizio nel suo complesso, ovvero in alcune sue parti.



Nel caso di inosservanza delle norme del presente capitolato e per ciascuna carenza rilevata, potranno essere applicate le seguenti penalità, previa contestazione dell'addebito alla Ditta aggiudicataria e rigetto delle sue eventuali giustificazioni ritenute non sufficienti:

- In caso di sospensione, abbandono o mancata effettuazione del servizio, anche parziale, sarà applicata una penale pari a € 500,00 per ogni giorno di mancato servizio;
- In caso di impiego di personale inadeguato e/o insufficiente a garantire un livello di efficienza del servizio, sarà applicata una penale da € 500,00 a € 1.500,00 per ogni inadempimento;
- In caso di gravi azioni a danno della dignità personale degli assistiti da parte di operatori della ditta, sarà applicata una penale di € 1.500,00 per ogni inadempimento;
- In caso di violazioni o modifiche delle procedure preventivamente concordate con i Servizi dell'Azienda USL, sarà applicata una penale pari a € 800,00, per ogni inadempimento.

In caso di segnalazioni di inadempimenti, il Responsabile della Struttura Aziendale interessata comunicherà nel più breve tempo possibile, a mezzo fax o pec, al referente della ditta quanto emerso e insieme concorderanno per un confronto, con stesura di un apposito verbale. In caso di mancato confronto, per cause direttamente o indirettamente imputabili alla ditta, si darà immediato corso all'applicazione della penale. In tal caso la ditta non potrà sollevare alcuna obiezione.

Delle penali applicate sarà data comunicazione alla ditta per mezzo di posta elettronica certificata.

La ditta dovrà emettere nota di accredito per l'importo della penale applicata, che sarà contabilizzata in sede di liquidazione delle fatture in corso al momento del ricevimento della nota di accredito.

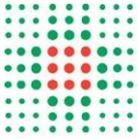
Resta salva la facoltà dell'Azienda USL, in caso di disservizio e/o assenza ingiustificata, di ricorrere ad altre ditte per l'effettuazione del servizio. In tal caso, tutti gli oneri saranno a carico della Ditta aggiudicataria.

Ai sensi dell'art. 113 bis, comma 2, del D. Lgs 50/2016 e s.m.i., le penali dovute per il ritardato adempimento non possono comunque superare, complessivamente, il 10 % di detto ammontare netto contrattuale.

#### **ART. 34 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Azienda appaltante avrà la facoltà di risolvere "ipso facto et jure" il contratto, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata via pec, secondo quanto stabilito all'art. 108 del Codice e nelle seguenti ipotesi:

- a) avvalendosi della facoltà di recesso consentita dall'art. 1671 c.c.;
- b) in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- c) in caso di cessazione dell'attività, oppure in caso di procedure concorsuali o fallimentari intraprese a carico dell'aggiudicatario;
- d) in caso di cessione del contratto senza comunicazione all'Azienda USL;
- e) in caso di subappalto non autorizzato dall'Azienda USL;
- f) qualora l'Azienda capofila notifichi due diffide ad adempiere senza che la Ditta ottemperi a quanto intimato;
- g) in caso di violazione dell'obbligo di riservatezza.



In caso di risoluzione del contratto l'Azienda USL applicherà quanto previsto all'art. 110 del Codice.

Nei casi di violazione degli obblighi contrattuali (ritardo o mancata consegna, non conformità o altro), l'Azienda Sanitaria incamererà il deposito cauzionale, salvo e impregiudicato il risarcimento degli eventuali maggiori oneri e danni, senza che la parte concorrente possa pretendere risarcimenti, indennizzi o compensi di sorta.

#### **ART. 35 – RECESSO DAL CONTRATTO**

Qualora l'impresa aggiudicataria dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta, l'Azienda USL, oltre a incamerare il deposito cauzionale, si riserva di addebitare le eventuali maggiori spese insorgenti per l'assegnazione ad altra ditta.

L'Ente Appaltante potrà altresì recedere dal contratto ai sensi dell'art. 109 del D. lgs 50/2016.

#### **ART.36 - FATTURAZIONE, PAGAMENTO, ORDINI E DOCUMENTI DI TRASPORTO**

La Ditta fatturerà bimestralmente lo svolgimento del servizio all'Azienda USL di Bologna e all'Azienda USL di Imola per il lotto 2, allegando la rendicontazione degli accessi (lotto 1 vedi *Allegato 2 - Modulo di rendicontazione*) o delle prestazioni (lotto 2).

La liquidazione e il successivo pagamento delle fatture avverrà in seguito a verifica e attestazione per l'esatto adempimento da parte degli uffici competenti.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, commi da 209 a 213 della Legge 24/12/2007 n. 244, e successive modificazioni, e dal Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 3 aprile 2013, n. 55, le fatture devono essere trasmesse all'AUSL di Bologna (lotti 1 e 2 ) e all'AUSL di Imola (lotto 2) esclusivamente in formato elettronico, attraverso il Sistema Di Interscambio (SDI).

L'obbligo di fatturazione elettronica ricade nei confronti dei soggetti italiani titolari di Partita IVA. Sono pertanto esclusi dall'applicazione tutti i fornitori privi di Partita IVA e i fornitori esteri.

Di seguito si riportano i dati essenziali per la trasmissione delle fatture:

#### **Azienda USL di Bologna**

I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) asl\_bo  
codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) UFVSRG

#### **Azienda USL di Imola**

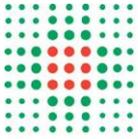
I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) as\_BO66  
codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) UFAN47

Gli originali delle fatture dovranno essere così intestati:

#### **AZIENDA USL DI BOLOGNA**

Codice fiscale: 02406911202

Sede Legale: Via Castiglione, 29 – 40124 BOLOGNA



## **AZIENDA USL DI IMOLA**

Codice Fiscale: 90000900374

Sede Legale: Viale Amendola, 2 – 40026 IMOLA (BO).

Inoltre ai sensi dell'art. 25 del Decreto Legge n. 66/2014, al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le PA devono riportare il codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010.

Non si potrà procedere al pagamento delle fatture elettroniche qualora le stesse non riportino il codice CIG ove previsto.

## **Azienda USL di Bologna**

Le fatture dovranno, inoltre, contenere **tassativamente** gli importanti seguenti elementi:

- indicazione dettagliata del servizio prestato
- indicazione della determina dell'Ente appaltante che ha dato luogo all'ordine
- indicazione del numero dell'ordine aziendale informatizzato.

In caso di aggiudicazione a fornitore non residente in Italia, le fatture dovranno essere inviate a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo: [bilancio.fattureestere@ausl.bo.it](mailto:bilancio.fattureestere@ausl.bo.it); al fornitore estero aggiudicatario saranno date ulteriori indicazioni sulla fatturazione nella comunicazione di aggiudicazione.

## **Azienda USL di Imola**

Le fatture dovranno, inoltre, contenere **tassativamente** gli importanti seguenti elementi:

- indicazione dettagliata del servizio prestato
- indicazione della determina dell'Ente appaltante che ha dato luogo all'ordine
- indicazione del numero dell'ordine aziendale.

Inoltre, ai sensi della Legge 23 dicembre 2014, n.190 (legge di stabilità per il 2015), le Aziende Sanitarie rientrano fra le Pubbliche Amministrazioni tenute ad applicare lo Split Payment IVA, pertanto il pagamento delle fatture per la cessione di beni e la prestazioni di servizi dei fornitori sarà effettuato separando i pagamenti, ossia versando l'imponibile al fornitore e l'IVA (ancorché regolarmente esposta in fattura) direttamente all'Erario.

A tale scopo dovrà essere riportata in fattura la dicitura seguente:

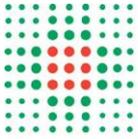
"Scissione dei pagamenti – art.17 TER DPR 633/72 (Decreto MEF 23/01/2015)".

L'applicazione dello split payment non si applica ai fornitori esteri.

Il mancato rispetto delle disposizioni sopra esplicitate non consentirà il pagamento delle fatture.

Per ulteriori informazioni, relative al pagamento delle fatture, contattare direttamente il Servizio Unico Metropolitan Contabilità e Finanza (SUMCF) - Ufficio Contabilità Fornitori, tel. n. 051 - 6079538 per l'Azienda USL di Bologna, e l'Unità Operativa Contabilità e Finanza, tel. n. 0542 - 604111 per l'Azienda USL di Imola.

Le Aziende Sanitarie procederanno ai pagamenti delle fatture secondo le normative vigenti in materia.



La ditta aggiudicataria avrà l'obbligo di assicurare lo svolgimento del servizio anche in caso di ritardato pagamento.

La ditta rinuncia a far valere, nei casi previsti dal presente articolo, qualsiasi eccezione d'inadempimento di cui all'art. 1460 del Codice Civile. Ogni caso di arbitraria interruzione delle prestazioni contrattuali sarà ritenuto contrario alla buona fede e la ditta sarà considerata diretta responsabile di eventuali danni causati all'Azienda Sanitaria e dipendenti da tale interruzione. Tale divieto nasce dalla necessità e dall'importanza di garantire il buon andamento dell'Ente Pubblico, nonché di tutelare gli interessi collettivi dei quali l'Azienda USL è portatrice.

I corrispettivi saranno pagati con le modalità previste dal presente capitolato e saranno subordinati:

- alla regolarità contributiva della ditta (qualora la ditta aggiudicataria risultasse debitrice il pagamento delle fatture sarà in ogni caso subordinato alla regolarizzazione del debito stesso; è fatto salvo, in caso di mancata regolarizzazione dei debiti verso l'INPS il diritto dell'Istituto di trattenere dalle somme dovute alla ditta appaltatrice gli importi di contributi omessi e relativi accessori);
- alla verifica di cui all'articolo 48 bis del DPR 602/73.

La Ditta aggiudicataria, ai sensi dell'art. 3, della Legge 136 del 13/08/2010 e s.m., assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.

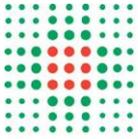
In base alle disposizioni della legge regionale n. 11/2004 e s.m.i. e dei successivi atti attuativi, le Aziende Sanitarie di cui alla presente gara devono emettere, dal 30 giugno 2016, gli ordini esclusivamente in forma elettronica. Inoltre, da tale data il fornitore deve garantire l'invio dei documenti di trasporto elettronici a fronte degli ordini ricevuti e delle consegne effettuate.

Il fornitore deve, pertanto, dotarsi degli strumenti informatici idonei alla gestione dei nuovi adempimenti telematici. Per i dettagli tecnici si rinvia alla sezione dedicata al sito dell'Agenzia Intercent-ER <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it>, che contiene tutti i riferimenti del Sistema Regionale per la dematerializzazione del Ciclo Passivo degli Acquisti (formato dei dati, modalità di colloquio, regole tecniche, ecc.), nonché al Nodo telematico di Interscambio No TI-ER.

In alternativa, le imprese possono utilizzare le funzionalità per la ricezione degli ordini e l'invio dei documenti di trasporto elettronici che sono messe a disposizione sulla piattaforma di Intercent-ER all'indirizzo <https://piattaformaintercenter.regione.emilia-romagna.it/portale/> previa registrazione.

#### **ART. 37 - SPESE ACCESSORIE**

Ogni spesa inerente e conseguente al contratto è a carico della Ditta aggiudicataria.



**ART. 38 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione del presente contratto, non saranno deferite ad arbitri.

Per ogni controversia giudiziale relativa alla presente gara è competente esclusivamente il Foro di Bologna.

**PER ACCETTAZIONE**

**(timbro della Ditta e firma del Legale Rappresentante)**

---

Firma e timbro del Legale Rappresentante della ditta, per espressa accettazione ai sensi degli artt. 1341-1342 del vigente Codice Civile, degli articoli 23, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34 del presente capitolato speciale.

**Firma e timbro per accettazione**

---