



A.S.P. LAURA RODRIGUEZ Y LASO DE' BUOI

Via Emilia, 36 – 40068 San Lazzaro di Savena (Bologna)

Tel. 051/6270172 – fax 051/6279067

Codice fiscale: 80007270376 - P.I.02861171201

AVVISO PUBBLICO

DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO PER LA SELEZIONE DI UN PARTNER PRIVATO PER LA COSTITUZIONE DI UN'ATI/ATS, IN QUALITA' DI MANDANTE, CON L'AZIENDA DI SERVIZI PUBBLICI LAURA RODRIGUEZ, IN QUALITA' DI CAPOFILA MANDATARIO, AL FINE DI OTTENERE L'ACCREDITAMENTO PROVVISORIO RELATIVO ALLA GESTIONE UNITARIA DELLA CASA RESIDENZA ANZIANI VILLA RODRIGUEZ PER N. 68 ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI (CRA) SITA IN SAN LAZZARO DI SAVENA (BO) ALLA VIA EMILIA N. 36.

Prot.829/2014

17/04/2014

IL DIRETTORE

DELL'AZIENDA DI SERVIZI PUBBLICI LAURA RODRIGUEZ Y LASO DE BUOI

VIA EMILIA 36 – SAN LAZZARO DI SAVENA

CASA RESIDENZA PER ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI

Viste:

1. la delibera dell'Assemblea dei Soci n.2 del 18/12/2013
2. il verbale del Comitato di Distretto prot.49221 del 18/12/2013
3. la Determinazione del Comune di S.Lazzaro di Savena n.994 del 20/12/2013
4. la Delibera del CdA dell'Asp Laura Rodriguez n. 9 del 27/3/2014
5. la Determinazione del Direttore dell'ASP 15 del 7/4/2014

Viste:

- la Convenzione sottoscritta in data 30/04/2010 dai seguenti Comuni facenti capo al Distretto di San Lazzaro di Savena:

Comune di Loiano

Comune di Monghidoro

Comune di Montereenzio

Comune di Ozzano dell'Emilia

Comune di Pianoro

Comune di San Lazzaro di Savena

avente per oggetto il funzionamento dell'Ufficio di Piano e del SAA distrettuale, la gestione del Fondo per la Non Autosufficienza e che individua il Comune di San Lazzaro quale Ente istituzionalmente preposto al rilascio dell'accreditamento dei servizi socio-sanitari ai sensi della DGR n. 514/2009;

- la Convenzione, stipulata tra il Comune di San Lazzaro di Savena, in qualità di Comune capofila del Distretto, preposto alla sottoscrizione, e l'AUSL di Bologna distretto di Committenza e garanzia di San Lazzaro di Savena, in data 30/04/2010 per il governo congiunto delle politiche e degli interventi socio-sanitari, per la gestione dell'Ufficio di Piano, del SAA e del Fondo per la non Autosufficienza.

Richiamata:

- la LR 2/2003;
- la LR 4/2009;
- la DGR 772 del 2007;
- la DGR 514 del 2009;
- la DGR 2110 del 2009;

Visti altresì:

- il programma di accreditamento dei servizi socio assistenziali approvato dal Comitato di Distretto nella seduta del 27/09/2010;

RENDE NOTO

che ASP LAURA RODRIGUEZ, in qualità di Soggetto Istituzionale autorizzato all'accreditamento provvisorio per l'intera struttura della Casa Residenza per Anziani non autosufficienti Villa Rodriguez in Via Emilia 36 - San Lazzaro di Savena, dal 1° giugno 2014, **a mezzo di un'ATI/ATS pubblico-privato per garantire l'unitarietà della gestione, con ricorso, per l'individuazione del soggetto privato, ad una procedura ad evidenza pubblica**, intende procedere all'avvio del procedimento finalizzato alla selezione del soggetto privato che assumerà la qualità di Mandante nell'ATS che dovrà conseguire l'accreditamento provvisorio e stipulare con il Distretto di Committenza il relativo contratto di servizio.

1§ Tipologia del Servizio da accreditare provvisoriamente e requisiti richiesti

- 68 posti di Casa Residenza per Anziani non Autosufficienti autorizzati in base alla DGR 564/2000.
- 8 posti di Convalescenziario.

I 68 posti saranno oggetto di apposito contratto di servizio. La costituenda ATS, ai sensi di quanto previsto dalla DGR 514 del 2009, dovrà garantire:

- l'esclusiva e completa responsabilità in ordine all'organizzazione e gestione in modo unitario e integrato del servizio e dei servizi strumentali e di supporto;
- le prestazioni per la gestione unificata dei 68 posti di Casa Residenza Anziani non autosufficienti specificate negli allegati D.1 e D2.3 alla DGR 514/2009 per Casa residenza Anziani non autosufficienti, oltre ai servizi strumentali e di supporto, che rimarranno a carico della mandataria, con particolare riferimento ai seguenti fattori di produzione: alberghieri, assistenziali, amministrativi, edilizi, ed imposte totali.

Le prestazioni sanitarie saranno regolamentate dal contratto di servizio sulla base dei criteri previsti dal capitolo 4 dell'allegato 1 della DGR 2110/2009.

L'accesso al servizio è garantito dal SAA distrettuale, per i 68 posti di Casa Residenza Anziani.

I compiti della Mandante sono esattamente quelli previsti ed indicati nello schema di Contratto ATI/ATS e nel Disciplinare organizzativo.

2§ PROCEDURA DI SELEZIONE

La Commissione Giudicatrice, appositamente nominata, sulla base del progetto tecnico-gestionale-economico presentato dalle candidate a norma dei successivi punti 12 e 13, valutabile con punteggio 0-100, predisporrà apposita graduatoria in esito alla quale sarà selezionata come Mandante la candidata che avrà raggiunto il punteggio più elevato. In caso di parità di punteggio verrà selezionata la candidata che avrà raggiunto il punteggio più elevato nel progetto tecnico e gestionale.

Al Progetto tecnico-gestionale sono assegnati sino a punti 75.

Al progetto economico (Piano Economico Finanziario) sono assegnati sino a punti 25.

Nella valutazione dei progetti presentati la Commissione, per verifiche o approfondimenti che riterrà eventualmente opportuni, potrà avvalersi di specifiche professionalità.

3§ VALORE ECONOMICO PRESUNTO

Il valore economico del contratto assomma in via presuntiva a circa €. 1.250.000,00 annui.

4 § LUOGO DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

Nel Capoluogo del Comune di San Lazzaro di Savena (BO) precisamente, in via Emilia n. 36, presso la CRA Laura Rodriguez.

5§ SOPRALLUOGO DELLA CRA

Il sopralluogo è obbligatorio. Gli uffici di ASP da contattare per fissare i relativi appuntamenti sono i seguenti: Ufficio Amministrativo riferimento telefonico 051 6270172 dalle ore 10 alle ore 12.00 dal lunedì al venerdì.

Il sopralluogo dovrà essere effettuato dal legale rappresentante della candidata, o suo delegato in forma specifica.

Il sopralluogo potrà essere effettuato entro e non oltre il 09/05/2014.

6§ ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

Per ragioni d'urgenza i servizi di cui trattasi potranno essere attivati anche nelle more della formalizzazione del Disciplinare Organizzativo e del Contratto di ATI/ATS.

Al momento dell'assegnazione del servizio, la mandataria e la mandante dovranno provvedere a redigere un verbale di consegna. Le responsabilità contrattuali decorreranno dalla firma del verbale di consegna ed avranno termine alla scadenza del contratto, secondo la disciplina ivi prevista.

Nel verbale di consegna potranno essere meglio specificati tutti gli aspetti inerenti alla gestione dei servizi ed alle attività di coordinamento/interfaccia tra Mandante e mandataria. Resta inteso che le prestazioni effettuate saranno comunque regolate dai formalizzando documenti contrattuali.

La candidata selezionata dovrà comunque produrre entro la data indicata dall'Asp, la documentazione a comprova delle dichiarazioni rese in sede di procedura di selezione di cui ai successivi punti.

Qualora tale documentazione non sia fornita entro il termine perentorio prescritto o non sia idonea ovvero non confermi quanto dichiarato dall'impresa in ordine al possesso dei requisiti, la candidata sarà esclusa e ASP, fatti salvi gli ulteriori e più gravi provvedimenti ai sensi delle disposizioni vigenti, provvederà a selezionare l'impresa che risulti seconda classificata nella graduatoria di cui al precedente punto 2.

7§ GARANZIE E ASSICURAZIONI

Garanzie

A garanzia dell'esatto adempimento di tutte le prestazioni, dei compiti nonché degli oneri a proprio carico, prima della sottoscrizione del Disciplinare Organizzativo, il mandante è obbligato a costituire, una garanzia fideiussoria pari al 10% del valore annuale presunto (€ 1.250.000,00) delle attività prestate, che copra gli oneri per il mancato od inesatto adempimento degli obblighi contrattuali. La suddetta fidejussione dovrà contenere le seguenti prescrizioni:

- operatività della garanzia a prima richiesta entro 15 gg. dall'istanza avanzata da Asp a mezzo raccomandata a.r, senza preventiva decisione giurisdizionale;
- rinuncia al beneficio della preventiva escussione del patrimonio del debitore di cui all'art.1944 comma 2 del codice civile;
- rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile.

Copertura assicurativa

A copertura delle attività e dei compiti assegnati al Mandante, il medesimo, prima della sottoscrizione del Disciplinare Organizzativo, dovrà esibire una polizza assicurativa di Responsabilità Civile verso Terzi e Prestatori d'Opera con massimale non inferiore a:

- Responsabilità Civile Verso Terzi (RCT): Euro 5.000.000,00 unico per sinistro
- Responsabilità Civile verso Prestatori d'Opera (RCO): Euro 5.000.000,00 per sinistro, con il limite di Euro 1.500.000,00 per ciascun prestatore d'opera.

La polizza dovrà essere formulata in forma "loss occurrence" (l'operatività della garanzia sarà rivolta ai sinistri avvenuti durante il periodo di vigenza della polizza, a prescindere dalla data della formulazione della richiesta di risarcimento, fermi comunque i limiti temporali di legge in materia di prescrizione del diritto) e dovrà

essere vigente a partire dalla decorrenza del contratto fino alla conclusione dello stesso, anche a mezzo di successive polizze/rinnovi, purché ne' sia mantenuta in modo documentato la continuità.

Per quanto qui non previsto si rimanda all'art. 24 del Disciplinare Organizzativo.

8§ REQUISITI TECNICO-ECONOMICI ED ORGANIZZATIVI DELLE CANDIDATE

Le candidate dovranno possedere i seguenti requisiti:

- aver svolto negli ultimi tre anni (2011, 2012 e 2013) servizi analoghi per un importo complessivo non inferiore, nel triennio, ad €. 2.000.000,00
- aver svolto negli ultimi tre anni (2011, 2012 e 2013) almeno un servizio di C.R.A. della durata di anni due per un valore di almeno €. 500.000,00 annui
- avere una sede operativa entro il raggio di Km 30 dalla CRA ovvero, in alternativa, assumere l'impegno di costituire una sede operativa entro 30 giorni dall'assegnazione del servizio.

9§ SOGGETTI CANDIDABILI

Possono partecipare alla procedura di selezione, i soggetti che non ricorrano nelle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006, con particolare riferimento ai soggetti di cui all'art. 20 della L.R. n. 2/2003.

È ammesso il raggruppamento temporaneo di imprese ai sensi della vigente normativa. In tal caso i requisiti di qualificazione tecnico-economici e tecnico-organizzativi richiesti devono essere posseduti dalla mandataria o da una impresa consorziata nella misura minima del 40%; la restante percentuale è posseduta cumulativamente dalle mandanti o dalle altre imprese consorziate ciascuna nella misura minima del 10%.

Divieti:

■ alla selezione non sarà ammessa la compresenza di candidate che abbiano identità totale o parziale delle persone che in esse rivestono i ruoli di legali rappresentanti. Qualora tale situazione si verifichi, si procederà all'esclusione dalla selezione di tutte le candidate che si trovano in dette condizioni.

■ non possono partecipare alla selezione candidate che, fatta salva la dichiarazione in sede di istanza di ammissione, si trovino fra di loro in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del c.c. Qualora tale situazione si verifichi, si procederà all'esclusione dalla selezione di tutte le candidate che si trovano in dette condizioni; è fatto divieto ai candidati di partecipare alla selezione in più di una associazione temporanea o consorzio. Qualora tale situazione si verifichi, si procederà all'esclusione dalla selezione delle associazioni/consorzi interessati. E' altresì fatto divieto ai candidati di partecipare alla selezione anche in forma individuale qualora abbiano partecipato alla selezione in un'associazione o in un consorzio di cui ai punti precedenti. In tale ultimo caso saranno escluse le sole candidate partecipanti in forma individuale e saranno ammessi i consorzi e le associazioni.

Obblighi:

■ i consorzi idonei, secondo il vigente ordinamento, a partecipare alla selezione sono tenuti ad indicare per quale consorzio il consorzio si candida, a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla selezione.

I soggetti interessati potranno partecipare anche associandosi tra loro, ai sensi della normativa vigente e tenuto anche conto della normativa e giurisprudenza comunitaria in materia.

10§ SUBAPPALTO

Ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 163/2006 il subappalto non è ammesso.

11§ TERMINI PER LA PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla selezione, i soggetti interessati, in possesso dei requisiti previsti, dovranno far pervenire tassativamente, esclusivamente per posta raccomandata o autorizzata o mediante presentazione diretta all'Ufficio Protocollo dell'ASP **entro e non oltre, il giorno 13/5/2014 alle ore 13,00** un plico debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, con l'indicazione del mittente e della seguente dicitura:

"CANDIDATURA PER LA COSTITUZIONE DI ATI/ATS PER LA GESTIONE UNITARIA DELLA CRA LAURA RODRIGUEZ" indirizzata all'ASP Laura Rodriguez, Via Emilia 36, 40068, San Lazzaro di Savena (BO).

La candidatura presentata si intende valevole, con impegno specifico dei candidati in tal senso, sino al giorno 31.12.2014.

Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio del mittente, intendendosi ASP esonerata dalle responsabilità conseguenti ad eventuali ritardi nella consegna a mano, a mezzo servizio postale dello Stato o mediante agenzia di recapito autorizzata. Orario Ufficio Protocollo per la ricezione dei plichi:
lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle 9.00 alle 13.00.
Telefono: 051/6270172.

12§ MODALITA' DI PARTECIPAZIONE, PROGETTO TECNICO-ECONOMICO E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il suddetto plico deve contenere tre distinte buste da tenersi rigorosamente separate, come di seguito denominate:

BUSTA A, chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura, contenente il Piano Economico e Finanziario dei servizi di cui trattasi formulato secondo le indicazioni che seguono:

In relazione ai requisiti specifici richiesti dalla DGR 514/2009 "Requisiti specifici Casa Residenza Anziani non autosufficienti S.P.R.A e più in specifico alla presenza del personale socio assistenziale, sanitario, fisioterapista e raa, in relazione al rapporto definito del case mix di struttura che prevede minuti di assistenza adeguati alle condizioni degli ospiti ed in relazione alla reportistica che la CRA deve assicurare agli Uffici Competenti della Regione Emilia Romagna, del Distretto di Committenza e Garanzia dell'Usl e dell'Ufficio di Piano per i livelli assistenziali e sanitari, si richiede ai candidati la presentazione di un piano economico finanziario nel quale siano esplicitati in modo analitico i costi delle attività prestate con inclusi i costi di sicurezza e di margine aziendale interno. La valutazione di detto piano economico finanziario sarà effettuata valutando l'economicità, l'efficienza e l'efficacia imprenditoriale nonché la coerenza con il progetto tecnico organizzativo con assegnazione di un punteggio sino a punti 25. La valutazione verterà inoltre sull'idoneità, sull'attendibilità della proposta

e della sua concreta fattibilità, al fine di potere verificare la sostenibilità dei servizi per il raggiungimento dell'equilibrio economico della gestione.

Detto Piano, sottoscritto dal legale rappresentante, dovrà essere formulato con riferimento ad un esercizio annuale e sulla base delle ore presunte, per tipologia, richieste alla mandante di cui all'art. 5 del Disciplinare Organizzativo. In esso dovranno essere approfonditamente sviluppati tutti i seguenti punti nessuno escluso:

1. Costo del personale suddiviso per tipologia, inquadramento e relativa indicazione della retribuzione erogata in relazione al CCNL vigente. All'interno dei costi del personale dovranno essere evidenziati i costi specifici per coordinamento, assenze, formazione professionale, malattia, gravidanza, infortuni etc...
2. Oneri riflessi
3. Imposte
4. Irap
5. Oneri aziendali per la sicurezza, compresi i costi di formazione per la sicurezza
6. Oneri amministrativi e gestionali
7. Altri costi
8. Utile di impresa

Prima della individuazione definitiva del soggetto selezionato, a mezzo determinazione del Direttore dell'Asp, l'Asp si riserva la facoltà di richiedere al primo classificato in graduatoria eventuali revisioni e/o riparametrazioni del progetto economico finanziario che si dovessero rendere necessarie per il buon esito delle procedure di accreditamento.

BUSTA B, chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura, contenente: Progetto Tecnico articolato secondo le indicazioni di cui al successivo punto 13, sottoscritto dal legale rappresentante ed inoltre:

BUSTA C, chiusa e controfirmata su tutti i lembi di chiusura, contenente:

1. la dichiarazione sostitutiva, formulata completando in ogni sua parte l'ALLEGATO A: ALLEGATO A DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA, di data non anteriore a mesi 6 dal termine di scadenza per la presentazione delle candidature, attestante i requisiti generali e il possesso dei requisiti tecnico-economici previsti dal presente Avviso, sottoscritta ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 da uno dei legali rappresentanti.
2. B: ALLEGATO B: DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI COMUNICAZIONE ANTIMAFIA, sottoscritta ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.
N.B.: a pena di invalidità della dichiarazione, la sottoscrizione delle dichiarazioni dovrà essere accompagnata dalla copia fotostatica - non autenticata - di un documento di identità del sottoscrittore. Nel caso di Consorzi già costituiti o di raggruppamenti temporanei di imprese, tale dichiarazione dovrà essere resa anche dalla ditta consorziata per la quale concorre il consorzio o, nel caso di A.T.I., da tutti i componenti del raggruppamento temporaneo;
3. n. 2 referenze bancarie in ordine alla solvibilità ed affidabilità del candidato;
4. la certificazione attestante l'effettuazione del sopralluogo rilasciata da ASP (vedi punto 5);
5. copia del Disciplinare Organizzativo sottoscritto in ogni pagina per accettazione dal legale rappresentante;
6. copia dello schema di Contratto ATI/ATS sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante;

7. eventuale PROCURA qualora la dichiarazione e/o l'offerta non fossero firmate dal legale rappresentante della concorrente, dovrà essere prodotta ulteriore dichiarazione inerente la legittimazione a rappresentare la concorrente con indicazione degli atti o delle norme in forza delle quali lo scrivente è legittimato (procura, etc...). La dichiarazione potrà anche essere resa nelle forme previste per la dichiarazione di cui all'Allegato A - Dichiarazione sostitutiva (può essere anche inserita nel medesimo documento, con indicazione specifica dell'atto conferente i poteri di rappresentanza).
8. Eventuale atto costitutivo di Ati, se già costituita, o, per Ati non ancora costituite, l'impegno da parte dei soggetti interessati a costituire l'Ati in caso di selezione, con indicazione del capofila, delle mandanti e dei servizi che dovranno essere svolti dalle singole componenti dell'Ati.

Si invita ad usare i modelli allegati al presente Avviso (di cui ne costituiscono parte integrante), per consentire una velocizzazione del procedimento di selezione.

In caso di Raggruppamenti costituiti o costituendi, le dichiarazioni e i documenti di cui sopra (punti 1, 2, 5 e 6) devono essere presentati e sottoscritti da tutte le imprese partecipanti al Raggruppamento medesimo. I documenti di cui ai punti 3 e 4 potranno essere riferiti anche alla sola Capo Gruppo.

13§ PROGETTO TECNICO-GESTIONALE

Per i servizi Socio assistenziali e sanitari oggetto dell'avviso, l'impresa fornisce, in sede di presentazione del progetto tecnico-gestionale, un piano dettagliato degli interventi da eseguire con l'indicazione dell'integrazione delle operazioni rispetto ai diversi protocolli di "minima", del livello organizzativo e gestionale, dell'utilizzo delle persone e dei mezzi dedicati alla puntuale erogazione per garantire gli standard definiti. La capofila, ad assegnazione del servizio avvenuta, approva il progetto ovvero ne richiede gli aggiornamenti necessari per una più idonea corrispondenza alla gestione della struttura, anche attraverso l'attività della Cabina di Regia di cui all'art. 10 del Disciplinare Organizzativo e provvede a monitorare la corretta e puntuale esecuzione dello stesso.

Il progetto gestionale deve sinteticamente indicare le modalità con le quali il soggetto richiedente intende gestire il servizio. In esso dovranno essere approfonditamente sviluppati tutti i seguenti punti nei limiti di un elaborato di facciate 60 (sessanta) formato A4:(sono escluse dal conteggio le dichiarazioni da allegarsi).

	Requisiti generali
Qualificazione mandante	Solidità, organigramma e funzionigramma della mandante in particolare riferiti al ruolo della medesima rispetto all'A.T.S. Struttura della mandante.
	Dichiarazione del personale assegnato con particolare riferimento a: per gli OSS titoli di studio, qualifiche, definizione delle percentuali, per R.a.a e coord. Infermieristico, infermieri e fisioterapisti oltre a titoli di studio anche i curriculum e l'esperienza professionale.
	Presenza di elementi che attestino una comprovata esperienza nella gestione di strutture residenziali per anziani nel territorio della provincia di Bologna
	Possesso dell'accreditamento per gestione Cra

Formazione mandante	Esplicitazione delle modalità per la formazione e sviluppo delle risorse umane, rendicontazione della formazione della mandante negli ultimi due anni specificatamente suddivisa per le figure professionali richieste.
	Proposta di progetti/piani formativi, modalità dell'analisi del fabbisogno di formazione per i vari ruoli e figure. Sistemi di analisi e valutazione dei risultati e dell'efficacia della formazione svolta.
	Procedure e strumenti messi in atto per formare ed educare il personale sull'importante argomento: diritti degli utenti in materia di riservatezza delle informazioni, rispetto della dignità personale e privacy.
Aspetti organizzativi e gestionali	Articolazione e pianificazione nella fase di start-up.
	Eventuali progetti o proposte innovativi in relazione ad aspetti sanitari, socio/assistenziali o relativi alla sfera della relazione e della socialità.
	Strategie e modalità di gestione per la copertura del servizio: gestione delle turnazioni, delle assenze per ferie, malattie od altro. Indicazione della gestione operativa dei turni; (contatti, chiamate per emergenze, sostituzioni ecc).
	Configurazione del sistema di valutazione dei risultati dell'assistenza della qualità (indicatori, questionari di soddisfazione, clima organizzativo, valutazione di efficacia sui piani complessivi ed individualizzati).
Personale della mandante	Modalità attraverso cui viene fatto il reclutamento e selezione del personale: in particolare: 1)definizione di caratteristiche personali e professionali per l'accesso, 2)definizione delle regole per l'accesso, 3) presenza di strumenti formalizzati per l'accesso (domanda di lavoro, scheda colloquio, scheda valutazione, test ecc.)
	Definizione dei percorsi per l'inserimento del nuovo personale (affiancamento, struttura delle competenze da acquisire, valutazione del neo assunto con evidenza al raccordo con le figure di coordinamento interne).
	Processi per gestire e contrastare l'instabilità del rapporto di lavoro, in particolare per le cause d'assenza e modalità di contenimento del turn-over; sistema di monitoraggio, assenze.
	Definizione politiche incentivanti; strumenti che monitorano la motivazione, il clima organizzativo, e interventi messi in atto per prevenire il burn-out
Comunicazione e sistema informativo	Proposta di schema per il "raccordo gestionale" tra i soggetti dell'ATI/ATS (Mandataria e mandante).
	Trasparenza della propria attività e relativi strumenti a garantire la conoscenza.
	Sistema informativo: strumenti, prassi procedure in uso per il corretto passaggio delle informazioni. Proposte di un sistema informatizzato di gestione della cartella socio-assistenziale e sanitaria e sistemi per la raccolta e trasmissione dati per l'assolvimento dei debiti informativi con gli enti istituzionali
Servizi aggiuntivi	Standard di qualità e/o servizi migliorativi e/o integrativi rispetto agli standard previsti dalla normativa regionale.
Relazioni col territorio	Proposte finalizzate all'attivazione, mantenimento e potenziamento delle reti sociali presenti sul territorio.

Il progetto, dovrà essere corredato, dalle ulteriori quattro dichiarazioni sostitutive richieste esplicitamente dalla successiva griglia.

N.B. Il Progetto dovrà inoltre essere accompagnato da un'eventuale dichiarazione resa in analogia a quanto previsto dall'art. 13 comma 5) lettera A del D.Lgs. 163/2006, in ordine ad eventuali segreti tecnici e commerciali contenuti nel progetto presentato. In relazione al progetto presentato ed alla documentazione ad esso allegata la Commissione giudicatrice si riserva la facoltà di richiedere, qualora necessarie, eventuali specificazioni e/o integrazioni, chiarimenti.

Il punteggio assegnato al progetto (max 75 punti) avverrà nella maniera seguente

GRIGLIA PER LA VALUTAZIONE

	Requisiti generali	Punteggio assegnato	Criteri
Qualificazione mandante Punti 10	Solidità, organigramma e funzionigramma della mandante in particolare riferiti al ruolo della medesima rispetto all'A.T.S. Struttura della mandante.	Punti 3	Struttura organizzativa interna Copia dell'ultimo bilancio approvato Certificazione di qualità
	Dichiarazione del personale assegnato con particolare riferimento a: per gli OSS titoli di studio, qualifiche, definizione delle percentuali, per R.a.a e coord. Infermieristico, infermieri e fisioterapisti oltre a titoli di studio anche i curriculum e l'esperienza professionale.	Punti 3	Autocertificazione attestante il numero dei soci lavoratori suddivisi per qualifica, titoli professionali, titoli di studio ed anzianità di servizio. N° contratti a tempo indeterminato sul numero complessivo dei contratti
	Presenza di elementi che attestino una comprovata esperienza nella gestione di strutture residenziali per anziani nel territorio della provincia di Bologna	Punti 2	Autocertificazione attestante il numero di anni di presenza nel territorio della provincia di Bologna riferiti a strutture analoghe.
	Possesso dell'accreditamento per gestione Cra	Punti 2	Autocertificazione del possesso dell'accreditamento per gestione Cra
Formazione mandante Punti 10	Explicitazione delle modalità per la formazione e sviluppo delle risorse umane, rendicontazione della formazione della mandante negli ultimi due anni specificatamente suddivisa per le figure professionali richieste.	Punti 4	Autocertificazione attestante il numero di ore di formazione complessive sul totale degli operatori per figura professionale negli ultimi due anni. Tematiche, titoli e n. di ore dei singoli corsi formativi effettuati.
	Proposta di progetti/piani formativi, modalità dell'analisi del fabbisogno di formazione per i vari ruoli e figure. Sistemi di analisi e valutazione dei risultati e dell'efficacia della formazione svolta.	Punti 3	Proposta di progetti formativi annuali o pluriennali per strutture analoghe. Illustrazione dei sistemi di analisi e valutazione dell'efficacia della formazione.

	Procedure e strumenti messi in atto per formare ed educare il personale sull'importante argomento: diritti degli utenti in materia di riservatezza delle informazioni, rispetto della dignità personale e privacy.	Punti 3	Descrizione delle azioni, procedure e degli interventi finalizzati al raggiungimento di un livello standard di comportamenti professionali del personale sulle tematiche della privacy e della riservatezza.
Aspetti organizzativi e gestionali Punti 15	Articolazione e pianificazione nella fase di start-up.	Punti 2	Procedure o prassi che identificano gli steps finalizzati a garantire un efficace e proficua partenza del servizio riferite e figure coinvolte nell'avvio della nuova gestione.
	Eventuali progetti o proposte innovativi in relazione ad aspetti sanitari, socio/assistenziali o relativi alla sfera della relazione e della socialità.	Punti 5	Offerta di proposte migliorative mirate - al miglioramento o all'innovazione nei servizi assistenziali e sanitari richiesti - o alla qualità della vita socio relazionale degli ospiti.
	Strategie e modalità di gestione per la copertura del servizio: gestione delle turnazioni, delle assenze per ferie, malattie od altro. Indicazione della gestione operativa dei turni; (contatti, chiamate per emergenze, sostituzioni ecc).	Punti 5	Quantificazione ed esempio di predisposizione della turnistica per figura professionale. Sistemi per la flessibilità e garanzia della continuità assistenziale e delle assenze. Gestione operativa della turnazione.
	Configurazione del sistema di valutazione dei risultati dell'assistenza della qualità (indicatori, questionari di soddisfazione, clima organizzativo, valutazione di efficacia sui piani complessivi ed individualizzati).	Punti 3	Proposte di strumenti e sistemi per la valutazione dei risultati della qualità dell'assistenza in uso su servizi analoghi.
Personale della mandante Punti 20	Modalità attraverso cui viene fatto il reclutamento e selezione del personale: in particolare: 1)definizione di caratteristiche personali e professionali per l'accesso, 2)definizione delle regole per l'accesso, 3) presenza di strumenti formalizzati per l'accesso (domanda di lavoro, scheda colloquio, scheda valutazione, test ecc.)	Punti 6	Modalità reclutamento e selezione con particolare attenzione ai processi per l'individuazione del candidato ideale per il profilo richiesto. Descrizione dei sistemi in uso per la valutazione delle competenze, capacità relazionali, motivazione, disponibilità/flessibilità ecc.
	Definizione dei percorsi per l'inserimento del nuovo personale (affiancamento, struttura delle competenze da acquisire, valutazione del neo assunto con evidenza al raccordo con le figure di coordinamento interne).	Punti 6	Descrizione del processo di introduzione del nuovo operatore nel servizio con particolare attenzione alla sua formazione, alla mappatura e valutazione delle competenze acquisite
	Processi per gestire e contrastare l'instabilità del rapporto di lavoro, in particolare per le cause d'assenza e modalità di contenimento del turn-over; sistema di monitoraggio, assenze.	Punti 4	-Descrizione delle azioni e strumenti utilizzati per ridurre la rotazione/ricambio del personale al fine di offrire all'utenza la continuità relazionale ed il mantenimento degli assetti -Indicazione dei dati relativi al tasso di assenteismo ed ai sistemi di monitoraggio delle assenze in servizi analoghi

	Definizione politiche incentivanti; strumenti che monitorano la motivazione, il clima organizzativo, e interventi messi in atto per prevenire il burn-out	Punti 4	-Descrizione delle politiche incentivanti e di attenzione alla motivazione del personale e più in generale al clima ed al benessere organizzativo. -Interventi attuati per prevenire la sindrome del “burn out”
Comunicazione e sistema informativo Punti 10	Proposta di schema per il “raccordo gestionale” tra i soggetti dell’ATI. (Mandataria e mandante).	Punti 4	Indicazione di possibile schema di scambi comunicativi e determinazione dei soggetti responsabili di ciascun processo
	Trasparenza della propria attività e relativi strumenti a garantire la conoscenza.	Punti 2	Indirizzo del sito internet aziendale Carta dei servizi
	Sistema informativo: strumenti, prassi procedure in uso per il corretto passaggio delle informazioni. Proposte di un sistema informatizzato di gestione della cartella socio-assistenziale e sanitaria e sistemi per la raccolta e trasmissione dati per l’assolvimento dei debiti informativi con gli enti istituzionali	Punti 4	Descrizione degli strumenti in utilizzo presso realtà analoghe per un efficace ed efficiente passaggio delle informazioni e raccolta di dati e notizie relative al servizio in oggetto. Eventuale proposta di sistema informatizzato per la gestione della cartella integrata dell’ospite
Servizi aggiuntivi Punti 5	Standard di qualità e/o servizi migliorativi e/o integrativi rispetto agli standard previsti dalla normativa regionale.	Punti 5	Standard di qualità e/o servizi migliorativi e/o integrativi rispetto agli standard previsti dalla normativa regionale.
Relazioni col territorio Punti 5	Proposte finalizzate all’attivazione, mantenimento e potenziamento delle reti sociali presenti sul territorio.	Punti 5	Proposte finalizzate all’attivazione, mantenimento e potenziamento delle reti sociali presenti sul territorio.

14§ NON AMMISSIONE E NORME PER LA SELEZIONE

Resta inteso che:

1. il recapito del piego rimane ad esclusivo rischio del mittente;
2. non si darà corso all'apertura del plico che non risulti pervenuto tassativamente all'Asp Laura Rodriguez **entro il giorno 13/5/2014 ore 13.00**;
3. trascorso il termine fissato, non viene riconosciuta valida alcuna altra candidatura, anche se sostitutiva o aggiuntiva di una candidatura precedente;
4. non sarà ammessa alla selezione la candidata per la quale sia accertata la mancanza dei requisiti necessari per la realizzazione del servizio così come previsti dal presente Avviso, o che non abbia effettuato il sopralluogo della CRA;
5. l'Asp si riserva la facoltà di procedere alla selezione anche quando sia pervenuta una sola candidatura valida, nel caso in cui non sia presentata alcuna candidatura ASP si riserva di attivare idonea procedura negoziata diretta;
6. fatte salve le eventuali responsabilità penali, dichiarazioni non veritiere comporteranno l'automatica esclusione dalla selezione, se rilevate in tale sede, ovvero la decadenza dall'avvenuta selezione, se rilevate successivamente alla procedura;
7. è vietata l'associazione in partecipazione, è altresì vietata qualsiasi modifica alla composizione delle associazioni temporanee e dei consorzi rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di procedura di selezione;
8. in caso di fallimento della candidata selezionata, l'ASP si riserva la facoltà di cui all'art. n. 140 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i.;
9. qualora il legale rappresentante della candidata selezionata non si presenti per la stipulazione dei prescritti documenti contrattuali (Disciplinare Organizzativo e Contratto ATI/ATS) entro i termini che verranno prescritti, la candidata verrà dichiarata decaduta e si procederà a selezionare la seconda in graduatoria;
10. i pagamenti avverranno con le modalità previste dal disciplinare organizzativo.

Il Responsabile del Procedimento di selezione e/o la Commissione valutatrice, si riservano in ogni tempo la facoltà di richiedere precisazioni e/o integrazioni in ordine ai documenti e alle offerte presentate.

15§ CAUSE DI ESCLUSIONE

Costituiscono causa di esclusione:

1. incertezza assoluta sul contenuto della candidatura e progetto tecnico-gestionale-economico carente di altri elementi essenziali;
2. incertezza assoluta sulla provenienza della candidatura e progetto non sottoscritto;
3. plico contenente la candidatura non integro ovvero altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle candidature;
4. violazione dei termini per la presentazione della candidatura;
5. partecipazione contemporanea in forma individuale e in un raggruppamento o in più di un raggruppamento;
6. soggetti che versano in una delle situazioni di esclusione previste dall'art. 38 del D.Lgs., 163/2006;
7. candidati per i quali ASP accerta che le relative candidature sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi.

16§ SEDUTA PUBBLICA

Al fine di individuare il soggetto selezionato in via provvisoria, la procedura verrà esperita il giorno 14/5/2014 alle ore 15.30 in seduta pubblica presso la sede dell'ASP.

1° fase: identificazione delle candidate, verifica del rispetto dei termini, apertura del plico e verifica completezza della documentazione. Apertura Busta C e verifica completezza documentazione; apertura Busta B e verifica completezza documenti progettuali;

2° fase: (seduta riservata) verifica regolarità documentazione amministrativa presentata e possesso dei requisiti, ammissione/non ammissione, valutazione progetto tecnico-gestionale;

3° fase: seduta pubblica: comunicazione esito 2^ fase e apertura Busta A e verifica completezza documentazione;

4° fase: seduta riservata: valutazione progetto economico (Piano Economico Finanziario);

5° fase: seduta pubblica: comunicazione graduatoria finale ed individuazione del candidato selezionato.

Alle sedute pubbliche potranno partecipare tutti i soggetti interessati. Eventuali osservazioni da parte delle candidate potranno essere ammesse previa verifica di idonea delega.

Le date delle sedute pubbliche successive alla prima saranno comunicate alle candidate o direttamente nelle sedute stesse o con preavviso di almeno un giorno tramite fax o posta elettronica.

La selezione definitiva del candidato avverrà mediante Determinazione del Direttore dell'ASP, è facoltà di Asp non procedere ad alcuna selezione senza che per ciò le candidate abbiano diritto ad alcuna pretesa in merito.

Successivamente, il selezionato verrà invitato a presentarsi per la sottoscrizione del Disciplinare Organizzativo nonché del Contratto ATI/ATS.

Le spese inerenti entrambe le sottoscrizioni sono a carico del selezionato (futuro Mandante).

17§ SPESE PER LA PROCEDURA DELLA SELEZIONE

Il candidato selezionato quale futuro Mandante dovrà rimborsare ASP di tutte le spese della procedura quantificate in €. 5.000,00 (cinquemila).

18§ TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 "Codice della Privacy" e successive modifiche ed integrazioni, si precisa che la raccolta dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei candidati a partecipare alla procedura in oggetto. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla procedura. I dati saranno trattati con liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; saranno registrati, organizzati e conservati in archivi informatici e/o cartacei. Agli interessati sono riconosciuti tutti i diritti indicati dal D.Lgs. n. 196/2003. La comunicazione e la diffusione dei dati personali raccolti avverrà solo sulla base di quanto previsto da norme di legge e di regolamento. Il titolare del trattamento è ASP RODRIGUEZ.

L'accertamento delle informazioni fornite potrà consistere anche nel trattamento di dati giudiziari, ai fini della verifica dei requisiti di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., e tenuto conto del disposto di cui all'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000 (rilevante interesse generale).

Informativa

Ai sensi dell'art. 13 comma 1 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, in riferimento al procedimento instaurato dalla presente selezione, si informa che:

- a) le finalità e modalità di trattamento dei dati sono esclusivamente volte all'instaurazione del presente procedimento di selezione;
- b) la conseguenza di eventuale rifiuto dei dati richiesti, comporta l'esclusione dalla gara stessa,
- c) i soggetti o le categorie di soggetti che potranno venire a conoscenza dei dati inerenti le offerte presentate sono:
 - o il personale delle Amministrazioni coinvolte nel procedimento,
 - o i candidati che partecipano alla selezione,
 - o ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 241/90 e succ. modif. ed integrazioni.

19§ OBBLIGHI DEL CANDIDATO SELEZIONATO

L'ASP dovrà espletare, se ed in quanto dovuti, i controlli antimafia.
Altresì l'impresa, se dovuto, dovrà effettuare la comunicazione di cui al D.P.C.M. 11.5.1991, n. 187.

Si fa presente che ai sensi del D.lgs 81/2008 il DUVRI formerà parte integrante del Disciplinare Organizzativo, ancorché non allegato al medesimo.

Qualora il selezionato non stipuli i contratti suaccennati entro il termine prescritto, l'ASP avrà la facoltà di dichiararlo decaduto. Prima della stipula il selezionato dovrà altresì provvedere al pagamento delle spese per la procedura presso la Tesoreria dell'Asp Laura Rodriguez quantificate in Euro 5.000,00 (cinquemila).

In tal caso, fatto salvo il diritto dell'ASP di richiedere il risarcimento per qualsiasi maggior spesa o per danni subiti, è in facoltà della stessa ASP di selezionare l'impresa che risulti seconda classificata nella graduatoria della procedura della selezione.

Le spese contrattuali (copia, bolli, registro, diritti) sono interamente a carico della ditta selezionata.

Il contratto ATI/ATS sarà stipulato in forma pubblica presso un notaio.

Personale:

Nel caso ne ricorrano le condizioni, è previsto il passaggio del personale attualmente in servizio (in forza degli accreditamenti già effettuati per nuclei) alla Ditta che sarà selezionata in esito alla presente procedura, se diversa da quella attuale. Pertanto la candidata selezionata è tenuta ad applicare la clausola contenuta all'art.37 del Contratto collettivo nazionale di lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo, con l'obbligo di assumere il personale operante nel medesimo servizio, con il mantenimento del medesimo contratto individuale, dando già per acquisito il periodo di prova e l'anzianità maturata e maturanda.

20§ DOCUMENTAZIONE DELLA PROCEDURA

I documenti della Procedura di gara risultano i seguenti:

— Avviso dell'avvio del procedimento di selezione (il presente avviso);

- Disciplinare Organizzativo;
- Schema Contratto ATI/ATS;
- Moduli allegati A) B) per istanza e dichiarazioni sostitutive in ordine ai requisiti di carattere generale, a quelli di carattere tecnico-economico-organizzativo.

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet di ASP RODRIGUEZ alla sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti".

I rimanenti documenti potranno essere richiesti a: s.brusori@asplaurarodriguez.it

21§ CHIARIMENTI

Tutte le richieste di chiarimento in ordine alla gara dovranno essere inoltrate ad ASP mediante e-mail inviata al seguente indirizzo di posta elettronica: s.brusori@asplaurarodriguez.it ovvero mediante fax al numero: **+390516279067** (all'attenzione del Dott. Brusori Silvano).

Le suddette richieste dovranno pervenire entro 4 giorni dalla scadenza per la presentazione della documentazione.

22§ PROCEDURE DI RICORSO

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: T.A.R. EMILIA-ROMAGNA. Indirizzo postale: STRADA MAGGIORE 53, 40124, Bologna.

Telefono: 051/431501. Indirizzo Internet: www.giustizia-amministrativa.it

23§ RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI SELEZIONE

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Direttore dell'ASP: Dott. Silvano Brusori.

San Lazzaro di Savena, lì 17/04/2014

F.TO IL DIRETTORE DELL'ASP
RODRIGUEZ
Dr. Silvano Brusori
