





COMUNE DI PEVERAGNO

Provincia di Cuneo

Piazza Pietro Toselli n. 15 - Cap. 12016

Tel. 0171 - 337711 (Centralino) Comune di Peveragno

Tel. 0171 - 337734 - (Centralino Casa di Riposo) int. 1 direzione

Sede operativa della Casa di Riposo: Via Bartolomeo Prieri n. 27

P.IVA – C.F. 00259030047

PEC: comune.peveragno@legalmail.it

casariposo@comune.peveragno.cn.it

<https://www.comune.peveragno.cn.it>

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
AFFIDAMENTO IN GLOBAL SERVICE DEI SERVIZI DI GESTIONE DELLA
CASA DI RIPOSO COMUNALE
DON G. PEIRONE - R.S.A.
DI PEVERAGNO
PER LA DURATA DI ANNI 4 DALLA DATA DI AGGIUDICAZIONE
CON OPZIONE DI PROROGA TRIENNALE

Approvato Con Determinazione di Giunta
n. 45 del 09 giugno 2025

CPV principale: 85311100-3 (Servizi di assistenza sociale per anziani)
CPV secondari: 55510000-8 (Servizi di mensa)
90910000-9 (Servizi di pulizia)

CODICI ATECO

- 87.30.00 – Strutture di assistenza residenziale per anziani disabili e gestione di residenze per anziani e disabili in strutture autorizzate

CCNL: Cooperative Sociali T151

- Art. 1 Oggetto dell'appalto
- Art. 2 Caratteristiche della struttura e obiettivi dei servizi
- Art. 3 Distacco dipendenti comunali
- Art. 4 Durata dell'Appalto
- Art. 5 Importo dell'Appalto
- Art. 6 Revisione prezzi
- Art. 7 Criteri di Aggiudicazione
- Art. 8 Prestazioni all'interno della Casa di Riposo
- Art. 9 Coordinatore/Referente e Direttore di Struttura dei Servizi della Ditta
Aggiudicataria
- Art. 10 Assistenza Infermieristica
- Art. 11 Disposizioni in materia di smaltimento dei rifiuti sanitari
- Art. 12 Attività di supporto Psicologico Professionale
- Art. 13 Attività di Logopedista
- Art. 14 Attività di riabilitazione e mantenimento Psico-fisico
- Art. 15 Attività di animazione
- Art. 16 Assistenza tutelare alla persona – prestazioni sociosanitarie
- Art. 17 Attività di ristorazione
- Art. 18 Disposizioni in materia di rifiuti nel servizio di ristorazione
- Art. 19 Igiene e sanificazione ambientale
- Art. 20 Servizio di lavanderia e attività di guardaroba
- Art. 21 Derattizzazione, disinfestazione
- Art. 22 Raccolta rifiuti
- Art. 23 Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria
- Art. 24 Manutenzione a carico del comune
- Art. 25 Clausole sociali
- Art. 26 Contabilizzazione delle prestazioni
- Art. 27 Servizi aggiuntivi
- Art. 28 personale, titoli professionali, organizzazione
- Art. 29 Norme riguardanti il personale impiegato dalla ditta aggiudicataria
- Art. 30 Organico del personale
- Art. 31 Tesserino di riconoscimento – vestiario – DPI – attrezzature
- Art. 32 Personale e titoli professionali
- Art. 33 Codice di comportamento
- Art. 34 Formazione
- Art. 35 Tirocini, servizio civile, personale socialmente utile e volontariato
- Art. 36 Osservanza delle condizioni normative, contributive e retributive
- Art. 37 Oneri ed obblighi dell'appaltatore
- Art. 38 Criteri minimi ambientali. Specifiche tecniche
- Art. 39 Piano delle misure per la sicurezza fisica dei lavoratori – DUVR
- Art. 40 Danni
- Art. 41 Disponibilità di locali, impianti prodotti ed attrezzature

Art. 42 Vigilanza e controllo

Art. 43 Segreto d'ufficio, segreto professionale e trattamento dei dati personali

Art. 44 Assicurazioni

Art. 45 Vincolo giuridico e cauzione definitiva

Art. 46 Domicilio e responsabilità

Art. 47 Termini di pagamento

Art. 48 Interruzione del servizio

Art. 49 Penalità

Art. 50 Disciplina del subappalto

Art. 51 Clausola risolutiva espressa

Art. 52 Risoluzione anticipata del contratto

Art. 53 Spese contrattuali

Art. 54 Controversie

Art. 55 Osservanza di leggi e decreti.

ALLEGATI AL PRESENTE CAPITOLATO D'APPALTO:

- Carta dei Servizi
- Regolamento
- Indumenti all'ingresso
- DUVRI
 - A Planimetria
 - B Personale (Dipendenti Comunali e di Cooperativa)
 - C Proposte operative per la ristorazione assistenziale
Regione Piemonte Alimenti
 - D Menù validato ASL
 - D1 Menù per diete particolari e Diete in Bianco
 - E-F Dichiarazione prodotti pulizia
 - G Dichiarazione prodotti carta tessuto
 - H Questionario semplificato standard sociali minimi
 - I Questionario standard sociali minimi
 - J Dichiarazione conformità standard sociali minimi

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

TITOLO I – PERIMETRO DI SERVIZIO

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

1. Attraverso il presente Capitolato speciale d'appalto, il Comune di PEVERAGNO intende affidare ad un unico contraente, individuato in base alle regole prescritte da questo Capitolato e dal Disciplinare di gara, l'espletamento di tutti i servizi necessari alla cura degli ospiti e alla gestione della struttura Casa di riposo comunale Don G. Peirone di Peveragno in un'organizzazione di servizi da gestire in forma integrata del tipo **Global Service** (e conseguente trattamento fiscale con particolare riferimento all'IVA – *Risposta n. 221 Agenzia Entrate all'Interpello Art.11, c.1, lett. a), legge 27 luglio 2000, n.212 – Prestazioni proprie delle Case di riposo per anziani – Regime di esenzione ex art.10, n.221 del DPR 633/1972*), realizzati in condizioni di lavoro dignitose lungo l'intera catena di fornitura, mantenendo in capo a sé stesso esclusivamente le funzioni di:

- a) Supervisione applicazione contratto per il tramite del Responsabile del Servizio
- b) Gestione amministrativa ed economica dell'utenza
- c) Manutenzione di natura straordinaria dell'edificio, compresi impianti e verde esterno
- d) Parrucchiera
- e) Direttore Sanitario
- f) Spese elettriche
- g) Spese telefoniche
- h) Spese per il riscaldamento

I servizi oggetto dell'affidamento sono:

- a. Direttore di Struttura e Coordinatore dei Servizi
 - b. Assistenza infermieristica, comprensiva della funzione del governo assistenziale
 - c. Assistenza Psicologica
 - d. Assistenza logopedista
 - e. Assistenza riabilitativa
 - f. Prestazioni sociosanitarie
 - g. Animazione
 - h. Pulizia e sanificazione ambientale
 - i. Servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti sanitari
 - j. Manutenzione ordinaria della struttura
 - k. Servizio di ristorazione e la relativa manutenzione degli impianti
 - l. Servizio di lavanderia (in modalità lavanolo) e la relativa manutenzione degli impianti
2. L'Appaltatore gestirà a proprio carico l'organizzazione di persone e mezzi necessari a garantire il buon andamento dei servizi, in base ad un proprio progetto organizzativo e gestionale per la gestione dei diversi servizi e l'integrazione tra di essi.
 3. Tenuto conto dei principi della **Direttiva 2001/23/CE del 12 marzo 2001** e delle disposizioni in materia di clausola sociale di cui all'**art. 57 del D.Lgs. 36/2023**, l'Appaltatore si impegna, nei limiti e nei modi consentiti dalla normativa vigente e dai contratti collettivi applicabili, ad utilizzare prioritariamente il personale già impiegato nei servizi oggetto del presente appalto, salvo espressa rinuncia da parte dello stesso (sia esso dipendente di cooperativa, libero professionista o appartenente a studi privati). L'assunzione di tale personale dovrà avvenire **nel rispetto delle esigenze organizzative e produttive dell'Appaltatore**, fermo restando che lo stesso potrà valutare eventuali **riorganizzazioni interne o esigenze operative** legate all'esecuzione dell'appalto.
- Nel caso di personale assente per infortunio, malattia, maternità, aspettativa o altra causa

giustificativa, il reinserimento dello stesso sarà valutato **compatibilmente con le necessità dell'Appaltatore e con l'eventuale personale già assunto in sostituzione.**

4. A questo fine si allega al presente capitolato lo schema riportante l'organico del personale attualmente in servizio (**Allegato B**)
5. Ai fini dell'esecuzione del presente appalto l'Aggiudicatario dovrà attenersi ai Criteri minimi ambientali ed alle linee guida sociali di cui ai decreti ministeriali consultabili sul sito web <http://www.minambiente.it> nella sezione dedicata al *Green Public Procurement*:
 - a. Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare DM del 24 maggio 2012 (Pulizie)
 - b. Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare DM del 11 gennaio 2017 (Prodotti tessili)
 - c. Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare DM del 10 marzo 2020 (Ristorazione)
 - d. Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare DM del 06 giugno 2012 (Aspetti sociali)
6. La procedura sarà esperita con l'osservanza della seguente normativa vigente:
 - ✓ applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 71 e 108 comma 2, lett. a), del Codice dei contratti pubblici D.Lgs n. 36 del 31 Marzo 2023
 - ✓ D.G.R. 14.9.2009 n. 25-12129 della Regione Piemonte;
 - ✓ D.G.R. 30.07.2012 n. 45-4248 della Regione Piemonte;
 - ✓ D.G.R. 21.02.2013 n. 29-5369 della Regione Piemonte;
 - ✓ D.G.R. 02.08.2013 n. 85-6287 della Regione Piemonte;
 - ✓ dal Codice Civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato;
 - ✓ Progetto ai sensi dell'art. 41 comma 12 ed allegato I.7 del Codice, con i contenuti ivi previsti, comprensivo dei seguenti documenti:
 - Relazione tecnico illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio
 - Calcolo degli importi per l'acquisizione dei Servizi;
 - Prospetto economico degli oneri complessivi;
 - Capitolato Speciale d'Appalto con relativi allegati (da A a J);
 ed anche in riferimento ai seguenti documenti di gara:
 - Disciplinare di gara;
 - Schema di contratto;
 - Bando di gara;
 - ✓ alle condizioni generali e particolari riportate nel presente Capitolato Speciale d'Appalto e suoi allegati.

Resta inteso che sarà responsabilità dell'aggiudicatario, in base al progetto tecnico presentato, provvedere all'aggiornamento, implementazione e revisione dei protocolli operativi e di tutte le procedure necessarie e previste, rispondendo anche in maniera puntuale alle eventuali prescrizioni e richieste da parte della Asl e organi istituzionali di controllo.

La direzione dell'Ente mantiene la responsabilità di definire gli obiettivi generali da perseguire e pertanto dovrà necessariamente approvare cambiamenti e procedure di gestione in tutti gli ambiti.

Art. 2 CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA E OBIETTIVI DEI SERVIZI

La Casa di Riposo Comunale Don G. Peirone è sita in Via Bartolomeo Prieri, 27 – Peveragno (CN) nel centro del paese, ubicata in un edificio storico, un tempo utilizzato come Ospedale di Carità ed Ospizio. Il Servizio, nello specifico, dovrà essere svolto nel rispetto e secondo quanto indicato dai seguenti documenti organizzativi/operativi di indirizzo dell'Ente, redatti nel rispetto della normativa vigente del settore ed in particolare della D.G.R. Piemonte n. 45 del 30 luglio 2012 e D.G.R. Piemonte n. 25/2009 e s.m.i.:

- Carta dei servizi
- Piano di lavoro
- Protocolli, procedure ed istruzioni operative
- PAI relativi ai singoli utenti

La Residenza è una struttura ad “ospitalità” permanente, è disposta su tre piani ed è articolata nelle seguenti sezioni:

- Piano interrato: cantina, magazzino;
- Piano terra: lavanderia (deposito materiale pulito e deposito materiale sporco), cucina, ufficio della direzione dei servizi generali, sala da pranzo per gli Ospiti del nucleo R.A. e R.A.A, locale per il culto, camera mortuaria, ufficio cooperativa, giardino, magazzino/deposito, servizi igienici, spogliatoio personale, spogliatoio addetti alla cucina;
- Piano primo: nucleo R.A (13 posti), nucleo R.A.A. (8 posti), soggiorno, palestra, servizi igienici, un locale di sorveglianza per gli operatori;
- Secondo piano: nucleo RSA (20 posti), piccolo ripostiglio per il personale, locale sorveglianza, infermeria, soggiorno, sala da pranzo, servizi igienici;

La Casa di Riposo di Peveragno R.S.A. risulta altresì Accreditata istituzionalmente in modo definitivo dalla Regione Piemonte e dalla ASL CN1 con Deliberazione del Direttore Generale ASL CN1 n. 689 de28/10/2010 a sensi della D.G.R. n. 25- 12129 del 14.09.2009 e s.m.i..

La struttura è in possesso di tutte le autorizzazioni necessarie al funzionamento, in relazione al seguente scopo:

“Progettazione ed erogazione di servizi socio-sanitari ed assistenziali rivolti ad anziani autosufficienti, parzialmente autosufficienti e non autosufficienti in regime di residenzialità”.

Gli obiettivi generali dell'assistenza definiti dall'Amministrazione Comunale sono:

- garantire spazi e tempi di partecipazione affinché la persona Ospite sia protagonista;
- approccio globale alla persona, tramite progetti individuali, per il mantenimento e/o sviluppo delle capacità psicofisiche della persona anziana;
- garantire un'alta qualità di vita attraverso la ricerca del Ben-essere della persona;
- garantire il rispetto e il soddisfacimento dei bisogni relazionali, di salute, di sicurezza della persona ospite;
- garantire la qualità dell'assistenza prestata tramite la formazione permanente del personale, al fine di sviluppare le capacità di intervento assistenziale, di lavoro in équipe e di relazione con l'Ospite;
- impegno affinché la struttura resti aperta al territorio.

La Casa di Riposo Comunale “D. G. Peirone” è un servizio di proprietà del Comune che la gestisce direttamente. Il Legale Rappresentante dell'Ente è il Sindaco pro-tempore; le decisioni politico-amministrative relative alla struttura, pertanto, vengono deliberate dai competenti organi comunali: Giunta e Consiglio.

Per la gestione della residenza il Sindaco nomina:

- Il Funzionario Responsabile del Servizio con funzioni di responsabilità e coordinamento,
- Il Consulente Medico.

Attualmente sono presenti come personale dipendente del Comune:

- N. 1 Funzionario Responsabile del Servizio 12 ore settimanali e reperibile presso la sede comunale,
- N. 2 O.S.S. (una full-time 36 ore settimanali ed una part-time 24 ore settimanali)

Le attività svolte nella Casa di Riposo pongono in primo piano la persona, perciò sono essenziali:

- **l'elaborazione di progetti assistenziali individualizzati:** che devono essere definiti a norma della D.G.R. N. 42-8390/2008 allegato D della Regione Piemonte e successive integrazioni e modificazioni; l'elaborazione dei progetti deve evidenziare: i problemi ed i bisogni emergenti, gli obiettivi, la programmazione d'interventi specifici dei vari operatori per il raggiungimento degli obiettivi, gli indicatori di verifica e le verifiche periodiche. Tale metodo di lavoro, comporta riunioni ed incontri di verifica, programmazione e coordinamento da parte del gruppo operativo di gestione che agisce su base interdisciplinare e che, oltre a predisporre i singoli progetti individualizzati per **ogni** Ospite, cura l'organizzazione del lavoro e gli interventi specifici dei vari operatori;

- **l'integrazione e/o il coordinamento nell'operatività delle varie figure professionali sul singolo caso;**

- **la flessibilità operativa,** considerato che il personale sanitario ed assistenziale è impegnato insieme a garantire il soddisfacimento dei bisogni delle persone che sono strettamente collegati fra loro;

Le varie attività d'assistenza, cura e monitoraggio dovranno essere esplicate con idonei protocolli **validati dalla Direzione della Struttura.**

La Casa di Riposo deve garantire alle persone residenti il rispetto dei loro diritti, la loro riservatezza, il rispetto della loro personalità, anche mediante la personalizzazione degli ambienti, la valorizzazione della persona attraverso una particolare cura dell'aspetto fisico nonché la promozione del rispetto del patrimonio culturale, politico e religioso di ciascuno.

Globalmente nella struttura si devono perseguire la qualità delle risposte assistenziali fornite affinché le attività si conformino il più possibile ai ritmi ed alle abitudini delle persone, compatibilmente con le esigenze di una collettività, attraverso regolamenti rispettosi della dignità della persona.

Presso la struttura deve essere conservata a cura del soggetto aggiudicatario con modalità idonea a garantire il rispetto del segreto d'ufficio la seguente documentazione:

1. Protocolli organizzativi e assistenziali coerenti con le procedure ed istruzioni aziendali e le norme di legge;
2. Turni del personale;
3. Presenze del personale;
4. Consegne individuali dell'ospite;
5. Cartella sanitaria;
6. Piani Assistenziali Individuali (P.A.I.);
7. Modulo per monitoraggio interventi/attività varie;
8. Modulistica attestante la corretta applicazione D.Lgs. n. 81 del 09 aprile 2008, e s.m.i., D. Lvo. 196/2003 (consenso informato), Regolamento CE 852/2004 (H.A.C.C.P. alimenti);
9. Titoli di studio del personale, curriculum, attestati corsi formativi, iscrizione all'albo Professionale ove richiesta;
10. Idoneità sanitaria rilasciata dal medico competente della Ditta.

1.1 - PROGETTO PRODUTTIVITÀ PER OPERATORI OSS, ADDETTI PULIZIE E ADDETTI SERVIZIO RISTORAZIONE

Ritenendolo fondamentale per la stabilità e la motivazione degli operatori, viene altresì richiesta la predisposizione di un progetto di produttività che, su base meritocratica, assegni un bonus economico al seguente personale utilizzato all'interno della Casa di Riposo: operatori OSS, Addetti pulizie/Personale

ausiliario e Addetti Servizio Ristorazione (cuoca e aiuto cuoca). Tale progetto sarà richiamato all'interno del progetto Tecnico. Il progetto in questione dovrà essere dettagliato sia in relazione ai criteri di valutazione sia in relazione all'importo previsto da assegnare. Tale importo calcolato e indicato percentualmente sul valore/costo annuo complessivo della retribuzione di ogni operatore assunto a tempo indeterminato (saranno esclusi quegli operatori che nel corso dell'anno oggetto della valutazione si saranno dimessi o ovviamente saranno stati licenziati o sospesi o non lo meriteranno in base alle valutazioni ottenute), dovrà essere assegnato annualmente e per ogni anno della durata dell'appalto.

1.2 – GESTIONE COMPLETA DEI SERVIZI DA SVOLGERE PRESSO LA CASA DI RIPOSO COMUNALE DON G. PEIRONE DI VIA BARTOLOMEO PRIERI N. 27 – PEVERAGNO

- 1) Nucleo di 8 posti letto RAA per persone anziane autosufficienti;
- 2) Nucleo di 13 posti letto RA per persone anziane parzialmente non autosufficienti;
- 3) Nucleo di 20 posti letto RSA, di cui alla DGR 17/2005, in particolar modo per persone anziane in fascia di intensità assistenziale da bassa ad alta intensità assistenziale affette da Morbo di Alzheimer o altre demenze.

Nel corso della durata dell'appalto, sarà possibile da parte dell'ente appaltante modificare la tipologia dei 41 posti in oggetto.

Per definire correttamente il concetto di "gestione completa" si chiarisce che l'aggiudicataria dovrà fornire mediante l'utilizzo di personale idoneo i seguenti servizi:

- a) Referente della ditta aggiudicataria,
- b) Direttore di Struttura e coordinatore
- c) Assistenza tutelare alla persona,
- d) Assistenza Infermieristica,
- e) Attività di riabilitazione e mantenimento psico-fisico,
- f) Attività di logopedista,
- g) Supporto psicologico professionale,
- h) Attività di animazione,
- i) Attività di ristorazione,
- j) Pulizie generali (servizio di sanificazione e disinfestazione),
- k) Attività di lavanderia e guardaroba,
- l) Servizio di manutenzione.

L'aggiudicataria dovrà, pertanto, provvedere alla stesura dell'orario, alla programmazione dei lavori, all'istruzione necessaria (formazione professionale, aggiornamento, istruzione, D. lgs. 81/2008, ecc.) di tutto il personale operante nella Residenza.

L'aggiudicataria qualora si avvalga di personale straniero deve garantirne una buona conoscenza della lingua italiana sia verbale che scritta.

L'aggiudicataria dovrà, inoltre, utilizzare proprie attrezzature e proprio materiale per tutte le attività svolte presso la Struttura stessa.

Nessun compenso aggiuntivo o conguaglio sarà riconosciuto all'eventuale mutare del grado di non autosufficienza degli ospiti ammessi, salvo quanto previsto al successivo articolo 26.

1.3 – UTENZA

Le ammissioni, le dimissioni ed i rapporti finanziari con gli utenti e/o loro famigliari saranno gestiti dall'Ente tramite il proprio personale.

Le ammissioni degli ospiti anziani nei 3 nuclei sono di esclusiva competenza della direzione della Casa di Riposo Comunale Don G. Peirone. Gli inserimenti degli ospiti saranno decisi dal Responsabile del servizio Comunale sulla base della lista di attesa che, come riportato nel Regolamento della struttura,

Casa di Riposo Comunale Don G. Peirone – Comune di Peveragno – Capitolato D'appalto

prevede la precedenza ai residenti nel Comune per poi aprire la possibilità a residenti in altri Comuni.

Il Responsabile comunale della Casa di Riposo, nella gestione ed in previsione di ingressi di nuovi ospiti, coinvolgerà ed informerà con doveroso anticipo il direttore/coordinatore dei servizi scelto dall'aggiudicatario, in modo che si possa garantire l'inserimento in Struttura del nuovo ospite in maniera ottimale e fornendo le relative disposizioni assistenziali, terapeutiche e riabilitative necessarie al Personale

Essendone ampiamente riconosciuta la valenza terapeutica si favorisce nel modo più ampio possibile la socializzazione utilizzando per le esigenze di tipo relazionale anche le uscite all'esterno. A riguardo del servizio di ristorazione vengono privilegiati gli ingredienti provenienti dal territorio per recuperare il vissuto dell'anziano ed in particolare della cultura culinaria locale.

La Casa di Riposo, nel rispetto della normativa in materia, si adopera per soddisfare i bisogni psico-fisici delle persone ospitate, nell'intento di garantire il benessere di ogni persona.

La Casa di Riposo intende porsi come una realtà integrata nel contesto sociale, favorendo i rapporti tra gli ospiti, i familiari e il mondo esterno.

Ricerca e persegue, inoltre, la collaborazione con associazioni di volontariato, scuole, ecc.... per favorire momenti di incontro e socializzazione, nell'intento di contrastare l'esclusione sociale delle persone ricoverate.

Deve essere garantito agli ospiti il rispetto dei diritti di seguito elencati:

1.4 – DIRITTI DEGLI OSPITI

- *Diritto alla vita* – ogni persona deve ricevere la tempestiva, necessaria e appropriata assistenza per il soddisfacimento dei bisogni fondamentali per la vita;
- *Diritto di cura ed assistenza* – ogni persona deve essere curata in scienza e coscienza e nel rispetto delle sue volontà;
- *Diritto di prevenzione* – ad ogni persona deve essere assicurato ogni strumento atto a prevenire rischi e/o danni alla salute e/o alla sua autonomia;
- *Diritto di protezione* – ogni persona in condizioni di bisogno deve essere difesa da speculazioni e raggiri;
- *Diritto di parola e di ascolto* – ogni persona deve essere ascoltata e le sue richieste soddisfatte nel limite del possibile;
- *Diritto di informazione* – ogni persona deve essere informata sulle procedure e le motivazioni che sostengono gli interventi a cui viene sottoposta;
- *Diritto di partecipazione* – ogni persona deve essere coinvolta sulle decisioni che la riguardano;
- *Diritto di espressione* – ogni persona deve essere considerata come individuo portatore di idee e valori ed ha il diritto di esprimere le proprie opinioni;
- *Diritto di critica* – ogni persona può dichiarare liberamente il suo pensiero e le sue valutazioni sulle attività e disposizioni che la riguardano;
- *Diritto al rispetto ed al pudore* – ogni persona deve essere chiamata con il proprio nome e cognome e deve essere rispettata la sua riservatezza ed il suo senso del pudore;

- *Diritto di riservatezza* – ogni persona ha diritto al rispetto del segreto su notizie personali da parte di chi eroga direttamente o indirettamente l'assistenza;
- *Diritto di pensiero e di religione* – ogni persona deve poter esplicitare le sue convinzioni filosofiche, sociali e politiche nonché praticare la propria confessione religiosa.

1.5 – RESPONSABILE DELLA STRUTTURA O DEL SERVIZIO

Il Comune ha al suo interno nominato il Responsabile del Servizio con compiti di Responsabilità e Coordinamento come meglio di seguito indicati:

- 1) Coordinamento organizzativo complessivo, nonché la verifica degli obiettivi prefissati e la vigilanza sui servizi generali forniti
- 2) Inserimento, accoglienza e cura delle fasi di accesso, stesura contratti con i famigliari degli Ospiti
- 3) Relazioni con famigliari e tutori degli Ospiti (in assenza del responsabile vi è l'Assessore Comunale preposto oppure una delle due OSS Comunali)
- 4) Monitoraggio e valutazione dell'adeguatezza del servizio
- 5) Disbrigo pratiche amministrative legate all'appalto o all'Ufficio Comunale
- 6) Compiti di organizzazione generale delle attività, nonché la verifica del raggiungimento degli obiettivi e la vigilanza sugli aspetti qualitativi dei servizi forniti agli Ospiti. (D.G.R. 35-9199 del 14 luglio 2008)
- 7) Si occupa di monitorare e valutare i servizi affidati in gestione (OSS., Pulizie, Mensa,)
- 8) Verifica attraverso Audit (2 volte all'anno) la qualità di tutti i servizi in gestione
- 9) Verifica la corretta erogazione dell'assistenza all'Ospite
- 10) Rapporti con ASL ed enti esterni.

1.6 – DIRETTORE SANITARIO

Nel rispetto della D.G.R. 30 luglio 2012 n. 45-4248 e s.m.i. della Regione Piemonte, nelle strutture che erogano anche prestazioni ad alta intensità assistenziale deve essere previsto, data la complessità della casistica e vista la necessità di assicurare un coordinamento delle attività sanitarie, il Comune nomina annualmente un consulente medico esterno (Direttore Sanitario).

Il Direttore Sanitario ha i seguenti compiti:

- a) collaborazione nella valutazione dell'ospite e delle condizioni psico-fisiche all'ingresso nella Struttura;
- b) verifica del corretto espletamento dei compiti di rilevanza assistenziale e sanitaria da parte dei vari addetti provvedendo a segnalare al Responsabile dell'Ente eventuali disfunzioni;
- c) verificare le modalità e la qualità delle prestazioni rese, ai sensi delle vigenti normative, da parte dei medici di medicina generale informando, se del caso, direttamente l'ASL e il Distretto sanitario con cui i medici intrattengono il rapporto convenzionale;
- d) verificare il regolare approvvigionamento di farmaci, presidi, protesi ed ausili per gli ospiti, nonché la regolare tenuta delle relative registrazioni;
- e) garantire che agli Ospiti siano rilasciate le certificazioni necessarie (esempio esenzioni ticket, piani terapeutici ecc.);
- f) garantire l'erogazione degli interventi ritenuti inderogabili per l'interesse del paziente.

Inoltre:

- 1) Coordinamento attività Infermieristica;
- 2) Coordinamento attività tra Infermeria Professionale, OSS per gli Ospiti della Struttura;
- 3) Rapporti con ASL CN 1 per Ospiti nucleo RSA;
- 4) Rapporti con ASL CN 1 per Ospiti nucleo RSA in convenzione;
- 5) Rapporti con UVG (Unità Valutativa Geriatrica);
- 6) Rapporti con il Reparto di Geriatria per le problematiche Ospiti;

- 7) Stesura con l'equipe multiprofessionale dei PAI (Piano Assistenziale Individuale)
- 8) Controllo della corretta applicazione dei PAI (Piano Assistenziale Individuale)

L'aggiudicataria del presente appalto dovrà attenersi, per quanto riguarda le modalità di attuazione del servizio, agli articoli del presente capitolato ed alle indicazioni di seguito esplicate.

ART. 3 DISTACCO DIPENDENTI COMUNALI

1. In considerazione dell'interesse specifico del Comune alla massima efficienza del servizio in oggetto e all'eliminazione del rischio di interferenze tra lavoratori dipendenti da soggetti diversi, a seguito dell'affidamento del presente Appalto e sottoscrizione del relativo contratto opererà il distacco temporaneo, per tutta la durata dell'Appalto stesso, delle due OSS **dipendenti del comune**, che saranno messa a disposizione dell'Appaltatore (distaccatario) per l'esecuzione delle attività connesse all'espletamento dei servizi dedotti nel presente capitolato.
2. Il distacco non comporta un cambio di mansioni delle dipendenti distaccate in quanto perfettamente coerenti con l'attività dei servizi oggetto del presente Appalto. **Saranno impegnate esclusivamente al piano primo dei Nuclei RA-RAA dal lunedì al sabato con esclusione della domenica e del turno notturno.**
3. Ai sensi dell'art.3 comma 6 del D.Lgs. 81/2008 nell'ipotesi di distacco del lavoratore di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni, tutti gli obblighi di prevenzione e protezione sono a carico del distaccatario, fatto salvo l'obbligo a carico del distaccante di informare e formare il lavoratore sui rischi tipici generalmente connessi allo svolgimento delle mansioni per le quali egli viene distaccato.
4. Ai sensi dell'art. 30 c. 2 del D. Lgs. 276/2003 il Comune, in qualità di titolare del rapporto di
5. lavoro rimarrà responsabile del trattamento economico e giuridico a favore del lavoratore e sarà titolare degli obblighi retributivi, contributivi e assicurativi, compresi quelli legati alle dichiarazioni fiscali.
6. Rimane altresì a carico del Comune la titolarità di compiere ogni atto che comporti modifiche al rapporto di lavoro, e l'eventuale risoluzione del rapporto.
7. Il Comune mantiene la titolarità della gestione delle ferie e dei permessi ai sensi del vigente CCNL, nel rispetto delle regole facenti capo al Contratto collettivo regionale e/o integrativo.
8. Allo stesso modo il Comune esercita il potere disciplinare per infrazioni che facciano riferimento alla violazione di regole dettate dal contratto di lavoro o sulla base di informazioni di infrazioni effettuate dal distaccatario che determinino l'avvio della procedura.
9. I diritti sindacali e i diritti di sciopero del lavoratore distaccato non subiranno modifiche per effetto del distacco stesso.
10. Il Comune manterrà altresì la rilevazione delle presenze in servizio del personale distaccato al fine dei controlli di propria competenza (visite fiscali incluse).
11. Il personale distaccato può essere chiamato a prestare il proprio servizio a **turno**, ma in tal caso sarà compensato con l'assegnazione di un'indennità di turno come previsto dai vigenti CCNL. L'impiego a turno è consentito **esclusivamente a seguito di formale richiesta scritta e preventiva** dell'Appaltatore e comporterà in capo a questi il sorgere di un ulteriore onere di rimborso relativamente dell'ulteriore indennità erogata. **In mancanza di tale formale procedura il personale distaccato non può essere impiegato a turno.** Nel caso in cui i dipendenti vengano impiegati a turno, senza aver presentato la preventiva richiesta, il Comune provvederà a pagare il personale ed a richiedere il rimborso della spesa sostenuta comprensiva di oneri riflessi e IRAP all'Appaltatore con eventuale applicazione di una penale.
12. Il personale distaccato può altresì essere chiamato a prestare lavoro **straordinario** ed in tal caso sarà remunerato come previsto dai vigenti CCNL. L'impiego in orario straordinario è consentito **esclusivamente a seguito di formale richiesta scritta e preventiva** dell'Appaltatore e comporterà in capo di questi il rimborso dell'ulteriore remunerazione erogata.
13. I dipendenti comunali che saranno oggetto del distacco sono titolari di contratto di lavoro a tempo

- indeterminato con il Comune.
14. Il Comune elaborerà mensilmente le buste paga del dipendente relativamente alle voci del trattamento fisso e variabile e provvederà alla liquidazione delle competenze, così come ai dovuti versamenti agli enti previdenziali e all'erario.
 15. Si conviene fin d'ora che **l'Appaltatore segnalerà al Comune entro il giorno dieci del mese successivo** alla prestazione ogni notizia necessaria all'erogazione delle eventuali parti variabili della retribuzione dei dipendenti (eventuali indennità di turno e lavoro straordinario), in quanto collegate alle modalità di esecuzione della prestazione decise in autonomia dall'Appaltatore stesso.
 16. **Nel caso in cui il personale distaccato del Comune dovesse assentarsi dal servizio in via continuativa per periodi superiori al mese, a causa di malattie o aspettative o istituti analoghi, o per le ferie la ditta dovrà in ogni caso farsi carico di garantire la sostituzione di detto personale senza alcuna ulteriore pretesa nei confronti del Comune, che nulla dovrà in aggiunta rispetto a tale circostanza e all'ammontare mensile pattuito dell'appalto.**
 17. Nel caso in cui si verifichi la risoluzione del contratto tra il Comune e tra i dipendenti distaccati, l'Appaltatore dovrà garantire con proprio personale la parte di prestazioni precedentemente assicurate dalle persone distaccate del Comune.
 18. **Nei capitoli seguenti verrà disciplinato l'orario delle OSS Comunali.**

ART. 4 DURATA APPALTO

L'appalto ha la durata di 4 anni (48 mesi), decorrenti dalla data indicata nel provvedimento di aggiudicazione con possibile rinnovo di anni 3 ai sensi dell'art. 120 comma 10 del D.lgs. 36/2023.

La richiesta avverrà mediante lettera raccomandata con avviso di ricevuta o posta elettronica certificata almeno 30 giorni prima del termine finale del contratto originario.

Il primo semestre di vigenza contrattuale costituirà periodo di prova, insindacabilmente valutato dall'Ente. L'esito negativo del periodo di prova sarà comunicato mediante posta elettronica certificata, entro 30 giorni dal compimento del primo semestre d'appalto e, in tal caso, il contratto dovrà considerarsi risolto di diritto nel termine indicato dall'Ente, senza che l'aggiudicatario possa vantare alcun compenso/rimborso/richiesta di penali o diritto di sorta, salvo quelli spettanti per il servizio effettivamente svolto.

ART. 5 IMPORTO APPALTO

Il valore annuo stimato a base di gara dell'affidamento, IVA esclusa, è di € 1.036.200,00 (comprensivo di oneri della sicurezza) (Euro Unmilionetrentaseimiladuecento/00).

Variazione fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto: qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Ai fini dell'articolo 14 comma 4 del codice il valore massimo stimato dell'appalto è:

Importo per il servizio a corpo (soggetto a ribasso)	4.140.000,00
Di cui costo manodopera	3.800.000,00
Oneri per l'attuazione dei piani di sicurezza (non soggetti a ribasso)	4.800,00
Quinto d'obbligo	828.000,00
Opzione proroga triennale	3.108.600,00
TOTALE APPALTO	8.081.400,00

L'importo complessivo massimo presunto si intende onnicomprensivo di tutte le richieste espresse nel Capitolato ai fini dell'erogazione dei servizi in oggetto.

La partecipazione alla presente procedura di affidamento comporta da parte di ciascun concorrente l'esplicita ed incondizionata accettazione di tutte le prescrizioni contenute negli atti tecnico-amministrativi, cui viene fatto espresso rinvio.

ART. 6 REVISIONE PREZZI

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire di cui all'Art. 60 del D.lgs 36/2023, così come modificato dal decreto legislativo 209/2024.

In conformità quanto previsto dall'art. 60 e dall'allegato II.2-Bis del decreto L.gs 36/2023 si applicherà l'indice ISTAT - 12402 - Case di cura per anziani e residenze per persone disabili, una volta all'anno.

L'allegato II.2-bis disciplina le modalità di applicazione delle clausole di revisione dei prezzi, tenuto conto della natura e del settore merceologico dell'appalto, e degli indici disponibili e ne specifica le modalità di corresponsione, anche in considerazione dell'eventuale ricorso al subappalto.

ART. 7 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

1. L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa determinata da una commissione giudicatrice, nominata dalla Stazione Appaltante su indicazione del Responsabile del Servizio Casa di Riposo Comunale Don G. Peirone – Peveragno, sulla base dei criteri e sottocriteri di valutazione e relativi pesi e sottopesi indicati nel disciplinare di gara, mediante l'attribuzione discrezionale di un punteggio variabile, da parte di ciascun commissario di gara, sulla base dei seguenti punteggi:

	Punteggio massimo
OFFERTA TECNICA	70
OFFERTA ECONOMICA	30
TOTALE	100

2. La Commissione, nell'espletamento del proprio compito, opera verificando da un lato, la congruenza del progetto presentato dal concorrente con i servizi da darsi in gestione, e dall'altro, con le specifiche tecniche descritte dal capitolato. L'intento è quello di valutare l'offerta economicamente più vantaggiosa coniugata con l'accertamento di caratteristiche sostanziali di qualità.

La Commissione può avvalersi di tutti i mezzi, conoscenze e soggetti aventi acquisita professionalità, anche mediante e diretto coinvolgimento dei servizi di territorio o la richiesta di pareri ad altri servizi pubblici, al fine di ricercare elementi oggettivi di valutazione sulla fattibilità del singolo progetto.

3. Saranno esclusi dalla gara i concorrenti che presentino offerte nelle quali siano sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni specificate nel Capitolato, ovvero che sostituiscano, modifichino e/o integrino le predette condizioni dell'appalto nonché offerte incomplete o parziali o ritenute troppo basse rispetto all'appalto da erogare.

TITOLO II – DESCRIZIONE DEI SERVIZI INTEGRATI

ART. 8 PRESTAZIONI ALL'INTERNO DELLA CASA DI RIPOSO

- ✓ Assistenza alla persona
- ✓ Assistenza Infermieristica
- ✓ Attività di riabilitazione psico-fisica
- ✓ Attività di animazione
- ✓ Attività di supporto psicologico professionale
- ✓ Attività di logopedista
- ✓ Attività di natura alberghiera

Prestazioni di assistenza alla persona

Come previsto dalla D.G.R. 45-4248 del 30 luglio 2012 e successive modificazioni ed integrazioni della Regione Piemonte.

L'assistenza alla persona è assicurata 24 ore su 24 dal personale la cui qualifica è indicata nella normativa vigente della Regione Piemonte attualmente in vigore.

Prestazioni di assistenza infermieristica

L'assistenza infermieristica deve essere prestata sulla base delle disposizioni contenute nella normativa vigente della Regione Piemonte e deve essere assicurata da personale con Diploma Universitario di Infermiere conseguito ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.Lvo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, ovvero i Diplomi conseguiti in base al precedente ordinamento, riconosciuti equipollenti, ai sensi delle vigenti disposizioni, al diploma universitario ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici uffici; iscrizione al relativo Albo Professionale, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea è ritenuto sufficiente solo nell'attesa dell'iscrizione all'Albo in Italia.

Nonostante la normativa regionale vigente, preveda l'assistenza infermieristica, solo per il nucleo per non autosufficienti (RSA), l'Amministrazione Comunale ha deciso di fornire l'assistenza infermieristica anche nel nucleo R.A. e R.A.A.

Prestazioni di riabilitazione psico-fisica

L'attività di riabilitazione deve essere prestata sulla base delle disposizioni contenute nella normativa vigente della Regione Piemonte e deve essere assicurata da operatori dell'area delle professioni della riabilitazione psico-fisica e/o motoria.

Attività di animazione

Devono essere previste, attività di animazione sulla base delle disposizioni contenute nella normativa vigente della Regione Piemonte, attraverso figure professionali (animatore professionale, terapeuta occupazionale, educatore professionale).

Attività di supporto psicologico professionale

L'attività di supporto psicologico deve essere prestata sulla base delle disposizioni contenute nella normativa vigente della Regione Piemonte e deve essere assicurata da operatori dell'area delle professioni di psicologi liberi professionisti.

L'intervento dello psicologo/a, si occupa di valutare la condizione psichica degli ospiti collaborando alla stesura dei PAI, di supervisionare e supportare ospiti, operatori, famigliari assurgendo al ruolo di coordinamento di tutte le attività e strategie riabilitative che si implementano con l'integrazione delle diverse professionalità impegnate. Il coinvolgimento e la condivisione delle strategie di recupero e mantenimento del benessere psico-fisico, contribuisce anche a migliorare il clima generale e la

soddisfazione di chi, operando in équipe, riceve giornalmente feed-back tangibili e positivi da ospiti e familiari.

In caso di ospiti affetti da patologie neurologiche degenerative o demenza, risulta basilare il confronto tra lo/la psicologo/a, il medico curante o specialista, gli infermieri e i fisioterapisti, in modo da garantire una corretta valutazione della sintomatologia ed un successivo monitoraggio sugli effetti che determinano le terapie farmacologiche e gli approcci terapeutici riabilitativi psicofisici.

Viene ritenuto fondamentale, per tutta l'organizzazione, che questa tipologia di approccio e attività resti implementata e che sia garantita l'opportuna continuità di servizio.

Attività di logopedista

Il personale adibito al servizio dovrà essere in possesso della Laurea in Logopedia abilitante alla professione sanitaria di Logopedista ed Iscrizione al relativo Albo Professionale.

La logopedista opera in collaborazione con le altre figure professionali e assistenziali con l'obiettivo di creare per ogni ospite un progetto mirato al suo benessere nella struttura. Nello specifico la logopedista valuta, nella fase d'ingresso e in itinere, la condizione comunicativa-linguistica e relazionale mediante colloqui con l'ospite e con i familiari ed eventuale somministrazione di test; valuta le abilità deglutitorie degli ospiti sulla base di un'osservazione durante i pasti o su segnalazione per problemi riferibili all'alimentazione (tosse durante il pasto, variazione della voce dopo la deglutizione, perdita di appetito o calo ponderale significativo) e qualora rilevi problemi di deglutizione provvede alla riabilitazione della deglutizione e dà disposizioni riguardo modificazioni dietetiche più idonee per l'ospite collaborando con la cucina, gli operatori socio-sanitari e gli infermieri; monitora lo stato di idratazione, il peso corporeo e la situazione del cavo orale degli ospiti; provvede all'aggiornamento del personale circa i disturbi di alimentazione e deglutizione.

Prestazioni di natura alberghiera

- Ristorazione
- Pulizia, sanificazione, disinfestazione
- Lavanderia e guardaroba
- Manutenzione

GESTIONE DELLE PRESTAZIONI

ART. 9 COORDINATORE, REFERENTE E DIRETTORE DI STRUTTURA DEI SERVIZI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA (qui di seguito definito Coordinatore dei servizi)

La Ditta aggiudicataria dovrà nominare due figure di riferimento che cureranno i rapporti con l'ente e si occuperanno dell'osservanza delle clausole contrattuali, nonché di tutte le questioni attinenti al servizio, quali reperibilità, cambio turno, copertura assenze, sostituzioni, ferie, ecc.

Il Coordinatore nonché Referente (unica persona) ed il Direttore di Struttura della Ditta aggiudicataria dovranno aver maturato una congrua esperienza nel coordinamento organizzativo e gestionale di servizi, strutture o nuclei residenziali preferibilmente nel settore degli anziani.

Spettano a tali figure professionali garantire la gestione ottimale dei servizi affidati, nel rispetto degli impegni assunti in sede di gara, il raggiungimento degli obiettivi di qualità, la definizione, in modo chiaro e documentato, dei ruoli e dei livelli di responsabilità del personale operante nella struttura.

Dovranno collaborare con il personale della Direzione della Casa di Riposo (Responsabile o suo rappresentante, assessore comunale preposto e Direttore Sanitario).

Le figure del Coordinatore/Referente ed il Direttore di Struttura sono responsabili e garantiscono in autonomia le seguenti funzioni:

- a. il perseguimento degli obiettivi previsti dal presente capitolato speciale d'appalto e la **realizzazione del progetto gestionale presentato in sede di gara** con la verifica periodica (almeno semestrale) del livello di avanzamento e di raggiungimento dello stesso;
- b. della gestione delle attività, del raggiungimento degli obiettivi stabiliti e della qualità dei servizi forniti agli ospiti;
- c. Compiti di organizzazione generale delle attività, nonché la verifica del raggiungimento degli obiettivi e la vigilanza sugli aspetti qualitativi dei servizi forniti agli Ospiti. (D.G.R. 35-9199 del 14 luglio 2008);
- d. del comportamento del personale nei confronti degli ospiti e dei famigliari;
- e. del corretto adempimento e rispetto delle procedure HACCP nella preparazione, distribuzione e somministrazione degli alimenti;
- f. dell'osservanza, da parte del personale dell'aggiudicataria, del totale rispetto delle disposizioni in materia di "privacy" in ordine a tutte le prestazioni dei servizi e delle prestazioni erogate nella struttura, ed è garante del segreto professionale e d'ufficio;
- g. il **coordinamento generale delle attività dei servizi globalmente appaltati** e di tutto il personale operante presso la struttura dipendente dell'Appaltatore e/o a quest'ultimo conferito;
- h. l'elaborazione ed attuazione di **sistemi di verifica dell'esecuzione** dei servizi dal punto di vista quantitativo e qualitativo, coordinandosi a tal fine con la Direzione Comunale della Struttura;
- i. la gestione **dell'articolazione oraria e della turnazione mensile** del personale in modo da garantire la continuità dei servizi a fronte delle assenze programmate o impreviste nel rispetto della legislazione vigente in materia di orario di lavoro;
- j. la predisposizione la realizzazione del **piano di formazione ed aggiornamento** del personale dei servizi;
- k. la predisposizione e la realizzazione del **piano di gestione emergenze sanitarie** (per Covid-19 o altre) che consideri in modo puntuale ed integrato ogni servizio previsto nell'appalto;
- l. l'integrazione organizzativa e operativa delle diverse figure professionali e dei relativi piani di lavoro;
- m. l'elaborazione, l'aggiornamento e la corretta conservazione delle **cartelle di servizio del personale**, nel rispetto delle norme previste dalla legislazione in materia di lavoro e di protezione dei dati personali con particolare riferimento alla vigente normativa;
- n. l'**acquisto dei materiali e dei prodotti** garantendo il rifornimento dei depositi del materiale in tempo utile prevenendo carenze e disservizi;
- o. la **tempestiva segnalazione** al Comune in merito ad iniziative, problematiche e necessità riscontrate nel corso dell'attività, comprese le eventuali fondate lamentele di ospiti e familiari; la **tenuta del rendiconto mensile delle ore lavorate**, da verificare in contraddittorio con il Responsabile dell'esecuzione del Contratto, prima della predisposizione della fattura mensile;
- p. l'assunzione, in qualità di Preposto dell'Appaltatore al servizio di prevenzione e protezione (D. Lgs. 81/2008, art. 32), delle **competenze e attribuzioni** di cui all'art. 19 c. 1 lett. a), b), c), d), e), f), g);
- q. l'osservanza delle disposizioni dettate dall'Amministrazione comunale e dai protocolli e linee guida dell'Azienda Sanitaria competente.

Curano e gestiscono:

- gli acquisti, gli approvvigionamenti e quanto previsto in capo all'aggiudicataria;
- il collegamento con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione dell'aggiudicataria e predispongono l'attuazione di quanto richiesto;
- la distribuzione e somministrazione degli alimenti anche tenendo conto delle indicazioni previste dalla legge regionale, segnalando eventuali disfunzioni alla Responsabile Comunale o un suo delegato;
- il collegamento con la ditta preposta alla lavanderia esterna, segnalando eventuali disfunzioni alla Responsabile Comunale o un suo delegato;
- la partecipazione del personale dell'aggiudicataria a corsi di formazione e/o aggiornamento professionale;
- la trasmissione di dati, relazioni, informazioni ecc. richiesti dal Responsabile dei Servizi della Casa di Riposo o dal Comune di Peveragno;
- in caso di ferie, malattie, ecc dovranno essere sostituiti;

- segnalano al Responsabile Comunale o un suo delegato ogni situazione degna di rilievo e partecipano a momenti di confronto stabiliti dal Responsabile Comunale;
- relazionano annualmente, sull'andamento della gestione, sulle criticità e sulle positività del servizio prestato, producendo documento scritto entro la fine di ogni anno solare.

In caso di emergenza, intervengono anche al di fuori dell'orario di servizio (coordinandosi tra Coordinatore e Direttore di Struttura.)

Tutte le comunicazioni relative alle modalità di esecuzione del contratto che verranno comunicate al Coordinatore/referente e Direttore di Struttura si intenderanno effettuate direttamente alla ditta aggiudicataria.

La Ditta ha l'obbligo di:

- dotare il coordinatore/referente e al direttore di struttura di telefono cellulare, con spese d'utenza a proprio carico onde renderlo reperibile da parte degli Operatori dell'aggiudicataria e del Responsabile Comunale;
- fornire loro materiale di cancelleria e quant'altro necessario per l'espletamento delle attività di competenza;
- computer o portatile.

IL DIRETTORE DI STRUTTURA dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

Titolo di Direttore di Comunità Socio Assistenziale come da DGR 8/8872 del 06 maggio 2019

- aver maturato un'esperienza almeno di cinque (5) anni nel coordinamento di strutture residenziali per anziani di analoghe dimensioni;
- essere in possesso di buone competenze tecnico-organizzative;
- avere piena padronanza della lingua italiana, parlata e scritta;
- essere in possesso dei poteri necessari per l'esecuzione del contratto;
- garantire una presenza in struttura **di un minimo di 7 ore alla settimana**;
- essere reperibile telefonicamente anche quando non presente in struttura per far fronte a sopraggiunte necessità.
- in sede di gara verranno valutate le caratteristiche professionali e di esperienza lavorativa principali della figura del Direttore di Struttura.**

IL COORDINATORE/ REFERENTE dovrà essere in possesso di laurea:

- aver maturato un'esperienza almeno di 6 mesi nel coordinamento di strutture residenziali per anziani di analoghe dimensioni;
- essere in possesso di buone competenze tecnico-organizzative;
- avere piena padronanza della lingua italiana, parlata e scritta;
- essere in possesso dei poteri necessari per l'esecuzione del contratto in collaborazione con il Direttore di Struttura;
- garantire una presenza in struttura **di un minimo di 30 ore alla settimana**;
- essere reperibile telefonicamente anche quando non presente in struttura per far fronte a sopraggiunte necessità.

SI REPUTA OPPORTUNO GARANTIRE LA CONTINUITA' DEL SERVIZIO CON IL PERSONALE ATTUALE NELLA FIGURA DEL COORDINATORE.

Il costo del Coordinatore e di Direttore di Struttura dei servizi si intende remunerato all'interno del prezzo offerto per l'Appalto.

Il Coordinatore/referente ed il Direttore di Struttura nell'orario in cui svolgono le mansioni di coordinamento/direzione non possono svolgere attività di coordinamento/direzione di altri appalti. Il Coordinatore ed il Direttore di Struttura dovranno partecipare agli incontri richiesti dal Comune; **considerata l'importanza di tali figure**, le cui capacità condizionano significativamente la qualità del servizio erogato dall'Aggiudicatario, **il Comune ha la facoltà di chiedere in qualsiasi momento la sostituzione di dette figure** ritenute non più idonee, senza che l'Aggiudicatario possa eccepire alcunché.

ART. 10 ASSISTENZA INFERMIERISTICA

Viene garantita attraverso le figure professionali infermieristiche per i tempi medi giornalieri con riferimento a ciascuna fascia d'intensità e livello di complessità, così come previsto dalla D.G.R. 17/05 per i nuclei rivolti agli anziani e dalla D.G.R. 230/97 per i nuclei rivolti ai disabili.

L'assistenza infermieristica viene svolta secondo quanto previsto dalle norme di riferimento regionali, in stretta e continua collaborazione con il Medico di Medicina Generale, con il Responsabile del Servizio e il Medico Consulente nominato annualmente dal Comune ed il Direttore di Struttura dell'aggiudicataria.

Analoga collaborazione deve essere perseguita ed attivata con le altre figure professionali, avendo cura di compenetrare le attività di competenza con l'insieme di tutte le attività rivolte al benessere degli ospiti. Collabora con le altre figure professionali alla stesura ed alla attuazione dei Piani Assistenziali Individualizzati.

L'aggiudicataria dovrà provvedere, nell'ambito della dotazione infermieristica, all'esercizio di una funzione di coordinamento, con particolare esperienza nella cura delle persone affette dal Morbo di Alzheimer o altri tipi di demenza, ai sensi della D.G.R. 17/05 e della D.G.R. 230/97 e dovrà garantire i turni festivi (sette giorni su sette).

Agli infermieri è demandata la cura dell'approvvigionamento, dello stoccaggio, della custodia e somministrazione dei farmaci presenti in struttura e la costante verifica della loro scadenza, sulla base delle indicazioni dei competenti organi dell'ASL o del Medico Consulente di struttura.

Provvedono a somministrare le terapie sulla base delle prescrizioni del medico di medicina generale, o delle indicazioni di altri sanitari (pronto soccorso, medici specialisti, ecc.), ed ad effettuare le medicazioni secondo gli specifici protocolli in vigore, previsti dai competenti servizi sanitari di riferimento.

Controllano lo stato ed il corretto funzionamento dei presidi sanitari utilizzati dagli ospiti (CVC, cateteri vescicali, PEG, ossigeno terapia, terapie infusivi, ecc.).

Tengono sotto controllo pressione sanguigna, temperatura corporea, periodicità delle evacuazioni, rispetto delle eventuali diete, con controllo costante dello stato di nutrizione, idratazione e peso degli ospiti.

E' compito dell'infermiere valutare la situazione sanitaria complessiva dell'ospite segnalando prontamente al Medico di Medicina Generale, eventuali alterazioni e/o necessità d'interventi.

Agli infermieri è demandato, inoltre, di tenere aggiornati in modo chiaro e comprensibile, direttamente o a mezzo del Medico di base, a seconda delle competenze, registri di consegne, diarie, cartellino terapie, e quant'altro necessario al servizio; l'aggiornamento delle registrazioni afferenti i ricoveri ospedalieri e dei decessi, anche a mezzo del sistema informatizzato di cui la struttura possa disporre.

Spetta agli infermieri, al bisogno, contattare il medico di Medicina generale, i servizi specialistici del S.S.N., i reparti ospedalieri e/o i servizi di emergenza, nonché tenere, per quanto di loro competenza ed in accordo con la Direzione della struttura, i contatti con i parenti e/o con le figure di riferimento degli ospiti.

E' loro compito verificare che le pratiche inerenti agli ospiti concernenti, le ricette mediche e qualsiasi richiesta di tipo sanitario siano correttamente attuate, secondo le modalità e le tempistiche necessarie.

Al personale infermieristico è demandata la pulizia degli ausili ad alta tecnologia, degli armadi e dei frigoriferi per medicinali, dei carrelli da medicazione, delle apparecchiature scientifico/sanitarie con la relativa sterilizzazione.

Tutto il materiale sanitario necessario, (ad esclusione di quello erogato dal S.S.N.), compreso quello occorrente per le medicazioni e terapie orali, bicchierini monouso, quanti monouso, cotone, termometri, misuratori di pressione, saturimetri, misuratore di glucosio nel sangue, pallone di Ambu, garze sterili, cerotti, aghi, siringhe, deflussori, salviette, cateteri, prodotti per la prevenzione e cura delle lesioni cutanee, ecc. (tale elencazione ha carattere meramente indicativa e non esaustiva), è a carico dell'aggiudicataria.

Il servizio infermieristico prevede la dotazione, a carico dell'aggiudicataria, di presidi interni comprendente colliri, pomate, creme protettive per lesioni da decubito, clisteri ed altri medicinali, così detti da banco, di uso comune, atti a fronteggiare le piccole emergenze.

La raccolta ed il corretto smaltimento dei rifiuti sanitari è a carico dell'aggiudicataria.

Tutti i materiali, i prodotti di consumo e quant'altro ritenuto necessario per il servizio infermieristico sono a carico dell'aggiudicataria come pure la manutenzione delle attrezzature di base messe a disposizione dalla Struttura, secondo quanto specificatamente previsto al successivo Art. 21.

Qualora, nel corso dello svolgimento del Servizio, l'aggiudicataria ravvisasse la necessità dell'acquisto di attrezzature aggiuntive, tale situazione dovrà essere segnalata al personale di coordinamento dell'aggiudicataria stessa, che invierà ufficialmente la richiesta alla Direzione Comunale della struttura. Tale richiesta potrà essere corredata da preventivi di spesa.

L'Amministrazione Comunale, a suo insindacabile giudizio, si riserva di valutare la proposta di acquisto formulata, anche in relazione alla programmazione dell'Ente ed alle risorse disponibili.

Il servizio di assistenza infermieristica offre un livello d'assistenza qualificato dal punto di vista sanitario, nel pieno rispetto della dignità, dell'intimità, degli affetti e delle esigenze di relazione di ciascun anziano ed opera nel pieno rispetto delle linee guida e degli indirizzi e prescrizioni fornite dall'Azienda Sanitaria territorialmente competente.

Il servizio di assistenza infermieristica è un servizio che comprende le attività previste dalla legge 26 febbraio 1999, n. 42 e deve essere prestato sulla base delle disposizioni contenute nella D.G.R. 30 luglio 2012 n. 45-4248 e s.m.i. della Regione Piemonte e deve essere assicurato dalle seguenti figure professionali:

Infermieri ai sensi del D.M. 14.09.1994 n 739 e s.m.i.

Il servizio di assistenza infermieristica dovrà essere attivo e presente con un monte ore settimanale **minimo pari a 70 ore (non meno di 10 al giorno)** da realizzarsi sulla base di turni definiti per fasce orarie costanti e funzionali ai bisogni degli ospiti ed all'integrazione con gli altri servizi (socio-sanitario, fisioterapico, ecc.) assicurati dall'Aggiudicatario. Il servizio dovrà essere erogato in Struttura su 365 giorni l'anno con garanzia di copertura nelle fasce orarie diurne più adeguate allo svolgimento delle attività proprie, mantenendo un contingente di personale adeguato con preciso riferimento al piano delle attività infermieristico reso esplicito in sede di offerta. **(GARANTIRE LA CONTINUITA' DEL SERVIZIO CON IL PERSONALE ATTUALE ED IL PERSONALE LIBERO PROFESSIONISTA).**

L'infermiere in turno sarà responsabile della gestione sanitaria e potrà essere presente per la supervisione nella compilazione della cartella informatizzata da parte del personale Oss. Avrà, in collaborazione con il Coordinatore dei Servizi, lo specifico compito di supervisionare la consegna ai cambi turno del personale OSS.

L'infermiere addetto al servizio in particolare:

- a) partecipa alla valutazione multidimensionale della persona ed individua i bisogni di assistenza infermieristica
- b) elabora il piano assistenziale infermieristico;
- c) partecipa all'elaborazione del piano assistenziale individualizzato (PAI) in integrazione con le altre figure professionali pari **ad 1 ora settimanale**;
- d) compresenza e figura del GGA **di due volte al mese per 4 ore** ciascuna da realizzarsi sulla base di turni (non compreso nel monte ore giornaliero minimo del servizio di assistenza infermieristica);
- e) assicura, per gli aspetti di competenza, la realizzazione e la verifica del PAI;
- f) pianifica gli interventi per l'assistenza di base alla persona;
- g) assicura la corretta applicazione delle prescrizioni diagnostiche terapeutiche;
- h) garantisce gli interventi di assistenza infermieristica (quali ad esempio cura e prevenzione delle lesioni da decubito, dell'integrità cutanea e fisica dell'anziano, cura e gestione delle stomie e degli

accessi venosi, monitoraggio e controllo dei parametri vitali, verifica e mantenimento dei modelli funzionali quali eliminazione, alimentazione);

- i) espleta il controllo sulle risorse materiali affidate, sulle necessità di approvvigionamento e sulla distribuzione dello stesso;
- j) organizza l'approvvigionamento, la conservazione ed il controllo dei farmaci, sia quelli provenienti dall'Azienda Sanitaria che quelli prescritti dal MMG agli anziani accolti, secondo le procedure adottate in Struttura;
- k) mantiene, aggiorna ed implementa tutti i registri, libri di consegne o altre scritture, sia cartacee che informatizzate di valenza sanitaria;
- l) da attuazione alle prescrizioni dei medici di medicina generale operanti presso la struttura e assiste i MMG e gli specialisti nelle diverse attività;
- m) verifica la corretta somministrazione delle diete disposte;
- n) contribuisce alla formazione del personale di supporto;
- o) garantisce la programmazione ed il controllo delle attività svolte dagli operatori sociosanitari, in relazione alle rispettive competenze;
- p) assicura la continuità delle informazioni;

1. Il personale impiegato nel servizio dovrà essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente e dovrà partecipare periodicamente a corsi di formazione che gli permettano di mantenere i crediti ECM previsti dalla normativa per tale figura professionale. E' compito dell'Aggiudicatario garantire l'acquisizione di tali crediti e trasmettere annualmente la documentazione dell'avvenuto aggiornamento all'Amministrazione Comunale.

2. L'Aggiudicatario dovrà garantire tra il personale infermieristico la presenza di un **Garante del Governo Assistenziale (GGA)**.

Il GGA ha il compito:

- a) programmare, coordinare e verificare le attività sanitarie e sociosanitarie al fine di garantire un'assistenza globale e personalizzata della persona anziana;
- b) collaborare ad accogliere l'anziano al momento dell'ingresso in Struttura (anche su delega a colleghi) e promuovere, oltre al coordinamento delle diverse figure presenti in Struttura, la realizzazione di interventi specifici personalizzati volti a favorire un inserimento positivo dell'anziano nel contesto comunitario;
- c) promuovere interventi professionali in cui le conoscenze scientifiche siano coniugate alle prassi;
- d) promuovere le conoscenze e le competenze del personale sanitario e sociosanitario attraverso la formazione continua e l'aggiornamento periodico;
- e) rapportarsi direttamente (o delegare altre figure) con gli anziani ed i loro familiari per lo scambio di informazioni sullo stato di salute, sui trattamenti ed accertamenti in corso, sul regime alimentare e quant'altro sia utile per la progettazione del piano assistenziale individualizzato, nel rispetto della normativa vigente della Privacy.

Il GGA, oltre ai requisiti previsti dalla normativa vigente per svolgere assistenza infermieristica, dovrà essere in possesso di esperienza infermieristica (almeno di due anni) presso Casa di Riposo o RSA.

- 1. L'infermiere in turno sarà responsabile della gestione sanitaria e potrà essere presente per la supervisione nella compilazione della cartella da parte del personale OSS.
- 2. **L'assistenza infermieristica, essendo un servizio minimo essenziale della Casa di Riposo, non potrà mai essere soppressa o ridotta, nemmeno in caso di scioperi o di cause di forza maggiore.**
- 3. Il personale infermieristico deve essere costantemente presente nel numero indicato nei piani di lavoro tenuto conto del monte ore complessivo stabilito; **le eventuali assenze devono essere immediatamente reintegrate** per garantire il servizio così come offerto in sede di gara. Qualora si proceda per tali sostituzioni a mezzo di personale nuovo dovrà essere previsto un adeguato affiancamento da parte di personale infermieristico già in servizio presso la Struttura in possesso di adeguata esperienza **(affiancamento di una settimana con turni variabili mattino**

o pomeriggio, senza alcun aggravio di costo a carico dell'Ente).

4. Nel **caso di variazioni del personale**, i nominativi, la consistenza numerica e le relative qualifiche devono essere preventivamente comunicate, a mezzo **posta elettronica certificata e valutate con la Direzione del Comune**.
5. L'Aggiudicatario si assume l'obbligo di garantire la fruibilità di tutte le attrezzature ed i materiali di consumo (non forniti dall'Azienda Sanitaria) necessari per lo svolgimento del servizio infermieristico, intendendone lo specifico:
l'approvvigionamento, la manutenzione ed il reintegro delle attrezzature stesse e la fornitura dei materiali di consumo.
E' onere dell'Aggiudicatario l'acquisto nella quantità necessaria e la manutenzione di apparecchi per misurazioni di parametri e per la somministrazione delle terapie quali per esempio (esemplificativo e non a carattere esaustivo) sfigmomanometri, pulsossimetri, saturimetri, trita pastiglie, nonché tutto il materiale di cancelleria necessario agli infermieri.
6. Le attrezzature a supporto del servizio di proprietà del Comune in buono stato di conservazione e rispondenti alle normative di settore vigenti, saranno date in comodato d'uso con all'avvio dell'appalto.
7. La manutenzione delle attrezzature in comodato d'uso e la loro sostituzione o integrazione, in caso esse vengano ritenute insufficienti o si rompano, è a carico dell'Aggiudicatario.
8. L'Aggiudicatario non è tenuto a fornire i **prodotti monouso per l'incontinenza e i presidi farmaceutici**, in quanto forniti direttamente alla Casa di riposo dall'Azienda Sanitaria territorialmente competente in forza di specifica convenzione. **E' tenuto invece ad assicurarne la corretta contabilizzazione e il corretto immagazzinamento ed utilizzo**. Per quanto riguarda eventuali farmaci o parafarmaci a pagamento prescritti dai medici agli utenti, questi saranno a carico degli ospiti/famigliari stessi.
Anche per quanto riguarda l'esecuzione di esami ematici o prelievi urinari/biologici su prescrizione medica, sarà compito dell'aggiudicatario per il tramite degli infermieri provvedere al caricamento delle ricette, all'esecuzione degli esami, alla consegna per analisi delle provette e campioni, al ritiro referti/esiti presso le sedi ASL opportune.
9. **Nel costo globale dell'appalto è previsto anche la reperibilità notturna da corrispondere al personale Infermieristico.**

ART. 11 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SANITARI

L'Aggiudicatario assumerà la posizione di produttore di rifiuti sanitari, rimanendo in carico ad esso tutti gli obblighi di legge (compilazione del F.I.R., del Registro di Carico e Scarico e del MUD).

Il servizio di raccolta, trasporto e lo smaltimento a mezzo termo-distruzione presso impianti autorizzati ai sensi delle normative vigenti in materia di smaltimento, prevede lo smaltimento di:

- A. rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo, identificati dal codice CER 18.01.03 – 18.01.02 – elencati a titolo esemplificativo nell'allegato I al DPR 15 luglio 2003, n. 254
 - B. rifiuti sanitari pericolosi non a rischio infettivo, identificati dal codice CER 18.01.09 elencati a titolo esemplificativo dell'allegato II al DPR 15 luglio 2003, n. 254; sulla base dei consumi storici si prevede.
1. Si stima la necessità di smaltimento di circa kg. 30 annuali della tipologia di cui al comma 2 a). del presente articolo mentre è previsto lo smaltimento di circa kg. 10 annuali della tipologia di cui al comma 2b). Le quantità specificate devono ritenersi indicative: potranno pertanto variare in più o in meno in relazione alle effettive esigenze dei singoli servizi senza che la ditta Appaltatrice abbia a pretendere variazioni rispetto al prezzo di aggiudicazione.
 2. Il servizio di raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti sanitari dovrà essere svolto nel rispetto delle vigenti normative in materia, **con particolare riferimento alla gestione dei rifiuti in presenza di rischio biologico da emergenza sanitaria quale ad esempio l'emergenza da**

Covid-19. Nel caso che leggi future modificassero il sistema giuridico vigente in materia di smaltimento dei rifiuti oggetto del presente Capitolato, la Ditta Appaltatrice sarà responsabile circa l'adeguamento alle nuove norme delle procedure di smaltimento, sollevando la Stazione Appaltante da qualunque responsabilità.

Il corretto smaltimento dei rifiuti sanitari dovrà avvenire in ottemperanza alle disposizioni dell'art. 8 DPR 15 luglio 2003, n. 254. L'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione le attrezzature ed i materiali necessari (carrello, fornitura senza ulteriori oneri dei diversi contenitori di raccolta di misure adeguate alle necessità di smaltimento dei vari reparti, muniti di apposito certificato di omologazione nelle quantità necessarie a un regolare espletamento del servizio).

L'Aggiudicatario dovrà provvedere alla gestione dei rifiuti che comprende:

- a. il trasporto;
- b. lo smaltimento;
- c. la compilazione del Formulario di Identificazione dei Rifiuti;
- d. la compilazione del Registro di Carico e Scarico;
- e. la compilazione e presentazione del Modello Unico di Dichiarazione (MUD);
- f. la conservazione della suddetta documentazione in Struttura in modo che sia immediatamente accessibile in caso di verifiche ispettive e controlli.

Prima della stipula del contratto l'Aggiudicatario dovrà depositare presso il Comune copia dell'autorizzazione per lo svolgimento dell'attività. L'Aggiudicatario dovrà essere autorizzato alle operazioni di smaltimento ai sensi del D.Lgs 152/2006.

ART. 12 ATTIVITA' DI SUPPORTO PSICOLOGICO PROFESSIONALE

L'intervento dello psicologo, con eventuali momenti di confronto con i famigliari, mira a promuovere il benessere psicologico per contenere il decadimento mentale, i disturbi comportamentali ed il disagio legato all'invecchiamento, a migliorare l'autostima e il tono dell'umore.

Il servizio di supporto psicologico sarà reso a favore del personale e degli ospiti della Struttura.

Si richiede inoltre la disponibilità dello psicologo a svolgere, quale docente, corsi di formazione agli operatori per migliorare il servizio erogato.

Le ore eventualmente erogate in qualità di docente saranno a totale carico dell'aggiudicatario senza onere aggiuntivo a carico della stazione appaltante.

Il servizio dovrà prevedere la presenza di una psicologa/o **per non meno di 6 ore settimanali (il giorno della settimana da concordare con la Direzione Comunale della Struttura)** come previsto ed in conformità alla D.G.R. 30 luglio 2012 n. 45-4248 e s.m.i. Regione Piemonte. L'attuale psicologo - libera professionista riveste un ruolo fondamentale e imprescindibile per gli ospiti e l'organizzazione.

Lo psicologo si occupa di valutare la condizione psichica degli ospiti collaborando e partecipando alla stesura dei PAI (**pari ad 1 ora settimanale**), di supervisionare e supportare ospiti, operatori, famigliari assurgendo al ruolo di coordinamento di tutte le attività e strategie riabilitative che si implementano con l'integrazione delle diverse professionalità impegnate

Il coinvolgimento e la condivisione delle strategie di recupero e mantenimento del benessere psico-fisico, contribuisce anche a migliorare il clima generale e la soddisfazione di chi, operando in équipe, riceve giornalmente feed-back tangibili e positivi da ospiti e famigliari.

In caso di ospiti affetti da patologie neurologiche degenerative o demenza, risulta basilare il confronto tra la/lo psicologa/o, il medico curante o specialista, gli infermieri e il fisioterapista, in modo da garantire una corretta valutazione della sintomatologia ed un successivo monitoraggio sugli effetti che determinano le terapie farmacologiche e gli approcci terapeutici riabilitativi psicofisici.

Viene ritenuto fondamentale, per tutta l'organizzazione, che questa tipologia di approccio e attività resti implementata e che sia garantita l'opportuna continuità di servizio con l'attuale

personale libero professionista.

Qualora si proceda per sostituzioni a mezzo di personale nuovo dovrà essere previsto un adeguato affiancamento da parte del personale già in servizio presso la Struttura in possesso di adeguata esperienza (**affiancamento di almeno due volte, senza alcun aggravio di costo a carico dell'Ente**).

ART. 13 ATTIVITA' DI LOGOPEDISTA

Il Logopedista è il professionista sanitario che, in possesso di Laurea e formazione specialistica svolge con titolarità ed autonomia professionale la propria attività nella prevenzione, nella valutazione e nel trattamento riabilitativo delle patologie del linguaggio e della comunicazione e delle funzioni corticali superiori in età evolutiva, adulta e geriatria, comprese le alterazioni della deglutizione.

Si richiede inoltre la disponibilità della Logopedista a svolgere, quale docente, corsi di formazione agli operatori per migliorare il servizio erogato.

Le ore eventualmente erogate in qualità di docente saranno a totale carico dell'aggiudicatario senza onere aggiuntivo a carico della stazione appaltante.

Il servizio dovrà prevedere la presenza del logopedista **per non meno di 10 ore mensili (da concordare con la Responsabile del Servizio Comunale della Struttura i giorni e le ore mensili di presenza)**.

Il servizio deve essere garantito per tutto il periodo contrattuale. In caso di assenza della figura professionale nel corso dell'appalto (qualsiasi sia la durata dell'assenza), il sostituto deve possedere titoli ed esperienza analoghi o superiori a quelli del sostituto.

Il servizio dovrà essere garantito nella fascia oraria giornaliera ed in particolare durante la somministrazione dei pasti e le spese per i materiali da utilizzarsi per le attività sono a carico dell'aggiudicatario.

La figura del logopedista programma le proprie attività ed in particolare:

- si occupa della valutazione logopedica e comunicativa (compresa la sfera sensoriale visiva ed uditiva) degli ospiti predisponendo interventi individualizzati fornendo le indicazioni relative a problematiche di disfagia e comunicazione verbale e non verbale;
- fornisce e mantiene aggiornate le indicazioni relative all'alimentazione/idratazione di ospiti disfagici, identificando le tecniche necessarie all'alimentazione/idratazione del paziente disfagico in sicurezza;
- cura gli aspetti diretti ed indiretti della comunicazione dell'ospite incapace totalmente o parzialmente di comunicare con gli altri, attivando ogni iniziativa idonea ad evitare il progressivo isolamento del medesimo dal contesto sociale in cui è inserito individuando e gestendo, in collaborazione con il MMG, interventi mirati quali visite specialistiche con professionisti (foniatri, ecc.);
- è responsabile della formazione e dell'aggiornamento di procedure riguardanti la sfera dell'alimentazione/idratazione e della comunicazione;
- collabora con altre professionalità (operatori socio assistenziali, assistente sociale, educatore animatore, uffici, altro) partecipando alla realizzazione della metodologia di lavoro multi professionale;
- collabora con le altre figure professionali impegnate nei nuclei per la realizzazione di risultati di salute globale;
- partecipa a momenti di verifica delle attività e dei risultati da queste derivanti; programmazione di corsi di formazione.
- collabora alla realizzazione e alla verifica della qualità del servizio;

Collabora con le altre figure professionali contribuendo alla redazione, per la parte di competenza, di P.A.I./Uvmd (comprese le compilazioni di schede di valutazioni specifiche dell'alimentazione/idratazione e della comunicazione) (**pari ad 1 ore settimanali**).

La logopedista è una figura introdotta in tempi recenti nelle case di riposo, e che completa l'équipe di professionisti dedicati all'assistenza e alla cura delle persone fragili.

Qualora si proceda per sostituzioni a mezzo di personale nuovo dovrà essere previsto un adeguato affiancamento da parte del personale già in servizio presso la Struttura in possesso di adeguata esperienza **(affiancamento di almeno due volte, senza alcun aggravio di costo a carico dell'Ente).**

ART. 14 ATTIVITA' DI RIABILITAZIONE E MANTENIMENTO PSICO-FISICO

L'assistenza riabilitativa è garantita dal fisioterapista e comprende le attività e responsabilità disposte dalla legge 26 febbraio 1999, n. 42 per la specifica professione sanitaria e per il presente appalto in conformità delle disposizioni contenute nella D.G.R. 30 luglio 2012 n. 45-4248 e s.m.i della Regione Piemonte e successive integrazioni e chiarimenti e deve essere assicurata da personale appartenente al profilo professionale del fisioterapista individuato con D.M. 14.09.1994 n. 741 e s.m.i..

Il servizio di assistenza riabilitativa offre un livello d'assistenza qualificato dal punto di vista riabilitativo, nel pieno rispetto della dignità, dell'intimità, degli affetti e delle esigenze di relazione di ciascun ospite ed opera nel pieno rispetto delle linee guida e degli indirizzi e prescrizioni fornite dall'Azienda Sanitaria territorialmente competente

Gli interventi riabilitativi possono essere di tipo estensivo e/o di mantenimento e sono svolti da operatori dell'area delle professioni della riabilitazione psico-fisica e/o motoria, in relazione alle necessità degli ospiti definite e quantificate nell'ambito del relativo piano di assistenza (P.A.I.).

Finalità generale dell'attività di riabilitazione deve essere quella di mantenere o recuperare le capacità psico-fisiche e motorie rivolte al benessere degli ospiti, collaborando con le altre figure professionali e avendo cura di compenetrare le attività di competenza con l'insieme di tutte le attività rivolte agli ospiti.

L'aggiudicataria dovrà provvedere a svolgere tale servizio con personale avente idonea preparazione e titolo professionale.

Al personale della riabilitazione sono richiesti interventi di ginnastica attiva e passiva in genere e la ricerca di tutte le soluzioni migliorative della vita delle persone disabili o anziane ospitate.

E' loro compito provvedere alla custodia ed al corretto uso di attrezzature e macchinari presenti nella Struttura, in autonomia o dietro indicazione medica.

Il personale della riabilitazione, dovrà, sulla base dell'attenta analisi di ogni caso, individuare gli ausili più idonei, verificando che siano svolte correttamente le procedure di assegnazione da parte dell'A.S.L., tenendo aggiornata la registrazione degli ausili presenti in struttura e curando le procedure per la restituzione degli ausili non più in uso.

Dovrà dare le indicazioni per la corretta mobilitazione degli ospiti, sia a letto, per la prevenzione delle lesioni da decubito, che per le alzate con o senza sollevatore e per la deambulazione assistita.

Il personale delle attività riabilitative collabora con le altre figure professionali nella stesura e nella realizzazione dei Piani Assistenziali Individualizzati.

Si richiede inoltre la disponibilità a svolgere, quale docente, corsi di formazione agli operatori per migliorare il servizio erogato.

Le ore eventualmente erogate in qualità di docente saranno a totale carico dell'aggiudicatario senza onere aggiuntivo a carico della stazione appaltante.

La manutenzione delle attrezzature messe a disposizione dall'Ente, è a carico dell'aggiudicataria medesima.

Qualora, nel corso dello svolgimento del Servizio, l'aggiudicataria ravvisasse la necessità dell'acquisto di attrezzature aggiuntive, tale situazione dovrà essere segnalata al personale di coordinamento dell'aggiudicataria stessa, che invierà ufficialmente la richiesta alla Direzione Comunale della struttura. Tale richiesta potrà essere corredata da preventivi di spesa.

L'Amministrazione Comunale, a suo insindacabile giudizio, si riserva di valutare la proposta di acquisto formulata, anche in relazione alla programmazione dell'Ente ed alle risorse disponibili.

In particolare ed in sintesi, nell'ambito delle proprie competenze, il fisioterapista:

1. elabora il piano di riabilitazione volto all'individuazione ed al soddisfacimento del bisogno di salute della persona e periodicamente rivaluta lo stato dell'assistito e riprogramma gli interventi riabilitativi conseguenti;
2. pratica autonomamente attività terapeutica per la rieducazione funzionale delle disabilità motorie, psicomotorie e cognitive utilizzando terapie fisiche, manuali, massoterapiche e occupazionali, caratterizzando l'attività della riabilitazione attraverso interventi mirati e personalizzati all'acquisizione e/o al mantenimento di capacità comportamentali, anche residue, seguendo le indicazioni degli specialisti di riferimento;
3. assicura, per gli aspetti di competenza, l'elaborazione, la partecipazione, la realizzazione e la verifica del PAI (**pari ad 1 ora settimanale**);
4. propone l'adozione di protesi ed ausili, ne addestra all'uso e ne verifica l'efficacia;
5. aggiorna il registro degli ausili forniti dall'Azienda Sanitaria;
6. verifica le rispondenze della metodologia riabilitativa attuata agli obiettivi di recupero funzionale;
7. fornisce attività di supporto e di consulenza al personale addetto all'assistenza di base e al personale infermieristico per garantire continuità nelle azioni di riattivazione, mantenimento e rieducazione delle persone anziane;
8. collabora nella redazione e nell'adozione di linee guida/protocolli tendenti a migliorare l'assistenza in generale;
9. svolge attività riabilitative come indicato nei PAI, ginnastica dolce di gruppo e attività di animazione in co-progettazione con la Psicologa;
10. Le attività previste saranno effettuate nella palestra, nelle sale preposte, all'aperto (quando possibile) sia in forma individuale che di gruppo, ma saranno anche effettuate direttamente nella stanza dell'ospite, a seconda delle condizioni cliniche da realizzarsi sulla base di presenze definite per fasce orarie costanti e funzionali ai bisogni degli ospiti ed all'integrazione con gli altri servizi (socio-sanitario, infermieristico, ecc.) assicurati dall'Aggiudicatario. Il servizio dovrà essere erogato in Struttura nei giorni feriali, nelle fasce orarie comprese tra le 8,30 e le 11,30 e tra le 14,30 e le 17,30;
11. Il personale riabilitativo dovrà essere costantemente presente nel numero indicato nei piani di lavoro tenuto conto del monte ore complessivo stabilito;
le eventuali assenze **devono essere immediatamente reintegrate** per garantire il servizio così come offerto in sede di gara. Qualora si proceda per tali sostituzioni a mezzo di personale nuovo dovrà essere previsto un adeguato affiancamento da parte di personale riabilitativo già in servizio presso la Struttura in possesso di adeguata esperienza. (**affiancamento di una settimana con turni variabili mattino o pomeriggio**).

Dovranno essere **garantite non meno di 15 ore settimanali per 4 giorni la settimana** da concordare con la Direzione Comunale della Struttura.

Nel caso di **variazione del personale**, il nominativo, e la relativa qualifica dovrà essere preventivamente comunicate, a mezzo **posta elettronica certificata**.

Il personale impiegato nel servizio dovrà essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente e dovrà partecipare periodicamente a corsi di formazione che gli permettano di mantenere i crediti ECM previsti dalla normativa per tale figura professionale. E' compito dell'Aggiudicatario garantire l'acquisizione di tali crediti e trasmettere annualmente la documentazione dell'avvenuto aggiornamento all'Amministrazione comunale.

L'Aggiudicatario si assume l'obbligo di garantire la fruibilità di tutte le attrezzature ed i materiali di consumo necessari per lo svolgimento del servizio riabilitativo, intendendo nello specifico l'approvvigionamento, la manutenzione ed il reintegro delle attrezzature stesse (quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo: cuscini anti decubito, compressori per carrozzine, accessori di fissaggio a prevenzione di scivolamenti, ecc.) e la fornitura dei materiali di consumo.

Le attrezzature a supporto del servizio in buono stato di conservazione e rispondenti alle normative di settore vigenti, saranno date in comodato d'uso all'avvio dell'appalto. La manutenzione delle attrezzature in comodato d'uso e la loro sostituzione o integrazione, in caso esse vengano ritenute insufficienti o si rompano, è a carico dell'Aggiudicatario.

Qualora si proceda per sostituzioni a mezzo di personale nuovo dovrà essere previsto un adeguato affiancamento da parte del personale già in servizio presso la Struttura in possesso di adeguata esperienza (**affiancamento di una settimana con turni variabili mattino o pomeriggio, senza alcun aggravio di costo a carico dell'Ente**).

ART. 15 ATTIVITA' DI ANIMAZIONE

Devono essere previste, attività di animazione sulla base delle disposizioni contenute nella D.G.R. 30 luglio 2012 n. 45-4248 e s.m.i della Regione Piemonte che definisce anche le qualifiche necessarie e richieste; questa deve essere garantita in base alle necessità individuate nel progetto individuale, attraverso la figura professionale dell'educatore, come indicato, per i nuclei rivolti agli anziani, nella D.G.R. 17/2005 e successive modifiche ed integrazioni.

Il servizio dovrà essere svolto da personale in possesso di idoneo titolo di studio (animatore, educatore professionale o titolo equivalente), e una sufficiente esperienza maturata in servizi simili.

L'educatore deve, innanzitutto essere garante dell'integrità della persona, consapevole che l'ospite, sempre e in ogni situazione, è un'entità unica, con caratteristiche personologiche, emotive e abitudini proprie. All'educatore è chiesto, pertanto, di accostarsi alle persone con uno stile relazionale rispettoso di queste differenze e di farsi al tempo stesso promotore di un'azione educativa che tuteli l'intimità di ciascuno e lo aiuti a raggiungere il più alto grado di qualità di vita. L'educatore è chiamato poi ad essere facilitatore della relazione, ad impiegare cioè le sue competenze comunicative per permettere alle persone ospiti di instaurare rapporti significativi.

L'attenzione alle esigenze di tipo relazionale degli anziani, propria di tutti i servizi, trova nelle attività di animazione il proprio obiettivo primario e si sviluppa promuovendo sia momenti di socializzazione tra gli ospiti, che con i parenti e conoscenti, che con le associazioni di volontariato, oltre che con il personale che opera in Struttura (ovviamente se consentito in ottemperanze alle norme Covid-19 o relative alla prevenzione di altre forme infettive e correlate alla assistenza). Le attività di animazione e socializzazione devono essere "finalizzate" e "dotate di senso" per l'anziano ed essere orientate al perseguimento degli obiettivi riportati nel piano assistenziale individualizzato.

Obiettivo delle attività/interventi è di *favorire la crescita personale e sociale* degli ospiti, facilitando, da un lato, l'acquisizione ove possibile di specifiche abilità necessarie a garantire a ciascuno il più alto grado possibile di autonomia; dall'altro lato, il mantenimento, attraverso l'esercizio funzionale, delle abilità che la persona ha già acquisito nell'arco della vita (riabilitazione preventiva).

A livello degli **obiettivi a lungo termine** il complesso dell'agire educativo, al fine di mettere in rilievo i desideri e le aspettative della persona anziana/disabile e le esigenze specifiche degli ecosistemi in cui questa si muove, deve tenere in considerazione:

- a) gli *indicatori di qualità della vita* (cioè le caratteristiche peculiari di ogni persona al fine di garantire a quest'ultima il più alto grado di benessere personale e sociale possibile);
- b) la *categoria "temporo-esistenziale" dei cicli di vita* (cioè gli interventi devono essere attenti ai bisogni specifici in funzione dell'età della persona);

- c) le *caratteristiche tipologiche della persona*, essenziali per comprendere le molteplici esigenze e i limiti del disabile;
- d) La *situazione normativa in atto e il quadro dei servizi presenti*, al fine di valutare le reali risorse offerte dal territorio e individuare quelle che consentono di ipotizzare e garantire un funzionale intervento educativo di lungo periodo.

A livello degli **obiettivi a medio o breve termine** il lavoro educativo quotidiano deve primariamente concretizzarsi attraverso il perseguimento di questi tipi di obiettivi:

- a) *Obiettivi di costruzione di competenze* finalizzati a favorire, ove possibile, l'acquisizione di nuove competenze in diversi ambiti (autonomia personale, igiene, abilità relazionali, abilità sociali, ecc.), in modo tale che la persona raggiunga un grado sempre maggiore di autonomia e l'intervento diretto delle figure educative sia il meno assistenziale e sostitutivo possibile.
- b) *Obiettivi di mantenimento di competenze* attraverso l'attuazione di tutte le strategie educative necessarie per mantenere attive, attraverso l'esercizio funzionale, una serie di abilità o repertori di comportamento acquisiti nell'arco della propria storia, nel rispetto del livello di autonomia dell'ospite.
- c) *Obiettivi di "modificazione dell'ambiente"* al fine di rimuovere o ridurre gli impedimenti posti dall'ambiente all'esplicazione delle capacità/competenze dell'ospite al fine di garantirgli il maggior spazio possibile di libero movimento.
- d) *Obiettivi di "riduzione" di condotte problematiche* al fine di garantire il più alto grado di vivibilità all'interno della struttura ma che risulti il meno intrusivo e restrittivo possibile della libertà e responsabilità della persona handicappata.

La realizzazione dell'attività di animazione deve rifarsi a due presupposti:

1) Qualsiasi intervento, a qualunque livello si realizzi, deve avere come fine il benessere della persona (il suo equilibrio nel rapporto con la realtà), e di conseguenza i risultati si devono valutare in termini di valore aggiunto e di facilitazione dell'esistenza di quel soggetto specifico e non in riferimento a modelli teorici di sviluppo, né a criteri di produzione sociale o di altro tipo.

2) Valutare con precisione e realismo l'utilità effettiva delle capacità funzionali che si intende evocare o potenziare. Evitando, in particolare, che alcune acquisizioni strumentali possano rimanere estranee all'assetto globale della persona o addirittura rappresentare un fattore peggiorativo.

L'educatore collabora con la Direzione Comunale della struttura ed il referente della Ditta nella promozione del volontariato nelle attività di animazione assicura, per gli aspetti di competenza, l'elaborazione, la realizzazione, la partecipazione e la verifica del PAI (**pari ad 1 ora settimanale**).

L'educatore deve inoltre collaborare con le altre figure professionali avendo cura di compenetrare le attività di competenza con l'insieme di tutte le attività rivolte agli ospiti.

Le attività di animazione devono essere coordinate dall'educatore, che può avvalersi per la conduzione di alcune attività anche della collaborazione di altre figure quali tecnici, tirocinanti o volontari, mantenendo la responsabilità della progettazione, programmazione e verifica delle attività svolte all'interno della struttura.

Le attività devono essere rivolte agli ospiti, avendo cura di coinvolgere ciascuno in base alle sue capacità, tenendo conto della volontà o meno di partecipare degli ospiti stessi, e di eventuali indicazioni, legate a situazioni contingenti, date dalla Direzione, dal personale infermieristico o assistenziale.

L'animazione dovrà essere presente in Struttura con un **monte ore settimanale non meno a 15 ore distribuite su n. 4 giorni la settimana** da realizzarsi sulla base di presenze definite per fasce orarie funzionali ai bisogni degli anziani ed all'integrazione con gli altri servizi (Psicologico, fisioterapico, sociosanitario, infermieristico, ecc.) assicurati dall'Aggiudicatario. Il servizio dovrà essere erogato in

Struttura nei giorni feriali, al mattino o al pomeriggio, nelle fasce orarie comprese tra le 9.00 e le 12.00 e tra le 14.30 e le 18.00, secondo il programma delle attività di animazione predisposto dall'Aggiudicatario in collaborazione con la Direzione Comunale di Struttura.

Il **programma delle attività** di animazione dovrà essere **predisposto trimestralmente** e prevedere attività di gruppo (piccolo o medio) prevalentemente differenziate per le diverse tipologie di anziani presenti in Struttura.

Tutti i materiali di consumo, i prodotti e quant'altro ritenuto necessari allo svolgimento delle attività di animazione sono interamente a carico dell'aggiudicatario. Per materiale necessario si intende a titolo esemplificativo e non esaustivo macchina fotografica, computer, stampante, materiali per bricolage, ferri da calza, gomitoli di cotone e lana, colori, tempere, pistola per colla, carta, forbici, ecc.

L'aggiudicatario dovrà provvedere a mettere a disposizione un PC (portatile o fisso).

Il programma di animazione potrà prevedere uscite dalla Struttura e tutte quelle attività volte a favorire, promuovere e sostenere gli apporti del volontariato locale così da arricchire e qualificare ulteriormente sul piano sociale le attività di animazione.

Qualora qualche particolare iniziativa cada la domenica o in giornata festiva, **l'Ente senza oneri aggiuntivi** si riserva la facoltà di richiedere la presenza dell'animatore in tale occasione.

Sarà inoltre compito dell'Educatore Professionale proporre ed organizzare attività, di laboratorio e non, in collaborazione con le Associazioni di Volontariato del territorio, l'Associazione di Volontariato che opera all'interno della struttura (Madonna del Borgato) e le scuole presenti sul territorio.

L'educatore deve, altresì, promuovere momenti di interazione con il sistema familiare, sia esso la famiglia d'origine o la rete parentale più estesa, nonché con altri servizi del territorio.

Il personale dedicato alle attività di animazione deve essere costantemente presente nel numero indicato nei piani di lavoro tenuto conto del monte ore complessivo stabilito; le eventuali assenze devono essere immediatamente reintegrate per garantire il servizio secondo quanto presente nel contratto. Qualora si proceda per tali sostituzioni a mezzo di personale nuovo dovrà essere previsto un adeguato affiancamento da parte di personale già in servizio presso la Struttura in possesso di adeguata esperienza. **(affiancamento di una settimana con turni variabili mattino o pomeriggio senza alcun aggravio di costo a carico dell'Ente).**

Nel **caso di variazioni del personale**, il nominativo, o la consistenza numerica e le relative qualifiche devono essere preventivamente comunicate, a **mezzo posta elettronica certificata**.

ART. 16 ASSISTENZA TUTELARE ALLA PERSONA PRESTAZIONI SOCIOSANITARIE

Le prestazioni sociosanitarie devono essere rese da personale adeguatamente formato e in possesso delle qualifiche richieste le prestazioni sociosanitarie devono essere garantite da personale in possesso del titolo di operatore socio sanitario (O.S.S.) la cui qualifica è altresì indicata nella D.G.R. 30 luglio 2012 n. 45- 4248 e s.m.i della Regione Piemonte.

L'erogazione delle prestazioni di assistenza tutelare, da garantirsi nell'arco delle 24 ore, è rivolto a soddisfare i fabbisogni individuali degli ospiti, come definiti nei rispettivi progetti individuali.

Il numero degli operatori deve essere tale da garantire:

- turni notturni nei 3 nuclei della struttura
- turni diurni (settimanali e festivi) nel nucleo RSA
- turni diurni (settimanali e festivi) al Piano RA-RAA

(si richiamano anche le specifiche all'Articolo 3 del presente capitolato riguardanti le OSS comunali).

Il monte ore giornaliero è di 70 ore considerando anche le OSS comunali (orari da concordare con la Direzione/Responsabile del Servizio ad inizio appalto).

L'ospite porta con sé, innanzitutto, le esigenze primarie – igiene, alimentazione, riposo, ecc. – in secondo luogo una richiesta di tutela, di mantenimento, di coinvolgimento nella realtà quotidiana, insieme al

recupero o al mantenimento di tutte le sue capacità.

Particolare importanza dovrà essere data all'accoglienza, all'accompagnamento e al sostegno dell'anziano o del disabile soprattutto nei primi giorni dell'inserimento in struttura.

Il servizio in questione, espletato da O.S.S., riguarda l'assistenza, nella misura indicata dalla normativa regionale vigente e dovrà impiegare solo personale in possesso dell'idonea qualifica.

- 1) La Struttura garantisce un livello d'assistenza sociosanitaria qualificata e realizza prestazioni sociosanitarie finalizzate al raggiungimento dei seguenti obiettivi:
 - a) offrire un livello d'assistenza qualificato dal punto di vista sociosanitario, nel pieno rispetto della dignità, dell'intimità, degli affetti e delle esigenze di relazione di ciascun anziano accolto;
 - b) assicurare interventi mirati e personalizzati all'acquisizione e/o al mantenimento di capacità comportamentali, anche residue;
 - c) operare nell'ottica di un processo dinamico, terapeutico e educativo, che prenda in considerazione i bisogni individuali della persona;
 - d) operare nel pieno rispetto delle linee guida e degli indirizzi e prescrizioni fornite dall'Azienda Sanitaria territorialmente competente.

- 2) Le prestazioni sociosanitarie corrispondono all'insieme delle attività di aiuto alla persona nello svolgimento delle attività di base (ADL) e strumentali della vita quotidiana (IADL). Tra le prestazioni di assistenza di base rientrano tutte le attività sociosanitarie finalizzate al soddisfacimento dei bisogni primari della persona e quelle dell'assistenza diretta all'ospite, e possono così essere riassunte:
 - a) l'attuazione delle linee di indirizzo assistenziale fornite dal responsabile del governo assistenziale, dagli infermieri, dal fisioterapista e dalla Direzione Comunale;
 - b) educazione, stimolazione, supervisione, aiuto parziale o completo agli anziani relativamente alle attività di base della vita quotidiana (igiene personale, cura dell'aspetto, abbigliamento, alimentazione e idratazione, mobilità anche con ausili, assunzione e mantenimento di posture corrette, eliminazione urinaria e fecale);
 - c) la preliminare verifica di una adeguata pulizia della sala da pranzo e dei tavoli ed il loro successivo allestimento, compreso quanto necessario per la distribuzione, il successivo recupero e riconsegna in cucina di stoviglie, vassoi e carrelli sporchi, il riordino e l'igiene della sala da pranzo e dei locali utilizzati per la porzionatura dei cibi;
 - d) l'esecuzione dell'igiene completa quotidiana e settimanale (bagno oppure spugnatura a letto solo nel caso in cui l'anziano non sia trasportabile nel bagno) compresa la cura dell'aspetto (capelli, unghie, ecc.); (Igiene personale e vestizione)
 - e) osservazione e segnalazione agli infermieri dei cambiamenti riscontrati nelle condizioni di salute degli anziani ospiti e di ogni altra notizia rilevante;
 - f) la richiesta del materiale d'assistenza in tempo utile per l'approvvigionamento;
 - g) la cura dell'unità di vita degli anziani (rifacimento letti con sostituzione della biancheria piana, rifacimento del letto occupato dall'anziano temporaneamente allettato, controllo, pulizia e riordino dell'armadio personale e del comodino, controllo di tutta l'unità di vita della persona anziana e del microclima ambientale); (Governo dell'ambiente)
 - h) la collaborazione con gli infermieri per supporto durante medicazioni, enteroclistmi, sorveglianza flebo e alimentazione parenterale, aiuto in qualità di care giver degli ospiti nella assunzione dei farmaci predisposti dagli stessi infermieri ecc..;
 - i) raccolta della biancheria sporca negli appositi sacchi e trasporto degli stessi nei punti o locali di raccolta e la suddivisione della biancheria piana e personale degli ospiti **da svolgere eventualmente durante i turni notturni solitamente meno impegnativi**;
 - j) pulizia di ausili e attrezzature individuali e collettivi (es. carrozzine, ausili per la deambulazione, carrelli, ecc. **che potranno avvenire durante i turni notturni solitamente con maggiore tempo disponibile**) e segnalazione di eventuali malfunzionamenti;
 - k) corretto utilizzo dei prodotti, dei detergenti e dei disinfettanti destinati alla cura della persona e alla pulizia di attrezzature e ausili;
 - l) l'aiuto all'ospite ad alzarsi e a deambulare, anche per mezzo di sussidi, con accompagnamento

negli spazi di vita collettiva e in quelli esterni, avendo cura di garantire un abbigliamento decoroso; (Deambulazione)

- m) la ricerca continua di un'apertura di contatto e di dialogo con gli ospiti, con l'obiettivo di cogliere segnali di eventuali problematiche collaborando alla loro risoluzione;
- n) l'individuazione e l'incentivazione delle attitudini, esperienze ed inclinazioni positive di ciascun ospite relativamente al rapporto con attività lavorative e/o ludiche, intese come terapia occupazionale ed occasione d'integrazione sociale;
- o) la collaborazione con l'equipe interdisciplinare per la definizione del progetto personalizzato;
- p) la collaborazione con il servizio di assistenza riabilitativa e di animazione durante lo svolgimento delle attività loro proprie;
- q) la distribuzione dei pasti e delle merende/bevande;
- r) la partecipazione a interventi mirati all'inclusione sociale degli anziani, sia all'interno della comunità, sia nel contesto del territorio;
- s) la sorveglianza e la custodia dell'anziano rispetto alla esposizione a qualsiasi rischio, compresa la verifica delle entrate/uscite dalla struttura degli ospiti.

I principali compiti previsti per l'assistenza tutelare **più dettagliatamente**, nell'arco della giornata, sono i seguenti:

- igiene personale e vestizione;
- governo dell'ambiente;
- deambulazione e mobilitazione;
- necessità fisiologiche;
- attività di animazione e socializzazione;
- somministrazione dei pasti e idratazione;
- servizio pulizia terminale.

➤ **Igiene personale e vestizione**

L'operatore avrà cura che l'ospite sia accuratamente lavato, rasato, con particolare attenzione anche alla pulizia e al taglio delle unghie.

L'ospite deve usufruire del bagno completo secondo modalità e frequenza sulla base del piano di lavoro stabilito ed a necessità contingenti.

Tutti i prodotti e materiali per l'igiene intima e personale, comprese a titolo esemplificativo e non esaustivo, guanti monouso di vario tipo, creme idratanti e protettive, shampoo, lacca, acqua di colonia, lamette, tutti i prodotti per l'igiene intima, e quant'altro ritenuto necessario, dovranno essere forniti dall'aggiudicataria del servizio.

In caso di non autosufficienza, parziale o totale, l'operatore dovrà essere sollecito nel sostituirsi, ove necessario, all'anziano o al disabile, nelle pratiche quotidiane dell'igiene personale e in tutti i momenti di necessità.

➤ **Governo dell'ambiente**

L'O.S.S. dovrà avere cura di provvedere al mantenimento delle condizioni igieniche ottimali nella stanza dell'Ospite e a provvedere con regolarità al riordino del letto, nonché dell'armadio, del comodino e dei mobili assegnati all'ospite.

Provvederà inoltre al cambio della biancheria personale e da letto ogni qual volta si renda necessario. Dovrà curare l'aerazione e l'illuminazione degli ambienti.

L' O.S.S. sarà impegnato con particolare attenzione nel riordino e nella cura del nucleo abitativo. Tutti i prodotti e quant'altro ritenuto necessario per il governo dell'ambiente dovranno essere forniti dall'aggiudicataria del servizio.

Tutti i materiali, i prodotti di consumo e quant'altro ritenuto necessario per il servizio di assistenza tutelare sono a carico dell'aggiudicataria, come pure la manutenzione delle **attrezzature di base** messe a disposizione dall'Ente, secondo quanto specificatamente previsto negli Articoli successivi.

Qualora, nel corso dello svolgimento del Servizio, l'aggiudicataria ravvisasse la necessità dell'acquisto di attrezzature aggiuntive, tale situazione dovrà essere segnalata al personale di coordinamento dell'aggiudicataria stessa, che invierà ufficialmente la richiesta alla Direzione Comunale della struttura. Tale richiesta potrà essere corredata da preventivi di spesa.

L'Amministrazione Comunale, a suo insindacabile giudizio, si riserva di valutare la proposta di acquisto formulata, anche in relazione alla programmazione dell'Ente ed alle risorse disponibili.

Il personale OSS dell'Ente ed il personale della Ditta aggiudicataria dovranno collaborare e sarà cura dell'Ente provvedere all'elaborazione dei loro orari.

➤ **Deambulazione e mobilizzazione**

L'O.S.S. dovrà evitare, il più possibile, il prolungarsi dell'allettamento dell'anziano e del disabile, stimolandone la deambulazione sulla base del piano di assistenza individualizzato, eventualmente con l'ausilio di strumenti specifici e di tecniche adeguate, fermo restando che è presente in Struttura il Terapista della riabilitazione, il quale garantisce l'attuazione delle specifiche attività di natura riabilitativa. Anche nel caso di allettamento, sempre sulla base del P.A.I., e/o sulla base delle indicazioni del Terapista della riabilitazione, l'operatore dovrà provvedere, con scrupolosa attenzione, a mobilizzare l'ospite.

L'O.S.S. è tenuto a utilizzare le attrezzature a disposizione, quali i solleva-persone, ausili per il trasferimento ospiti, ecc..., secondo le modalità impartite.

Dovrà, altresì, provvedere alla pulizia e al riordino degli ausili per la mobilizzazione e deambulazione (carrozine, deambulatori, solleva-persone, ecc...), dovrà inoltre verificare periodicamente lo stato relativo alle parti meccaniche degli ausili (carrozine, letti, sponde, deambulatori, solleva-persone, vasche assistite, lavapadelle, ecc...) e comunicare eventuali malfunzionamenti o guasti rilevati, al Coordinatore della Ditta.

➤ **Necessità fisiologiche**

L'O.S.S. dovrà impegnarsi affinché gli Ospiti **vengano accompagnati in bagno** con regolarità, in base alle indicazioni del Piano di Assistenza Individualizzato e/o in caso di necessità.

Agli ospiti affetti da incontinenza, deve essere garantito il cambio del pannolone secondo le varie modalità di calendario giornaliero, anche con frequenza maggiore se ciò si rendesse necessario.

L'operatore deve avere particolare attenzione e cura nel valutare la necessità del cambio degli indumenti personali, che devono essere puliti e adeguati alla stagione e al momento climatico, avendo cura di rispettare la dignità della persona, nonché l'estetica dell'abbigliamento.

All'operatore è richiesta particolare attenzione nella suddivisione e destinazione degli indumenti personali degli ospiti, prima dell'invio in lavanderia.

➤ **Attività di animazione e socializzazione**

Nella Casa di Riposo si svolgono attività di animazione, con l'utilizzo di operatori qualificati.

Durante l'attività di animazione si chiede, pertanto, che l'operatore O.S.S. collabori a tali attività preparando e accompagnando gli ospiti dove necessario, come stabilito da P.A.I.

L'operatore deve, comunque, svolgere un importante ruolo di animazione e socializzazione durante la vita quotidiana, coinvolgendo l'ospite nei discorsi e nei dialoghi, sia singolarmente che in gruppo,

stimolandone le capacità cognitive e relazionali.

➤ **Somministrazione dei pasti e idratazione**

Particolare attenzione va posta, da parte del personale tutelare, al monitoraggio e alla sistematica valutazione dello stato di nutrizione, anche attraverso il regolare controllo ponderale.

Va inoltre ribadita la necessità, che riveste un significato clinico importante, **di tenere sotto controllo lo stato di idratazione dell'ospite**, garantendo, con protocolli codificati, che lo stesso assuma il prescritto fabbisogno di liquidi.

Il compito dell'O.S.S. sarà di seguire l'ospite in ogni fase della giornata, favorendo il mantenimento delle autonomie, ivi compresa l'assunzione dei pasti ed una corretta idratazione, **provvedendo ad imboccarlo** e, comunque, coadiuvarlo in caso di difficoltà, sulla base delle indicazioni del P.A.I. e del personale sanitario.

Lo sporzionamento e la distribuzione dei pasti ai tavoli o al letto è in carico dell'aggiudicataria, compresa la fornitura di tovaglie cerate o similari, bavagli monouso, tovaglioli, tovagliette americane, piatti monouso (su richiesta della direzione per le feste), bicchieri grandi e piccoli monouso, ecc.

➤ **Servizio Pulizia terminale**

S'intende alla dimissione/trasferimento/decesso del paziente e prevede una pulizia a fondo dell'unità individuale dell'utenza con eventuale cambio di materasso.

Prestazioni:

1. pulizia del letto in ogni suo punto o articolazione;
2. pulizia del comodino esternamente ed internamente, dall'alto verso il basso (compresi maniglie, cassetto e ruote);
3. pulizia dell'armadio esternamente ed internamente;
4. pulizia della sedia;
5. pulizia del sistema di illuminazione e comunicazione;
6. pulizia di tutto ciò che è stato a contatto con l'ospite (piantana per flebo, sponde, archetti, trapezio, ecc)

Queste, un po' sommariamente, sono le istanze alle quali deve essere fornita una risposta, mantenendo il più possibile la unitarietà degli interventi, in collaborazione con le altre figure professionali preposte all'assistenza sanitaria, secondo il criterio del lavoro multiprofessionale.

Il servizio deve svolgersi in base a quanto previsto nei piani di lavoro e dai turni presentati in sede di offerta, che dovranno essere elaborati tenendo conto sia del monte ore che delle attività specifiche previste nel presente Capitolato Speciale d'Appalto.

Nella Programmazione degli orari è da tenere presente, la partecipazione di un operatore (OSS) alla stesura dei Progetti Assistenziali Individuali (PAI) (**pari ad 1 ora settimanale**).

Le prestazioni socioassistenziali devono essere effettuate per tutto l'arco delle 24 ore, mantenendo un contingente di personale adeguato alle differenti necessità operative che si presentano durante la giornata-tipo, con preciso riferimento al piano delle attività reso esplicito in sede di offerta e con gli orari concordati per ogni nucleo con la Direzione Comunale di Struttura, al fine di garantire la corretta gestione delle emergenze secondo quanto indicato nel piano di gestione delle emergenze redatto ai sensi del D.Lgs. 81/2008 s.m.i.

Il personale opererà su turni adottati dall'Appaltatore concordati in precedenza con la Direzione Comunale di Struttura, purché coerenti con le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia di orario di lavoro e compatibili con le esigenze dei diversi servizi ed i ritmi di vita abituali degli ospiti accolti.

Gli orari mensili, l'assegnazione del personale ai turni, le sostituzioni, saranno disposti dall'Appaltatore e

comunicati al personale con congruo anticipo così da garantire al personale la possibilità di conciliare i tempi di vita con quelli lavorativi.

Il personale socioassistenziale deve essere costantemente presente nel numero indicato nei piani di lavoro tenuto conto del monte ore complessivo stabilito; **le eventuali assenze devono essere immediatamente reintegrate per garantire il servizio secondo quanto presente nel capitolato speciale d'appalto.** Qualora si proceda per tali sostituzioni a mezzo di personale nuovo dovrà essere previsto un adeguato affiancamento da parte di personale socioassistenziale già in servizio presso la Struttura in possesso di adeguata esperienza. **(affiancamento di una settimana con turni variabili mattino, pomeriggio o notte senza alcun aggravio di costo a carico dell'Ente).**

Nel **caso di variazioni del personale**, i nominativi, la consistenza numerica e le relative qualifiche devono essere preventivamente comunicate, a mezzo **posta elettronica certificata.**

L'aggiudicataria sarà tenuta a fornire personale adeguato sia in termini numerici che di preparazione, anche nel caso di future modifiche legislative regionali o nazionali.

L'O.S.S. dovrà applicare e rispettare i protocolli e le procedure stabilite, utilizzare strumenti di lavoro, di uso comune, per la registrazione di quanto rilevato durante il servizio (schede, protocolli, quaderno consegne, ecc.) e provvedere alla loro conservazione con ordine.

Dovrà provvedere alla redazione dei rapporti di fine turno, in modo preciso e sintetico, e alla attenta presa in consegna delle annotazioni del turno precedente. **(dovrà apporre la propria Firma leggibile e non una sigla)**

L'O.S.S. dovrà collaborare con il personale infermieristico. In assenza del personale infermieristico dovrà chiamare il medico curante, la guardia medica o il servizio del 112, attenendosi alle disposizioni degli stessi.

Dovrà dare risposta immediata alle chiamate degli ospiti.

Durante il servizio notturno dovrà effettuare ispezioni di controllo ogni ora, anche in assenza di chiamate da parte degli ospiti.

Dovrà gestire la propria attività con la dovuta riservatezza ed eticità.

L'Aggiudicatario dovrà dotarsi di tutta l'attrezzatura necessaria allo svolgimento delle prestazioni, di tutti i materiali, prodotti ed ausili necessari per l'igiene e la cura dell'ospite (a titolo indicativo e non esaustivo: detergente igiene intima, shampo-doccia, crema detergente, crema idratante, crema con zinco, colonia o deodorante spray, bavaglie monouso con tasca - per ogni ospite che ne necessita a colazione, pranzo e cena, tovaglioli monouso 2 veli o tovaglioli in stoffa da sostituire al bisogno, panno in cartagoffrato a secco per igiene a consumo, rasoi bilama, schiuma barba, pastiglie disinfezione dentiera, Kit igiene orale, orecchie e collutorio, Kit personale per il taglio unghie o procedura con strumenti adatti per la sterilizzazione).

Per la sicurezza del proprio personale, fornendo i Dispositivi di Protezione Individuale (a titolo indicativo e non esaustivo guanti monouso in lattice o nitrile/vinile, grembiuli, mascherine, cuffie, visiere, ecc.), nonché l'attrezzatura, i materiali ed i prodotti necessari per garantire i servizi appaltati.

Di competenza dell'Ente è l'approvvigionamento dei presidi forniti dall'ASL CN1 (pannoloni, traverse, sacche diuresi, carrozzine, ecc). Si precisa che la fornitura da parte dell'ASL è sempre stata più che sufficiente per cui la mancanza dei prodotti sarebbe indice di un cattivo utilizzo e di conseguenza le spese necessarie per l'acquisto dei prodotti mancanti saranno a totale carico della ditta aggiudicataria.

Le attrezzature a supporto del servizio di proprietà dell'Ente in buono stato di conservazione e rispondenti alle normative di settore vigenti, saranno date in comodato d'uso all'avvio dell'appalto. La manutenzione delle attrezzature in comodato d'uso è a carico dell'Aggiudicatario.

ART. 17 ATTIVITA' DI RISTORAZIONE

1. Il servizio di ristorazione garantisce il soddisfacimento del bisogno di una sana ed adeguata alimentazione da parte degli ospiti della Casa di Riposo nel corso dell'intera giornata e mira al raggiungimento delle seguenti finalità:
 - a. Fornire un'alimentazione sana, genuina e di facile digeribilità ed in ogni caso di ottima qualità;
 - b. Qualificare il pasto come momento importante nella giornata dell'anziano;
 - c. Garantire un valido apporto nutrizionale all'anziano, gradevole e gustoso;
 - d. Esaltare la gastronomia locale, la stagionalità dei prodotti e privilegiare prodotti di filiera corta (Km0);
 - e. Ridurre gli sprechi e l'inquinamento ambientale;
 - f. Assicurare la più scrupolosa igiene sia degli alimenti che delle stoviglie e dei materiali impiegati in conformità con le normative di legge.
2. Il servizio di ristorazione riguarda la produzione di tutti i pasti della giornata alimentare in favore dei 41 anziani presenti in struttura con una produzione massima di 15.000 giornate alimentari annue.
3. L'Aggiudicatario opera nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di HACCP, di sicurezza sul lavoro, di conformità ai criteri minimi ambientali di cui al D.M. 10 marzo 2020, nonché nel massimo rispetto delle linee guida "Proposte operative per la ristorazione assistenziale" emanate dall'Assessorato Sanità della Regione Piemonte" anno 2007 e successive integrazioni e autorizzato poi dalla Asl come da procedura in essere.
4. Per attività di ristorazione, ai fini dell'appalto, si intende:
 - a) la fornitura di generi alimentari, delle bevande, dei materiali di consumo e di quanto necessario alla preparazione dei pasti del tipo, qualità e quantità necessarie assicurando la fornitura dei pasti richiesti, per numero e qualità, tutti i giorni dell'anno, compresi i festivi;
 - b) lo stoccaggio, la conservazione e la gestione dei generi alimentari in appositi locali di mantenimento nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti;
 - c) tutte le fasi riguardanti le attività di preparazione, cottura e l'eventuale confezionamento dei pasti (colazione, pranzo, cena, merende, necessità contingenti ed emergenze) nonché la loro distribuzione agli ospiti presenti (presso le sale al piano terra e al piano secondo)
 - d) la responsabilità in capo dell'Appaltatore del rispetto di tutte le normative e procedure di autocontrollo HACCP durante tutto il processo di produzione e consegna dei pasti (analisi dei rischi punti critici di controllo D.Lgs. n. 193/2007) e della sicurezza dei lavoratori impiegati. L'Aggiudicatario prima dell'inizio del servizio dovrà aver predisposto il piano di autocontrollo concernente l'igiene dei prodotti alimentari e depositarne copia presso la Struttura. Il piano di autocontrollo dovrà essere realizzato specificatamente per il servizio oggetto dell'appalto;
 - e) la consegna e il ritiro del carrello porta-vassoi dalla cucina ai reparti da parte del personale dell'Appaltatore;
 - f) l'attività di supporto al personale infermieristico ed OSS nell'attività di distribuzione dei pasti ai tavoli specie in caso di numero elevato di ospiti disalergici o da imboccare;
 - g) il riordino e l'igiene dei locali utilizzati per il confezionamento e la porzionatura dei cibi e di tutte le attrezzature presenti;
 - h) il lavaggio, la sanificazione e lo stivaggio delle stoviglie, del pentolame, dei vassoi, dei carrelli, dei contenitori termici, dei carrelli di ogni tipo e di tutti i supporti necessari al servizio con prodotti e attrezzature a carico dell'Appaltatore;
 - i) la fornitura e sostituzione per usura, deterioramento, rottura o smarrimento delle stoviglie, posaterie, oliere, formaggiere, portapane, e di ogni altro suppellettile necessario all'espletamento del servizio, non ammettendo l'espletamento del servizio con piatti, bicchieri, brocche e supporti affini scheggiati ovvero posate visibilmente danneggiate;
 - j) le attività di pulizia ordinaria e straordinaria dei locali di cucina, di tutti gli impianti, macchinari e attrezzature ed in particolare:

1. pulizia giornaliera del centro cottura e dei locali cucina
 2. pulizia straordinaria e pulizia periodica della cucina e dei locali concessi in uso di cui: muri, infissi, porte e finestre esterni ed interni, davanzali, soffitti, tubazioni ed ogni altra superficie nonché attrezzature, arredi e macchinari
 3. sanificazione e riassetto dei locali adibiti a magazzini alimentari e dispense e celle frigorifere
- k) disinfestazione, deblattizzazione e derattizzazione delle aree e dei locali interessati al servizio di ristorazione, attuate sia con un programma di profilassi che con un programma specifico di intervento periodico e al bisogno;
 - l) la preparazione e confezionamento di diete speciali e/o menù particolari, ove richiesti, con disponibilità a confezionare anche pasti monoporzione per le persone allettate;
 - m) la fornitura e preparazione di "cestini" per eventuali gite esterne;
 - n) predisposizione ed esposizione dei menù settimanali;
 - o) conferimento dei rifiuti prodotti dalla cucina nel rispetto del sistema di raccolta vigente sul territorio comunale;
 - p) acquisto di tutti i materiali di consumo necessari per la gestione della cucina;
 - q) la fornitura di vassoi, piatti, bicchieri, posate, pentole, altre stoviglie, tovaglie e quant'altro necessario per la consumazione dei pasti prodotti per gli utenti, fatto salvo quanto conferito dal Comune corrispondente alle consistenze di attrezzatura presenti in avvio dell'Appalto;
 - r) L'appaltatore dovrà provvedere a dotare a proprie spese ogni Reparto Rsa (come già attualmente previsto) di **tre erogatori acqua** (uno sala pranzo piano terreno, uno al primo piano ed uno sala da pranzo al secondo piano) collegato alla rete che distribuisca acqua gasata e naturale sia fresca che temperatura ambiente e relativa manutenzione, pulizia e sostituzione filtri nonché distributore di bicchieri monouso da reintegrare al loro esaurimento. **Due distributori di bevande calde per le colazioni** riservate agli ospiti e relativa pulizia, riparazione manutenzione e sostituzione filtri (uno sala pranzo piano terreno ed uno sala pranzo piano secondo). Tali distributori di bevande verranno utilizzati dal personale Oss per predisporre le colazioni agli ospiti, senza che debba essere coinvolto il personale di cucina, al quale verranno poi consegnate le stoviglie utilizzate per il relativo lavaggio;
 - s) la fornitura di carrelli termici specifici per la consegna dei pasti e dei vassoi nei reparti;
 - t) manutenzione ordinaria degli impianti e dei locali per l'espletamento del servizio;
 - u) la gestione e la manutenzione **ordinaria e straordinaria** di tutte le attrezzature e dotazioni necessarie al servizio, e la loro eventuale sostituzione nel caso in cui non risultino più funzionanti.
5. I pasti dovranno essere allestiti presso la cucina posta al piano terra della Casa di riposo che è dedicata a tale attività in forma esclusiva. Qualsiasi forma di utilizzo al di fuori delle finalità del presente capitolato d'oneri dovrà essere autorizzata dalla S.A. e potrà essere assoggettata a diritti di royalty.
6. Altre attività connesse alla gestione del servizio a carico dell'Appaltatore sono:
- a) il piano di interventi di manutenzione ordinaria dei locali, ambienti, le attrezzature date in gestione, al fine di garantire sempre la completa, corretta e valida funzionalità complessiva e la rispondenza alle norme vigenti, in particolare delle norme igienico sanitarie, in conformità alle prescrizioni dell'Ente per l'Assistenza Sanitaria territorialmente competente;
 - b) il lavaggio, stivaggio, sostituzione e/o integrazione del pentolame, degli utensili, delle stoviglie, dei vassoi, dei carrelli, dei contenitori, dei mezzi di trasporto e di quant'altro utilizzato nell'ambito dell'attività appaltata, nonché della fornitura di tutti i detersivi e materiali di consumo occorrenti che rispondano alle caratteristiche previste dai CAM di cui al D.M. 10 marzo 2020;
 - c) l'effettuazione della pulizia ordinaria, comprese cappe e filtri, così come la periodica derattizzazione e disinfestazione dei locali, degli impianti, delle attrezzature;
 - d) l'assunzione in proprio della responsabilità della gestione del servizio e della titolarità delle autorizzazioni sanitarie previste dalla L.283/62 e la responsabilità della titolarità dell'attività ai sensi delle vigenti norme di sicurezza sul lavoro e di prevenzione incendi.

7. L'Appaltatore dovrà garantire la disponibilità di un centro cottura alternativo per la gestione delle situazioni di emergenza collocato ad una distanza congrua a garantire un adeguato espletamento servizio (entro km 25 e mezz'ora massima di percorrenza necessaria) dalla Casa di riposo, sita in Via Bartolomeo Prieri, 27 Peveragno.

8. Nello svolgimento del servizio il personale dell'Appaltatore deve evitare ogni intralcio o disturbo al normale andamento della gestione della Casa di Riposo.

9. Le attrezzature a supporto del servizio di proprietà dell'Ente in buono stato di conservazione e rispondenti alle normative di settore vigenti, saranno date in comodato d'uso all'avvio dell'appalto. La manutenzione delle attrezzature in comodato d'uso è a carico dell'Aggiudicatario.

10. Le condizioni di esecuzione del servizio dovranno rispettare le prescrizioni relative ai criteri ambientali minimi di cui al D.M. 10 marzo 2020.

11. Per consentire l'assolvimento delle prestazioni contrattuali, l'Ente appaltante pone a disposizione dell'aggiudicatario, la cucina e i locali adiacenti (dispensa/magazzino, wc e spogliatoio) della Casa di Riposo in comodato precario e gratuito.

12. Le attrezzature fisse e mobili installate nei locali e allacciate agli impianti elettrici e tecnologici necessari per il funzionamento della cucina (utensileria, pentolame, ecc), verranno poste a disposizione dell'aggiudicatario in comodato gratuito e precario.

Il servizio quindi a carico dell'aggiudicatario comprende:

- 1. Servizio di ristorazione**
- 2. Preparazione di diete standard, diete personalizzate e menù speciali**
- 3. Fornitura e reperimento di tutte le derrate alimentari**
- 4. Scelta degli alimenti, modalità di preparazione e cottura dei pasti**
- 5. La pulizia dei locali cucina e dispensa/magazzino e locale lavaggio piatti**
- 6. Orario dei pasti e turnazione del personale**
- 7. La predisposizione dei carrelli**
- 8. Pulizia a fine di ogni pasto della cucina**

L'aggiudicatario si farà carico di tutte le procedure inerenti l'autoregolamento HACCP, compresa l'identificazione dei soggetti responsabili delle stesse.

L'aggiudicatario attraverso il personale della cucina dovrà provvedere al lavaggio e riordino delle stoviglie e alla pulizia del locale lavaggio piatti, mettendo a disposizione i materiali di pulizia e lavaggio idonei; l'Ente mette a disposizione, in comodato gratuito e precario l'apparecchiatura lavastoviglie.

L'aggiudicatario dovrà fornire in dotazione le stoviglie mancanti necessarie per il funzionamento e dovrà ripristinare quelle deteriorate con uguali caratteristiche.

Il soggetto aggiudicatario dovrà provvedere all'espletamento delle seguenti prestazioni alberghiere.

1) Servizio di ristorazione

E' a disposizione dell'Aggiudicatario una cucina interna, che deve essere utilizzata come Centro produzione pasti.

La Struttura a regime ha 41 ospiti a giornata alimentare.

Le presenze di cui sopra sono ovviamente variabili di giorno in giorno per cui sarà cura della Ditta appaltatrice avvalendosi del personale della cucina, accertarsi giornalmente, con opportuno anticipo, delle presenze effettive stesse.

Il numero dei pasti sopra specificato è solo indicativo e non impegna l'Ente appaltante.

Potranno verificarsi nel corso dell'appalto pasti per utenza esterna o utenza esterna che consuma il pasto all'interno della struttura per un massimo di 6 persone, senza alcun aggravio per l'Ente appaltante.

Nessuna pretesa potrà avanzare la ditta fornitrice per eventuali variazioni quantitative in relazione a qualsiasi causa.

Quando ricorrono le festività (es. Natale, Capodanno, Epifania, Pasqua, Festa Patronale ecc.) o una

domenica a scelta dei Familiari (max 5-6 posti) possono accedere ai pasti, senza dover corrispondere alcun contributo.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire un servizio di ristorazione che risponda alle indicazioni contenute nelle **“Proposte operative per la ristorazione assistenziale”** emanate dall'Assessorato Sanità della Regione Piemonte.

Il servizio dovrà comunque essere adeguato sotto il profilo dietetico nutrizionale e della sicurezza alimentare, che rappresenta un presupposto di basilare importanza sia per il mantenimento che per il recupero delle condizioni di salute degli ospiti, qualità e varietà dei cibi che si concreta anche con la possibilità di scelta e l'adozione di menù personalizzati.

In ogni caso la scelta alimentare va prevalentemente orientata su cibi freschi, di stagione, provenienti dal territorio in modo da poter consentire, attraverso il recupero del vissuto dell'anziano la rievocazione di sensazioni e di ricordi, importante contributo al mantenimento dell'equilibrio psico-fisico e di freno ai processi di invecchiamento e di decadimento delle funzioni cognitive.

2) Preparazione di diete standard, diete personalizzate e menù speciali

1. Nella preparazione delle diete standard dovranno essere rispettati gli apporti calorici giornalieri raccomandati, genericamente indicato intorno alle 1900-2250 per l'uomo (1600-1900 per la donna) nella fascia di età fra i 60 e 74 anni, e intorno alle 1700-1950 per l'uomo (1500-1750 per la donna) nella fascia di età oltre i 75 anni.
2. Potrà essere richiesta la preparazione di pasti frullati o piatti unici affinché l'anziano possa essere alimentato per bocca, senza ricorrere, per quanto possibile, a pasti liofilizzati o altro.
3. Nelle festività del Natale, Capodanno, Pasqua, Santo Patrono di Peveragno (seconda settimana di settembre), primo giorno di Quaresima e altre festività infrasettimanali agli ospiti sarà somministrato un pasto speciale a pranzo, con l'aggiunta di due antipasti (preferibilmente caldo e freddo), primo e secondo maggiormente curati e tipici (es. ravioli del plin, crespelle, lasagne al forno, risotto allo scoglio ecc.), nonché dolce (es. Torte farcite, torte gelato, profiteroles ecc.) e spumante/moscato. Tali pasti speciali andranno comunicati/concordati preventivamente con il Responsabile preposto del Comune di Peveragno. Un dolce adeguato dovrà inoltre essere proposto anche ad ogni fine pasto della domenica (preparato dai cuochi della cucina).
4. Una volta al mese, saranno confezionate torte, di tipo casalingo ma morbide o porzioni semisolidi anche per disalgici, per attività connesse ai programmi di animazione (festeggiamento compleanni del mese).
5. L'Appaltatore, tramite la professionalità di un dietista, si impegna a preparare le diete speciali richieste dal medico curante o medico specialista.
6. Tutti i casi di variazione e/o sostituzione ai menù previsti, nei punti sopra elencati, sono a carico dell'Appaltatore.

3) Fornitura e reperimento di tutte le derrate alimentari

1. L'Appaltatore provvederà all'acquisto delle derrate alimentari mantenendo un congruo grado di discrezionalità di scelta dei fornitori, i quali devono essere di provata serietà e professionalità e comunque essere in possesso delle certificazioni di qualità prescritte dalle normative. **(si prediligono alimenti a Km0)**
2. Gli standard qualitativi degli ingredienti e delle materie prime da utilizzarsi nella confezione dei vari piatti previsti nei menù devono essere tutti di prima qualità e corrispondenti alle tabelle merceologiche e conformi alle schede tecniche proposte in fase di gara.
3. Il Comune potrà richiedere in qualsiasi momento all'Appaltatore certificati ed analisi relativi alle derrate alimentari che attestino che la fornitura è di prima scelta, corrispondente agli standard qualitativi richiesti, igienicamente ineccepibili e conformi a quanto proposto in fase di gara.
4. L'Amministrazione Comunale tuttavia procederà, con proprio personale, al controllo qualitativo

delle derrate acquistate che dovranno risultare selezionate e di prima qualità, con confezione ed etichettatura conformi alle leggi vigenti. La buona conservazione delle derrate immagazzinate e preparate sarà d'esclusiva competenza e responsabilità della ditta appaltatrice.

L'appaltatore s'impegna a garantire il servizio con i propri capitali e mezzi tecnici ed in particolare assume a proprio carico le spese inerenti all'acquisto dei generi alimentari necessari alla confezione dei pasti.

4) Scelta degli alimenti, modalità di preparazione e cottura dei pasti

1. L'Appaltatore dovrà tenere a disposizione tutte le schede merceologiche dei prodotti forniti e garantire la preparazione di pietanze appetitose, nel rispetto di ricette per quanto possibile caratteristiche della tradizione culinaria locale ed italiana, predisponendo menù stagionali e diete particolari seguendo le linee guida "Proposte operative per la ristorazione assistenziale" emanate dall'Assessorato Sanità della Regione Piemonte";
2. Dovranno essere rispettate alcune indicazioni di tipo igienico, considerata la particolare tipologia di utenza.
 - a. In particolare:
 - a) Divieto di somministrazione di uova crude e/o preparazioni culinarie a base di uova crude;
 - b) Divieto di somministrazione di piatti carnei a cottura incompleta;
 - c) La fornitura delle verdure e della frutta deve essere bisettimanale almeno nel periodo estivo al fine di garantire la qualità organolettica e nutrizionale dei prodotti vegetali freschi.
3. I pasti devono essere preparati e confezionati **esclusivamente** nella cucina interna della Casa di Riposo, sita in Peveragno, secondo modalità che salvaguardino al massimo le caratteristiche igieniche ed organolettiche degli alimenti. Le derrate alimentari dovranno essere conservate nei locali destinati, nel pieno rispetto delle norme vigenti; l'Appaltatore assume ogni rischio e responsabilità per il loro deterioramento e calo di peso, nonché la diretta responsabilità della conduzione della cucina rispondendo direttamente ai soggetti preposti al controllo della preparazione degli alimenti, in particolare agli operatori dell'Azienda Sanitaria territorialmente competente e ai NAS.
4. Nella preparazione dei pasti l'Appaltatore dovrà rispettare tutte le misure previste dalla legislazione.

In particolare:

 - a. i prodotti surgelati e/o congelati prima di essere sottoposti a cottura dovranno essere scongelati negli appositi frigoriferi a temperatura tra 0°e +4°;
 - b. tutti gli alimenti deperibili non devono soggiornare a temperatura ambiente oltre il tempo necessario alla loro manipolazione e preparazione;
 - c. la porzionatura delle carni crude dovrà essere effettuata nella stessa giornata in cui viene consumata o il giorno precedente il consumo e conservata in frigorifero dedicato;
 - d. i secondi piatti devono essere cotti preferibilmente al forno o a vapore;
 - e. le operazioni di impanatura devono essere fatte nelle ore immediatamente antecedenti la cottura nella mattinata;
 - f. il taglio e porzionatura dei salumi e formaggi devono essere effettuati nelle ore immediatamente antecedenti la distribuzione;
 - g. sono da evitare la precottura, la sovra-cottura e la soffrittura; le pietanze calde vanno mantenute fino al momento della distribuzione ad una temperatura superiore ai 65°;
 - h. la razione di carne, pesce e formaggio, dovrà essere somministrata possibilmente in un'unica porzione (una scaloppina, un filetto di merluzzo, una coscia di pollo);
 - i. il lavaggio e il taglio delle verdure dovranno essere effettuati nelle ore immediatamente antecedenti il consumo;

- j. il purè dovrà essere preparato con patate fresche, lessate in giornata;
 - k. le verdure dovranno essere cotte al vapore o al forno;
 - l. la frutta fresca dovrà essere distribuita solo dopo un preventivo e accurato lavaggio;
 - m. tutti gli alimenti devono essere cotti lo stesso giorno in cui è prevista la somministrazione;
 - n. è vietato utilizzare carni al sangue, cibi fritti, dado da brodo (consentito esclusivamente il dado senza glutammato);
 - o. è vietata ogni forma di riutilizzo degli avanzi per preparazioni di piatti rivolti all'utenza.
5. I pasti preparati devono rispondere ai requisiti igienico sanitari così come previsto dalla vigente normativa sulla sicurezza alimentare.
6. Gli alimenti dovranno possedere i requisiti caratteristici ed essere privi di qualsiasi anomalia per quanto riguarda l'odore, il gusto e lo stato fisico. Per quanto attiene i parametri microbiologici da far rispettare si farà riferimento alle circolari e normative ministeriali o regionali di riferimento.

La giornata alimentare degli Ospiti della Casa di Riposo Don G. Peirone sarà composta da:

Colazione, Pranzo, Cena

Merenda alle ore 10.00 e alle ore 16.00

e camomilla serale

➤ **Colazione:**

- latte
- caffè
- the, zuccherato e non,
- fette biscottate in porzioni singole,
- biscotti frollini,
- biscotti per diabetici,
- marmellate monoporzioni assortite
- miele monoporzione
- yogurt

➤ **Pranzo:**

- un primo a scelta tra due (uno asciutto ed uno in brodo)
- un secondo e un'alternativa di carne
- due contorni (1 cotto e 1 crudo) più sempre purè di patate (quando necessaria verdura per diabetici)
- frutta fresca e sempre porzioni di frutta frullata (dovrà essere quella prevista per il giorno es. banana, pera, spremuta d'arancia)
- caffè
- pane comune e integrale (come da Linee Guida Regionali)
- PASTI PER DISFALGICI

➤ **Cena:**

- un primo a scelta tra due
- un secondo con alternativa di formaggio o affettati
- un contorno in più sempre purè di patate (quando necessaria verdura per diabetici)
- frutta fresca o yogurt o dessert o budini (sempre però porzioni di frutta cotta)
- PASTI PER DISFALGICI

➤ **Merenda Mattutina (idratazione)/pomeridiana ore 10.00 e ore 16.00:**

- Caffè
- tisane
- latte
- the
- succhi di frutta non zuccherati / fruttini
- nel periodo estivo sciroppi (spuntini per ospiti che necessitano es. yogurt, frutta, ecc.).

➤ **Camomilla o tisana serale (zuccherata e non)**

A pranzo e Cena: pane, grissini (in confezioni singole), vino nella quantità di ¼ di litro (in bottiglia singola) ed acqua minerale naturale e/o frizzante (distribuita dagli erogatori posti ai piani), l'acqua deve essere fornita anche per l'idratazione durante la giornata.

A completamento dei pasti devono essere forniti, in quantità commisurata al numero dei piatti:

- Formaggio grana grattugiato di prima scelta;
- Olio extravergine di oliva, aceto, sale fino, con cui condire gli alimenti.

Ogni giorno e a ogni pasto devono essere garantite comunque le seguenti preparazioni:

1) Primi Piatti

- i. Pasta o riso all'olio/sugo
- ii. Pastina in brodo vegetale
- iii. Passato di verdura

2) Secondi Piatti

- i. Tritata di pollo* o tritata di tacchino ai ferri o alla piastra (* tritata confezionata esclusivamente con coscia, fesa o petto di pollo).
- ii. Formaggi (ricotta, mozzarella, stracchino)

3) Contorni

- i. Verdura cotta di stagione al vapore o lessa o cruda
- ii. Patate lesse o polenta o purè di patate o di verdure miste (carote, zucca, bieta...)

4) Frutta

- i. Frutta fresca cotta o frullato di frutta fresca cruda o cotta
- ii. È prevista anche la presenza dello yogurt naturale/alla frutta o dessert o budini.

I menù dovranno rispettare la stagionalità e saranno stabiliti in rapporto alla possibilità di consentire una larga scelta da parte degli ospiti, sia in regime normale che in regime dietetico. Le singole razioni, anche in considerazione dell'utenza, terranno conto delle grammature riportate nelle Tabelle di cui alle Linee Guida, con un minimo di scelte tra primi, secondi e contorni per ogni pasto (pranzo e cena).

Nel caso in cui l'ospite necessiti di diete frullate, dovrà essergli comunque servita ciascuna delle portate separatamente, vietando la somministrazione di composti che prevedano le pietanze che compongono le diverse portate frullate insieme.

Dovranno essere evitati nomi di fantasia per indicare le pietanze poiché dalla semplice visione del menù dovrà risultare immediatamente chiaro di quali ingredienti è composto il piatto.

Il menù settimanale dovrà essere variegato, non ripetitivo e coerente alle linee guida "Proposte operative per la ristorazione assistenziale" emanate dall'Assessorato Sanità della Regione Piemonte" anno 2007 e seguenti indicando nel dettaglio l'utilizzo di prodotti surgelati e congelati.

Copia del menù settimanale dovrà essere affisso nelle sale da pranzo al piano terreno ed al piano secondo e dovrà essere consultabile da parte del personale, degli ospiti e dei rispettivi familiari.

Qualora, per particolari difficoltà di reperibilità sul mercato di prodotti alimentari, il menù previsto dovesse subire delle variazioni, potrà essere modificato previa motivata richiesta scritta alla Direzione della Strutta del Comune di Peveragno e successiva eventuale autorizzazione.

La tabella dietetica, che andrà vidimata dall'Azienda Sanitaria territorialmente competente entro un congruo termine dall'aggiudicazione, dovrà essere comprensiva dei seguenti elementi:

1. composizione della giornata alimentare;
2. elenco delle caratteristiche merceologiche di tutti gli alimenti e bevande utilizzati;
3. menù comune (comprensivo di colazione, spuntini, pranzo e cena) articolato su 4 settimane, per la stagione calda e fredda, indicazione delle alternative sempre disponibili su richiesta/prenotazione;
4. raccolta delle diete più comuni quali: a consistenza modificata, ad apporto controllato di carboidrati e lipidi, a basso contenuto di fibre e lattosio, ad alto contenuto di fibre, "rinforzata" (ipercalorica);

5. grammature calcolate in base a tipologia di struttura, età, metabolismo basale e livelli di attività prevalenti nell'80-90% degli ospiti;
6. metodi di preparazione e cottura degli alimenti adatti all'utenza.

Menù speciali e particolari per ospiti che abbiano esigenze diverse, dettate da stati patologici, dovranno essere concordati e risultare da un contraddittorio scritto, nel rispetto delle tabelle e prescrizioni già richiamate.

Le variazioni di consumo dovute a stagionalità, ad esempio per consentire una maggiore idratazione nel periodo estivo, sono ricomprese nell'offerta e quindi a carico dell'Appaltatore.

Sino a nuova approvazione/vidimazione dei menù e relative grammature (da concordare anche e preventivamente nella loro stesura pre-autorizzativa con il Comune di Peveragno), l'Aggiudicatario si impegna ad applicare quelli attualmente in essere.

Per le domeniche, e nei giorni festivi il menù dovrà essere integrato da un dolce (preparato dalla cucina) o gelato (mesi estivi) in più per le Festività Principali:

Capodanno, Epifania, Pasqua, Pasquetta, 25 Aprile, 1 Maggio, 2 Giugno, Sagra della Fragola (2 domenica di Giugno), Ferragosto, Festa Patronale (2° domenica di settembre), 1 Novembre, Fiera di Sant'Andrea, 8 Dicembre, Natale, Santo Stefano, 1 Gennaio a pranzo oltre al resto dovranno essere serviti due antipasti.

La struttura organizza 2/3 giornate di feste al suo interno (giugno, luglio apericena, dicembre pranzo con i parenti) e dovranno essere forniti alla cucina gli alimenti in più (in base al menù predisposto dalla Direzione Comunale della Struttura) e preparare un dolce per tutte le persone che parteciperanno alle feste (numero complessivo variabile dai 150 ai 200).

Nel corso dell'anno con l'educatore professionale all'interno della struttura e durante le attività occupazionali si svolgeranno attività manuali di cucina (preparazione di torte, biscotti, tagliatelle, ecc) e dovrà fornire, il materiale necessario nonché la disponibilità della cucina (compatibilmente con le normali attività di preparazione dei pasti).

In caso di gite fuori porta con gli utenti la Ditta dovrà curare la preparazione del pasto sostitutivo che dovrà essere concordato con la Direzione.

I Menù predisposti devono prevedere una rotazione dei piatti base e delle loro varianti, distinguendo tra "menù invernale" (periodo 1° ottobre – 30 aprile) e "menù estivo" (periodo 1° maggio – 30 settembre) ed essere inviati dopo la Validazione da parte dell'ASL CN1 per conoscenza alla Direzione Comunale di Struttura.

L'Aggiudicatario deve inoltre rendersi disponibile, in base a quanto stabilito dal Progetto Assistenziale Individualizzato e/o da prescrizione sanitaria, alla preparazione di alcune diete particolari per soddisfare le esigenze personali degli utenti (dieta asodica, dieta per diabetici, dieta con integratori alimentari, ecc.), **senza costi aggiuntivi sia a carico del Comune, sia a carico dell'Utente.**

5) Autocontrollo e pulizia locali

Il responsabile della Ditta aggiudicataria deve individuare nella propria attività ogni fase che potrebbe rilevarsi critica per la sicurezza degli alimenti e deve garantire che siano individuate, applicate, mantenute ed aggiornate le adeguate procedure di sicurezza, avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema di analisi dei rischi e di controllo dei Punti critici HACCP. E', pertanto, tenuto al rispetto delle norme dettate dal Regolamento CE 852/2004 e s.m.i.

6) Orario dei pasti e turnazione del personale

Il servizio dovrà garantire la presenza del cuoco per **9,5 ore giornaliere** con il seguente orario:

- **08.00 / 14.00**

- **17.00 / 20.30**

Qualora si proceda per la sostituzioni a mezzo di personale nuovo dovrà essere previsto un adeguato affiancamento da parte di personale già in servizio presso la Struttura in possesso di adeguata esperienza. **(affiancamento di una settimana con turni variabili mattino o pomeriggio).**

Nel **caso di variazioni del personale**, il nominativo, o la consistenza numerica e le relative qualifiche devono essere preventivamente comunicate, a **mezzo posta elettronica certificata**.

Il personale opererà su turni adottati dall'Appaltatore in piena libertà, purché coerenti con le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia di orario di lavoro.

Gli orari mensili, l'assegnazione del personale ai turni, le eventuali sostituzioni, saranno disposti dall'Appaltatore e saranno oggetto di specifiche verifiche da parte della S.A..

Gli orari mensili, l'assegnazione del personale ai turni, le eventuali sostituzioni, saranno disposti dall'Appaltatore e saranno oggetto di specifiche verifiche da parte della S.A..

I pasti vengono, indicativamente, consumati:

- Dalle ore 7.15 alle ore 9.00 **colazione** per il nucleo RSA (non autosufficienti) Piano secondo mediante macchina erogatrice (in comodato d'uso alla cooperativa)
- Dalle ore 8.20 alle ore 9.00 **colazione** per i nuclei R.A.A. e R.A Piano Terreno mediante macchina erogatrice (in comodato d'uso alla cooperativa)
- Ore 12.00 **pranzo**: 1 carrello per il refettorio al Piano Secondo nucleo RSA (non autosufficienti)
- Ore 12.30 **pranzo**: 1 carrello per il refettorio al Piano Terra per il nucleo RA e RAA
- Ore 18,00 **cena**: 1 carrello per il refettorio al Piano Secondo nucleo RSA (non autosufficienti)
- Ore 18,30 **cena**: 1 carrello per il refettorio al Piano Terra per il nucleo RA e RAA.

L'orario di distribuzione dei pasti potrà subire variazioni sulla base di opportune verifiche, in relazione alle esigenze degli ospiti, previo accordo tra il gestore e la Direzione della Struttura.

Su richiesta del Comune si potrà prevedere una modifica dell'orario della cena nei mesi estivi.

Considerato che il servizio oggetto d'appalto è da ritenersi servizio essenziale ai sensi della normativa sugli scioperi, l'Appaltatore s'impegna a predisporre i pasti, secondo le norme e modalità previste dal presente capitolato, anche in caso di sciopero e/o di agitazione sindacale del proprio personale, eventualmente concordando con il Comune modifiche e/o riduzioni al menù, previsto per quel giorno oppure altre forme di fornitura che garantiscano un servizio ottimale.

I carrelli devono essere consegnati secondo le seguenti modalità:

- quello per il piano 2° sull'ascensore di servizio
- quello per il piano terra in sala da pranzo.

Il personale della cucina deve attendere la consegna dei carrelli e delle stoviglie sporche nella stessa cucina.

I carrelli contenenti i piatti e i carrelli scalda vivande saranno riportati in cucina rispettivamente entro:

Colazione: ore 9.30

Pranzo: ore 13.00

Cena: ore 19,30

La distribuzione dei pasti è di competenza del personale d'assistenza, così come la raccolta dei piatti sporchi e la loro discesa fino al locale cucina.

Le stoviglie perfettamente pulite ed asciutte dovranno essere disponibili, per la preparazione dei tavoli, alle ore 11.00 per il pranzo e alle ore 17.00 per la cena. Le scodelle e le posate per la colazione dovranno essere lasciate già alla sera precedente nel locale carrelli.

I pasti dovranno essere confezionati, presso la cucina della Casa di Riposo, freschi in giornata, con generi alimentari di prima qualità e con l'osservanza scrupolosa delle norme igieniche.

Non è ammesso l'utilizzo di:

- frutta, macedonia e/o verdura inscatolata;
- dolci confezionati e/o surgelati (esclusi panettoni, pandori, gelati, ecc.);
- uova sgusciate.

Le bevande e le derrate alimentari, utilizzate per il confezionamento dei cibi dovranno possedere qualità e pezzature richieste, conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia e dovranno rispondere alle caratteristiche dietetiche e sanitarie di massima garanzia.

Dovranno avere confezione ed etichettatura conformi alle leggi vigenti, su ogni singolo confezionamento del prodotto.

**Non sono ammesse etichettature incomplete e non in lingua italiana.
E' assolutamente vietato il riutilizzo di avanzi di qualunque genere.**

Qualora si proceda per sostituzioni a mezzo di personale nuovo dovrà essere previsto un adeguato affiancamento da parte del personale di cucina già in servizio presso la Struttura in possesso di adeguata esperienza. **(affiancamento di una settimana con turni variabili mattino, pomeriggio senza alcun aggravio di costo a carico dell'Ente).**

L'appaltatore s'impegna a garantire il servizio con i propri capitali e mezzi tecnici ed in particolare assume a proprio carico le spese inerenti all'acquisto dei generi alimentari necessari alla confezione dei pasti.

L'Amministrazione Comunale tuttavia procederà, con proprio personale, al controllo qualitativo delle derrate acquistate che dovranno risultare selezionate e di prima qualità, con confezione ed etichettatura conformi alle leggi vigenti. La buona conservazione delle derrate immagazzinate e preparate sarà d'esclusiva competenza e responsabilità della ditta appaltatrice.

Sono a totale carico dell'impresa appaltatrice:

- La fornitura di tutti i generi alimentari e di tutto quanto occorre per la preparazione delle vivande, la fornitura delle stoviglie, del tovagliato, la fornitura del vestiario del personale il lavaggio di tali effetti compresi asciugamani canovacci ecc. ecc.;
- tutti i materiali occorrenti per il lavaggio delle stoviglie quali detersivi, deodoranti, disinfettanti , ecc.,
- tutti gli attrezzi per la pulizia dei locali quali scope , stracci , aspirapolvere, ecc.;
- spese inerenti alla riparazione, adeguamento e manutenzione delle attrezzature.

La Ditta, a sue spese, in caso di aggiudicazione dell'appalto, potrà sostituire, spostare o integrare le attrezzature che riterrà opportuno. Dovrà altresì procurarsi autonomamente ed a proprie spese, nuove attrezzature prescritte eventualmente dalla legge del settore. I lavori di allacciamento in rete e messa in funzione delle sopra citate attrezzature, saranno a carico della Ditta appaltatrice la quale dovrà trasmettere, alla Direzione della struttura, copie conformi agli originali dei certificati di esecuzione a regola d'arte di eventuali necessari impianti elettrici, idraulici, allacciamento gas, ecc. (sia per i nuovi impianti che modifiche ai vecchi).

A migliore precisazione di quanto sopra si puntualizza quanto segue:

➤ **a carico della ditta vi sarà:**

- fornitura delle derrate alimentari necessarie per la preparazione delle pietanze/pasti;
- gestione dei relativi ordini;
- preparazione e cottura delle pietanze previste;
- pulizia e sanificazione dei locali assegnati;
- lavaggio centralizzato delle stoviglie;
- lavaggio e sanitizzazione delle attrezzature di cucina;
- consulenza nella preparazione dei Menù in collaborazione con la direzione;
- validazione dei menù;
- fornitura di generi accessori e complementari per l'espletamento dei servizi;
- gestione completa del personale (Sostituzioni, Ferie, Malattie, Infortuni e quant'altro);
- disinfezione periodica dei locali;
- dotazione di accessori, stoviglie varie, tovagliato occorrenti;
- tutte le spese inerenti alla riparazione, adeguamento e manutenzione delle attrezzature;
- presentazione delle istanze presso gli sportelli del SUAP per le necessarie autorizzazioni sanitarie occorrenti e trasmissione di copie di avvenuta presentazione alla Direzione della struttura;
- spese del gas di cottura.

ART. 18 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RIFIUTI NEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE

In ordine allo smaltimento dei rifiuti l'Appaltatore assume a suo carico tutte le responsabilità previste in carico al produttore dei beni oggetto di trattamento nel rispetto della normativa nazionale (D. Lgs 152/2006), regionale e comunale vigente relativa alla raccolta e smaltimento dei **rifiuti derivanti** dalla propria attività. E' vietato gettare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, etc.) e qualora si verificassero otturazioni degli scarichi causati da presenza di rifiuti imputabili al servizio di ristorazione, i costi per il ripristino degli scarichi saranno totalmente a carico dell'Appaltatore.

I rifiuti solidi (residui di lavorazione e preparazione delle vivande e residui dei pasti, ecc.), urbani e rifiuti assimilabili agli urbani, provenienti dalla cucina e dai locali di somministrazione alimenti, prodotti durante le fasi di preparazione e distribuzione delle vivande, dovranno essere raccolti da parte dell'Appaltatore secondo le vigenti modalità e convogliati negli appositi contenitori per la raccolta differenziata (ad oggi: contenitori/cassonetti nel cortile della struttura per carta, plastica, secco residuo non riciclabile, vetro ed umido cassonetti a lato della cucina in Via Angelo Campana), in conformità al sistema di gestione dei rifiuti solidi urbani in essere sul territorio comunale.

I materiali non insaccabili quali cartoni, scatoloni e simili, dovranno essere pressati onde ridurre al minimo l'ingombro ed immessi nei contenitori di cui sopra.

E' vietato tassativamente scaricare qualsiasi rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, ecc.)

I rifiuti speciali derivanti dalle lavorazioni (es. olio esausto) dovranno essere smaltiti con onere a carico dell'Aggiudicatario in appositi contenitori nel rispetto del D.Lgs. n. 152/06 e s.m.i. esonerando l'Ente da ogni responsabilità.

L'Ente si riserva ogni intervento in materia ai fini del controllo delle quantità di smaltimento dei rifiuti e del contenimento dei conseguenti oneri.

ART. 19 IGIENE E SANIFICAZIONE AMBIENTALE

Il servizio di igiene e sanificazione ambientale provvede a mantenere pulite, igienizzate e disinfettate le aree sanitarie e sociosanitarie dove gli ospiti trascorrono il loro quotidiano e dove il personale svolge le

attività dirette e indirette della cura degli ospiti, che comprendono stanze di degenza e bagni, bagni comuni e protetti, servizi igienici, depositi di materiali puliti e sporchi, depositi prodotti pulizia, depositi materassi, depositi ausili incontinenza, lavanderia interna con lavatrice semi industriale per lavaggio panni Ed indumenti degli ospiti, ambulatorio, palestra, stanze deposito farmaci, spogliatoi, magazzini, soggiorni, corridoi, scale, ascensori, cappella. Gli obiettivi del servizio sono conseguiti attraverso l'effettuazione di interventi di igiene e sanificazione continuativi e di interventi di igiene e sanificazione periodici, utilizzando prodotti e procedure che **rispettano i criteri ambientali minimi**. Le diverse attività di pulizia e di sanificazione devono svolgersi in forma integrata con le altre prestazioni realizzate nella Struttura (socio assistenziali, infermieristiche, ecc..) e contribuire a mantenere un buono stato di conservazione dei beni mobili e immobili della Struttura.

Il servizio è fondamentale per l'attuazione dei **programmi di contenimento del rischio di contagio in situazioni di emergenza sanitaria e la programmazione del medesimo** – richiesta nel progetto di gara –dovrà avere una forte caratterizzazione in tal senso, orientandosi ad individuare percorsi, aree e oggetti cui deve essere dedicata maggiore attenzione, soluzioni organizzative e tecnologiche innovative, integrazione con gli altri servizi.

La pulizia e la sanificazione di qualsiasi ambiente deve comprendere la rimozione e asportazione di qualsiasi rifiuto e traccia di sporco o polvere da tutte le superfici orizzontali e verticali, arredi, termosifoni, ecc.

L'ordine di esecuzione della pulizia delle stanze di degenza deve essere correlato alla disponibilità delle medesime; inoltre le stanze non possono essere sanificate prima del rifacimento del letto degli anziani accolti. In presenza di anziani con situazioni cliniche che richiedono attenzioni e precauzioni aggiuntive, il personale impiegato dovrà rispettare le indicazioni impartite dal personale infermieristico; il materiale da utilizzare in questi casi (guanti monouso, mascherine, sovra camici, soprascarpe, disinfettanti specifici, ecc..) è a carico dell'Aggiudicatario.

Il servizio dovrà interessare le parti della struttura di pertinenza e proprietà Comunale per numero 7 giorni settimanali comprese le festività infrasettimanali. Le piantine dei locali in cui il servizio dovrà essere prestato, potrà essere visionata in sede di sopralluogo conoscitivo.

Le attività afferenti al servizio di pulizia e di sanificazione ambientale dovranno essere svolte per un **monte ore settimanale pari a non meno di ore 11 al giorno, in orari diurni che non arrechino disturbo** agli ospiti accolti in Struttura e che non intralciano o pregiudicano le diverse attività e ivi si svolgono.

Il servizio dovrà essere svolto nei seguenti orari, con possibilità di rideterminarli e rimodularli in fase di aggiudicazione:

Mattino:

- 1 persona 7.00 – 11.00
- 2 persona 7.30 – 11.30

Pomeriggio:

- 1 persona 14.00 – 17.00

Qualora si proceda per la sostituzioni a mezzo di personale nuovo dovrà essere previsto un adeguato affiancamento da parte di personale già in servizio presso la Struttura in possesso di adeguata esperienza. **(affiancamento di una settimana con turni variabili mattino o pomeriggio senza alcun aggravio di costo a carico dell'Ente)**

Nel **caso di variazioni del personale**, il nominativo, o la consistenza numerica e le relative qualifiche devono essere preventivamente comunicate, a **mezzo posta elettronica certificata**.

ATTIVITA' DI PULIZIA

Le metodologie di lavoro che verranno adottate devono garantire:

- la sanificazione e disinfezione dei locali, degli arredi e delle attrezzature in essi contenute, in rapporto alla loro specifica destinazione d'uso **con prodotti idonei e con particolare riguardo alle situazioni di prevenzione e contenimento delle emergenze sanitarie (quale ad esempio l'emergenza da Covid-19)**
- il mantenimento delle caratteristiche fisiche ed estetiche di tutte le superfici sottoposte a pulizia e sanificazione;
- l'adozione di generatori di vapore con aspirazione e procedure atte a garantire la sanificazione e impedire la contaminazione delle superfici;
- l'adozione di carrelli con secchi e panni di colore diverso, destinati a specifiche zone per evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche da una zona all'altra un sistema che consenta l'utilizzo di soluzioni detergenti/disinfettanti sempre pulite l'effettuazione delle operazioni di rimozione della polvere e dello sporco "ad umido";
- per la scopatura ad umido dei pavimenti devono essere usate garze monouso che vanno sostituite ad ogni cambio locale e comunque ogni 30 mq di pavimento;
- la sostituzione ad ogni cambio ambiente (o con frequenza superiore se necessario) dei panni utilizzati per il lavaggio dei pavimenti e comunque ogni 30 mq;
- la pulizia dei servizi igienici deve prevedere detersione, disinfezione e risciacquo finale l'accurato lavaggio/disinfezione a temperature elevate (almeno 85°) dei panni pluriuso utilizzati, con successiva immediata asciugatura la corretta conservazione dei prodotti chimici **nei contenitori originari muniti di idonea etichettatura identificativa del contenuto**, con diluizione al momento dell'utilizzo, secondo le indicazioni del produttore;
- l'uso di attrezzature silenziose che non arrechino disagio o ostacolo all'efficienza e all'organizzazione del servizio;
- la pulizia e all'occorrenza la disinfezione delle macchine e delle attrezzature;
- deve essere compreso lo svuotamento dei cestini e la scopatura ad umido con eventuale lavaggio del pavimento dei locali.

Gli interventi di igiene e sanificazione continuativi consistono nell'effettuazione di attività di pulizia che vengono ripetute quotidianamente o con periodicità comunque inferiore alla settimana, una o più volte al giorno e che riguardano lo stato di igiene generale delle aree della struttura occupate dagli ospiti e dal personale che si provvede alla loro cura, per fare in modo che il livello di pulizia risulti elevato in maniera continuativa.

Si fa riferimento più specificamente alla **raccolta e smaltimento dei rifiuti**, alla **scopatura** e al **lavaggio dei pavimenti**, alla **pulizia e disinfezione di arredi e di superfici** fino all'altezza di 2 m da terra, alla **pulizia dei servizi igienici**, dei depositi di **rifiuti e materiale sporco**, di **scale**, **pianerottoli**, **ascensori** e **montacarichi**.

La **raccolta e lo smaltimento rifiuti** comportano che i locali debbano essere **liberi da qualsiasi tipo di rifiuto** e che i cestini, i posa cenere e gli altri contenitori dove possono essere stati depositati dei rifiuti debbano essere **puliti e dotati di sacco a perdere** (cestini) secondo le indicazioni fornite per la **raccolta differenziata che deve essere seguita obbligatoriamente**. I contenitori, i sacchi ben chiusi, i rifiuti prodotti durante gli interventi di pulizia e quelli presenti nei locali devono essere trasferiti al punto di raccolta esterno (piazzola).

La **scopatura e il lavaggio dei pavimenti** comportano che i pavimenti, comprese le zone sottostanti i letti, i comodini e gli altri arredi, gli angoli e i battiscopa debbano essere **privi di polvere, residui, macchie e segni**.

Le **procedure minime** sono le seguenti:

Scopatura dei pavimenti

Spostare le suppellettili mobili (sedie, divani e altri mobili di facile rimozione) fissare la garza al lamello utilizzare l'attrezzo partendo dai bordi della stanza o del corridoio e arretrare senza

sollevare il lamello sostituire le garze monouso o i panni ad ogni cambio di locale o con frequenza superiore qualora si renda necessario smaltire le garze monouso o raccogliere per il lavaggio i panni riutilizzabili.

Lavaggio dei pavimenti

Il lavaggio dei pavimenti deve essere effettuato subito dopo la scopatura (tenuto conto che gli arredi mobili sono già stati spostati durante la precedente procedura di scopatura) e deve essere eseguito con sistema mop/pre impregnato con apposito attrezzo o lavasciuga (ove consentito). La **sostituzione del mop/panno microfibra pre-impregnato deve avvenire ad ogni cambio di locale o con frequenza superiore** quando si renda necessario.

L'appaltatore deve dotarsi a sue spese di adeguata macchina lava-asciuga pavimenti da utilizzare ogni giorno per lavare i corridoi, i saloni, le sale comuni garantendone il perfetto funzionamento e manutenzione.

L'appaltatore deve fornire a proprie spese al personale di pulizia apposita macchina lavatrice semi professionale co sistema di carico prodotti automatico per il lavaggio panni microfibra, pannetti per metodo pre-impregnato ecc garantendone il perfetto funzionamento e manutenzione.

La **pulizia e disinfezione di arredi e superfici** (fino all'altezza di 2 metri) riguarda:

l'unità dell'ospite (letto, spondine, comodino libero o occupato da materiali, asta portaflebo), i testaletti, i punti luce, gli interruttori, sedie, poltrone, tavoli, scrivanie, armadi porte e relative maniglie, corrimano, davanzali interni, tutti elementi che devono essere puliti, privi di residui, polvere, macchie, impronte e segni. In particolare, la sanificazione deve essere accurata per tutte quelle parti che vengono toccate con frequenza da più persone (maniglie, maniglioni, corrimano, interruttori, ecc).

La pulizia va effettuata provvedendo alla **sostituzione dei panni almeno ad ogni cambio di unità-ospite o con frequenza superiore** se necessario.

Gli arredi e gli oggetti spostati durante l'intervento devono essere riposizionati. Il letto e il comodino del paziente, le maniglie delle porte, i corrimano, i telefoni e le superfici di lavoro di ambulatorio e locale OSS devono essere puliti e disinfettati.

La **pulizia dei servizi igienici, dei depositi di rifiuti e materiale sporco** mira a far sì che i sanitari e gli arredi risultino privi di macchie, segni e incrostazioni; il pavimento e le pareti risultino essere privi di polvere, macchie e aloni; i servizi igienici siano riforniti di prodotti di consumo (carta igienica, salviette, sapone, sapone antibatterico nei locali Infermerie e Locali consegna OSS saranno a consumo e a carico dell'appaltatore).

Gli ascensori e i montacarichi (comprese le pareti, le pulsantiere ed i binari di scorrimento delle porte) devono essere privi di polvere, macchie, impronte, segni e scritte).

Gli **interventi di igiene e sanificazione periodici** consistono nell'effettuazione di attività di pulizia che vengono ripetute con periodicità uguale o superiore alla settimana, e che riguardano lo **stato di igiene generale delle aree della struttura** occupate dagli ospiti e dal personale che si provvede alla loro cura, per fare in modo che il livello di pulizia risulti elevato in maniera continuativa anche per quanto riguarda le rifiniture o le aree che sono meno frequentate o meno soggette a sporcarsi.

Rientrano tra questi la pulizia delle pareti e dei soffitti lavabili, delle fughe delle pareti dei pavimenti piastrellati, delle pareti dei soffitti non lavabili, la pulizia dei vetri e degli infissi, la pulizia degli apparecchi.

Il servizio dovrà essere svolto dall'aggiudicataria con propri mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi e macchine ed a suo rischio.

L'Aggiudicatario deve dotarsi di tutta l'attrezzatura necessaria a tutelare la sicurezza del proprio personale, fornendo i necessari DPI, ed inoltre di tutti gli attrezzi, i materiali e i prodotti necessari per la pulizia, l'igiene ambientale e la sanificazione.

Sono a carico dell'aggiudicataria tutti i materiali occorrenti per l'esecuzione del servizio di pulizia dei locali, quali detergenti (**obbligatori quelli biodegradabili**), deodoranti, disinfettanti, sterilizzanti, sacchi per raccolta rifiuti, ecc.

L'Aggiudicatario deve rifornire di dispenser per saponi, carta igienica e bobine di carta-asciugamano di buona qualità tutti i bagni della struttura, provvedere alla deodorizzazione ed igienizzazione dei bagni destinati al pubblico e al personale anche eventualmente tramite apposite apparecchiature e fornire di erogatori di disinfettante mani gli spazi comuni e/o di collegamento.

I prodotti utilizzati dovranno essere di ottima qualità, di recente preparazione e tali da non danneggiare in nessun modo le persone, gli immobili, i mobili e gli arredi; dovranno essere prodotti da Aziende altamente specializzate nel campo della pulizia e della sanificazione. In particolare, i disinfettanti tutti dovranno essere registrati presso il Ministero della Sanità.

I prodotti impiegati per le attività del servizio pulizia e sanificazione ambientale devono essere di elevata qualità, efficaci sia per l'abbattimento sistematico dei germi patogeni, sia per il contenimento dell'impatto ambientale. L'aggiudicatario dovrà fornire la lista completa dei prodotti che si impegna ad utilizzare riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso e, sulla base dei dati acquisiti dai produttori e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, deve attestare la rispondenza di tali prodotti ai relativi criteri ambientali minimi, sottoscrivendo in sede di offerta **apposite dichiarazioni allegate al Capitolato (Allegato E "Dichiarazione relativa ai prodotti detergenti multiuso, ai detergenti per servizi sanitari e ai detergenti per finestre" – Allegato F "Dichiarazione relativa ai prodotti disinfettanti detergenti superconcentrati multiuso, per servizi sanitari e per finestre e prodotti per l'igiene per usi specifici" – Allegato G "Dichiarazione relativa alla lista completa dei prodotti in carta tessuto).**

Tutti i prodotti chimici utilizzati dall'Impresa nell'espletamento del servizio di pulizia dovranno essere conformi alla normativa vigente per quanto riguarda l'etichettatura, i dosaggi, la sicurezza e la biodegradabilità, e dovranno possedere caratteristiche tali da assicurare, oltre che un livello ottimale di pulizia degli ambienti, anche la massima sicurezza per quanto riguarda la tutela della salute dei lavoratori e del personale che opera all'interno degli locali interessati dal servizio.

L'Aggiudicatario dovrà garantire la corretta conservazione e la corretta gestione dei supporti necessari all'espletamento del servizio, con particolare riguardo allo stoccaggio e all'utilizzo dei detergenti e di tutti i prodotti necessari al servizio i quali dovranno essere conservati suddivisi per tipologia, con tutte le necessarie precauzioni onde evitare sversamenti.

Allo stesso modo, saranno a carico dell'aggiudicataria tutti gli attrezzi, **che qui di seguito si indicano a titolo sommario ed esemplificativo:**

- carrelli multiuso per lavaggio e disinfezione, funzionali e idonei per i vari ambienti che garantiscano l'ottimizzazione del servizio;
- scope e randazze di vario tipo, panni per ogni uso, spazzolone per polvere, scovoli per W.C.;
- spugne per tavoli/comodini/sedie, cartelli di avviso (per es. "pavimento bagnato", "attenzione pericolo scivolamento", ecc.), secchi o contenitori per disinfezione superfici e suppellettili, secchi grandi per raccolta acque reflue, materiale di ricambio, attrezzature idonee per lavaggio vetri, carrelli vari, sacchi nettezza, ecc.;
- disinfettante, compresi quelli destinati alla pulizia dei presidi presenti nei bagni attrezzati, cotone, guanti monouso per ispezioni, ipoallergenici sia in lattice che in plastica, carta igienica ecc..
- aspiratore per liquidi
- aspirapolvere

Qualora, qualcosa non fosse contemplato ma si rendesse necessario, l'aggiudicataria non potrà far valere per nessun motivo il fatto che non sia compreso nel precedente elenco.

L'aggiudicataria dovrà comunque fornire, per ogni piano, un kit per pulizie di emergenza da mettere a disposizione del personale della struttura.

Per il perseguimento di una efficace gestione del servizio di pulizia e sanificazione, l'aggiudicataria dovrà provvedere con personale ed attrezzature proporzionate al lavoro da eseguire.

In particolare quest'ultime dovranno essere non rumorose, tecnicamente efficienti e rispondenti agli standard tecnici previsti dalle Leggi vigenti in materia.

Tutto quanto previsto per lo svolgimento del presente servizio, dovrà essere dettagliatamente riportato nel progetto generale di gestione che la ditta interessata dovrà redigere per partecipare alla gara.

Nella valutazione complessiva del progetto si terrà conto in particolare, rispetto alla presente attività, delle procedure innovative in materia di pulizia e sanificazione, qualitativamente rilevanti ai fini di una ottimale gestione della struttura.

L'aggiudicataria si impegna a fornire i cartelli di avviso "pulizie in corso" in numero adeguato e a verificarne il corretto utilizzo quotidiano da parte degli operatori.

Eventuali danni agli ospiti o comunque a terzi, che dovessero essere cagionati per l'inosservanza di tali procedure di sicurezza, da parte degli operatori dell'aggiudicataria, non potranno in alcun modo coinvolgere la struttura.

Per l'esecuzione del servizio di pulizia e sanificazione, oggetto del presente Capitolato, è consentito l'uso esclusivamente di prodotti detergenti e disinfettanti conformi alle vigenti norme di legge in materia che, dovranno essere tutti **dotati di scheda tecnica** da notificare al personale che ne farà utilizzo, ed essere usati con le modalità prescritte dalla ditta produttrice.

A tal fine la ditta aggiudicataria del servizio dovrà inviare alla Direzione della struttura le relative schede merceologiche, di sicurezza e tossicologiche prima dell'inizio del servizio.

Il mancato invio di dette schede comporterà l'emissione di diffida ad adempiere.

L'Ente si riserva il diritto di far eseguire accertamenti sui prodotti usati per la pulizia e la disinfezione. Il servizio prestato deve essere sempre aggiornato con il progresso tecnologico.

L'aggiudicataria si impegna ad eseguire il servizio a perfetta regola d'arte in modo che non siano danneggiati i pavimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e gli altri oggetti posti nei locali da pulire.

Su richiesta della Direzione della struttura si dovrà fornire campionatura di ogni prodotto impiegato.

Dovranno essere tassativamente utilizzati prodotti atossici, non corrosivi, non nocivi (essendo l'uso di tali prodotti assolutamente vietato), incolore ed inodore, e non dovranno essere presenti bottiglie o fusti anonimi, privi delle necessarie indicazioni e diciture..

L'Aggiudicatario dovrà conservare in Struttura le schede tecniche indicanti le caratteristiche di tutte le attrezzature e macchinari utilizzati.

Qualora i prodotti impiegati, per la loro tipologia e per il loro risultato, apparissero non essere soddisfacenti, a giudizio insindacabile dell'Ente o della Direzione Comunale della struttura, l'aggiudicataria provvederà alla loro immediata sostituzione, anche ripetutamente, sino al raggiungimento del risultato ritenuto ottimale.

L'aggiudicataria dovrà provvedere allo smaltimento dei rifiuti effettuando una scrupolosa e accurata raccolta differenziata dei rifiuti, dell'umido, della carta, della plastica, del vetro, degli imballaggi, delle pile, dei farmaci scaduti, ecc. secondo le indicazioni fornite dalla direzione della struttura, in ottemperanza a quanto previsto dalle disposizioni vigenti nel Comune ove ha sede la struttura.

Il mancato rispetto delle norme in materia di smaltimento dei rifiuti e della raccolta differenziata, sarà valutato ai fini di eventuali richiami a carico dell'aggiudicataria.

Sarà a carico dell'aggiudicataria procurare gli **idonei carrelli per la raccolta differenziata, dei vari piani**, al posto stabilito per il conferimento.

Considerata l'elevata importanza dell'esecuzione della pulizia nella Struttura, il personale deve essere adeguatamente formato e provvisto di adeguata procedura operativa (validata dalla Direzione) da consegnare prima dell'inizio del servizio, nella quale si contempli oltre alle modalità di esecuzione della pulizia/sanificazione/disinfezione, il rispetto delle regole dell'utilizzo di materiale separato per aree diverse e la opportuna successione delle operazioni al fine di evitare la contaminazione delle superfici ed il trattamento e la conservazione del materiale utilizzato per la pulizia.

Agli operatori addetti alla pulizia, data la peculiarità del servizio svolto, viene richiesta una attenzione particolare nello svolgimento delle attività di competenza, in relazione agli eventuali sprechi, in particolare per quanto riguarda l'energia elettrica (spegnimento di luci e apparecchiature non necessarie, ecc...) ed il riscaldamento (chiusura di porte e finestre), in un'ottica di risparmio energetico.

Il servizio di pulizia deve intendersi abbinato al riordino di tutti gli ambienti interessati all'attività senza spesa ulteriore a carico dell'Ente.

Sono oggetto del servizio:

- **Piano Terra:** corridoio, ufficio, spogliatoio, 4 bagni, sala da pranzo, 2 ascensori, sala del culto, camera mortuaria, lavanderia, balcone, area esterna (cortile), scale, cucina (quest'ultima una volta al mese da programmare e concordare con la direzione comunale di struttura);
- **Piano Primo:** corridoio, bagni (n. 5 più bagno protetto), soggiorno, ufficio, locale sgombero, camere degli ospiti (n. 11 di cui 5 con bagno), locale calma, palestra, balcone, scale;
- **Piano Secondo:** corridoio, atrio, soggiorno, sala da pranzo, bagni (n. 5 più bagno protetto), camere degli ospiti (n. 9 di cui 2 con bagno), locale calma, scale, ambulatorio, locale oss, balcone.

Il servizio di pulizia in appalto comprende indicativamente:

- 1) **Servizio Quotidiano:** s'intende la pulizia che deve essere eseguita giornalmente (domenica e festivi compresi) con calendario concordato con la Direzione della struttura e Coordinatore della Ditta

Prestazioni:

1. accurata spolveratura ad umido con panni imbevuti di detergenti disinfettanti di tavoli, sedie, poltrone;
2. spolveratura ad umido con panni imbevuti di detergente disinfettante delle maniglie, dei corrimano, rubinetti ed interruttori elettrici e di chiamata;
3. pulizia del locale adibito a cucinotta anche secondo le procedure previste dall'HACCP;
4. disinfezione completa (a fondo) dei W.C.;
5. lavaggio di tutti i pavimenti piastrellati delle toilettes, piatti doccia, lavabi con impiego di detergenti disinfettanti;
6. cestini porta carta, cestini porta rifiuti e posa cenere vengono svuotati secondo le modalità di raccolta differenziata previste, quindi puliti e riordinati;
7. spolveratura ad umido con panni imbevuti di detergente disinfettante dei comodini;
8. pulizia di pareti, porte lavabili nei punti in cui si rilevano eventuali macchie o incrostazioni per l'eliminazione di eventuali tracce di sporco;
9. pulizia e disinfezione **con lavaggio di tutti i pavimenti**, attraverso l'utilizzo di disinfettanti idonei ed approvati dall'Ente; lavaggio giornaliero a "macchina" dei corridoi e parti comuni;
10. scarico dei rifiuti negli appositi contenitori previsti per la raccolta differenziata e successivo trasporto nel centro di raccolta;
11. distribuzione di sapone (anche liquido), carta igienica, salviette di carta per l'asciugatura delle mani in tutti i bagni della Struttura;
12. lavaggio con detergenti e disinfettanti, degli uffici, delle sale attività/riunioni;
13. lavaggio con detergenti e disinfettanti delle scale e dei vani ascensori;
14. rifacimento di tutti i letti previo una adeguata formazione del personale

Le stanze di degenza devono essere pulite al mattino:

- dopo che sono stati rifatti i letti;
- dopo che ogni ospite abbia soddisfatto il proprio bisogno d'igiene;

- dopo che ogni ospite abbia soddisfatto il proprio bisogno di alimentazione (colazione)

2) Servizio Settimanale

Si stabilisce in accordo con la Direzione della struttura e il Coordinatore della Ditta un calendario delle prestazioni da svolgere settimanalmente senza spesa ulteriore a carico dell'Ente.

3) Servizio Mensile

Si stabilisce in accordo con la Direzione della struttura e il Coordinatore della Ditta un calendario delle prestazioni da svolgere mensilmente senza spesa ulteriore a carico dell'Ente..

4) Servizio di Risanamento Periodico

Si stabilisce in accordo con la Direzione della struttura e il Coordinamento della Ditta un calendario delle prestazioni da svolgere senza spesa ulteriore a carico dell'Ente..

GLOBALITA' DEL SERVIZIO.

Il Servizio di pulizia e sanificazione dovrà assicurare risultati complessivamente ineccepibili, non potendosi ammettere esclusioni di sorta, anche nell'eventualità che taluni aspetti, non siano esplicitamente indicati nelle descrizioni precedenti essendo, le stesse, elencazioni a titolo esemplificativo.

Al di fuori delle tempistiche e delle indicazioni sopra indicate, l'aggiudicataria dovrà provvedere a tutti quegli interventi necessari a far fronte a qualsiasi emergente necessità.

In tal caso potranno essere richiesti alla Ditta interventi non programmati e non programmabili (es. a causa di spandimento, allagamenti, emergenze, ecc) nell'arco delle 24 ore.

Detti interventi si intendono remunerati nel prezzo offerto, avendo carattere di eccezionalità ed urgenza.

Gli operatori dell'attività di pulizia sono tenuti a segnalare con tempestività, al personale della Direzione della struttura o al proprio Coordinatore, eventuali guasti, anomalie, malfunzionamenti, eventuali situazioni di pericolo o disagio, rilevati nello svolgimento del servizio.

ORARIO DELLE PRESTAZIONI.

Il servizio deve essere effettuato durante le ore giornaliere, mantenendo contingenti di personale adeguato alle differenti necessità operative che si presentano durante la giornata-tipo, con preciso riferimento al piano delle attività reso esplicito in sede di offerta; in nessun caso potranno essere accettate presenze operative in orari che possano essere di disturbo per l'ospite o d'intralcio per l'organizzazione del lavoro. L'articolazione dell'orario di lavoro dovrà essere preventivamente comunicata alla Direzione della Struttura e rimane comunque suscettibile di variazioni in relazione alle esigenze. La Direzione della Struttura potrà richiedere di modificare la programmazione delle attività o ordinare interventi con vari gradi di urgenza.

La pulizia dei locali deve essere effettuata in orari tali da non disturbare la quiete degli ospiti della struttura o durante lo svolgimento di altri servizi svolti presso la Residenza o da non arrecare incomodo agli operatori addetti agli altri servizi connessi al funzionamento della Struttura stessa, con l'intento di garantire una maggiore funzionalità ed efficacia del servizio.

Si precisa che la pulizia dei refettori e dei bagni comuni dovrà essere svolta 2 volte al giorno la prima al mattino e la seconda nel pomeriggio.

Di norma, le pulizie ordinarie quotidiane devono essere effettuate nella mattinata in orario da concordare e stabilire con la Direzione della struttura ed il Coordinatore della Ditta.

Invece le pulizie straordinarie devono essere effettuate nel pomeriggio in orario da concordare e stabilire

con la Direzione della struttura ed il Coordinatore della Ditta.

Gli orari così convenuti possono essere riveduti e modificati in qualsiasi momento, secondo le esigenze della struttura, con un preavviso di giorni uno e senza che la Ditta aggiudicataria possa pretendere compensi aggiuntivi od opporre eccezioni al riguardo.

Tutti i materiali, i prodotti e quant'altro ritenuto necessario per l'attività di pulizia sono a carico dell'aggiudicataria.

In caso di esigenze improvvise ed impreviste che emergessero in orario non coincidenti alla programmazione del servizio pulizie, gli interventi dovranno essere eseguiti dal personale assistenziale.

PULIZIA DELLE AREE ESTERNE

Tra le pulizie periodiche rientra lo spazzamento delle scale esterne e delle aree esterne lastricate tutto intorno alla struttura, nonché la rimozione di materiale dalle stesse. Dovranno inoltre essere periodicamente pulite le grate e l'area esterna.

In caso di nevicate e/o gelate che determinino l'impossibilità di transitare nei cortili e negli accessi carrai in sicurezza, il Comune provvederà al relativo sgombero di un'area sufficiente al transito in sicurezza delle persone e dei mezzi.

ART. 20 SERVIZIO DI LAVANDERIA E ATTIVITA' DI GUARDAROBA

Il soggetto aggiudicatario dovrà provvedere all'espletamento del servizio di **lavanderia, stireria, guardaroba**, sia per la biancheria piana che per quella appartenente ai singoli ospiti.

Il suddetto servizio potrà essere espletato sia direttamente dal soggetto aggiudicatario che indirettamente. A tal fine il soggetto aggiudicatario utilizzerà i locali e le attrezzature in dotazione della struttura e dovrà provvedere:

- alla fornitura di tutta la biancheria piana e cerata occorrente, asciugamani, coperte, ecc.;
- il tovagliato necessario alla somministrazione dei pasti
- le spese relative al gas per l'essiccatore.

Resta inteso che:

- **i capi smarriti, sciupati o resi inutilizzabili dalla lavatura o dalla stiratura devono essere immediatamente rimborsati all'anziano e/o alla sua famiglia.**
- in occasioni particolari (Pasqua, Natale, Sagra della Fragola, Cena in Cortile, Pranzo di Natale, Natale, Capodanno, ecc.) l'aggiudicatario deve fornire ed utilizzare tovagliato che sottolinei l'importanza del giorno di festa.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di trattare la biancheria piana ed i capi personali degli anziani con detersivi ed additivi che devono essere a norma di legge, idonei ad assicurare la necessaria morbidezza nonché ad evitare qualsiasi danno fisico agli utenti quali allergie, irritazioni della pelle o altro.

A tal fine l'aggiudicatario deve conservare nella sede del servizio le schede tecniche rilasciate dalla ditta produttrice dei detersivi ed additivi utilizzati nelle varie fasi del lavaggio e della stiratura. In particolare l'Aggiudicatario deve garantire un'ottimale disinfezione dei capi utilizzando i trattamenti più opportuni secondo la tipologia dei medesimi.

Qualora la ditta aggiudicataria non dovesse provvedere al risarcimento del danno o all'approvvigionamento della biancheria necessaria, nel termine prefissato nella relativa lettera di notifica, l'Ente provvederà direttamente al danno della ditta medesima, trattenendo l'importo sul deposito cauzionale definitivo o sull'importo delle fatture in pagamento.

Il servizio di lavanderia degli indumenti degli ospiti prevede:

- **Lavaggio** – Il processo di lavaggio dei materiali sarà eseguito a regola d'arte, nel rispetto di una corretta tecnica di lavanderia (prelavaggio, lavaggio, risciacquo, acidificazione, neutralizzazione, disinfezione, ammorbidimento). Sulla biancheria sporca, prima di essere sottoposta al lavaggio, dovranno essere eliminate eventuali tracce di sostanze organiche (feci, vomito, etc.) e prodotti medicamentosi e successivamente, dovrà essere trattata in maniera differenziata a seconda del grado di sporco e del tipo di tessuto, seguendo le istruzioni indicate dal fabbricante, al fine di evitarne il logorio e/o l'infeltrimento;
- **Asciugatura** - l'asciugatura non deve lasciare un tasso di umidità residuo superiore al 4%, poiché l'umidità può essere causa di contaminazione rapida e di produzione di cattivi odori;
- **Stiratura e piegatura** - fase volta ad eliminare pieghe dovuta al lavaggio e alla sistemazione dei capi;
- **Scheda indumenti personale** – da compilare a cura dell'OSS all'ingresso dell'Ospite in struttura, monitorarla e aggiornarla costantemente ad ogni variazione di fornitura da parte dei parenti.

Il lavaggio, ricondizionamento e gestione del guardaroba personale degli ospiti accolti deve essere svolto con diligenza, nel rispetto delle norme di igiene in materia di trattamento di tessuti in genere e della biancheria.

Nello specifico esso consiste in:

- il ritiro nei piani della biancheria sporca degli ospiti accolti
- il lavaggio, la stiratura/ piegatura, rammendo della biancheria personale degli ospiti accolti
- la distribuzione della biancheria pulita degli ospiti nelle camere da letto ai piani
- la pulizia, cura e messa in ordine periodica degli armadi degli ospiti accolti
- l'etichettatura dei capi di vestiario degli ospiti (sia corredo all'ingresso che integrazioni)
- il lavaggio e la preparazione degli ausili fisioterapici (cuscini, cinture, ecc.) in dotazione agli anziani
- la gestione del c.d. "guardaroba di comunità" necessario per coprire il fabbisogno di quegli ospiti che per motivi diversi non sono provvisti di adeguato guardaroba personale.

Il servizio deve garantire il rispetto delle normative europee riguardanti la sicurezza igienica e microbiologica.

La biancheria sporca sarà disponibile presso i locali appositi della struttura ogni giorno, in appositi sacchi e la riconsegna della biancheria dovrà avvenire il giorno successivo da parte dell'addetto, utilizzando gli appositi carrelli.

L'appaltatore dovrà attivarsi per la formazione del personale addetto alla lavanderia per evitare danneggiamenti alle macchine ed ai tessuti e per operare in osservanza delle norme tecniche e di sicurezza degli impianti.

I detersivi e altri prodotti utilizzati dovranno essere pienamente rispondenti alle normative vigenti in materia ed idonei ad assicurare alla biancheria ed ai capi in genere la necessaria morbidezza e pulizia, nonché ad evitare qualsiasi danno fisico agli utenti quali allergie, irritazioni cutanee e quant'altro.

L'Ente mette a disposizione dell'appaltatore, in comodato gratuito, un locale dotato di attrezzature e macchinari volti a detto servizio.

Si precisa che il servizio di lavanderia degli ospiti deve essere eseguito come segue:

Dalle ore 8.00 alle ore 12.00 dal personale della lavanderia per un minimo di 4 ore giornaliere per sette giorni

- Qualora si proceda per la sostituzioni a mezzo di personale nuovo dovrà essere previsto un adeguato affiancamento da parte di personale già in servizio presso la Struttura in possesso di adeguata esperienza. **(affiancamento di una settimana con turni variabili mattino o pomeriggio senza spesa ulteriore a carico dell'Ente.)**. Nel caso di variazioni del personale, il nominativo, o la consistenza numerica e le relative qualifiche devono essere preventivamente comunicate, a **mezzo posta elettronica certificata**.

L'aggiudicatario deve provvedere alla normale sostituzione ed approvvigionamento della biancheria piana in modo da garantire il costante ricambio.

Il reintegro della biancheria piana usurata deve avvenire effettuando scelte (di colori, tessuti, modelli...) che rendano l'ambiente il più possibile familiare.

Il rifornimento della biancheria piana può avvenire anche tramite noleggio con Ditta esterna.

Lo svolgimento dell'attività dovrà essere attuato fornendo, tra l'altro, le seguenti prestazioni specifiche:

1. ricevimento carrelli della biancheria pulita piana verifica e controllo, attraverso i documenti di viaggio della ditta incaricata del servizio di lavanderia, della rispondenza della biancheria consegnata,
2. smistamento biancheria pulita/sporca sia piana che personale degli ospiti;
3. preparazione dei carrelli con biancheria sporca per l'asporto da parte della ditta incaricata;
4. gestione e responsabilità sugli armadi che custodiscono la biancheria piana;
5. segnalazione, con solerzia, al Coordinatore Gestionale dell'aggiudicataria, di eventuali disfunzione del servizio;
6. eventuale lavaggio di capi non trattabili a livello industriale (tovaglie cerate, imbracature per sollevatori, tende, ecc.), con attrezzature e prodotti occorrenti messi a disposizione dall'aggiudicataria.
7. dovranno essere sempre disponibili in Struttura almeno le seguenti dotazioni:

Tipologia	n.
Lenzuola singole	80
Traverse	80
Federe	50
Asciugamani 55x35 o simili	60
Teli bagno 90x50 o simili	60
Tovaglie	60
Paracolpi per letti	8

La fornitura di biancheria piana **anche presa in noleggio** deve essere della migliore qualità merceologica, sia per quanto riguarda la pesantezza e la robustezza, che per la morbidezza e gradevolezza estetica.

Nello specifico dovrà attenersi alle seguenti indicazioni tecniche:

LENZUOLA

- A. confezionate e rifinite secondo modelli standard e privi di cuciture intermedie
- B. filato di cotone 100%
- C. dimensioni minime: cm. 160/275
- D. colore bianco

TRAVERSE

- A. confezionati e rifiniti secondo modelli standard e privi di cuciture intermedie
- B. filato di cotone 100%
- C. dimensioni minime: cm 120x180
- D. colore bianco

FEDERE

- A. confezionate e rifinite secondo modelli standard e privi di cuciture intermedie
- B. filato di cotone 100%
- C. dimensioni minime: adeguate alle misure dei cuscini
- D. colore bianco

ASCIUGAMANI E TELI BAGNO

- A. confezionati e rifiniti secondo modelli standard e privi di cuciture intermedie
- B. filato di cotone 100%
- C. dimensioni approssimative: cm 55x35 per asciugamani e cm 90x50
- D. colore bianco

TOVAGLIE

- A. confezionati e rifiniti secondo modelli standard
- B. filato di cotone 100%
- C. dimensioni dei tavoli cm 100x100
- D. colori a scelta ma uniformi all'interno della sala da pranzo

PARACOLPI

- A. confezionati e rifiniti secondo modelli standard e privi di cuciture intermedie
- B. realizzati in materiale ignifugo in classe 1

Si precisa che il lavaggio e la stiratura delle divise del personale dell'aggiudicataria, operante in struttura, è a totale carico dell'aggiudicataria stessa, al di fuori del monte ore previsto.

Per la biancheria ed i capi considerati infetti l'Appaltatore dovrà provvedere, sempre con mezzi, materiale e personale proprio e con gestione a proprio rischio, alla disinfezione prima di procedere al loro lavaggio, che dovrà essere effettuato separatamente, così come previsto dalla legislazione vigente. La biancheria ed i capi sporchi da lavare, infetti o presunti tali, saranno racchiusi da parte del personale addetto al rifacimento dei letti in appositi sacchi monouso, separati in base ad un "codice colore" ed utilizzando il doppio sacco di cui quello interno idrosolubile.

La biancheria piana, le attrezzature e gli arredi a supporto del servizio di proprietà del Comune in buono stato di conservazione e rispondenti alle normative di settore vigenti, sono messe a disposizione all'avvio dell'appalto.

La manutenzione delle attrezzature in comodato è a carico dell'Aggiudicatario.

La ditta Appaltatrice è tenuta a fornire tutte le attrezzature fisse e/o mobili conformi alla vigente normativa, che si rendessero necessarie per il corretto svolgimento del servizio; dette attrezzature alla fine del periodo di appalto rimarranno di proprietà della ditta che ne curerà il trasloco dai locali comunali a sue spese senza nulla chiedere all'Ente Appaltante.

Saranno a carico della ditta appaltatrice tutti i materiali di consumo e le dotazioni (carrelli, sacchi, contenitori, armadietti, detersivi), conformi alla vigente normativa, che si rendessero necessari per il corretto svolgimento del servizio.

Le condizioni di esecuzione del servizio di fornitura di prodotti tessili dovrà rispettare le specifiche tecniche relative ai criteri minimi ambientali di cui al D.M. dell'11 gennaio 2017. Si richiede inoltre l'utilizzo di detersivi e prodotti per la pulizia specifici che rispettino i criteri ambientali minimi in termini di consumi e impatto ambientale e la normativa in tema di scarichi fognari.

ART. 21 DERATTIZZAZIONE, DISINFESTAZIONE

Da eseguirsi sia direttamente che indirettamente dal soggetto aggiudicatario nei locali di pertinenza interni e sulle aree esterne, come esplicitato da progetto tecnico illustrato dal soggetto aggiudicatario in sede di gara.

ART. 22 RACCOLTA RIFIUTI

La ditta aggiudicataria provvede alla differenziazione dei rifiuti urbani, di quelli assimilabili agli urbani ed al loro conferimento negli appositi cassonetti situati all'interno del cortile della struttura, secondo la normativa nazionale ed il Regolamento Comunale.

Eventuali materiali non insaccabili quali cartoni, scatoloni e simili, dovranno essere pressati onde ridurre al minimo l'ingombro ed immessi nei contenitori di cui sopra.

La ditta provvede, inoltre, allo smaltimento, a norma di legge, dei rifiuti sanitari, tramite ditte specializzate nel settore. (Vedasi Art. 11 del presente capitolato)

ART. 23 ATTIVITA' DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA

1. Le manutenzioni ordinarie e le piccole riparazioni sono a carico dell'Aggiudicatario che interviene direttamente ed autonomamente assumendosi l'onere di provvedere alla manutenzione stessa e di fornire il materiale di consumo e gli strumenti necessari allo svolgimento delle attività di manutenzione.
2. La manutenzione ordinaria, così come prevista dal Codice Civile, comprende tutti gli interventi di riparazione, rinnovamento o sostituzione delle finiture degli edifici, oltre a quelli necessari per integrare e mantenere in efficienza gli impianti esistenti, nonché ogni elemento facente parte integrante dell'unità immobiliare o dell'intero complesso edilizio, comprese le aree di pertinenza, al fine di mantenere nel tempo la fruibilità degli impianti al livello della consegna ed al fine di evitare che la mancata manutenzione ordinaria sfoci nella necessità di interventi straordinari.
3. Gli interventi di manutenzione ordinaria consistono in :
 - a. manutenzione programmata, intesa come manutenzione preventiva e predittiva (preventiva su condizione) eseguita in base ad un programma temporali, a intervalli predeterminati o in base a criteri prescritti, e volta a ridurre la possibilità di guasto o il degrado del funzionamento di un'entità o componente
 - b. manutenzione riparativa, intesa come manutenzione eseguita nell'ambito di servizi manutentivi periodici (manutenzione programmata) e aperiodici (a guasto, a richiesta), finalizzata al ripristino delle diverse anomalie (riscontrate e/o segnalate) e alla conservazione dello stato dei beni nelle loro condizioni di partenza
 - c. pronto intervento, inteso come servizio per far fronte ad ogni situazione di pericolo ed in grado di rispondere alle più impellenti necessità degli utenti.
4. Gli interventi saranno eseguiti nel rispetto delle normative di sicurezza vigenti ad essi applicabili, da personale incaricato dall'Aggiudicatario ovvero per mezzo di ditte specializzate. L'aggiudicatario dell'appalto dovrà provvedere alle verifiche periodiche di sicurezza delle apparecchiature e degli impianti (es. verifiche ai sensi delle norme CEI degli elettromedicali).
5. Inoltre il Fornitore dovrà tenere in Struttura un registro dei guasti e manutenzioni (richiesto anche dalla Vigilanza ASL) e trasmetterà al Comune di Peveragno, con periodicità annuale, un rendiconto di tutti gli interventi manutentivi effettuati con allegati tutti i documenti giustificativi;
6. Al fine di assicurare le condizioni di comfort, l'Appaltatore dovrà garantire all'interno dei locali usati dagli ospiti il monitoraggio della temperatura di legge ai sensi dell'art. 4 del DPR 412/93.
7. Di seguito è riportato un elenco, anche se non esaustivo, delle manutenzioni più significative a carico dell'Aggiudicatario:

Manutenzioni ordinarie generali

Pavimenti e rivestimenti	
a	Riprese di pavimenti e rivestimenti con sostituzione delle piastrelle rotte o mancanti;
b	Ripristino di tratti di battiscopa con eventuali sostituzioni;
c	Sigillatura fessurazioni pareti e pavimentazioni, sia interne che esterne;
d	Rappezzi di intonaco previa rimozione delle parti pericolanti o scrostate;
e	Ripresa di Tinteggiature e verniciature interne degli edifici comprese parti comuni (scale, corridoi, etc) al bisogno per particolare deterioramento o usura; la scelta del colore e le modalità di esecuzione del servizio dovranno essere concordate con il Responsabile di struttura del Comune;
f	Rimozione di erbe infestanti e muschi su pavimentazioni esterne e pareti verticali; pulizia e mantenimento superfici lastricate e terrazze esterne anche con sostituzione elementi danneggiati o riparazione pareti di guaina;
g	Riparazione di ringhiere, cancelli, infissi, griglie di protezione ecc.;

h	Manutenzione e verniciatura di corrimani, ringhiere scale, etc.;
i	Derattizzazione, deblattizzazione e disinfestazioni da eseguirsi nei locali di pertinenza interni e sulle aree esterne;
l	Manutenzione ordinaria degli arredi e delle attrezzature compresi letti, sollevatori, materassi antidecubito ecc. (ed eventuale sostituzione in caso di grave usura).
Fognature, scarichi e pluviali	
a	Sistemazione dei pluviali sfilati, sostituzione di alcuni tratti e pulizia dei pozzetti alla base, sifoni, ecc.;
b	Espurghi periodici e disotturazione pozzetti, compreso condensa grassi nonché condotte di scarico
Serramenti ed infissi edifici	
a	Manutenzione serramenti/infissi con sostituzione di ferramenta e di organi funzionali/meccanismi;
b	Stuccatura perimetrale di infissi e serramenti;
c	Sostituzione di vetri danneggiati/rotti con analoghi di pari caratteristiche salvo sopravvenute modifiche normative in materia;
d	Sostituzioni serrature e meccanismi (maniglie, chiudiporta, maniglioni, etc) e consegna copia chiavi all'Uffici della Direzione della Struttura Comunale;
Impianti termo-idrico-sanitari	
a	Manutenzione e pulizia di gabinetti, docce, lavatoi ed altri apparecchi sanitari (compresa disincrostazione trimestrale di tutti i rubinetti, doccette, compresi rompigitto ed ev. Sostituzione filtri);
b	Sostituzione di guarnizioni, eccentrici, manicotti, flessibili, ecc. mediante personale qualificato;
c	Disotturazione pilette, scarichi lavandini, etc mediante personale qualificato da eseguire con periodicità semestrale;
Impianti elettrici	
a	Sostituzione di placche, frutti e di organi elettrici con ditta specializzata;
b	Controllo periodico a vista delle linee elettriche per verifica dello stato ed integrità di: cavi, guaine, tubi, scatole di derivazione e segnalazione eventuali anomalie mediante personale qualificato.
Pronto intervento	
a	Primo intervento in caso di necessità (entro 2 ore) per rotture gravi, per la messa in sicurezza e per evitare danni economici rilevanti (ad esempio perdite di gas, di acqua, ecc.), con immediata informazione all'amministrazione e agli altri enti preposti (Enel, Vigili del fuoco, gestore rete gas, ecc.);

1. Gli interventi di piccola riparazione e di minuto mantenimento devono essere effettuati entro tre giorni dal momento in cui vengono segnalati in forma scritta sul registro delle manutenzioni presente in struttura.
2. Le attività relative alle manutenzioni ordinarie e piccole riparazioni dovranno essere svolte dal personale incaricato per un **monte ore settimanale minimo pari a 4 ore**, in orari diurni di norma dalle ore 8.30 alle ore 12.30, che non arrecano eccessivo disturbo agli anziani accolti.
3. L'Aggiudicatario dovrà operare con personale, attrezzature e mezzi propri, anche in locali con la presenza di persone, arredi e attrezzature e pertanto dovrà adottare tutti gli accorgimenti necessari a garantire la pubblica incolumità.
4. L'Aggiudicatario fornirà tutta l'attrezzatura necessaria ad effettuare le piccole manutenzioni,

comprese le dotazioni di sicurezza del personale addetto, così come sarà sua cura provvedere all'acquisto di eventuali ricambi quali lampadine, viterie, guarnizioni, ricambi per i sanitari, e quant'altro necessario. I materiali utilizzati dovranno essere conformi a quelli originariamente impiegati e comunque delle migliori marche in commercio. Non è ammesso l'impiego di materiale di recupero salvo esplicita autorizzazione della Direzione Comunale della Struttura.

5. Nel caso in cui le componenti da sostituire per le riparazioni non risultassero disponibili in commercio, l'Aggiudicatario dovrà provvedere alla totale sostituzione dell'elemento in oggetto con altro dalle medesime caratteristiche, tra quelli in commercio, il più possibile somigliante a quello da sostituire.

6. Tutti i materiali di risulta delle lavorazioni e quelli delle apparecchiature sostituite dovranno essere allontanati dal luogo di intervento a cura e a spese dell'Aggiudicatario, salvo diversa indicazione del Comune di Peveragno.

Nella Manutenzione ordinaria deve essere anche considerata:

- manutenzioni ordinarie afferenti a beni mobili e arredi;
- eventuali lavori idraulici dovuti a negligenza del personale (es. otturazione lavabi della cucina).
- tinteggiatura una volta l'anno di tutti i bagni
- tinteggiatura due volte all'anno della cucina (magazzino delle derrate e locale adiacente);
- tinteggiature nelle stanze degli ospiti, nelle parti comuni, (sala da pranzo, uffici, refettori, termosifoni, ecc), nei corridoi.

Verranno eseguite concordando i periodi ed i tempi con la Direzione della struttura.

MANUTENZIONE STRAORDINARIA:

E' posta a carico del soggetto aggiudicatario la manutenzione straordinaria dei soli beni mobili, arredi, attrezzature, impianti di sua proprietà.

E' comunque facoltà del Comune, attraverso la Direzione della struttura, verificare l'esatta esecuzione delle opere manutentive e in caso di inadempimento di disporre l'esecuzione mediante ordine di servizio. E' facoltà dell'Ente in caso di non osservanza degli ordini di servizio disposti provvedere in via sostitutiva all'esecuzione delle predette opere addebitando al soggetto aggiudicatario il relativo onere mediante ritenzione sulle prime fatture da corrispondere in pagamento.

Inoltre il soggetto aggiudicatario trasmetterà alla Direzione, con periodicità annuale, un rendiconto di tutti gli interventi manutentivi effettuati nell'anno con allegati tutti i documenti giustificativi.

Tutte le attività di cui sopra dovranno essere eseguite nelle modalità riportate nel presente capitolato, eventuali integrazioni/migliorie dovranno essere indicate nel progetto di gestione del servizio presentato in sede di gara e saranno oggetto di valutazione, come specificato nel Disciplinare di gara.

ART. 24 MANUTENZIONE A CARICO DEL COMUNE

1. Il Comune provvederà alla manutenzione dei seguenti dispositivi e/o impianti rimanendo responsabile della corretta esecuzione degli stessi:
 - a. manutenzione e gestione centrale termica;
 - b. manutenzione dispositivi antincendio (estintori, naspi, rilevatori di fumo e lampade di emergenza)
 - c. controllo periodico a vista dei quadri elettrici al fine di accertare funzionamento dei componenti e segnalazione eventuali anomalie mediante personale qualificato e verifica periodica della messa a terra dei relativi impianti;

- d. manutenzione ascensori, montascale/montacarichi presenti nella struttura;
- e. manutenzione del generatore;
- f. manutenzione del verde esterno;

2. Il Comune trasmetterà all'Aggiudicatario l'elenco delle ditte che opereranno su incarico del Comune con relativi recapiti e referenti affinché possa contattarli in caso di emergenza. In caso di interventi che non rivestono carattere di urgenza l'Aggiudicatario si coordinerà con il Comune per la realizzazione degli interventi programmati. Il Comune promuoverà, nel caso di insorgere di rischi interferenziali, la redazione del DUVRI.

3. Ai fini della verifica e pagamento di tali prestazioni l'Appaltatore viene autorizzato a controfirmare le relative bolle/prestazioni in nome e per conto del Comune, fatto salvo il caso in cui un incaricato o il Responsabile del Comune non siano presenti a tali attività appaltate.

4. Resta inteso che tutti gli interventi di manutenzione straordinaria da Codice Civile restano in capo alla S.A., fatti salvi i casi derivanti da incuria, negligenza o imperizia imputabile all'Appaltatore.

ART. 25 CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente. L'assorbimento dovrà avvenire, col rispetto delle norme procedurali previste dai singoli contratti collettivi sottoscritti dalle OO.SS. e datoriali comparativamente più rappresentative. Tale assorbimento dovrà essere effettuato riconoscendo il livello retributivo e l'anzianità del servizio riferita all'effettiva attività svolta presso il servizio oggetto dell'appalto.

TITOLO III

DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTI I SERVIZI OGGETTO DEL PRESENTE APPALTO

ART. 26 CONTABILIZZAZIONI DELLE PRESTAZIONI INFERMIERISTICHE, SOCIOASANITARIE, DI ASSISTENZA RIABILITATIVA E PSICOLOGICA, DI ANIMAZIONE, RISTORAZIONE, DEL SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SANITARI, DEI SERVIZI DI PULIZIA E SANIFICAZIONE AMBIENTALE, MANUTENZIONE, FORNITURA E RICONDIZIONAMENTO DELLA BIANCHERIA PIANA E OSPITI

1. Per tutti i servizi del presente capitolato, l'unità di prestazione di servizio è il canone mensile pertanto l'offerta verrà espressa in un unico prezzo definito canone, relativo all'unità di tempo corrispondente al mese.

2. L'Appaltatore dovrà inoltre presentare al Comune, al termine di ciascuna mensilità, un prospetto comprovante l'effettivo servizio di ciascun operatore in ciascuna giornata (report tutti turni effettuati per verifica rispetto monte ore minimo previsto) che, controfirmato dal Direttore dell'esecuzione del contratto o da suo delegato comunale, costituirà la base quantitativa per l'emissione della fattura.

ART. 27 SERVIZI AGGIUNTIVI

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di attivare, a suo insindacabile giudizio, tramite richiesta scritta e definizione del piano di lavoro, affidandoli all'aggiudicataria della presente gara - alle stesse

condizioni contrattuali ed alle condizioni economiche offerte in sede di appalto - i seguenti servizi aggiuntivi:

- realizzazione di progetti finanziati dalla Regione Piemonte, o da altri Enti, ovvero direttamente dall'Amministrazione Comunale, per specifiche esigenze assistenziali, in relazione alla normativa sia nazionale che regionale di settore.

In tal caso, nell'ambito dei costi del personale, non potranno essere computate le indennità previste, quando l'affidamento dei servizi aggiuntivi non preveda la turnazione di personale.

ART. 28 PERSONALE, TITOLI PROFESSIONALI, ORGANIZZAZIONE

La gestione del servizio dovrà essere unitaria e l'assegnazione degli operatori non dovrà essere limitata a un singolo nucleo/reparto, ma alla totalità del servizio.

Il nuovo servizio in oggetto dovrà essere garantito dalla aggiudicataria tutti i giorni dell'anno, festività di ogni tipo e genere compresa, 24 ore su 24, secondo le seguenti modalità di seguito indicate.

Agli operatori viene richiesto una attenzione particolare nello svolgimento delle attività di competenza in relazione agli eventuali sprechi, in particolare per quanto riguarda l'energia elettrica (spegnimento di luci e apparecchiature non necessarie ecc..) ed il riscaldamento (chiusura di porte e finestre), in un'ottica di risparmio energetico.

A) Coordinatore/Referente/Direttore di struttura della Ditta aggiudicataria - vedasi riferimento dettagliato Art. 9 del presente capitolato d'appalto

Al fine della continuità del servizio sarà obbligatorio individuare una figura sostitutiva in caso di assenza del Coordinatore/Referente e del Direttore di struttura.

Il direttore di struttura dovrà garantire un monte ore settimanale di 7 ore, da prestare in due giorni lavorativi (i giorni di presenza dovranno essere concordati con la Responsabile del Servizio Comunale)

Totale minimo complessivo annuale di 364 ore.

Il coordinatore/referente dovrà garantire un monte ore settimanale di 30 ore su non meno di 6 giorni la settimanale (i giorni di presenza dovranno essere concordati con la Responsabile del Servizio Comunale)

Totale minimo complessivo annuale di 1.560,00 ore.

B) Assistenza infermieristica – vedasi riferimento dettagliato Art. 10 del presente capitolato d'appalto

La presenza minima (**7 giorni su 7**), per l'assistenza infermieristica, è stabilita in misura non inferiore:

- Nucleo RSA, di 20 posti letto, in base all'intensità dell'ospite e facendo riferimento alla normativa regionale.
- Nucleo RA di 13 posti letto e Nucleo RAA di 8 posti letto il servizio è svolto per:
 - Prenotazione visite mediche
 - Somministrazione terapia
 - Contatto con medico curante
 - Medicazione, ecc
 - Interventi urgenti di primo soccorso all'interno della struttura

Ore 10 giornaliere da prestare suddivise tra il mattino ed il pomeriggio con orari da concordare e stabilite con la Direzione della Struttura.

Totale minimo annuale di 3.650 ore.

Nella programmazione degli orari è da tenere presente, la partecipazione della figura professionale dell'Infermiere alla stesura dei Progetti Assistenziali Individuali (PAI) ore 1 settimanale e di ore 8 ore mensili di compresenza (2 volte al mese) della figura del Garante del Governo Assistenziale (GGA).

(i giorni di presenza dovranno essere concordati con la Responsabile del Servizio Comunale)

Totale minimo annuale di 52 ore per i PAI e di 96 ore per la figura GGA/compresenza.

Totale minimo complessivo annuale di 3.798 ore.

OLTRE ALLE SUDETTE ORE L'AGGIUDICATARIO DEVE PREVEDERE AL PERSONALE INFERMIERISTICO LA REPERIBILITA' NOTTURNA

C) Attività di supporto psicologico professionale –
vedasi riferimento dettagliato Art. 12 del presente capitolato d'appalto

La presenza minima, per l'assistenza psicologica, è stabilita in misura non inferiore a **n. 6 ore settimanali** (il giorno di presenza dovrà essere concordato con la Responsabile del Servizio Comunale)

Totale minimo annuale di 312 ore.

Nella programmazione degli orari è da tenere presente, la partecipazione della figura professionale alla stesura dei Progetti Assistenziali Individuali (PAI) ore 1 settimanale.

Totale minimo annuale di 52 ore.

Totale minimo complessivo annuale di 364 ore.

D) Attività di logopedista –
vedasi riferimento dettagliato Art. 13 del presente capitolato d'appalto

La presenza minima è stabilita in misura non inferiore **alle ore 10 mensili** (i giorni di presenza dovranno essere concordati con la Responsabile del Servizio Comunale)

Totale minimo annuale di 120 ore.

Nella programmazione degli orari è da tenere presente, la partecipazione della figura professionale alla stesura dei Progetti Assistenziali Individuali (PAI).

Totale minimo annuale di 52 ore.

Totale minimo complessivo annuale di 172 ore.

E) Attività di riabilitazione, mantenimento psicofisico –
vedasi riferimento dettagliato Art. 14 del presente capitolato d'appalto

Per l'attività di riabilitazione, che prevede la figura del fisioterapista ai fini del raggiungimento degli obiettivi fissati dal Progetto, la presenza minima, è stabilita in **ore 15 settimanali** ripartite su:

- Nucleo RSA, di 20 posti letto, in base all'intensità dell'ospite e facendo riferimento alla normativa regionale.
- Nucleo RA di 13 posti letto e Nucleo RAA di 8 posti letto

(i giorni di presenza dovranno essere concordati con la Responsabile del Servizio Comunale)

Totale minimo annuale di 780 ore.

Nella programmazione degli orari è da tenere presente, la partecipazione della figura professionale alla stesura dei Progetti Assistenziali Individuali (PAI) ore 1 settimanale.

Totale minimo annuale di 52 ore.

Totale minimo complessivo annuale di 832 ore.

F) Attività di animazione -
vedasi riferimento dettagliato Art. 15 del presente capitolato d'appalto

L'attività di animazione e/o di terapia occupazionale, orientata a favorire l'esercizio delle funzioni fisiche e psichiche, cognitive e affettive delle persone ospitate è prevista nella presenza minima di **15 ore settimanali** complessive per i 3 Nuclei della struttura **(i giorni di presenza dovranno essere concordati con la Responsabile del Servizio Comunale).**

Totale minimo complessivo annuale di 780 ore.

Nella programmazione degli orari è da tenere presente, la partecipazione della figura professionale alla stesura dei Progetti Assistenziali Individuali (PAI) ore 1 settimanale.

Totale minimo annuale di 52 ore.

Totale minimo complessivo annuale di 832 ore.

G) Assistenza tutelare alla persona vedasi riferimento -
vedasi riferimento dettagliato Art. 16 del presente capitolato d'appalto

Il Servizio è rivolto a soddisfare i fabbisogni individuali degli ospiti, come definiti nei rispettivi Piani Assistenziali Individualizzati (P.A.I.).

Il servizio deve essere garantito nell'arco delle 24 ore, per i tempi medi previsti dalla normativa regionale in vigore, con riferimento a ciascuna fascia d'intensità e livello di complessità.

La presenza minima, per l'assistenza alla persona, è stabilita in misura non inferiore alle **70 ore giornaliere** con turnistica da concordare con la direzione comunale della struttura **(ORE ANNUALI 25.550)**

Le ore devono essere prestate nel **Nucleo RSA** 7 giorni su 7 come segue:

MATTINO

n. 2 operatori OSS per ore totali 16

In aggiunta N. 1 Operatore OSS per totale ore 2,5

POMERIGGIO

n. 2 operatori OSS per ore totali 16

NOTTE

n. 1 operatore OSS per ore totali 8

Le ore nel **Nucleo RA/RAA** 7 giorni su 7 come segue:

MATTINO

n. 1 operatore OSS per ore totali 8

In aggiunta N. 1 Operatore OSS per totale ore 3,5

POMERIGGIO

n. 1 operatore OSS per ore totali 8

NOTTE

n. 1 operatore OSS per ore totali 8

DA TENERE PRESENTE CHE:

Le OSS comunali che prestano la loro attività al nucleo RA/RAA dal lunedì al sabato svolgono il seguente orario:

N. 3 turni da 8 ore o mattino o pomeriggio (1 operatore per un totale di 24 ore settimanali)

N. 2 turni da 8 ore o mattino o pomeriggio (1 operatore per un totale di 16 ore settimanali)

(ore presunte di servizio annuo OSS comunali 1726 al netto di Ferie, Festività soppresse, permessi quantificati in 354 ore annue) - (le Oss Comunali non prestano attività lavorativa il giorno domenicale)

Totale minimo annuale da erogare da parte dell'aggiudicataria di 23.824 ore.

Una buona programmazione dei turni di servizio garantirà una adeguata assistenza agli ospiti, nei diversi nuclei e momenti della giornata.

La programmazione dei turni di servizio dovrà ispirarsi al principio dell'equità, senza alcuna eccezione per quanto riguarda i criteri di rotazione nei turni (distribuzione omogenea dei turni mattino/pomeriggio/notte), nei riposi (rispetto dei riposi previsto mensilmente, fatto salve documentabili esigenze di servizio, flessibilità nei riposi infrasettimanali) e nelle ferie.

La programmazione dei turni sarà predisposta e comunicata ai dipendenti con anticipo tale da consentire agli stessi una programmazione della propria vita personale.

I criteri generali per la definizione dei turni di presenza giornaliera saranno concordati con la Direzione della Struttura.

Ad inizio di ogni mese i turni mensili dovranno essere esposti nei nuclei, a disposizione degli organi istituzionali di controllo (interni/esterni) e inviati in copia alla Direzione della Struttura.

Si richiede per una buona qualità del servizio una turnistica adeguata (non più di 3 turni notturni consecutivi e non più di 5 giorni di turno consecutivi); la variazione dell'orario deve essere concordata con la direzione comunale.

Nella programmazione degli orari è da tenere presente, la partecipazione di un operatore OSS alla stesura dei Progetti Assistenziali Individuali (PAI) ore 1 settimanale.

Totale minimo annuale di 52 ore.

Totale minimo complessivo annuale di 23.876 ore.

H) Attività di ristorazione – vedasi riferimento dettagliato Art. 17 del presente capitolato d'appalto

Il servizio di ristorazione dovrà essere svolto dall'aggiudicataria con proprio personale, per **9,5 ore giornaliere per tutti i giorni dell'anno (i piani di lavoro devono essere concordati con la Direzione della Struttura)**

Totale minimo complessivo annuale di 3.467,5 ore.

I) Pulizie generali -
vedasi riferimento dettagliato Art. 19 del presente capitolato d'appalto

Il servizio di pulizia dovrà essere svolto dall'aggiudicataria con propri mezzi tecnici, con proprio personale, per **11 ore giornaliere per tutti i giorni dell'anno (i piani di lavoro devono essere concordati con la Responsabile del Servizio Comunale)**

In tale attività è compreso la pulizia delle aree e degli arredi esterni del giardino.

Totale minimo complessivo annuale di 4.015 ore.

J) Servizio lavanderia -
vedasi riferimento dettagliato Art. 20 del presente capitolato d'appalto

Il servizio di lavanderia dovrà essere svolto dall'aggiudicataria con propri mezzi tecnici, con proprio personale, per **4 ore giornaliere per tutti i giorni dell'anno (i piani di lavoro devono essere concordati con la Responsabile del Servizio Comunale)**

Totale minimo complessivo annuale di 1.460 ore.

K) Manutenzione -
vedasi riferimento dettagliato Art. 23 del presente capitolato d'appalto

Oltre alla manutenzione a carico dell'aggiudicatario delle attrezzature messe a disposizione dall'Amministrazione Comunale, esso dovrà provvedere con proprio personale alla tinteggiatura dei locali della struttura (in base ad un piano di lavoro programmato ad inizio anno) e alla piccola manutenzione, con presenza in struttura della figura di un manutentore **per ore 4 settimanali. (il giorno di presenza dovrà essere concordato con la Responsabile del Servizio Comunale)**

Totale minimo complessivo annuale di 208 ore.

L) Assistenza medica

Viene garantita attraverso i medici di medicina generale sulla base delle disposizioni previste dal vigente accordo regionale (D.G.R. n. 28-2690 del 24 aprile 2006, art. 14) e dal vigente Accordo collettivo nazionale.

M) Direzione attività sanitarie

La direzione delle attività sanitarie, tramite un Consulente Medico esterno, viene nominato direttamente dall'Amministrazione Comunale, congiuntamente con l'ASL CN – 1, ed è in carico all'Ente stesso il pagamento.

SI RICORDA CHE IL TEMPO NECESSARIO PER INDOSSARE IL CAMICE E GLI ALTRI INDUMENTI DA LAVORO DI TUTTE LE FIGURE PROFESSIONALI TENUTE A TALE OBBLIGO, DEBBA ESSERE RETRIBUITO COME EFFETTIVO ORARIO DI LAVORO, ANCHE PER LA SPECIFICA FUNZIONE DI TUTELA DELLA SALUTE CHE ESSI ASSOLVONO NELLO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE.
SI PRECISA CHE IL MONTE ORE INDICATO NEL PRESENTE CAPITOLATO SI INTENDE COMPRENSIVO DEI TEMPI DI VESTIZIONE E SVESTIZIONE OVE PREVISTI

ART. 29 NORME RIGUARDANTI IL PERSONALE IMPIEGATO DALLA DITTA AGGIUDICATARIA

1. L'Appaltatore e gli eventuali suoi subappaltatori dovranno assicurare l'espletamento delle prestazioni derivanti dal presente Capitolato avvalendosi di personale proprio regolarmente assunto, nonché dei dipendenti comunali messo a disposizione dal Comune mediante l'istituto del distacco.
2. Il personale impiegato nell'appalto deve essere in numero sufficiente e dotato di adeguate qualifiche atte a garantire il corretto espletamento di tutte le prestazioni richieste.
3. Il personale impiegato deve essere in possesso di un adeguato livello di professionalità e/o della qualificazione professionale prescritta da specifiche leggi e normative e di requisiti tecnici adeguati all'utilizzo. Tutto il personale deve essere capace e fisicamente idoneo e deve sapere esprimersi in **una lingua italiana comprensibile**.
4. L'Appaltatore dovrà garantire la presenza su ogni turno di almeno un operatore formato e munito di apposita attestazione prevenzione incendi rischio elevato e primo soccorso.
5. Il personale suddetto lavorerà alle dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità dell'Appaltatore, sia nei confronti della S.A. che nei confronti di terzi, e nessun vincolo o rapporto potrà sorgere nei confronti del Comune di Peveragno.
6. Anche il personale comunale distaccato opererà alle dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità dell'Appaltatore, sia nei confronti della S.A. che nei confronti di terzi.
7. L'Appaltatore comunicherà al Comune il nominativo del datore di lavoro ai sensi del D.Lgs 81/08, indicando, in caso di delega di obblighi delegabili da parte del medesimo, anche i nominativi e i ruoli delle persone cui tali obblighi sono delegati.
8. Tenuto conto dei principi della Direttiva 2001/23/CE del 12 marzo 2001 l'Appaltatore si impegna, nei limiti e nei modi consentiti dalle normative vigenti, anche in assenza di specifiche norme della contrattazione collettiva in materia, ad assicurare il servizio utilizzando prioritariamente il personale già operante in detti servizi, salvo espressa rinuncia del personale stesso. Detto personale dovrà essere assunto contestualmente alla decorrenza dell'appalto e per tutta la sua durata. Nel caso di personale assente per infortunio, malattia, maternità, aspettativa o altra causa giustificativa, questi verrà assunto in carico dall'Appaltatore a decorrere dal giorno successivo la cessazione dell'evento.
9. L'Appaltatore, prima dell'inizio del servizio, dovrà presentare al Comune un **elenco del personale che verrà impiegato, corredato dei seguenti dati: cognome, nome, data e luogo di nascita, indirizzo e numero di iscrizione al Libro matricola, attestato professionale**.
10. L'Appaltatore trasmetterà inoltre, almeno trimestralmente, un elenco aggiornato dei nominativi del personale addetto al lavoro.
11. Tutto il personale dovrà mantenere in servizio un contegno decoroso ed irreprensibile, un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza e all'agire in ogni occasione con la diligenza e la professionalità necessarie.
12. L'Appaltatore deve inoltre istruire i propri dipendenti e referenti affinché:
 - a. osservino diligentemente tutte le norme e disposizioni generali e disciplinari in vigore presso la struttura e si attengano alle disposizioni ed alle direttive eventualmente impartite dall'Amministrazione, tese a disciplinare gli accessi, il lavoro e la vita nella Casa di riposo;
 - b. rispettino tutte le disposizioni relative alla prevenzione degli infortuni ed all'igiene e sicurezza sul lavoro;
 - c. **curino il contenimento dei consumi energetici, in particolare spegnendo le luci non necessarie e controllando la corretta chiusura dei rubinetti nei servizi igienici utilizzati dagli utenti e da eventuali visitatori;**
 - d. rispettino i divieti di fumo e di utilizzo di telefoni cellulari personali;
 - e. provvedano alla consegna delle cose ritrovate;
 - f. evitino ogni forma di relazione impropria con gli ospiti suscettibile di creare situazioni di dipendenza o di disagio;
 - g. rispettino i percorsi (accessi e uscite previsti anche dal piano gestione Covid-19 e prevenzione Infezioni correlate all'assistenza) siano sempre presenti nella rispettiva area di lavoro negli orari prestabiliti;

- h. osservino il segreto su tutto quanto dovesse venire a loro conoscenza in occasione dell'attività espletata, e/o non divulgino fatti o notizie su circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dei reparti e dei servizi delle quali abbia avuto conoscenza durante l'espletamento del servizio/della fornitura.
13. Il personale, a cura e spese dell'Appaltatore, dovrà essere fornito di:
- tessera o cartellino di riconoscimento che, ai sensi dell'art. 18 c. 1 del D.Lgs. 81/2008, deve contenere: la fotografia, le generalità del lavoratore (nome e cognome), l'indicazione del datore di lavoro e la data di assunzione ed anche, in caso di subappalto, la relativa autorizzazione;
 - una divisa da lavoro idonea dal punto di vista igienico-sanitario (compresi grembiuli/davantini e cuffie/copricapi da indossare alla distribuzione dei pasti e per accedere alla Cucina), che andrà costantemente lavata a spese e cura dell'Appaltatore e tenuta in condizioni decorose.
- 14. Il Comune si riserva la facoltà di chiedere l'allontanamento dal servizio degli addetti che durante l'orario di lavoro non avranno rispettato i dettami del presente articolo.**

ART. 30 ORGANICO DEL PERSONALE

L'organico del personale, per tutta la durata del contratto, deve essere quello dichiarato in sede di gara di appalto dall'impresa in termini di consistenza numerica, mansioni, livello professionale e monte—ore, fatte salve eventuali variazioni conseguenti ad una diversa organizzazione del servizio richiesta o approvata dall'Amministrazione Comunale.

Nell'eventualità in cui, nel corso del servizio, dovesse verificarsi una diminuzione del numero degli utenti, con conseguente presenza di posti letto non utilizzati, l'Amministrazione potrà diminuire proporzionalmente, anche in via temporanea, il numero delle ore delle figure professionali richieste, ed interessate della citata diminuzione di utenti e variazione della parte economica.

L'appaltatore garantirà la più idonea flessibilità organizzativa in dipendenza delle necessità di adeguamento del servizio, tempestivamente significate dal Responsabile del Servizio.

Nel caso di variazione del personale, i nominativi, la consistenza numerica, le relative qualifiche, devono essere preventivamente comunicate all'Amministrazione Comunale/Direzione della struttura.

La Ditta aggiudicataria si impegna a richiamare e, se del caso, sostituire, il personale che non osservi le disposizioni del presente capitolato.

ART. 31 TESSERINO DI RICONOSCIMENTO – VESTIARIO – DPI – ATTREZZATURE

TESSERINO DI RICONOSCIMENTO

Il personale occupato dalla ditta aggiudicataria (a prescindere dalla tipologia del rapporto di lavoro instaurato) dovrà tenere ben visibile un'apposita tessera di riconoscimento corredata da fotografia e contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro e secondo la nuova normativa art.5 della Legge n. 136 del 13/08/2010, la data di assunzione, in caso di subappalto, l'autorizzazione. La tessera di riconoscimento della quale devono munirsi i lavoratori autonomi qualora operino in un luogo di lavoro nel quale si svolgano attività in regime di appalto o subappalto, deve contenere:

- le proprie generalità,
- la propria fotografia,
- l'indicazione del committente.

VESTIARIO

Il personale deve essere dotato di idoneo e adeguato vestiario da fornire in 100% cotone e comunque con le caratteristiche richieste dall'Ente al momento della stipula del contratto (almeno n.2 divise composte da casacca, pantalone, cuffia, davantino) e di tutti i dispositivi di protezione individuale necessari nel rispetto della normativa sulla salute e sicurezza degli ambienti di lavoro. (calzature, guanti monouso, mascherine chirurgiche e/o FFP2 monouso ed altri dispositivi obbligatori in caso di ospiti Covid_19 sospetti positivi, positivi o altre emergenze sanitarie) di vario tipo.

L'aggiudicataria dovrà comunque garantire l'utilizzo di tutto quanto previsto dall'istituto Superiore di Sanità e dal Medico Competente. L'aggiudicataria ogni anno dovrà provvedere alla sostituzione del vestiario in caso di usura.

Il lavaggio delle divise degli operatori è a carico dell'aggiudicataria.

I materiali di consumo, le attrezzature e i dispositivi di protezione individuale, necessari per l'espletamento dei servizi in oggetto devono essere tassativamente in linea con quanto prescritto in materia di sicurezza del lavoro dal D.lgs. 81/2008 e s.m.i..

Sono a totale carico dell'aggiudicataria e devono essere rinnovati e regolarmente mantenuti ogni volta che sia necessario, al fine di evitare inconvenienti che possano in qualche modo pregiudicare il buon andamento del servizio. Le manutenzioni devono essere documentate in un apposito registro cronologico.

I materiali e attrezzature devono essere regolarmente mantenuti e la manutenzione documentata.

ART. 32 PERSONALE E TITOLI PROFESSIONALI

Per lo svolgimento delle funzioni di:

1) **OSS** il possesso del seguente titolo:

a) attestato di qualifica di Operatore Socio-Sanitario o di Assistente Domiciliare e dei Servizi Tutelari, riconosciuto dalla Regione Piemonte DGR 46-5662 del 25 marzo 2002 o di qualifica equipollente riconosciuta dalla Regione Piemonte;

b) È possibile utilizzare personale non ancora in possesso del titolo sopraindicato, purché iscritti ad un corso di qualificazione o riqualificazione professionale, ovvero in possesso dei requisiti per accedere ai corsi di riqualificazione ai sensi della DGR n. 26-5882 del 22.4.2002 "Approvazione di moduli integrativi per il conseguimento della qualifica O.S.S. per operatori in possesso dei titoli e servizi pregressi", come previsto dalla D.G.R. 17/05

2) **Per l'esercizio della professione di Educatore Professionale**, ai sensi della D.G.R. n. 30-3773 del 11.09.2006, è richiesto, alternativamente, il possesso dei seguenti titoli:

a) diploma o attestato di qualifica di Educatore Professionale o di educatore specializzato o altro titolo equipollente conseguito in esito a corsi biennali o triennali post-secondari, riconosciuti dalla Regione o rilasciati dall'Università;

b) laurea di Educatore Professionale conseguita ai sensi del decreto ministeriale 8 ottobre 1998, n. 520 (Regolamento recante norme per l'individuazione della figura e del relativo profilo professionale dell'educatore professionale).

Il personale dovrà essere sottoposto, a cura e a spese della Ditta, e sia all'atto dell'assunzione che periodicamente, oltre che alle vaccinazioni di legge, anche ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o che verrà emanata in corso d'opera.

In ogni momento il Comune potrà disporre l'accertamento dei requisiti su menzionati e si riserva il diritto di richiedere ulteriori controlli sanitari ritenuti opportuni.

La Ditta dovrà impiegare per i servizi in questione e per tutto il periodo di incarico, il medesimo personale

(sia come studio associato libero professionista o libero professionista) che ha ottenuto l'assenso da parte dell'Amministrazione appaltante, al fine di garantire una continuità lavorativa che risulta a vantaggio dell'intero servizio. Nel caso di sostituzioni, che dovranno essere motivate, la Ditta s'impegna a garantire l'impiego di personale che risponda agli stessi requisiti di cui ai commi precedenti (preparazione professionale, idoneità sanitaria, ecc.) ed i titoli di studio previsti dalla normativa vigente.

Il personale impiegato deve essere a conoscenza delle condizioni richieste nel presente capitolato.

Gli operatori dell'aggiudicataria dovranno garantire la continuità del servizio per tutta la durata del contratto ed essere sostituiti in caso di gravi e comprovati motivi.

L'aggiudicataria garantirà, altresì, in caso di malattia o di grave impedimento da parte degli operatori impegnati nel progetto, l'attivazione di tutti gli strumenti possibili per ovviare all'emergenza, comunicando tempestivamente alla Direzione della Struttura, opportunità e/o modalità della sostituzione.

Si dà atto che tutti gli addetti al servizio, a qualsiasi titolo impegnati, avranno rapporti di lavoro che intercorreranno a tutti gli effetti esclusivamente con l'aggiudicataria e nessun tipo di rapporto di natura contrattuale verrà a costituirsi con la stazione appaltante.

L'aggiudicataria deve portare a conoscenza del proprio personale che l'Ente appaltante è totalmente estraneo al rapporto di lavoro e che non potranno essere avanzate, in qualsiasi sede, pretese, azioni o ragioni di qualsiasi natura nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

A tutto il personale che si trova e si troverà ad operare nel nuovo servizio oggetto dell'appalto, sia a tempo indeterminato che determinato, dovrà essere tassativamente applicato il CCNL firmato dalle Organizzazioni Sindacali e datoriali comparativamente più rappresentative a livello nazionale nella categoria, ed i successivi rinnovi, con riferimento alla qualifica corrispondente ed alle mansioni svolte ed i relativi contratti integrativi.

L'impresa è tenuta all'osservanza di tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro nonché nelle leggi e nei regolamenti in materia di assicurazioni sociali e previdenziali, prevenzione infortuni, tutela dei lavoratori, igiene del lavoro e, in generale, di tutte le norme vigenti in materia di personale o che saranno emanate nel corso dell'appalto, restando fin d'ora l'Ente committente esonerato da ogni responsabilità al riguardo.

Saranno altresì a totale carico dell'Impresa le spese relative a documentazioni sanitarie e non, richieste agli operatori per l'espletamento del loro servizio.

La stazione appaltante si riserva di non procedere alla liquidazione delle competenze in difetto di presentazione delle certificazioni richieste, soggette a controllo dell'Ente, comprovante l'avvenuto adempimento degli obblighi assicurativi e/o contributivi e di ogni altro onere in materia di legislazione del lavoro.

Tutto il personale dovrà essere in possesso di certificazione sanitaria valida, nonché di tesserino di riconoscimento; dovrà altresì essere dotato di idoneo e adeguato vestiario nel rispetto della normativa vigente sulla sicurezza degli ambienti di lavoro.

L'aggiudicataria dovrà far pervenire alla Direzione della struttura, prima dell'inizio del servizio, l'elenco nominativo del personale operante, con qualifica ed orario di lavoro previsto.

In caso di violazione degli obblighi di cui sopra, accertata dall'Ente appaltante o segnalata dal competente Ispettorato del Lavoro e/o dagli istituti competenti, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare una adeguata trattenuta sui corrispettivi dovuti, nel limite massimo del 20%, previa diffida all'aggiudicataria a corrispondere, entro un termine stabilito dall'Amministrazione, quanto ancora dovuto ovvero a definire la vertenza insorta, senza che possa essere per tutto ciò avanzata dall'aggiudicataria stessa alcuna pretesa, a titolo di risarcimento danni o per pagamento di interessi, in ordine alla somma trattenuta a titolo cautelativo ovvero per qualunque altra ragione o causa.

La somma trattenuta sarà pagata solo quando l'Ente previdenziale o assistenziale creditore avrà comunicato l'ottemperanza dell'aggiudicatari alle disposizioni di legge. **Tenuto conto della gravità delle inadempienze l'Amministrazione Comunale si riserva, comunque, la facoltà di risolvere il contratto.**

L'Impresa aggiudicataria si impegna a sostituire gli operatori assenti, anche in modo parziale, con il personale già in forza, garantendo i livelli minimi di servizio definiti da ciascun progetto individuale e dandone comunicazione alla Direzione della struttura.

Nell'impossibilità di attivare tale modalità di sostituzione, allorché le esigenze richiedano una disponibilità superiore a quella attivabile con i restanti operatori, l'aggiudicataria dovrà provvedere con personale aggiuntivo, dandone comunicazione alla Direzione della struttura.

Il turnover dovrà essere programmato su alcune unità all'uopo già inserite in servizio per un periodo di addestramento a carico della Ditta stessa, senza che per tale periodo ricada alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione appaltante (garantire l'affiancamento di nuovi assunti in sostituzione di assenze o dimissioni dei titolari, senza oneri alcuno a carico dell'Ente. Detto affiancamento dovrà avere una durata di almeno 1 settimana su turni lavorativi quale tirocinio formativo).

Devono essere in ogni caso garantiti, a tutto il personale, i necessari riposi giornalieri e settimanali.

L'Amministrazione si riserva il diritto di chiedere alla Ditta di trasferire altrove il personale ritenuto inidoneo al servizio per comprovati motivi; in tal caso la Ditta aggiudicataria dovrà sostituire il personale che abbia disatteso le prescrizioni indicate dal contratto e che appaia palesemente inadeguato alle funzioni da svolgere (scarsa produttività, inefficienza, mancata integrazione con le regole interne dell'Ente); provvederà quindi a quanto richiesto, nonché alla relativa sostituzione con altro personale idoneo, senza che ciò possa costituire motivo di richiesta di ulteriori compensi oltre a quelli pattuiti.

Il soggetto aggiudicatario dovrà presentare mensilmente la fotocopia del registro delle presenze indicante i nominativi ed i turni di lavoro svolto dal personale di tutti i servizi, rilevati tramite bollatrice alla direzione.

Le ore dei professionisti o degli studi associati devono essere pari a quelle indicate nel progetto, la mancata osservanza del monte ore comporta una decurtazione dalla fattura pari al costo orario presentato nell'offerta per il numero di ore mancanti.

ART. 33 CODICE DI COMPORTAMENTO

Il personale dell'aggiudicataria dev'essere presente sul posto di lavoro negli orari stabiliti dal piano di lavoro e, al termine del proprio turno, deve lasciare i locali della struttura.

È obbligato a tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso.

Ha, altresì, l'obbligo di mantenere un contegno corretto e responsabile e nei confronti degli ospiti, dei loro familiari, dell'altro personale comunque impegnato presso la Residenza, del pubblico e di chiunque venga a contatto con loro.

Al personale è imposto il divieto di fumo nei luoghi di lavoro nonché nelle aree vietate. Si richiamano contestualmente i divieti di uso sostanze stupefacenti e consumo di alcool.

È fatto anche divieto di accettare compensi, di qualsiasi natura, da parte degli ospiti o familiari in relazione alle prestazioni effettuate o da effettuarsi.

L'aggiudicataria non può chiedere contributi monetari agli assistiti e ai loro familiari per le attività di cui al presente capitolato.

L'aggiudicataria si obbliga, nell'esecuzione dell'appalto, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013 così come modificato con D.P.R. n. 81/2023 e del codice di comportamento del Comune di Peveragno (depositato presso l'Ufficio Segreteria/Protocollo).

È a carico dell'aggiudicataria, l'installazione di una timbratrice e la dotazione delle attrezzature necessarie per lo scarico delle bollature e la presentazione mensile, alla direzione della struttura, del riassunto delle presenze indicante i nominativi ed i turni di lavoro svolti dal personale di tutti i servizi.

Art. 34 FORMAZIONE

1. L'Appaltatore si impegna ad assumersi l'onere della formazione del proprio personale e del personale distaccato con i contenuti minimi indicati nel **piano di formazione presentato nella relazione tecnica** con particolare attenzione alla formazione ed all'aggiornamento degli operatori ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., con **esplicito riferimento alla costituzione della squadra di primosoccorso e di gestione delle emergenze**.
2. Nel caso in cui l'Appaltatore non metta in atto le iniziative formative dichiarate, il Comune avrà titolo per attivarle direttamente ponendo i relativi oneri a carico dell'Appaltatore stesso.
3. Si richiede piano formativo dettagliato comprensivo di:
 - A. Elenco corsi formazione obbligatori e previsione di calendarizzazione annuale
 - B. Piano formativo strategicamente funzionale all'implementazione del modello organizzativo proposto e relative procedure atte a migliorare la qualità di vita degli ospiti per non meno di **12** (dodici) ore annue per ciascun operatore oltre il monte ore previsto a carico dell'Appaltatore.
 - C. Piano formativo dedicato ai nuovi assunti comprensivo del dettaglio inerente il numero ore di affiancamento sul campo preventivate a seconda del profilo di riferimento.

La programmazione formativa deve essere documentata. I percorsi formativi, sia individuali sia di gruppo, devono riguardare tutte le figure professionali e fornire agli operatori conoscenze teoriche e tecniche utili sia per comprendere la globalità del servizio in relazione alla tipologia dei soggetti assistiti sia per organizzare i vari percorsi delle prestazioni da erogare in funzione dei bisogni specifici.

La ditta è tenuta a redigere entro il 31 gennaio di ogni anno, a partire dal 31 gennaio 2025, un programma annuale di formazione/aggiornamento e supervisione del personale consegnandone copia alla Direzione della struttura ed indicando:

1. argomenti, personale coinvolto, durata e numero dei moduli per consentire la più ampia partecipazione degli interessati, tenendo anche conto dei requisiti specifici richiesti per ogni singola area funzionale;
2. la Ditta dovrà possedere idonea documentazione atta a dimostrare lo svolgimento di momenti formativi e di aggiornamento del personale, il livello di partecipazione ed apprendimento. In ogni caso la programmazione formativa non potrà essere inferiore a quella prevista dai singoli C.C.N.L. applicati nei confronti del personale che opera nella struttura.
3. la Ditta dovrà consegnare all'Ente entro il 20 dicembre di ogni anno (a partire dal 20 dicembre 2025) idonea documentazione atta a dimostrare lo svolgimento di momenti formativi e di aggiornamento del personale, il livello di partecipazione ed apprendimento.

I costi di formazione e supervisione sono totalmente a carico dell'aggiudicataria.

La partecipazione all'attività di formazione, da parte degli operatori dell'aggiudicataria, da effettuarsi in orario di servizio, non può essere computata nell'ambito del monte ore complessivo richiesto per lo svolgimento degli interventi afferenti al presente affidamento.

Il personale dovrà essere adeguatamente formato e regolarmente aggiornato anche per l'utilizzo del defibrillatore DAE.

In considerazione di quanto previsto dall'art. 38 bis del D.lgs 152/2021 recante "disposizioni in materia di formazione continua in medicina", l'aggiudicatario si impegna a verificare l'adempimento degli obblighi formativi del proprio personale.

Il mancato invio della documentazione di cui sopra, nei termini temporali sopra indicati comporterà una penale di € 1.000,00 (mille) che sarà applicata dal Committente a suo insindacabile giudizio.

ART. 35 TIROCINI, SERVIZIO CIVILE, PERSONALE SOCIALMENTE UTILE E VOLONTARIATO

L'aggiudicataria favorirà, nell'ambito dei servizi affidati, l'inserimento di persone diversamente abili, in forma singola o associata, volontari di servizio civile e/o servizio volontario per anziani in misura complementare e comunque non sostitutiva all'organico previsto, dandone comunicazione preventiva alla Direzione della struttura.

Sarà prioritaria la collaborazione con il gruppo di volontari che opera all'interno della struttura denominato "Associazione Madonna del Borgato" che svolge le seguenti attività:

- stireria
- aiuto nella somministrazione della cena
- assistenza spirituale
- interventi di socializzazione in collaborazione con il personale
- uscite esterne.

Sarà possibile per l'Amministrazione Comunale concludere accordi con organizzazioni di volontariato per l'inserimento di volontari nell'ambito dei Servizi affidati.

Sarà, altresì, facoltà dell'Amministrazione Comunale inserire in tale ambito anche volontari in servizio civile o servizio volontario per anziani.

Dovrà essere favorita l'integrazione con l'attività pastorale proposta dall'Amministrazione Comunale.

In nessun caso le prestazioni dei volontari potranno essere utilizzate in sostituzione a quelle degli operatori impiegati nell'appalto. È escluso l'accesso da parte dei volontari a informazioni o dati sensibili e/o riservati.

Deve anche essere previsto l'inserimento, a scopo di tirocinio, di allievi frequentanti corsi di formazione riconosciuti da Enti Pubblici per le figure professionali quali operatori sociosanitari, infermieri, educatori professionali, fisioterapisti, psicologi etc., previa autorizzazione del Responsabile di struttura o suo delegato.

L'aggiudicataria si impegna a realizzare tali inserimenti secondo le modalità e le procedure previste dalla normativa. In particolare, cura la sicurezza, con attenzione agli aspetti legati alla gestione dei rischi da interferenza, provvedendo al coordinamento e alla cooperazione e dandone evidenza documentale con l'invio dei relativi verbali.

L'inserimento dei volontari, tirocinanti, servizio civile, lavoratori di Pubblica Utilità assegnati dall'Ufficio Esecuzione Pena Esterna, ecc è in misura complementare e comunque non sostitutiva rispetto all'organico.

ART. 36 OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI NORMATIVE, CONTRIBUTIVE E RETRIBUTIVE - CONFORMITA' A STANDARD SOCIALI MINIMI

1. L'Appaltatore è l'unico ed esclusivo responsabile nei confronti del proprio personale assegnato ai servizi per l'adempimento di tutti gli obblighi di legge e contrattuali disciplinanti il rapporto di lavoro ed in particolare di tutti gli obblighi previdenziali, assistenziali, assicurativi ed infortunistici.

2. L'Appaltatore deve, a sua cura e spese, provvedere alla completa osservanza delle vigenti disposizioni normative, retributive e contributive in materia previdenziale, assicurativa ed antinfortunistica, sicurezza, prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, tutela della libertà e della dignità dei lavoratori,

prevenzione incendi e tutela dell'ambiente, comprese quelle che potranno intervenire in corso di appalto ed è obbligato a farle rispettare ai propri dipendenti ed agli eventuali subappaltatori.

3. L'Appaltatore in qualità di datore di lavoro si obbliga ad applicare nei confronti dei propri

lavoratori, occupati nelle prestazioni oggetto del presente appalto, siano essi dipendenti o soci, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del settore di appartenenza, da eventuali accordi integrativi regionali, territoriali ed aziendali di riferimento vigenti ed applicabili durante tutto il periodo della validità del contratto. Il trattamento economico dei soci lavoratori delle Cooperative non può essere inferiore a quello dei lavoratori dipendenti.

4. Al personale già in servizio e interessato al passaggio col nuovo gestore viene salvaguardato il trattamento economico in essere (a titolo esemplificativo e non esaustivo trattamento tabellare, anzianità di servizio maturata e maturanda, mansione) e tutte le componenti retributive cumulate nel corso delle precedenti gestioni. Qualora il trattamento economico complessivo risultasse più alto rispetto a quello spettante in base al contratto di riferimento dell'Appaltatore, la differenza va mantenuta in forma di assegno personale non riassorbibile. Deve altresì assicurare la giusta tutela al personale operante temporaneamente assente per maternità, infortunio, malattia e aspettativa, al momento dell'avvio dell'appalto, garantendo l'assorbimento dello stesso al termine del periodo di astensione;

5. L'Appaltatore deve presentare apposita autocertificazione, resa dal legale rappresentante nelle modalità previste dall'art. 46 del D.P.R. 445/2000, attestante la conformità delle retribuzioni corrisposte al personale dipendente, a quelle periodicamente previste nei contratti ed accordi precedentemente richiamati. Tale autocertificazione dovrà essere mensilmente allegata alla relativa fattura. In carenza di tale documentazione il Comune non darà luogo al pagamento del corrispettivo dovuto e la ditta non potrà opporre eccezioni né avrà titolo al risarcimento dei danni.

6. Il Comune provvederà inoltre ad acquisire d'ufficio, prima del pagamento delle fatture mensili, il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), riferito alla data della fattura, attestante contestualmente la regolarità della Ditta per quanto concerne gli adempimenti INPS, INAIL, verificati sulla base della rispettiva normativa di riferimento;

7. L'Appaltatore dovrà tempestivamente fornire il **Certificato di regolarità fiscale per gli appalti labour intensive** (ex art. 4, del D.L. 26/10/2019, n. 124, conv., con mod., dalla L. 19/12/2019, n. 157, art. 17-bis, del D.Lgs. 09/07/1997, n. 241 e successive disposizioni normative in argomento) al fine di consentire la regolare liquidazione delle fatture, pena la sospensione dei termini di pagamento.

8. In caso di irregolarità contributiva da parte dell'Appaltatore, il Comune provvederà a trattenere le somme dovute per i conseguenti adempimenti di legge.

9. L'Appaltatore si impegna ad esibire tutta la documentazione contabile e amministrativa allorché il Comune lo richieda. E' inoltre facoltà del Comune richiedere periodiche verifiche all'Ispettorato del Lavoro competente, al fine di effettuare accertamenti sulla regolare applicazione degli adempimenti retributivi e contributivi nei confronti del personale dipendente dall'Appaltatore stesso impiegato nell'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto.

10. L'Appaltatore è altresì responsabile in solido dell'osservanza delle norme di cui al presente articolo da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito dei subappalti.

11. Ai sensi del Decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare 6 giugno 2012, (Guida per l'integrazione degli aspetti sociali negli appalti pubblici) i servizi oggetto del presente appalto devono essere prodotti in conformità con gli standard sociali minimi in materia di diritti umani e di condizioni di lavoro lungo la catena di fornitura (da ora in poi "standard"), definiti dalle leggi nazionali dei Paesi ove si svolgono le fasi della catena, ed in ogni caso in conformità con le Convenzioni fondamentali stabilite dall'Organizzazione Internazionale del Lavoro e dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite.

12. L'Aggiudicatario è tenuto a sottoscrivere la "Dichiarazione di conformità a standard sociali minimi" (Allegato J al Capitolato) con la quale si assume l'impegno verso il rispetto di standard sociali minimi lungo la catena di fornitura, e la collaborazione con l'Amministrazione aggiudicatrice per il monitoraggio degli impegni assunti; inoltre nel corso della durata del contratto, l'Amministrazione invia all'aggiudicatario un questionario relativo al monitoraggio della conformità agli standard sociali minimi (allegati al Capitolato: Allegati H "Questionario semplificato di monitoraggio delle conformità a standard sociali minimi" oppure Allegato I "Questionario di monitoraggio delle conformità a standard sociali minimi"), che è tenuto a compilare ed inviare all'Amministrazione.

13. Al fine di consentire il monitoraggio, da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice, della conformità agli standard, l'aggiudicatario sarà tenuto a:

a. informare fornitori e sub-fornitori coinvolti nella catena di fornitura dei beni oggetto del

presente appalto, che l'Amministrazione aggiudicatrice ha richiesto la conformità agli standard sopra citati nelle condizioni d'esecuzione del presente appalto/contratto;

- b. fornire, su richiesta dell'Amministrazione aggiudicatrice ed entro il termine stabilito, le informazioni e la documentazione relativa alla gestione delle attività riguardanti la conformità agli standard e i riferimenti dei fornitori e sub-fornitori coinvolti nella catena di fornitura;
- c. accettare e far accettare dai propri fornitori e sub-fornitori, eventuali verifiche ispettive relative alla conformità agli standard, condotte dall'Amministrazione aggiudicatrice o da soggetti indicati espressamente incaricati allo scopo da parte della Amministrazione stessa;
- d. intraprendere, o a far intraprendere dai fornitori e sub-fornitori coinvolti nella catena di fornitura, eventuali ed adeguate azioni correttive (es.: rinegoziazioni contrattuali), entro i termini stabiliti dall'Amministrazione aggiudicatrice, nel caso che emerga, dalle informazioni in possesso dell'Amministrazione, una violazione contrattuale inerente la non conformità agli standard sociali minimi lungo la catena di fornitura;
- e. dimostrare, tramite appropriata documentazione fornita all'Amministrazione aggiudicatrice, che le clausole sono rispettate, e a documentare l'esito delle eventuali azioni correttive effettuate.

14. La violazione delle presenti clausole contrattuali comporta l'applicazione delle sanzioni previste all'art.48 del presente capitolato speciale.

ART. 37 ONERI ED OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

1. L'Appaltatore è responsabile dell'esecuzione dei servizi nel completo rispetto di tutte le disposizioni e prescrizioni che fanno parte del presente Capitolato e delle norme di sicurezza in materia di lavoro e prevenzione infortuni.

2. L'Appaltatore non può sospendere le prestazioni affidategli a nessun titolo e per alcuna motivazione, neppure ove fossero accaduti eventi imputabili a causa di forza maggiore. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'Appaltatore stesso, che quest'ultimo non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente Capitolato.

3. In tali casi dovrà porre in atto ogni azione necessaria per garantire comunque i servizi, anche in forma provvisoria ed utilizzando opere e mezzi provvisori, sino a che il danno causato da lui stesso, ovvero da cause di forza maggiore, non sia stato compensato.

4. Ad ulteriore precisazione di quanto già detto, si ribadisce che le prestazioni di cui al presente Appalto, poste a totale carico dell'Appaltatore che vi provvederà con propria organizzazione, personale ed esclusiva responsabilità e rischio contrattuale, sono:

- a. l'organizzazione e la gestione normativa del personale dipendente. In particolare, devono essere assicurate le prestazioni inerenti i servizi in Appalto con proprio personale, regolarmente assunto o acquisito nell'organizzazione mediante l'istituto del distacco, avente i requisiti professionali e tecnici adeguati all'utilizzo, garantendo la continuità delle prestazioni contrattuali anche in caso di malattie, ferie, scioperi, agitazioni/vertenze sindacali o altre cause d'assenza;
- b. le spese comunque derivanti dal rispetto di tutte le norme antinfortunistiche e di sicurezza sui luoghi di lavoro vigenti o successivamente intervenute nella vigenza del contratto per l'incolumità del personale utilizzato nell'espletamento dei servizi (in particolare tutti gli obblighi connessi alla figura del Datore di Lavoro come individuati nel D.Lgs n.81/2008) compresa la fornitura e manutenzione dell'intero vestiario, di tutte le attrezzature di lavoro, di calzature antinfortunistiche e altri dispositivi di protezione individuale in conformità alle normative vigenti;
- c. l'organizzazione di adeguata attività formativa, di aggiornamento e di supervisione del lavoro per il personale impiegato, con particolare attenzione alla formazione in materia di sicurezza e primo soccorso;
- d. l'onere relativo all'acquisto di tutti i materiali, attrezzature e macchinari conformi alle norme di legge, necessari ai propri addetti per l'esecuzione dei servizi;

- e. l'attivazione dei sistemi di controllo e di verifica sulla qualità dell'organizzazione complessiva dei servizi;
 - f. ogni altra operazione e prestazione comunque necessaria per la corretta e completa esecuzione dell'appalto, avuto riguardo del presente Capitolato e dell'offerta presentata;
 - g. tutte le spese, imposte e tasse relative alla partecipazione alla gara di appalto comprese le eventuali spese per le pubblicazioni;
 - h. tutte le spese e imposte relative al contratto e derivanti dall'affidamento dei servizi oggetto del presente Capitolato, comprese le tasse di bollo, di registrazione, ecc..
5. L'Appaltatore inoltre dovrà provvedere a propria cura e spese e senza diritto ad alcun compenso, al ricevimento sotto la propria responsabilità, nei luoghi di deposito concessi dal Comune, dei materiali forniti e delle provviste eseguite da parte delle sue ditte fornitrici.
6. Nell'esecuzione del servizio l'Appaltatore si impegna:
- a. al rispetto scrupoloso e costante delle prescrizioni stabilite dalla normativa vigente in materia di preparazione, confezionamento, trasporto e distribuzione delle derrate alimentari;
 - b. alla fornitura di derrate e generi alimentari di prima qualità;
 - c. al rispetto di tutte le leggi e regolamenti vigenti nella materia ed in ogni altro ambito interessato dalle attività ricomprese nell'oggetto del presente appalto;
 - d. al rispetto di tutti i criteri minimi ambientali richiamati e comunque riferibili alle attività oggetto del presente capitolato;
 - e. ad assicurare lo svolgimento di tutte le attività previste nell'ambito dell'offerta tecnica presentata in sede di gara.

L'enunciazione degli obblighi e degli oneri a carico dell'Appaltatore contenuta nel presente articolo e nei documenti contrattuali non è esaustiva e, ove si rendesse necessario affrontare obblighi ed oneri non specificatamente indicati nei singoli documenti, ma necessari per l'espletamento degli obblighi contrattuali medesimi, questi sono a completo carico dell'Appaltatore stesso.

ART. 38 CRITERI MINIMI AMBIENTALI. SPECIFICHE TECNICHE

1. Il presente capitolato fa propri i criteri minimi ambientali ai fini della realizzazione di un appalto sostenibile.
2. Il **servizio di pulizia** deve essere svolto in conformità ai requisiti minimi e alle clausole contrattuali definiti nell'allegato al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare DM del 24 maggio 2012. Il Decreto definisce i Criteri Ambientali

Minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene in attuazione del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della Pubblica Amministrazione (PAN GPP) adottato con decreto interministeriale del 11 aprile 2008 e aggiornato con Decreto 10 aprile 2013, come di seguito:

- a. **Prodotti per l'igiene:** i prodotti per l'igiene quali i detergenti multiuso, per finestre e per servizi sanitari destinati alla pulizia di ambienti interni utilizzati dall'Appaltatore per le pulizie ordinarie, devono essere conformi ai "criteri ambientali minimi" individuati dal DM Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio del Mare 24 maggio 2012 al capitolo 6, punto 6.1 "specifiche tecniche" (da dimostrare in sede di offerta tecnica mediante la presentazione di una lista completa dei detergenti che si impegna ad utilizzare riportando produttore, denominazione commerciale di ciascun prodotto e l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo o altra etichetta ambientale ISO 14024 di Tipo I equivalente. Per i prodotti non in possesso dell'etichetta Ecolabel Europeo, presunto conforme, il legale rappresentante dell'impresa offerente, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, è tenuto a sottoscrivere la dichiarazione allegato A al DM 24/05/2012, Allegato E al presente Capitolato, con la quale attesta che i prodotti detergenti sono conformi ai criteri ambientali minimi. L'aggiudicatario provvisorio, per i prodotti non in possesso dell'etichetta

ecologica Ecolabel, dovrà presentare un rapporto di prova redatto da un laboratorio accreditato ISO 17025, che garantisca la conformità dei prodotti detergenti ai criteri ambientali minimi).

- b. **Prodotti disinfettanti:** i prodotti disinfettanti utilizzati devono essere autorizzati dal Ministero della salute come presidi medico-chirurgici o come prodotti biocidi e devono essere conformi ai “criteri ambientali minimi” individuati dal DM Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio del Mare

24 maggio 2012 al capitolo 6, punto 6.2 “Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detergenti superconcentrati” (da dimostrare in sede di offerta mediante la presentazione di una lista completa dei prodotti disinfettanti che l'Appaltatore s'impegna ad utilizzare riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, numero di registrazione/autorizzazione e , sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, deve attestare la rispondenza di tali prodotti ai relativi criteri ambientali minimi, sottoscrivendo la dichiarazione allegato B al DM 24/05/2012, Allegato F al presente Capitolato. Il Comune potrà richiedere all'aggiudicatario provvisorio anche la presentazione di un rapporto di prova da parte di un laboratorio accreditato ISO 17025, per verificare la rispondenza di uno dei prodotti in elenco ai criteri ambientali indicati nel punto 6.2 del decreto).

- c. **Altri prodotti utilizzati per pulizie periodiche (quali ad esempio deceranti, smacchiatori, decappati, deteresolventi, nonché e prodotti classificati “superconcentrati”):** questi prodotti devono essere conformi al Regolamento CE 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio e ai “Criteri ambientali minimi” individuati dal DM Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio del Mare 24 maggio 2012 al capitolo 6, punto 6.2 “specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detergenti “superconcentrati”(da dimostrare in sede di offerta mediante la presentazione di una lista completa dei prodotti che l'Appaltatore si impegna ad utilizzare riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso, e , sulla base dei dati acquisiti dai produttori e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, deve attestare la rispondenza di tali prodotti ai relativi criteri ambientali minimi, sottoscrivendo la dichiarazione di cui all'Allegato B DM 24/05/2012, Allegato F al presente Capitolato. Il Comune potrà richiedere all'aggiudicatario provvisorio la presentazione di un rapporto di prova da parte di un laboratorio accreditato ISO 17025, per verificare la rispondenza di uno o più dei prodotti in elenco ai criteri ambientali indicati nel punto 6.2 del DM 24 maggio 2012). In fase di avvio dell'appalto l'Appaltatore dovrà presentare la documentazione fotografica sui sistemi di dosaggio e diluizione che si intendono adottare per il controllo delle corrette diluizioni, nonché fornire etichette, schede tecniche e schede di sicurezza dei prodotti.

Prodotti ausiliari in carta tessuto: (carta igienica, rotoli per asciugamani, salviette monouso, ecc..): questi prodotti devono rispettare i criteri di qualità ecologica stabiliti nella Decisione 2009/568/CE del 9 luglio 2009, che stabilisce i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio comunitario di qualità ecologica “Ecolabel Europeo” al tessuto carta o altra etichetta ambientale ISO 14024 di Tipo I equivalente (da dimostrare in sede di offerta mediante la presentazione di una lista completa dei prodotti in carta tessuto che si impegna a fornire, riportando produttore e nome commerciale del prodotto - Allegato G al presente Capitolato. L'aggiudicatario provvisorio, per i prodotti in carta tessuto non in possesso dell'Ecolabel Europeo, presunti conformi, è tenuto a fornire all'Amministrazione aggiudicatrice le prove di conformità rilasciate da organismi verificatori accreditati in base alle norme tecniche pertinenti, al fine di dimostrare la rispondenza del prodotto a tali criteri ecologici”).

3. Il servizio di **fornitura di prodotti tessili**, deve essere svolto in conformità ai requisiti minimi e alle clausole contrattuali definiti nell'allegato al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare DM del 11 gennaio 2017. Il Decreto definisce i Criteri Ambientali Minimi per le forniture di prodotti tessili in attuazione del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della Pubblica Amministrazione (PAN GPP) adottato con decreto

interministeriale del 11 aprile 2008 e aggiornato con Decreto 10 aprile 2013, relativamente a:

a. Restrizione di sostanze chimiche pericolose da testare sul prodotto finito

I prodotti forniti non devono contenere: le sostanze estremamente preoccupanti di cui all'art. 57 del Regolamento (CE) n. 1907/2006, iscritte nell'Allegato XIV alla data di pubblicazione del bando o della richiesta d'offerta¹⁵ e le sostanze incluse nell'elenco delle sostanze candidate ai sensi dell'art. 59 del Regolamento (CE) n. 1907/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio se di potenziale utilizzo nei prodotti tessili¹⁶, in concentrazioni superiori allo 0,1% in peso, né devono contenere le sostanze soggette a restrizione per gli usi specifici indicate nell'Allegato XVII e riportate nella tabella di cui al punto 4.1.2 dell'Allegato del richiamato DM. Inoltre i prodotti forniti non devono contenere le sostanze che permangono nel prodotto finito applicate nelle fasi di tintura, stampa e rifinitura (fase di esecuzione di trattamenti funzionali e finissaggio) classificate, ai sensi del Regolamento (CE) 1272/2008 sulla classificazione, l'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele, con le seguenti indicazioni di pericolo: H300 Mortale se ingerito; H301 Tossico se ingerito; H310 Mortale a contatto con la pelle; H311 Tossico a contatto con la pelle; H330 Mortale se inalato; H331 Tossico se inalato; H304 Può essere letale in caso di ingestione e di penetrazione nelle vie respiratorie; EUH070 Tossico per contatto oculare; H370 Provoca danni agli organi; H371 Può provocare danni agli organi; H372 Provoca danni agli organi in caso di esposizione prolungata o ripetuta; H373 Può provocare danni agli organi in caso di esposizione prolungata o ripetuta; H317 Può provocare una reazione allergica della pelle; H334 Può provocare sintomi allergici o asmatici o difficoltà respiratorie se inalato; H334 Può provocare sintomi allergici o asmatici o difficoltà respiratorie se inalato; H340 Può provocare alterazioni genetiche; H341 Sospettato di provocare alterazioni genetiche; H350 Può provocare il cancro (R45)¹⁷; H351 Sospettato di provocare il cancro; H350i Può provocare il cancro se inalato; H360F Può nuocere alla fertilità (R60); H400 Altamente tossico per gli organismi acquatici; H412 Nocivo per gli organismi acquatici con effetti di lunga durata; H410 Altamente tossico per gli organismi acquatici con effetti di lunga durata; H411 Tossico per gli organismi acquatici con effetti di lunga durata; EUH059 Pericoloso per lo strato di ozono.

b. Capi di abbigliamento “complessi” (quali divise, giacconi e assimilati): design per il riutilizzo. Biancheria da letto, da tavola e assimilati: riutilizzabilità.

- Capi di abbigliamento “complessi” quali: divise, giacconi e assimilati. Gli indumenti devono essere progettati in modo tale che eventuali loghi o distintivi di identificazione possano essere facilmente rimossi (per esempio realizzati di velcro) o facilmente eliminabili con una sovrastampa, in modo da non danneggiare il tessuto sottostante e rendere l'articolo facilmente riutilizzabile. Le membrane impermeabili devono essere apposte e/o realizzate in modo tale da non impedire la riciclabilità dei capi.
- Biancheria da letto, da tavola e assimilati. I prodotti non devono essere monouso.

c. Durabilità e caratteristiche tecniche

I prodotti forniti debbono avere tali caratteristiche prestazionali:

- Variazione della dimensione durante il lavaggio a umido e l'asciugatura: A meno che l'articolo non sia lavabile o sia lavabile solo “a secco”, le variazioni dimensionali a umido non possono superare i limiti di tolleranza di seguito descritti:
 - Tessuti a maglia: $\pm 8\%$
 - Tessuti di cotone/misto cotone, misto lana e fibre sintetiche $\pm 5\%$
 - Biancheria da bagno, compresi asciugamani: $\pm 8\%$ (UNI EN 14697)
 - Fodere in tessuto lavabili e sfoderabili, tende e tessuti di interno: $\pm 3\%$ (UNI EN 14465) - Tessuti non tessuti: $\pm 4\%$ (UNI 10714)

Tali caratteristiche debbono essere valutate secondo la metodologia EN ISO 6330 se il capo è destinato al lavaggio domestico, o secondo la ISO 15797 se il capo è destinato al lavaggio industriale, in combinazione con la EN ISO 5077 e la EN ISO 3759, dopo tre lavaggi. Per il metodo di asciugatura riferirsi all'etichetta di manutenzione.

4. Il **servizio di ristorazione** deve essere svolto in conformità ai requisiti minimi e alle clausole

contrattuali definiti nell'allegato al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare DM del 20 marzo 2020. Il Decreto definisce i Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento del servizio di ristorazione collettiva e per la fornitura di derrate alimentari in attuazione del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della Pubblica Amministrazione (PAN GPP) adottato con decreto interministeriale del 11 aprile 2008 e aggiornato con Decreto 10 aprile 2013, relativamente a:

d. Produzione degli alimenti e delle bevande

1) Frutta, verdure e ortaggi, legumi, cereali, pane e prodotti da forno, pasta, riso, farina, patate, polenta, pomodori e prodotti trasformati, formaggio, latte UHT, yogurt, uova, olio extravergine devono provenire:

- a. per almeno il 40% espresso in percentuale di peso sul totale, da produzione biologica in accordo con i regolamenti (CE) 834/2007/CE e relativi regolamenti attuativi,
- b. per almeno il 20% espresso in percentuale di peso sul totale, da "sistemi di produzione integrata" (con riferimento alla norma UNI 11233:2009), da prodotti IGP DOP e STG – come riportato nell'Elenco delle denominazioni italiane, iscritte nel Registro delle denominazioni di origine protette, delle indicazioni geografiche protette e delle specialità tradizionali garantite (Regolamento CE N. 1898/2006 della Commissione del 14 dicembre 2006 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 510/2006 del Consiglio del 20 marzo 2006, relativo alla protezione delle indicazioni geografiche e delle denominazioni d'origine dei prodotti agricoli e alimentari e Regolamento (CE) n. 509/2006) e da prodotti tipici e tradizionali, compresi negli elenchi nazionali,

regionali e provinciali previsti dagli articoli 2 e 3 del Decreto del Ministro per le Politiche Agricole 8 settembre 1999, n. 350.

Per quanto riguarda le uova, la quota non proveniente da allevamenti biologici, deve provenire da allevamenti all'aperto di cui al codice 1 del Regolamento 589/2008 della Commissione Europea in applicazione del Regolamento 1234/2007 relativo alla commercializzazione ed etichettatura delle uova. I prodotti ortofrutticoli devono essere stagionali, rispettando i "calendari di stagionalità" definiti da ogni singola stazione appaltante. Per prodotti di stagione si intendono i prodotti coltivati in pieno campo.

2) Carne deve provenire,

- a. per almeno il 15% in peso sul totale, da produzione biologica in accordo con i Regolamenti (CE) n. 834/07 e relativi regolamenti attuativi e,
- b. per almeno il 25% in peso sul totale, da prodotti IGP e DOP – come riportato nell'Elenco delle denominazioni italiane, iscritte nel Registro delle denominazioni di origine protette e delle indicazioni geografiche protette (Regolamento CE N. 1898/2006 della Commissione del 14 dicembre 2006 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 510/2006 del Consiglio del 20 marzo 2006, relativo alla protezione delle indicazioni geografiche e delle denominazioni d'origine dei prodotti agricoli e alimentari) – e da prodotti tipici e tradizionali, compresi negli elenchi nazionali, regionali e provinciali previsti dagli articoli 2 e 3 del Decreto del Ministro per le Politiche Agricole 8 settembre 1999, n. 350.

3) Pesce deve provenire:

- a. per almeno il 20%, espresso in percentuale di peso sul totale, da acquacoltura biologica, in accordo con i Regolamenti (CE) n. 834/07 e relativi regolamenti attuativi (tra i quali il Regolamento 710/2009 che riguarda l'introduzione di modalità di applicazione relative alla produzione di animali ed alghe marine dell'acquacoltura biologica) o pesca sostenibile (rispettando i criteri della certificazione MSC - Marine Stewardship Council od equivalenti). Il pesce somministrato nelle mense, in ogni caso, se surgelato, non deve essere ottenuto da prodotti ricomposti. Sono fatte salve le disposizioni legislative vigenti, che stabiliscono criteri più restrittivi di quelli fissati dal presente paragrafo.

Per il servizio mensa non dovrà essere previsto l'utilizzo di acqua e bevande confezionate se non per specifiche e documentate esigenze tecniche (logistiche e igienico-sanitarie).

e. Consumi energetici

Il fornitore deve utilizzare apparecchi la cui etichetta energetica, secondo l'Energy Label previsto dalla Direttiva 92/75/CEE del Consiglio e successivi regolamenti applicativi, certifichi

l'appartenenza:

1. alla classe A+ per i frigoriferi ed i congelatori;
2. alla classe A per lavatrici, lavastoviglie e forni.

Qualora gli apparecchi in questione fossero "ad uso professionale", e quindi non in possesso della suddetta certificazione energetica, il capitolato deve prevedere l'assegnazione del punteggio all'offerente che utilizza apparecchi con il minor consumo energetico, rilevato dall'apposita documentazione tecnica.

f. Gestione dei rifiuti

L'aggiudicatario deve garantire una corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti, coerente con le modalità di raccolta individuate dall'amministrazione comunale sul cui territorio il servizio di mensa insiste.

g. Informazione agli utenti

La società erogatrice dei servizi di ristorazione deve garantire un'informazione agli utenti relativamente a: alimentazione, salute e ambiente, affrontando, tra gli altri, il tema dell'opportunità di ridurre i consumi di carne anche per gli impatti ambientali causati dalle pratiche correnti di allevamento di animali; provenienza territoriale degli alimenti; stagionalità degli alimenti; corretta gestione della raccolta.

ART. 39 PIANO DELLE MISURE PER LA SICUREZZA FISICA DEI LAVORATORI – DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

1. Le prestazioni previste dal presente Capitolato debbono svolgersi nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene sui luoghi di lavoro.
2. L'Appaltatore a tal proposito si impegna ad eseguire le forniture ed i servizi oggetto del presente appalto in condizioni di sicurezza nel rispetto della vigente normativa, assumendo di propria iniziativa tutti gli atti necessari a garantire la sicurezza e l'igiene sui luoghi di lavoro e vigilando sulla conformità dell'operato dei propri lavoratori alle disposizioni normative in materia, adottando nei confronti dei propri dipendenti, tutte le cautele organizzative e procedurali nonché ad applicare la vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro atte a garantire la prevenzione degli infortuni, l'utilizzo di dispositivi di protezione e attrezzature antinfortunistiche, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di legge.
3. E' fatto obbligo all'Appaltatore di assumere direttamente a proprio carico ogni responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro con speciale riferimento all'art. 26 del D. Lgs. 81/2008.
4. In particolare viene richiesto all'Appaltatore di aver redatto il documento previsto dall' art. 17, c. 1, lett. del D. Lgs. 81/2008, precisando che tutti i costi per gli adempimenti a ciò conseguenti sono da intendersi compresi nel corrispettivo previsto per l'esecuzione del servizio.
5. **Sarà obbligo, e piena responsabilità dell'Appaltatore, comunicare, all'atto della stipula del contratto, le nomine e quanto altro previsto dal D. Lgs. 81/08.**
6. Resta inteso che, in caso di inadempienza agli obblighi di cui sopra, ogni più ampia responsabilità ricadrà sull'Appaltatore che pertanto è tenuto alla rigorosa osservanza di tutta la normativa applicabile, nei confronti del personale, dipendente e non, utilizzato per la fornitura del sistema e dei servizi annessi.
7. Si stabilisce che l'obbligo di informazione preventiva sui rischi interferenziali e l'obbligo della sorveglianza in loco ricadono esclusivamente sull'Appaltatore.
8. Tutti gli adempimenti, nessuno escluso, che il D.Lgs 81/2008 attribuisce al datore di lavoro gestore e/o al datore di lavoro degli Appaltatori o Subappaltatori, restano completamente a carico e responsabilità esclusiva degli stessi, con manleva dell'Amministrazione Comunale proprietaria dei fabbricati, delle dipendenze e delle pertinenze ad essi afferenti.

SORVEGLIANZA SANITARIA

L'aggiudicataria deve nominare un medico competente in possesso dei requisiti richiesti dal D. Lgs 81/2008 e smi.

Tutto il personale deve essere in possesso di certificato di idoneità alle mansioni svolte e deve essere sottoposto, a cura e spese dell'affidataria, sia all'atto dell'assunzione sia periodicamente, alla sorveglianza sanitaria prevista dal D. Lgs 81/2008 e smi.

L'ente non è in alcun modo coinvolto in eventuali future denunce di malattia professionale da parte dei lavoratori dell'affidataria.

ART.40 DANNI

1. Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse occorrere al personale impegnato nell'esecuzione del presente Appalto.
2. L'Appaltatore dovrà istruire il proprio personale in modo da evitare danni di qualsiasi genere alle persone, rotture e danni a beni immobili o mobili per i quali in ogni caso la ditta appaltatrice risponderà direttamente, in quanto l'Appaltatore sarà comunque ritenuto responsabile di qualsiasi danno che venisse causato agli ospiti, ai beni mobili ed immobili di proprietà del Comune, nonché a terzi o a cose di terzi, dal proprio personale o dai propri mezzi nel corso dell'espletamento dell'Appalto ed in conseguenza dello stesso.
3. L'accertamento dei danni sarà effettuato con apposito verbale dalla Direzione dell'esecuzione alla presenza del Coordinatore dei servizi; i dati accertati saranno trasmessi all'Appaltatore che provvederà alla riparazione a proprie spese.
4. Qualora l'Appaltatore non dovesse provvedere al risarcimento od alla riparazione del danno nel termine fissato nel verbale di accertamento, il Comune è sin d'ora autorizzato a procedere direttamente, a danno dell'Appaltatore, trattenendo l'importo sulle fatture di prima scadenza ed eventualmente sulle successive o sul deposito cauzionale; in quest'ultimo caso l'Appaltatore è obbligato all'immediato reintegro di detta garanzia.
5. A garanzia di quanto sopra, l'Appaltatore dovrà dotarsi di un'idonea copertura assicurativa per rischi derivanti da responsabilità civile del proprio personale verso terzi, ritenendo compreso fra i terzi anche il Comune, entro venti giorni dall'aggiudicazione, con un massimale non inferiore a 3.000.000,00 e validità per l'intera durata del contratto.
6. La società assicuratrice dovrà obbligarsi a tenere indenne l'assicurato di quanto questi sia tenuto a pagare quale civilmente responsabile ai sensi di legge a titolo di risarcimento (capitale, interessi e spese) di danni involontariamente cagionati a terzi per morte, per lesioni personali e danneggiamenti a cose ed animali, in conseguenza di un sinistro verificatosi in relazione ai servizi da esso prestati, comprese tutte le attività ed operazioni inerenti, accessorie e complementari di qualsiasi natura e con qualsiasi mezzo svolte, nessuna esclusa né eccettuata. L'assicurazione deve essere valida anche per la responsabilità civile che possa derivare all'assicurato da fatto doloso di persone delle quali esso debba rispondere.
7. In alternativa alla specifica polizza di cui sopra l'Appaltatore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RCT già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate al comma precedente per quella specifica e produrre una appendice alla polizza nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche le prestazioni oggetto del presente Appalto, contenente la precisazione che non vi sono limiti al numero di sinistri, né limiti al massimale annuo per danni.
8. L'esistenza della polizza di cui ai commi precedenti non libera l'Appaltatore dalle proprie responsabilità avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia.
9. Copia conforme all'originale della polizza assicurativa specifica o della appendice di polizza di cui ai commi precedenti dovrà essere consegnata al Comune prima della stipula del contratto e comunque prima dell'inizio delle operazioni oggetto del presente capitolato, con riserva, in caso di ritardo ingiustificato e grave, di poter dar luogo a decadenza dell'affidamento con conseguente incameramento della cauzione provvisoria.

10. In quest'ultimo caso il Comune si riserva la facoltà di affidare l'incarico alla Ditta che segue immediatamente in graduatoria l'Aggiudicatario o di indire nuova gara.
11. Sinistri ed infortuni che dovessero accadere a persone od a cose dell'Appaltatore, saranno sempre a carico dello stesso. Per questo motivo, l'Appaltatore dovrà altresì dimostrare (fornendone copia al Comune) di aver acceso polizza assicurativa di Responsabilità Civile verso i prestatori di lavoro (RCO) per i rischi inerenti la propria attività con limite di € 3.000.000,00.
12. L'Appaltatore inoltre dovrà costituire e consegnare all'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio dell'Appalto, anche una polizza assicurativa per i locali, impianti ed attrezzature messe a disposizione dal Comune contro i danni da rischio locativo, incendio, esplosioni, scoppi ed ogni tipo di eventi speciali, anche derivanti da colpa lieve o colpa grave e con rinuncia espressa di rivalsa contro il Comune.

ART. 41 DISPONIBILITA' DI LOCALI, IMPIANTI PRODOTTI E ATTREZZATURE

1. L'Appaltatore utilizza, a titolo gratuito e temporaneo, i locali e gli annessi ambienti di servizio. I locali, completi delle relative attrezzature fisse o mobili, allacciate agli impianti elettrici e tecnologici per il loro funzionamento, sono messi a disposizione dal Comune per tutta la durata del presente contratto.
2. In sede di offerta la Ditta Appaltatrice potrà offrire un piano migliorativo che preveda la fornitura di attrezzatura e impianti o lavori di manutenzione straordinaria che vadano ad integrare o sostituire le dotazioni già esistenti al fine dell'efficientamento dei servizi in Appalto.
3. La nuova attrezzatura offerta, al termine del periodo di appalto rimarrà di proprietà dell'Amministrazione.
4. **Rimangono a carico del Comune le spese relative alla fornitura di acqua calda e fredda, energia elettrica, forza motrice, riscaldamento, nonché ogni altra fonte di energia necessaria per il funzionamento della Casa di Riposo Comunale di Peveragno.**
5. La Ditta deve segnalare immediatamente alla Direzione della Casa di Riposo eventuali necessità di ripristino degli immobili, onde permettere il tempestivo intervento di ripristino in funzione degli impianti.
6. Sono a carico della Ditta appaltatrice la manutenzione delle attrezzature e tutti gli eventuali danni che dovessero verificarsi per negligenza ovvero per uso improprio delle stesse da parte del proprio personale addetto al servizio.
7. Dovrà essere effettuata segnalazione, con apposito modulo predisposto dalla Direzione della struttura, del verificarsi di eventuali guasti e/o danni. Ciò ai fini di una chiara comunicazione tra le parti e dell'eventuale ricorso all'assistenza tecnica per la riparazione relativa.
8. L'Appaltatore solleva il Comune da ogni responsabilità per danni che venissero causati a terzi o cose di terzi nel corso di tutte le attività ammesse.
9. Alla scadenza della gestione l'Appaltatore dovrà restituire la struttura, con i relativi impianti ed attrezzature d'uso, nel medesimo stato in cui li ha ricevuti, fatte salve naturalmente le eventuali opere di miglioria e modifica apportate ed il normale logorio d'uso.

ART. 42 VIGILANZA E CONTROLLO

Nell'esecuzione del servizio contemplato nel presente Capitolato, l'Appaltatore ed il personale dallo stesso impiegato sono tenuti al rispetto delle direttive impartite dal Comune di Peveragno.

L'Appaltatore deve disporre di un sistema di autocontrollo tendente ad accertare periodicamente la qualità del servizio reso.

Tutti i controlli indicati nel programma di autocontrollo, dovranno essere effettuati alle scadenze indicate, dovranno essere verificati con il Responsabile del Servizio della Casa di Riposo, dovranno essere verbalizzati e le risultanze dovranno essere formalmente trasmesse alla direzione della Struttura con le cadenze previste dal sistema di autocontrollo stesso.

Il Responsabile del Servizio avrà il compito di vigilare sull'operato dell'Appaltatore al fine di accertare il regolare adempimento degli obblighi contrattuali ed effettuare verifiche tecniche sulla rispondenza tra i risultati attesi previsti nel presente Capitolato ed i risultati conseguiti nei servizi.

Il Comune si riserva il diritto di effettuare controlli a campione sulle modalità di espletamento dei vari servizi e di verbalizzare i risultati di tali controlli attraverso Il Responsabile di struttura o suo delegato. La verifica comprende:

- l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente capitolato;
- la rispondenza dell'organizzazione del personale e del coordinamento secondo quanto stabilito dal presente capitolato oltre che a quanto dichiarato nel progetto di gestione presentato dall'affidataria;
- il rispetto dei requisiti gestionali;
- la qualità dell'erogazione delle prestazioni;
- la regolarità nella prestazione dei servizi, con riferimento ai programmi ed ai progetti preventivamente concordati.

Al Responsabile di struttura o suo delegato dovrà essere messa a disposizione ogni documentazione richiesta.

Così come previsto dalla DGR 14.09.2009 n.25-12129 del, All. B punto 7/A), le strutture devono adottare strumenti di valutazione e di verifica dei servizi erogati e al punto 8/A adottare i protocolli previsti concordati con il Responsabile di struttura o suo delegato.

Costituiscono gravi negligenze degli obblighi contrattuali:

- a. il mancato rispetto delle procedure e/o della frequenza degli interventi;
- b. la mancata osservanza della normativa sulla sicurezza;
- c. la mancata osservazione del presente Capitolato d'Appalto

Art. 43 - SEGRETO D'UFFICIO, SEGRETO PROFESSIONALE E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALE

Il personale dell'aggiudicataria è tenuto all'osservanza del segreto sul contenuto degli atti e dei documenti, sui fatti e sulle notizie riguardanti l'attività oggetto dell'appalto, di cui sia venuto a conoscenza per ragioni di servizio.

L'aggiudicataria, in attuazione ex art. 28 del Regolamento Europeo sulla Protezione dei dati Personali (GDPR), alla firma del contratto, assume la veste di "Responsabile esterno del trattamento dati" e si impegna a nominare e comunicare al Titolare/Designato del trattamento dei dati del Comune, il nominativo dei propri dipendenti/collaboratori che assumeranno il ruolo di "autorizzati al trattamento dei dati". L'aggiudicataria in relazione al ruolo di "Responsabile Esterno", dovrà attenersi alle misure di sicurezza ed alle indicazioni che il titolare, formalizzerà con apposito atto di nomina.

Il Responsabile del trattamento dei dati personali individuato dovrà:

- rispettare integralmente le prescrizioni del seguente Capitolato d'appalto;
- far pervenire al Comune, entro il termine di trenta giorni dall'aggiudicazione, una dichiarazione di avvenuta adozione delle misure di sicurezza e descrizione delle stesse. Tali misure devono essere conformi a quanto indicato dal Regolamento UE 679/2016 (artt. dal 28 al 32), ed altresì aderenti a quanto prescritto dalla circolare AgID "Misure Minime di Sicurezza della P.A." riferite allo "Standard Minimo";
- attenersi, altresì, alle disposizioni previste dal Regolamento UE in materia di protezione dei dati personali e smi che dovessero essere emanate anche a livello nazionale.

Per tutto quanto non esplicitamente previsto dal presente capitolato, si rimanda alla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

ART. 44 – ASSICURAZIONI

Tutti gli obblighi assicurativi antinfortunistici, con i relativi oneri, sono a carico della ditta aggiudicataria, che ne sarà la sola responsabile: anche la mancata osservanza di quanto sopra comporterà la risoluzione del contratto con effetto immediato.

All'aggiudicataria fa interamente carico ogni responsabilità inerente alla gestione del servizio, ivi compresa quella del buon funzionamento degli impianti utilizzati, la responsabilità degli infortuni del personale addetto che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito.

L'aggiudicataria risponde direttamente dei danni alle persone e alle cose provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Ente appaltante, salvi gli interventi in favore dell'aggiudicataria da parte di società assicuratrici. I danni arrecati colposamente dall'aggiudicataria agli impianti ed alle attrezzature verranno contestati per iscritto.

Qualora le giustificazioni non siano accolte e l'aggiudicataria non abbia provveduto al ripristino nel termine prefissato, vi provvederà l'Ente appaltante, addebitando le spese all'aggiudicataria e ponendo una penale pari all'importo delle spese di ripristino.

Tutte le responsabilità suindicate ed ogni altra comunque derivante nei confronti dell'Ente e dei terzi inerente alla gestione del servizio dovranno essere coperte da polizza assicurativa.

La gestione del servizio, pertanto, si intende esercitata a completo rischio e pericolo dell'aggiudicataria e sotto la sua piena ed esclusiva responsabilità.

L'aggiudicataria è tenuta, altresì, a sottoscrivere, presso una compagnia di primaria importanza, oltre alla copertura assicurativa obbligatoria stabilita da disposizioni di legge in favore del proprio personale, una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi (R.C.T.) e verso prestatori di lavoro (R.C.O.), comprensiva della responsabilità professionale sanitaria.

Il massimale della polizza R.C.T. non potrà essere inferiore ai seguenti limiti:

- Euro 2.000.000,00 per sinistro, con il limite di euro 2.000.000,00 per danni ad ogni persona e ad euro 2.000.000,00 per danni a cose e/o animali;
- Euro 6.000.000,00 per anno e per sinistri in serie.

Il massimale della R.C.O. non potrà essere inferiore a euro 2.000.000,00, per sinistro e per anno.

Nella garanzia della polizza R.C.O. si dovranno comprendere anche i lavoratori parasubordinati e interinali eventualmente utilizzati dall'aggiudicataria nonché le nuove figure previste dalla legge 30/2003, così come i tirocinanti e volontari.

La polizza dovrà comprendere il «danno biologico».

La garanzia dovrà comprendere anche l'estensione alle malattie professionali.

La polizza RCT/RCO dovrà essere conforme a quanto previsto dalla Legge N. 24/2017, così detta Legge Gelli – Bianco e, quanto meno in relazione ai massimali minimi, alla retroattività ed ultrattività ed alla deroga al diritto di recesso per sinistro, dovrà essere conforme a quanto previsto dal D.lgs N. 232 del 15.12.2023.

In linea con quanto previsto dalla suddetta norma, il contratto dovrà comprendere anche danni cagionati dal personale a qualunque titolo operante presso le strutture.

In particolare, la polizza RCT/O – RC Professionale dovrà comprendere la responsabilità professionale personale dei dipendenti/collaboratori, compresi i soci lavoratori, nonché del personale convenzionato o strutturato, ovvero di tutti gli esercenti la professione sanitaria non alle dirette dipendenze dell'aggiudicatario, di cui quest'ultimo si avvale per l'erogazione dei servizi oggetto del presente capitolato, e che presta la propria attività presso e/o per conto dell'aggiudicatario in assenza di uno specifico rapporto contrattuale assunto con i pazienti / ospiti delle strutture, fatta salva la rivalsa in caso di dolo o colpa grave, così come previsto dalla vigente normativa.

A tal riguardo, l'aggiudicatario si impegna a verificare il rispetto da parte di tutti gli esercenti la professione sanitaria, dipendenti/collaboratori e convenzionati, dell'obbligo previsto dalla già richiamata Legge Gelli circa una copertura assicurativa per la colpa grave.

In considerazione, peraltro, di quanto previsto dall'art. 38 bis del D.lgs 152/2021 recante "disposizioni in materia di formazione continua in medicina", l'aggiudicatario si impegna a verificare l'adempimento degli obblighi formativi da parte del proprio personale.

Inoltre, il contratto deve prevedere, tra le altre, le seguenti estensioni di garanzia:

- ☐ i danni derivanti dalla gestione e conduzione dei locali in cui è svolta l'attività;
- ☐ la somministrazione di medicinali ed ogni altra attività di rilievo sanitario;

- ☐ la direzione sanitaria;
- ☐ gli eventuali servizi svolti al domicilio degli utenti o presso terzi;
- ☐ la somministrazione di cibi e bevande;
- ☐ i danni da interruzione / sospensione di attività di terzi;
- ☐ i danni da incendio;
- ☐ i danni a cose in consegna e custodia;
- ☐ i danni patrimoniali conseguenti a violazione della privacy e dell'errato trattamento di dati personali.

Inoltre, con riferimento ad eventuali automezzi impiegati per il servizio di trasporto, l'affidataria deve provvedere alla copertura di tutti i rischi assicurativi, compresa l'assicurazione per i terzi trasportati, con massimali per sinistro in linea con quanto stabilito dalla normativa vigente.

L'aggiudicataria dovrà, inoltre, fornire, all'atto della stipula del contratto, onde sollevare il Comune da qualsiasi responsabilità, tutta la documentazione comprovante la stipula delle polizze assicurative sopra indicate nonché la regolarità dei pagamenti per tutta la durata dell'appalto.

In ogni caso l'aggiudicataria sarà chiamata a risarcire il danno nella sua interezza qualora lo stesso dovesse superare il limite massimale o nel caso fossero previsti scoperti/franchigie.

Tutti gli obblighi dell'aggiudicataria, non cesseranno con il termine dell'appalto, se non con il definitivo esaurimento di ogni spettanza, diretta o riflessa, dovuta al personale stesso.

ART. 45 - VINCOLO GIURIDICO E CAUZIONE DEFINITIVA

L'aggiudicazione vincola a tutti gli effetti l'aggiudicataria dalla data di aggiudicazione mentre vincola l'Ente soltanto dopo l'acquisizione e la verifica dell'inesistenza di cause ostative all'aggiudicazione medesima.

Mentre l'offerente resterà impegnato per effetto della presentazione stessa dell'offerta l'Ente non assumerà verso di questi alcun obbligo se non quando, a norma di legge, tutti gli atti inerenti all'appalto e ad esso necessari e dipendenti/collaboratori conseguiranno piena efficacia giuridica.

Nella formulazione delle offerte dovranno essere tenute presenti le seguenti condizioni alle quali l'aggiudicataria dovrà sottostare:

a. nell'esecuzione dei Servizi che formano l'oggetto del presente appalto, si obbliga ad applicare nei confronti del proprio personale gli standard normativi, previdenziali ed assicurativi del settore, nonché il trattamento salariale e normativo previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria, sottoscritto dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale e, se esistenti, dai contratti territoriali;

b. tali obblighi vincolano l'aggiudicataria anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura industriale ed artigiana, dalla struttura e dimensione della stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale;

c. in caso di inottemperanza agli obblighi sopra precisati accertata dal Comune, la stessa comunicherà all'aggiudicataria e, se del caso anche all'Ispettorato del Lavoro, l'inadempienza accertata e procederà alla sospensione del pagamento di quanto dovuto destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.

Il pagamento all'aggiudicataria delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quando dall'Ispettorato del Lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti. Per le sospensioni dei pagamenti di cui sopra l'aggiudicataria non potrà opporre eccezioni al Comune né avrà titolo al risarcimento dei danni.

Successivamente alla esecutività della determinazione di aggiudicazione dovrà addivenirsi presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ente, alla stipulazione del formale contratto in relazione alla causale del presente Capitolato ed a tutti gli obblighi inerenti e conseguenti.

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, l'aggiudicataria dovrà provvedere alla costituzione della cauzione definitiva nei modi, importi e forme stabilite dalla normativa sui contratti (all'art.117 e art. 106 nuovo codice degli appalti 36/2023).

Il Comune avrà il pieno e incondizionato diritto di rivalersi sulla cauzione, sino alla concorrenza dell'intero importo, per ogni somma per la quale risultasse creditore.

La cauzione verrà restituita all'affidataria, ad avvenuto completamento del servizio, dopo che sia intervenuto favorevolmente il controllo definitivo e sia stata risolta ogni eventuale contestazione. Nel caso in cui la cauzione venisse ridotta per prelievi o per qualsiasi altra causa, l'aggiudicataria dovrà reintegrarla non oltre 15 (quindici) giorni dalla notifica, pena la risoluzione del contratto.

ART. 46 - DOMICILIO E RESPONSABILITÀ

L'aggiudicataria sarà sempre considerata come unica ed esclusiva responsabile verso il Comune e verso i terzi per qualunque danno arrecato alle proprietà e/o alle persone, siano o meno addette al servizio, in dipendenza degli obblighi derivanti dal presente appalto.

ART. 47 - TERMINI DI PAGAMENTO

Il corrispettivo risultato dall'affidamento della gara, sulla base di calcoli effettuati dall'aggiudicataria, è inteso come corrispettivo onnicomprensivo unico, remunerativo di tutte le prestazioni oggetto del presente appalto, così come previsto dai documenti di gara.

Il pagamento dei corrispettivi dovuti all'aggiudicataria, per i servizi di cui al presente capitolato, verrà effettuato tenendo conto dell'importo quantificato a base di gara al netto del ribasso applicato dall'aggiudicataria.

Il pagamento dei corrispettivi dovuti all'aggiudicataria, per i servizi di cui al presente capitolato, verrà effettuato a seguito di presentazione di regolari fatture, a scadenza mensile posticipata, che dovranno essere emesse dall'aggiudicataria stessa con l'indicazione del mese in cui è stato effettivamente reso il servizio.

L'affidataria dovrà altresì inviare al Responsabile di struttura o suo delegato, il riepilogo mensile delle ore effettivamente svolte dalle figure professionali entro i primi sette giorni lavorativi di ogni mese.

Ogni fattura elettronica dovrà riportare:

- il CIG ai sensi dell'articolo 25 del D.L. 66/2014
- codice univoco che nella fattispecie, è: B9YLN
- l'indicazione del Codice Fiscale e della Partita IVA della Stazione Appaltante
- se ricorre la fattispecie: SPLIT PAYMENT (o dicitura analoga)

L'aggiudicataria dovrà obbligatoriamente allegare alla fattura il riepilogo mensile delle ore effettivamente svolte dalle varie figure professionali.

L'Amministrazione Comunale si riserva di trattenere, sul prezzo da corrispondere, le somme pari alle penalità comminate ai sensi del presente capitolato e quelle necessarie al rimborso delle eventuali spese sostenute per ovviare ai disservizi.

Il Comune al fine di garantirsi in modo efficace e diretto sulla puntuale osservanza delle prescrizioni dettate per la conduzione del servizio e per le prestazioni dei servizi che ne sono oggetto, ha facoltà di sospendere, in tutto o in parte, i pagamenti all'affidataria cui siano state contestate inadempienze, fino a quando la stessa non si sarà adeguata agli obblighi assunti, ferma restando l'applicazione di eventuali penalità e delle più gravi sanzioni previste dalla legge e dal presente capitolato.

L'eventuale ritardo nel pagamento delle fatture per causa di forza maggiore non potrà dare titolo all'aggiudicataria per la richiesta degli interessi di mora.

In base alle disposizioni, contenute nel D. Lgs. n. 231 del 09.10.2002, i pagamenti verranno effettuati dall'Ente entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento delle fatture all'Ufficio Protocollo degli stessi, sempre che entro tale termine non siano state accertate difformità o vizi relativamente ai Servizi forniti rispetto alle clausole indicate nel presente Capitolato.

Per i pagamenti di importo superiore a € 5.000,00 - ai sensi della Legge di Stabilità 2018 (L.205/2017) l'Amministrazione Comunale provvederà comunque ad applicare le procedure di cui all'art. 48 bis del DPR 602/73, introdotto dall'art. 2, c. 9, del D.L. 262/06, convertito nella Legge 286/06, così come previste dal regolamento approvato con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 18 gennaio 2008, n. 40, per la verifica della regolarità fiscale. I pagamenti verranno, comunque, effettuati solo a seguito dell'esito positivo di tutte le verifiche, richieste dalla normativa vigente, sia in materia di regolarità

contributiva sia in materia di regolarità fiscale dell'affidataria. L'affidataria dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 18.08.2010 n. 136 e s.m.i., dichiarando espressamente che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di incasso o pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis della citata L. 136/2010.

A tale scopo dovrà comunicare al Comune, prima dell'inizio del servizio, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui alla normativa in argomento, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

L'affidataria dovrà altresì provvedere, nei termini di legge, alla comunicazione relativa ad ogni modifica dei dati trasmessi.

Qualora l'affidataria non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'affidamento, il conseguente contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

L'Amministrazione Comunale verifica in occasione di ogni pagamento all'affidataria e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento, da parte della stessa, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 48 INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

Le prestazioni previste dal presente Capitolato sono considerate a tutti gli effetti servizi di pubblico interesse e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate, nemmeno durante eventuali contestazioni tra le parti.

In caso di mancata effettuazione del servizio sarà applicata una penale di € 5.000,00 per ogni giorno di mancato servizio.

Negli altri casi si procederà nel rispetto delle linee guida stabilite dall'Amministrazione Comunale e presente nel Capitolato d'Appalto.

Trattandosi di servizi di natura essenziale, la gestione dell'affidamento deve essere garantita sempre e comunque, anche a fronte di ogni possibile evenienza (ad esempio sciopero del personale, guasti dei mezzi, ecc..).

In caso di sciopero del proprio personale, l'aggiudicataria deve dare tempestiva comunicazione, con un anticipo di almeno tre giorni lavorativi, all'Ente, garantendo comunque sempre il servizio.

In caso di interruzioni o sospensioni del servizio e/o di gravi e persistenti carenze nell'effettuazione del medesimo, l'Amministrazione Comunale, per garantirne la continuità, potrà farli effettuare da un'altra ditta, anche ad un prezzo superiore a spese e a danni a carico dell'aggiudicataria stessa, fatto salvo, in ogni caso, quanto previsto nel presente articolo e nel successivo.

ART. 49 PENALITÀ

1. L'Amministrazione Comunale, a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva di applicare sanzioni pecuniarie in ogni caso di verificata violazione di tali norme, secondo il principio della progressività.

2. La sanzione sarà applicata dopo formale contestazione ed esame delle eventuali controdeduzioni dell'Appaltatore, le quali devono pervenire entro 10 giorni dalla data della contestazione.

3. Le non conformità rilevate hanno valore di contestazione formale, prevedendo la possibilità, da parte dell'Appaltatore, di far constare immediatamente le proprie osservazioni, di valore equivalente alle controdeduzioni, ferma restando, in ogni caso, la possibilità di contro dedurre secondo la procedura ordinaria.

4. Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia provocato alcuna conseguenza, potrà essere comminata una semplice ammonizione.

5. Si riporta di seguito una casistica di inadempienze che potranno comportare l'applicazione di una sanzione, secondo i parametri più sotto precisati:

Infrazioni di tipo "A"

- a) mancato rispetto degli standard di prestazioni socio-sanitarie indicate dal presente capitolato: **€ 5.000,00;**
- b) mancata osservanza delle prescrizioni del D.Lgs. 81/2008 inerenti il rischio biologico e chimico nelle strutture residenziali e semiresidenziali: **€ 5.000,00 per ciascun rilievo;**
- c) mancata ricostituzione del deposito cauzionale da parte dell'Appaltatore entro due mesi: **€ 5.000,00 per ciascun rilievo;**
- d) mancata trasmissione, entro 10 giorni dalla richiesta da parte del Comune, delle ricevute mensili degli stipendi pagati: **€ 3.000,00;**
- e) mancato rispetto degli adempimenti previsti a carico del Appaltatore, in ordine al possesso dei requisiti richiesti da parte del personale addetto: **€ 3.000,00 per ciascuna unità di personale;**
- f) mancata applicazione di norme in vigore contenute nel/nei Contratto/i Collettivo/i Nazionale/i di Lavoro o di norme derivanti da accordi locali integrativi dello/degli stesso/i: **€ 3.000,00 per ciascuna mancanza;**
- g) violazioni contrattuali non gravi inerenti la non conformità agli standard sociali minimi lungo la catena di fornitura: **€ 1.000,00;**
- h) reiterato comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza: **da € 1.500,00 ad € 3.000,00 per ciascun episodio rilevato, secondo la gravità dello stesso;**
- i) mancato rispetto dell'organigramma e delle figure professionali richieste all'Appaltatore e offerti dallo stesso, rilevati dal personale comunale incaricato: **€ 1.500,00 per ciascuna unità di personale;**
- j) qualità del pasto prodotto non rispondente per stato batteriologico e parassitologico, qualità dei pasti non rispondente per buona tecnica di lavorazione secondo le norme citate, igiene nella preparazione e distribuzione secondo le norme citate: **€ 2.500,00, con possibile immediata rescissione del contratto da parte dell'Amministrazione se fatto grave e/o ripetuto e/o con documentate conseguenze sulla salute degli ospiti;**
- k) quantità non corrispondente al numero dei pasti ordinati: **€ 100,00 per ogni pasto mancante.** L'Appaltatore comunque è obbligato a preparare entro 20 minuti dalla segnalazione le quantità mancanti o un piatto alternativo che rispetti il menu in vigore; **l'inosservanza di tale obbligo comporterà l'applicazione di una penale di € 1.000,00;**

Infrazioni di tipo "B"

- a) mancato rispetto delle procedure di autocontrollo: **€ 1.000,00 per ciascuna mancanza;**
- b) mancata partecipazione del personale ai corsi di formazione/informazione relativi al piano di evacuazione in atto presso l'Ente; mancata costituzione o inadeguata preparazione del personale addetto alla squadra antincendio e di pronto soccorso; mancata osservanza delle norme di sicurezza di cui al D.Lgs. 81/2008: **€ 1.000,00 per ciascuna unità di personale e per ciascun rilievo;**
- c) mancato aggiornamento dei crediti ECM di personale infermieristico e fisioterapico (150 crediti nel triennio o 50 crediti all'anno): **€ 1.000,00 per ciascuna unità di personale e per ciascun rilievo;**
- d) mancato rispetto degli adempimenti previsti a carico dell'Appaltatore, in ordine alla sostituzione del personale assente: **€ 1.000,00 per ciascuna mancanza;**
- e) mancato rispetto della riservatezza delle informazioni, relative all'ospite e/o alla sua famiglia, rilevato attraverso eventuali reclami scritti dei soggetti sopraccitati e/o verificate dal personale comunale incaricato: **€ 1.000,00 per ciascun rilievo;**
- f) sostituzione non autorizzata di una o più pietanze con altre non previste dal menù: **€ 1.000,00;**
- g) inosservanza degli orari previsti per la distribuzione dei pasti: **€ 250,00;**
- h) temperatura dei cibi non conforme ai termini di legge: **€ 100,00 per ogni rilevazione in cui sia stata riscontrata una temperatura difforme da quella stabilita;**
- i) non corrispondenza del peso, valutato sulla media di 3 porzioni di alimenti da consumarsi crudi o cotti, alle grammature previste: **€ 500,00;**

Infrazioni di tipo "C"

- a) mancata manutenzione ordinaria: **€ 500,00 per ciascuna mancanza;**
- b) pulizia dei locali di competenza del Appaltatore non eseguita o eseguita in modo del tutto insoddisfacente: **€ 250,00 per ciascun rilievo;**

c) mancata o incompleta compilazione del questionario di monitoraggio della conformità agli standard sociali minimi (Allegato H – Allegato I al presente Capitolato): **€ 500,00**;

d) ulteriori casi di violazione, inadempienza, inosservanza di quanto proposto in sede di offerta e ritardi nell'esercizio del contratto, desumibili direttamente ed indirettamente dal contratto o dall'offerta, oltre che dalle leggi e dai regolamenti vigenti: **€ 1.000,00**.

6. Le inadempienze sopra descritte non precludono all'Amministrazione Comunale il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente citati, ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio. **Potranno essere applicati in tali casi sanzioni da un minimo di € 250,00 ad un massimo di € 5.000,00 rapportate alla gravità dell'inadempienza.**

7. Nei casi di elevata gravità, le controdeduzioni dovranno pervenire entro 24 ore dal ricevimento della contestazione.

8. Conformemente all'enunciato principio della progressione, la seconda penalità comminata all'Appaltatore per un'inadempienza commessa sarà di importo doppio al dovuto, la terza il triplo e così via.

9. Tenendo presente che una infrazione di tipo A equivale a punti 2, una infrazione di tipo B equivale a punti 1 ed una infrazione di tipo C equivale a punti 0,50, immediatamente dopo aver ottenuto un "totale punti infrazione" pari a 6 nel medesimo anno, l'Amministrazione Comunale procederà alla risoluzione del contratto ed all'incameramento della cauzione definitiva.

ART. 50 - DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO

Il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto nonché la prevalente esecuzione delle medesime.

L'affidatario deve eseguire direttamente le seguenti prestazioni: ASSISTENZA INFERMIERISTICA, TUTELARE, FISIOTERAPICA E PSICOLOGICA ciò in ragione dell'esigenza di garantire la qualità assistenziale prevista.

E' vietato il subappalto a cascata, tenuto conto della natura o della complessità delle prestazioni o dei servizi da effettuare.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

ART. 51 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Ai sensi dell'art. 1456 del codice civile costituiscono clausole di risoluzione contrattuale le seguenti ipotesi:

- a) apertura di una procedura concorsuale a carico della ditta (scioglimento/fallimento)
- b) messa in liquidazione o in altri casi di cessione, anche parziale, dell'attività dell'impresa aggiudicataria;
- c) impiego di personale non dipendente dell'impresa aggiudicataria;
- d) gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni di legge e regolamenti nonché delle norme del presente capitolato in materia igienico-sanitaria di cui al D. Lgs. n. 155/97;
- e) gravi violazioni agli obblighi contrattuali;
- f) mancata applicazione dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro;
- g) inosservanza delle norme relative al personale dipendente o socio lavoratore;
- h) interruzione non motivata del servizio affidato;
- i) violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- l) gravi difformità nella realizzazione del progetto rispetto a quanto indicato in fase di offerta;
- m) utilizzo di derrate alimentari avariate o non conformi a quanto richiesto dal presente capitolato;
- n) mancata sottoscrizione di fideiussione o polizza di r.c.t.;
- o) cessione del contratto;

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione Comunale con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata di volersi avvalere di una o più delle clausole risolutive sovra-esprese.

ART. 52 – RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

Sarà motivo di risoluzione anticipata per:

a) MANCATA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

L'aggiudicazione dovrà costituire le garanzie e le procedure assicurative secondo quanto previsto dal presente capitolato e firmare il contratto nel giorno e nell'ora indicati dall'Ente, con avvertenza che in caso contrario l'Ente potrà procedere alla risoluzione del rapporto contrattuale che comunque si è formato con l'aggiudicazione, e l'affidamento al concorrente che segue nella graduatoria.

b) RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO

- Fuori dai casi indicati dai precedenti articoli, il contratto può essere risolto per inadempimento di non scarsa importanza di clausole essenziali senza la necessità di provvedimento giudiziario, previa diffida con la quale è indicato alla ditta contraente un termine non inferiore a 07 giorni lavorativi dalla sua ricezione per l'adempimento. Trascorso detto tempo senza che la ditta abbia provveduto il contratto si intende risolto di diritto.

- Il contratto è risolto con semplice dichiarazione di parte dell'Ente nei casi di grave e provato inadempimento atto a compromettere il risultato della gestione.

L'Amministrazione procederà nei confronti della ditta alla quantificazione dei danni eventualmente sofferti, fatta salva ogni ulteriore azione risarcitoria.

L'Ente appaltante si riserva inoltre la facoltà di recedere dal contratto quando si verificassero variazioni sostanziali alle norme statutarie dell'appaltatore, non compatibili con le finalità per cui il contratto viene stipulato.

ART. 53 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese di contratto, di registrazione, bolli ed ogni altra spesa accessoria e dipendente, sono poste a carico della ditta aggiudicataria, la quale si impegna a versare il relativo importo a favore dell'Ente prima della sottoscrizione dello stesso su presentazione di apposita distinta spese nei termini stabiliti dall'Ente.

ART. 54 – CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere in attuazione della presente procedura di gara è competente il TAR Tribunale Amministrativo del Piemonte.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato, le parti faranno riferimento alle leggi, regolamenti e disposizioni ministeriali, emanati od emananti, nulla escluso o riservato, nonché, per quanto applicabili, alle norme del Codice civile.

ART. 55 - OSSERVANZA DI LEGGI E DECRETI

L'aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle leggi nazionali e regionali, decreti e regolamenti di carattere normale e/o eccezionale, vigenti o emanati, anche in corso di servizio, da Autorità competenti e relativi a questioni amministrative, assicurative, sociali, fiscali o sanitarie ed in genere da tutte le prescrizioni che siano o che saranno emanate dai pubblici poteri in qualsiasi forma indipendentemente dalle disposizioni del presente capitolato.

Eventuali sanzioni previste dalla normativa vigente saranno a carico del contravventore sollevando da ogni responsabilità la Stazione Appaltante.