

# **CAPITOLATO D'APPALTO**

**PER L'AFFIDAMENTO  
TRAMITE PROCEDURA APERTA  
DI SERVIZI DIVERSI PRESSO LA RSA MADRE TERESA DI  
CALCUTTA, IL CENTRO DIURNO INTEGRATO E IL CENTRO  
UNICO DI COTTURA PER IL PERIODO 01/01/2023 –  
31/12/2026 CON POSSIBILITA' DI RINNOVO SINO AL  
31/12/2028.**



### **1) OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento di un servizio integrato – GLOBAL SERVICE – per la gestione dei seguenti servizi:

1. Servizio medico per gli ospiti del CDI e della RSA Madre Teresa di Calcutta;
2. servizio infermieristico per gli ospiti del CDI e della RSA "Madre Teresa di Calcutta" di Sarezzo;
3. servizio socio-assistenziale per gli ospiti del CDI e del primo terzo piano della RSA "Madre Teresa di Calcutta" di Sarezzo;
4. servizio di fisioterapia per gli utenti del CDI e gli ospiti della RSA "Madre Teresa di Calcutta" Sarezzo;
5. servizio di animazione per gli ospiti del CDI e della RSA "Madre Teresa di Calcutta" di Sarezzo;
6. servizio di pulizia dei locali del CDI e della RSA "Madre Teresa di Calcutta" di Sarezzo" a ridotto impatto ambientale;
7. servizio di noleggio biancheria piana a ridotto impatto ambientale e lavaggio, stiratura e confezionamento della biancheria piana e della biancheria degli ospiti della RSA "Madre Teresa di Calcutta" di Sarezzo;
8. servizio di ristorazione assistenziale e scolastica;

### **2) DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto avrà durata dal 01/01/2023 al 31/12/2026, con possibilità di rinnovo per il periodo 01/01/2027 al 31/12/2028; il termine potrà differire in ragione delle operazioni di gara e della relativa stipula del contratto.

Alla data di scadenza del contratto lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte dell'ente appaltante.

In caso di rinnovo, entro tre mesi dalla scadenza dell'appalto, l'ente appaltante potrà esercitare unilateralmente questa facoltà prevista dal D.Lgs 50/2016, relativa alla ripetizione di servizi analoghi già affidati in sede di gara e ciò attraverso comunicazione con lettera raccomandata o posta certificata. Tale facoltà potrà essere esercitata tenuto conto dell'adeguato livello di prestazioni e risultati conseguiti nell'esecuzione dell'appalto.

Se alla scadenza del contratto, anche a seguito di eventuale proroga, non si sia ancora provveduto ad aggiudicare il contratto per il periodo successivo, l'appaltatore è obbligato a continuare il servizio per un periodo non superiore ad un semestre soltanto qualora venga inviata apposita comunicazione in tal senso dall'appaltante all'appaltatore almeno trenta giorni prima della scadenza medesima.

### **3) AMMONTARE DELL'APPALTO**

Il valore stimato del contratto al netto dell'Iva, è pari ad €. 6.187.767,96 più €. 15.300,55 iva esclusa per oneri di sicurezza per il quadriennio, più ulteriori €. 3.093.883,98 iva esclusa ed € 7.650,28 iva esclusa per oneri di sicurezza in caso di rinnovo. I costi per la sicurezza non sono soggetti a ribasso.

L'importo a base d'asta è pertanto fissato in €.9.281.651,94.

L'importo complessivo dell'appalto può essere aumentato o ridotto secondo quanto previsto dall'art. 106 comma 12 del D.Lgs 50/2016.

L'efficacia del contratto, per le spese eccedenti quella finanziata, sarà subordinata alla preventiva adozione, da parte degli uffici competenti di appositi provvedimenti di finanziamento delle stesse.

#### 4) SERVIZIO MINIMO

Ogni servizio dovrà essere effettuato garantendo un monte ore annuo minimo corrispondente a quello previsto dall'attuale articolazione dei turni riassunto nel prospetto seguente:

Servizio		N° ore	Giorni o settimane	Totale parziale	TOTALE SERVIZIO
SERVIZIO MEDICO	Responsabile Sanitario	10	52	520	<b>1.560</b> + reperibilità
	Servizio Medico	20	52	1.040	
SERVIZIO INFERMIERISTICO	Infermieri	24	365	8.760	<b>10.632</b>
	Caposala	36	52	1.872	
SERVIZIO SOCIO SANITARIO	ASA piano	61,50	365	22.447,5	<b>27.862,5</b>
	ASA Centro Diurno	55	52	2.860	
	OSS Rsa	7	365	2.555	
SERVIZIO DI FISIOTERAPIA	Fisioterapista	32	52	1.664	<b>1.664</b>
SERVIZIO DI ANIMAZIONE	Animatori	55	52	2.860	<b>2.860</b>
SERVIZIO PULIZIE	Pulizie RSA	116	52	6.032	<b>7.212</b>
	Pulizie CUC	5	44	220	
	Pulizie esterni e carico	20	48	960	
SERVIZIO RISTORAZIONE	Capocuoco	36	52	1.872	<b>17.364</b>
	Cuoco	36	52	1.872	
	Cucina	25	52	1.300	
	Confezionamento	20	44	880	
	Consegna e lavaggio pomeridiano	18	44	792	
	Consegna pasti scuole	15	44	660	
	Ritiro pasti scuole	15	44	660	
	Lavaggio stoviglie mattutino	20	52	1.040	
	Lavaggio stoviglie pomeridiano	15	44	660	
	Scodellam. e lavaggio primaria Sarezzo	41	38	1.558	
	Scodellamento primaria Zanano	18	38	684	
	Scodellamento primaria Ponte Zanano	18	38	684	
	Scodellamento infanzia Polaveno	12,5	42	525	
	Scodellamento infanzia e primaria Brione	14,5	42	609	
	Scod. E lavaggio primaria e sec. Polaveno	35	38	1.330	
	Scodellamento infanzia Valle	15	42	630	
	Pasti a domicilio	24	52	1248	
	Servizio CAG	10	36	360	

Durante il periodo di svolgimento dell'appalto, eventuali modifiche a tale assetto organizzativo dovranno essere concordate con la Direzione Amministrativa, e non potranno comunque comportare un aumento di spesa se non previa autorizzazione formale predisposta dal responsabile amministrativo della struttura.

## **5) PERIODO DI PROVA**

Per i primi 6 mesi l'appalto si intenderà conferito a titolo di prova al fine di consentire all'Amministrazione una valutazione di conformità dei servizi resi al presente capitolato e al progetto presentato dall'aggiudicatario in sede di offerta.

Durante tale periodo l'Amministrazione potrà, a suo insindacabile giudizio, ai sensi degli articoli 1341 e 1373 del codice civile, receder dal contratto per comprovata inefficienza ed insoddisfazione del servizio, mediante semplice preavviso comunicato in forma scritta almeno 15 giorni prima della scadenza del periodo di prova.

In tale eventualità alla ditta spetterà il solo corrispettivo del servizio già erogato, con esclusione di ogni rimborso o indennizzo a qualsiasi titolo, mentre l'Amministrazione procederà all'incameramento del deposito cauzionale, salva la richiesta del risarcimento di maggiori danni arrecati.

Decorso i sei mesi di prova con esito positivo, l'aggiudicazione diverrà automaticamente positiva.

## **6) OBBLIGHI DELL'ENTE APPALTANTE**

L'Ente appaltante:

- deve controllare, verificare, monitorare l'attuazione del progetto presentato in gara e assicurarsi che tutte le attività che verranno svolte all'interno della RSA, del CDI e del CUC siano concordate con la Direzione Amministrativa.
- si impegna a fornire in contraddittorio l'elenco completo delle attrezzature in dotazione attualmente alla struttura.
- si riserva la facoltà di porre appositi locali a disposizione della ditta aggiudicataria ad uso di spogliatoio. I ripostigli ed i locali di cui sopra saranno concessi in uso gratuito e le chiavi saranno a disposizione dell'aggiudicatario. Una copia dovrà comunque rimanere, per ogni evenienza, all'Amministrazione.
- tramite propri incaricati, si riserva il diritto di accedere ai locali assegnati all'aggiudicatario, alla presenza di un incaricato della ditta aggiudicataria stessa. Alla scadenza del contratto i locali messi a disposizione dall'Amministrazione dovranno essere riconsegnati nello stato originario, fatto salvo le migliorie autorizzate e la normale usura. Eventuali danni riscontrati formeranno oggetto di valutazione economica ed i relativi importi saranno trattenuti sui crediti vantati dalla ditta.

## **7) USO LOCALI ED ATTREZZATURE**

I locali assegnati all'affidatario dovranno essere utilizzati esclusivamente per l'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto.

La RSA metterà a disposizione della ditta locali, attrezzature, e arredi.

In tale occasione sarà redatto apposito verbale di consegna riportante la consistenza, lo stato di conservazione, la tipologia ecc.

In caso di rotture, malfunzionamenti ed anomalie di attrezzature, mobili ed impianti, l'aggiudicatario dovrà tempestivamente segnalare all'ufficio amministrativo della RSA le anomalie riscontrate seguendo le procedure interne in dotazione presso la struttura stessa.

Se le rotture e le anomalie predette non sono legate al normale utilizzo ma derivano da imperizia o incuria del personale della ditta aggiudicataria la RSA comunale Madre Teresa di Calcutta potrà procedere all'addebito del costo della riparazione/sostituzione previa comunicazione scritta a mezzo raccomandata A.R..

Qualora non prevengano giustificazioni congrue entro 8 giorni si procederà direttamente ad addebitare il costo sulla prima fattura utile o con modalità concordate successivamente alla cessazione dell'appalto, la RSA accerterà, in contraddittorio, che la conduzione dei locali, delle attrezzature e degli arredi sia stata corretta.

La verifica servirà ad accertare l'eventuale ammontare della somma dovuta a titolo di indennizzo per l'eventuale deterioramento dei locali e delle attrezzature oltre il tradizionale uso.

La rivalsa del Comune di Sarezzo per il pagamento della detta somma potrà essere effettuata sul deposito cauzionale.

## **8) PERSONALE**

**7.1 – Requisiti.** Il personale addetto ai vari servizi dovrà essere in possesso, ove richiesto, dei titoli e dei requisiti previsti dalla normativa regionale vigente. Il personale ove iscritto all'albo/collegio dovrà esibire annualmente la regolare iscrizione e dovrà, dove previsto, essere in regola con la formazione ECM. Tutto il personale addetto alle diverse attività dovrà indossare le relative divise che dovranno essere sempre in ordine e curate, inoltre dovranno essere dotati di cartellino di riconoscimento che dovrà essere sempre ben visibile.

Si ribadisce che tutto il personale ASA/OSS e IP deve possedere - o acquisire entro 6 mesi dall'inizio del contratto - l'idoneità a seguito del corso antincendio della durata di 16 ore per strutture ad elevato rischio: sarà cura dell'appaltatore presentare tutte le certificazioni relative al personale.

Rimane inteso che tutto il personale inserito nei turni notturni debba essere in possesso di tale titolo fin dall'inizio del contratto.

Tipologia delle divise.

Tutto il personale dell'appaltatore dovrà essere dotato di idonee divise, preferibilmente differenziate per tipologia di attività svolta, ad esempio:

ASA/OSS	colore bianco
I.P.	colore verde/azzurro

**7.2. – Registrazione delle presenze.** L'appaltatore dovrà registrare le presenze del personale con strumenti informatizzati al fine di elaborare report per monitorare il servizio, in particolare dovranno essere comunicate ogni mese alla direzione della RSA, con apposita e-mail e prima dell'emissione della fattura, le presenze registrate suddivise per qualifiche professionali e con indicato il monte ore pattuito, il numero delle ore effettuate, l'eventuale presenza di ore straordinarie ed i motivi che ne hanno giustificato l'effettuazione.

L'appaltatore dovrà presentare e aggiornare per ogni variazione l'elenco del personale addetto al servizio con indicato:

- nome e cognome;
- qualifica,
- livello di inquadramento;
- data di assunzione
- scatti di anzianità
- titolo di studio ( allegare copia)
- attestati corsi ECM e iscrizione albo/collegio (ove richiesto)

Tale comunicazione deve essere inviata alla direzione amministrativa RSA , all'avvio del servizio, aggiornata ad ogni scadenza di annualità contrattuale ed anche ogni qualvolta viene inserito personale nuovo, anche se supplente.

**7.3. – Buoni pasto.** L'Ente appaltante garantisce un servizio pasti al personale in servizio, secondo le modalità stabilite dalla Giunta Comunale, al costo di 1,00 euro al pasto (salvo aggiornamenti). L'Ente appaltante si riserva il diritto di chiedere la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per seri e comprovati motivi che possono essere desunti da tre lettere di contestazione relative al singolo operatore o al servizio di appartenenza. In tal caso l'appaltatore provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggior onere per l'Ente appaltante. La sostituzione dovrà avvenire entro i termini richiesti dalla stazione appaltante.

**7.4.- Obbligo di segreto d'ufficio.**

Il personale della ditta è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

**7.5. -Coordinamento dell'appalto**

L'appaltatore deve indicare un Responsabile dell'Appalto cui l'Ente appaltante deve poter far riferimento in ogni giorno lavorativo.

Vista la complessità dell'appalto, la varietà dei servizi ed il consistente numero di operatori coinvolti, l'appaltatore dovrà garantire la presenza di un Coordinatore dei Servizi, che dovrà raggiungere un numero di ore settimanali, rilevate dal cartellino elettronico, pari a 38.

Il coordinatore deve avere esperienza comprovata di coordinamento di servizi socio-sanitari-assistenziali nell'ambito RSA da almeno 5 anni.

Il medesimo deve operare in stretta collaborazione con la Direzione Amministrativa e deve:

- predisporre tutta la modulistica necessaria all'attività del personale addetto all'appalto;
- predisporre i turni di lavoro ed i piani di lavoro in accordo con la Direzione Amministrativa e la Direzione Sanitaria;
- redigere tutti i report necessari per assolvere ai debiti informativi previsti dalla normativa vigente;
- predisporre le relazioni periodiche in merito all'andamento del servizio evidenziando gli obiettivi raggiunti, le criticità e i punti di forza;
- somministrare i questionari (o altro) per la valutazione del livello di soddisfazione del personale in collaborazione e secondo le indicazioni concordate con la Direzione Sanitaria;
- sempre in accordo con la direzione controllare il rispetto dei protocolli, linee guida, standard vigenti;
- controllare l'applicazione del codice deontologico, etico la correttezza professionale e il rispetto della divisa degli operatori tutti;
- collaborare con la Direzione Amministrativa nell'elaborazione di strategie finalizzate a creare all'interno della RSA e CDI la cultura del risparmio energetico;
- condividere e concertare con la Direzione della RSA tutte le disposizioni di servizio emanate, informandone tutti gli operatori, al fine di assicurarne il massimo rispetto nell'interesse pubblico;
- supervisionare e controllare il rispetto del progetto presentato in gara, promuovendo eventuali migliorie, integrazioni e modifiche in collaborazione con la Direzione Amministrativa.

**9) OBBLIGHI DELL'APPALTATORE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI ATTUALI ADDETTI AI SERVIZI.**

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, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.Lgs 15 giugno 2015, n. 81.

A tal fine i concorrenti potranno prendere visione degli elenchi del personale afferente ai citati servizi in sede di sopralluogo.

L'Appaltatore si riserva la facoltà di "non gradimento" del personale per il quale sono in atto procedimenti disciplinari e per quelli con pluralità di richiami ritenuti gravi.

L'Appaltatore 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'appaltante.

L'Appaltatore si impegna a sollevare e mantenere indenne l'Ente appaltante da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni, infortuni nei confronti del proprio personale utilizzato per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

#### **10) AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

L'appaltatore si impegna ad assicurare la continuità nella formazione del personale adibito al servizio, mediante l'attuazione di corsi di aggiornamento in modo autonomo e/o aderendo alla partecipazione ad iniziative analoghe promosse dalla Regione Lombardia, dando comunicazioni degli stessi e delle loro caratteristiche tecniche all'Ente. L'Ente potrà altresì richiedere la partecipazione degli operatori dipendenti della ditta aggiudicataria ad iniziative formative organizzate dalla RSA. Resta inteso che il costo degli operatori, per le ore dedicate alla formazione tenute dalla RSA, è a carico della ditta aggiudicataria e, quest'ultima, dovrà rimborsare le spese sostenute, in proporzione al numero dei partecipanti.

#### **11) COORDINAMENTO DEL SERVIZIO DA PARTE DELL'ENTE APPALTANTE**

Durante il periodo di durata dell'appalto l'Ente appaltante :

- mantiene la più ampia facoltà di controllo e di indirizzo in merito al fine di assolvere in pieno alle proprie funzioni di coordinamento, per assicurare il buono svolgimento del servizio;
- si riserva la facoltà di accertare direttamente il puntuale e regolare adempimento dei servizi affidati attraverso una verifica trimestrale secondo modalità condivise tra le parti, in collaborazione con il coordinatore designato dalla ditta aggiudicataria;
- verifica e valuta la congruità e la puntualità delle prestazioni degli operatori della Ditta aggiudicataria, rispetto agli obiettivi ed alle finalità dei servizi appaltati, con i propri responsabili. Nel caso si verificassero inadempienze, nell'espletamento del/i servizio/i, da parte dei singoli operatori, la direzione della RSA potrà chiedere che l'appaltatore avvii i provvedimenti del caso nei confronti dell'operatore inadempiente
- si impegna a concordare con l' appaltatore eventuali modifiche delle modalità organizzative dell'attività e a valutare eventuali proposte migliorative che l'appaltatore ritenesse di presentare;
- indica nel Direttore Amministrativo il referente tecnico per tutti i rapporti in merito agli interventi ed agli adempimenti previsti dal presente Capitolato;
- controlla il rispetto delle norme contrattuali.

## **12) COPERTURA ASSICURATIVA**

L'appaltatore si impegna a contrarre, prima dell'inizio del servizio affidato in appalto e per tutta la durata contrattuale, un'adeguata copertura assicurativa, compresa la responsabilità Civile verso terzi (RCT) con un massimale minimo per sinistro pari a € 5.000.000,00 ed € 2.000.000 per persona, per i danni che possono derivare agli operatori o che questi possono causare agli utenti e alle loro cose, esonerando l'Ente appaltante da ogni responsabilità al riguardo.

Dovrà inoltre stipulare una polizza per responsabilità civile per prestatori d'opera dipendenti dall'Appaltatore ed eventuali terzi che prestano la loro opera in nome e per conto dell'Appaltatore (RCO), con un massimale minimo per sinistro pari a € 5.000.000,00 ed € 2.000.000,00 per persona. Copia conforme di detta polizza deve essere depositata presso gli uffici amministrativi della RSA, prima dell'avvio del servizio affidato.

Risulta onere dell'Appaltatore la corresponsione – ad ogni scadenza - di copia della quietanza di pagamento della polizza assicurativa di responsabilità civile e di ogni eventuale ed ulteriore polizza derivante dal particolare servizio espletato o dalla evoluzione delle normativa vigente.

## **13) OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

La Ditta aggiudicataria dovrà presentare, entro 15 giorni dalla data di ricezione della comunicazione da parte della stazione appaltante dell'avvenuta aggiudicazione, pena la decadenza, quanto segue:

- Cauzione Definitiva secondo quanto stabilito dall'art. 103 del D.Lgs 50/2016.
- Certificato di iscrizione nel registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura della Provincia in cui l'impresa ha sede o analogo Registro dello Stato di appartenenza o iscrizione all'Albo Nazionale delle Cooperative Sociali o nell'apposito Registro Prefettizio delle Cooperative, ovvero nello Schedario Generale della Cooperazione presso il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale;
- Documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi ed infortunistici di regolarità dei versamenti contributivi, previdenziali ed assicurativi (DURC);
- Attestazione di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (Legge 12/03/1999, n. 68), ovvero che l'impresa non è tenuta al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;
- La polizza assicurativa di responsabilità civile, contro i danni provocati a cose o persone arrecati durante l'espletamento del servizio, da costituirsi nelle modalità previste dal presente capitolato.

Ove nei termini previsti la ditta, senza giustificato motivo, non abbia ottemperato a quanto richiesto, l'Ente avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione.

Tutte le spese riguardanti il contratto (tassa di registrazione, carta da bollo, etc.) ed ogni altra spesa ad esso inerente e conseguente, tasse e imposte, esclusa IVA, se dovute, sono a totale carico dell'appaltatore.

## **14) RESPONSABILITA'**

L'appaltatore si obbliga ad assumere ogni responsabilità per casi di infortunio o danni arrecati eventualmente alla RSA o CDI o CUC, ivi compreso i danni ai beni mobili ed immobili, nonché a terzi o cose di terzi, in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezze connesse, dal proprio personale durante l'esecuzione della prestazione contrattuale. L'appaltatore è sempre responsabile sia verso l'Ente appaltante sia verso terzi della qualità del servizio fornito. Qualora l'appaltatore, o chi per esso, non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno



nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Ente appaltante resta autorizzato a provvedere direttamente, a spesa dell'appaltatore, trattenendo l'importo sulla competenza di prima scadenza o del deposito cauzionale, il quale, dovrà essere prontamente integrato della somma prelevata.

### **15) CODICE DI COMPORTAMENTO**

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice di comportamento dell'ente appaltante.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante.

### **16) RISPETTO DEL TU 81/2008**

All'atto dell'aggiudicazione l'appaltatore dovrà raccordarsi con il RSPP dell'Ente appaltante per proporre l'integrazione delle misure di sicurezza previste nel DUVRI (Documento unico valutazione rischi d'interferenza) ai sensi dell'art. 26 del TU 81/2008.

Tutto il personale della Ditta aggiudicataria addetto all'appalto di cui trattasi, deve ai sensi del TU 81/2008 essere informato e formato in merito agli aspetti della sicurezza dei luoghi di lavoro.

L'aggiudicatario dovrà provvedere, con spese a suo carico, alla sorveglianza sanitaria del proprio personale dandone comunicazione alla stazione appaltante. Nel caso in cui l'aggiudicatario non ottemperi, vi provvederà l'Ente con spese a carico della ditta aggiudicataria da trattenere sulle fatture mensili.

E' necessaria la nomina/elezione del RLS che dovrà essere formalizzata anche all'Ente appaltante. Tale adempimento deve essere formalizzato in una apposita dichiarazione sottoscritta dal datore di lavoro e dal legale rappresentante, ai sensi del Dlgs.445/2000, corredata da un atto sottoscritto da tutti i lavoratori addetti all'appalto di cui trattasi.

### **17) AMPLIAMENTO DEL SERVIZIO**

Nel caso in cui, nel corso del contratto di appalto, l'Ente appaltante decida ovvero abbia necessità di un ampliamento o di una riduzione del servizio, esso potrà avere luogo, in accordo con l'appaltatore, secondo le regole del presente contratto e della normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs 50/2016 la stazione appaltante può disporre, nel corso dell'esecuzione dell'appalto, una variazione dei lavori fino alla concorrenza di un quinto dell'importo dell'appalto, e l'appaltatore è tenuto ad eseguirli, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario, senza che possa far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

### **18) GARANZIA DI QUALITA' DEL SERVIZIO**

Al fine di assicurare continuità e stabilità al servizio l'appaltatore si impegna ad impiegare, il più possibile, per tutta la durata del contratto, il medesimo personale.

Non saranno tollerati turnover, se non per cause di forza maggiore, di personale superiori a 2/5 dell'organico relativo alle singole qualifiche impiegate nell'espletamento dei servizi: in caso di superamento di tale limite senza giustificati motivi e senza aver prima informato l'Ente appaltante si potrà arrivare alla rescissione del contratto con l'affidamento alla seconda ditta in graduatoria con l'addebito delle maggiori spese sostenute dalla Ente appaltante.

A tale proposito, l'appaltatore, prima dell'avvio del servizio, dovrà presentare, alla direzione amministrativa della RSA, l'elenco nominativo, relativo ad ogni qualifica impiegata, il n° di ore, le competenze e le responsabilità assegnate ad ogni operatore. Inoltre, lo stesso, è tenuto a comunicare per iscritto ogni variazione, ivi comprese le sostituzioni per malattia, ferie o altro impedimento, allegando fotocopia degli attestati dei titoli di studio e, per i dipendenti stranieri, il regolare permesso di soggiorno. Qualora a causa di eventi non prevedibili, l'appaltatore non fosse in grado di garantire la continuità del servizio, dovrà informare con la massima tempestività la direzione della RSA.

In tal caso l'appaltatore è impegnato a ripristinare la regolarità delle prestazioni nel più breve tempo possibile e, comunque, non oltre le 2 ore.

L'appaltatore, inoltre, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente Capitolo, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di leggi e/o di regolamenti ed alle disposizioni presenti e future emanate dallo Stato, dalla Regione Lombardia, dall'ASL competente per il territorio e dall'Ente appaltante e da tutti gli organismi competenti in materia.

### **19) TRATTAMENTO DEI LAVORATORI**

L'appaltatore ancorché non aderente ad associazioni firmatarie si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e nei confronti dei soci lavoratori condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione. L'appaltatore è tenuto inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

Codesta amministrazione potrà richiedere all'appaltatore in qualsiasi momento, i documenti per controllare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

Qualora l'impresa non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra codesta Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio alla ditta che segue immediatamente in graduatoria.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute da codesta amministrazione.

L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della ditta.

### **20) PAGAMENTI**

L'appaltatore dovrà presentare mensilmente la fattura dopo l'avvenuta verifica da parte dell'Ufficio Amministrativo del prospetto di registrazione delle presenze trasmesso (vedi punto 7.2 del presente capitolato) e il relativo nulla osta alla liquidazione rilasciato dall'ufficio stesso.

La fattura riporterà la data dell'ultimo giorno del mese a cui le prestazioni si riferiscono. Alla fattura si dovrà allegare un'autocertificazione attestante la regolare corresponsione degli stipendi, nonché il versamento dei relativi contributi per i servizi resi da personale alle proprie dipendenze, altresì dovrà produrre un'attestazione del rispetto degli obblighi fiscali.

- Dovrà inoltre inserire in ogni fattura il Codice Identificativo della Gara di appalto (CIG) a cui la prestazione si riferisce.

Sarà cura della stazione appaltante procedere a verifiche tramite richiesta di DURC agli enti preposti prima di procedere al pagamento delle fatture.

Il pagamento verrà effettuato attraverso mandato di pagamento mediante l'utilizzo del servizio di tesoreria bancaria. Tale mandato verrà presentato alla banca entro il termine di sessanta giorni dalla data presentata sulla fattura, i tempi tecnici dell'effettuazione dell'operazione bancaria dipenderanno dall'Istituto di Credito.

Pertanto saranno esclusi addebiti di interessi di mora o sanzioni per eventuali ritardi di pagamento imputabili a fatti esterni alla volontà dell'Ente appaltante.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo di eventuali penalità applicate per inadempienza contrattuale e quant'altro dalla stessa dovuto

## **21) SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

Le prestazioni, cui il presente capitolato è riferito, non possono essere subappaltate per la parte relativa ai servizi socio-sanitario-assistenziali, ristorazione e pulizie.

Per tutti gli altri servizi è ammesso il subappalto in misura non superiore al 30% del valore contrattuale complessivo e previa comunicazione alla Direzione dell'A.S..

L'eventuale subappalto è disciplinato dal D.Lgs 50/2016. Il subappaltatore è pagato dall'appaltatore. Resta vietato all'appaltatore, sotto pena di rescissione "de jure" del contratto e di incameramento della cauzione, la cessione del contratto e qualsiasi altra forma di subappalto totale o parziale del servizio, qualora non espressamente approvato da parte della stazione appaltante.

## **22) FALLIMENTO O AMMINISTRAZIONE CONTROLLATA**

In caso di fallimento o di amministrazione controllata dell'Appaltatore, o di assoggettamento ad altra procedura concorsuale, l'Ente appaltante, salva diversa determinazione, avrà diritto di ritenere risolto "ipso iure" il contratto e di provvedere nel modo ritenuto più opportuno all'espletamento del servizio di cui al presente Capitolato di appalto.

## **23) PENALITA' E SANZIONI**

Ove l'appaltatore non attenda a tutti gli obblighi imposti per legge e/o Regolamento, ovvero violi le norme del presente Capitolato, o disattenda taluni impegni aggiuntivi enunciati in sede di offerta tecnica, l'Ente appaltante si riserva di applicare le seguenti sanzioni:

- € 1.000,00 per ogni singola inadempienza relativa al mancato rispetto del monte ore settimanale previsto dal presente capitolato dall'offerta aggiudicata, sia sulle entità numeriche previste per ogni singola categoria di operatori e sia rispetto al monte ore assegnato a ciascuno di essi;
- € 1.000,00 per ogni singola inadempienza alle norme contrattuali contenute nel capitolato e per ogni singola inadempienza alle disposizioni emanate di concerto con la direzione amministrativa;
- Da € 50,00 ad € 3.000,00 per ogni inadempienza alle normative vigenti e contrattuali relative alla corretta gestione, manipolazione, conservazione e trasporto degli alimenti;
- Reintegro con capo di medesima qualità e valore per ogni perdita o danneggiamento dei capi di vestiario degli ospiti;
- € 2.000,00 per la mancata attuazione dei corsi di formazione del personale entro i termini e modalità fissati dall'offerta aggiudicata, ovvero in coerenza con le disposizioni di legge e/o di regolamenti;

- € 5.000,00 per la mancata osservanza delle norme di legge relative al personale impiegato nell'espletamento dei servizi affidati, e/o mancata applicazione del contratto collettivo di lavoro o accordi locali, nonché della retribuzione pattuita con l'offerta aggiudicata ed esplicitata con la presentazione del rendiconto economico;
- sanzione equivalente al valore economico della miglior offerta e non resa, valutata e quantificata dall'ente appaltante, maggiorata del 30%;
- nel caso in cui l'appaltatore abbandonasse o sospendesse o interrompesse, per qualsiasi motivo il servizio o non fosse in grado di eseguire le prestazioni richieste "a regola d'arte" nel rispetto delle condizioni e modalità indicate nel presente capitolato, o derivate da qualsiasi impegno aggiuntivo enunciato in sede di offerta tecnica e non realizzato, l'Ente appaltante, oltre all'applicazione di una sanzione di €. 3000,00, avrà diritto, previa contestazione delle infrazioni e diffida ad adempiere, di provvedere direttamente all'esecuzione del servizio o delle prestazioni non rese o rifiutate, nei modi giudicati più opportuni, anche rivolgendosi ad altre imprese di fiducia, a libero mercato, addebitando all'appaltatore inadempiente le spese da ciò derivanti nonché l'eventuale maggior costo rispetto a quello che avrebbe sostenuto se il servizio e/o le prestazioni eseguite fossero state eseguite regolarmente.
- Alla seconda contestazione per la stessa violazione, nel periodo di vigore dell'appalto, la penalità prevista sarà raddoppiata e alla terza contestazione per la stessa violazione la penalità prevista sarà triplicata. Qualora l'appaltatore fosse sottoposto al pagamento di una quarta penale per la stessa infrazione, l'Ente appaltante potrà procedere alla rescissione del contratto. In tal caso oltre all'applicazione della penale, il cui importo sarà quadruplicato, l'Ente appaltante riscuoterà il deposito cauzionale, fatta salva l'applicazione delle maggiori spese sostenute in conseguenza della rescissione.
- Le violazioni a cui corrispondono le penali previste nel presente Capitolato, sono accertate e contestate dal Direttore Amministrativo che provvede con lettera raccomandata o posta certificata, alla notifica delle violazioni accertate entro 15 giorni dal giorno in cui è venuto a conoscenza del fatto. L'appaltatore avrà la facoltà, entro 15 giorni dalla data di ricevimento della notifica della violazione, di far pervenire scritti difensivi e/o chiedere di essere sentita.
- Ove gli elementi addotti a propria discolpa non vengano ritenuti fondati, l'accertamento delle violazioni è confermato, procedendo all'applicazione delle penalità fissate dal presente Capitolato, previa comunicazione scritta all'appaltatore inadempiente. Si procederà al recupero della penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale sarà assunto il provvedimento e, ove ciò non bastasse, si può procedere rivalendosi mediante incameramento di tutto o di parte del deposito cauzionale, il quale, dovrà essere immediatamente integrato della somma prelevata.

Dal secondo giorno di mancata esecuzione si considererà abbandono di servizio con possibilità di recesso del contratto da parte dell'Ente appaltante.

#### **24) INADEMPIENZE CONTRATTUALI**

Fermo restando quanto già riportato nel presente Capitolato, nel caso di inadempienze tali da compromettere la funzionalità degli interventi o di non ottemperanza, da parte dell'appaltatore, del complesso o di una parte degli impegni assunti, fermi i richiami degli artt. 1456 e 1457 C.C., l'Ente appaltante ha facoltà di recedere dal contratto con preavviso scritto di almeno trenta giorni e con il solo onere relativo alle ore di lavoro prestate fino al momento della cessazione definitiva del rapporto contrattuale. Ciò non pregiudica il ricorso alla risoluzione del contratto ex art. 1453 del C.C. con conseguente richiesta di risarcimento del danno.

## **25) AGGIORNAMENTO CORRISPETTIVI**

I prezzi, offerti in sede di gara, saranno fissi ed invariati per il primo anno; verranno poi aggiornati, su richiesta dell'appaltatore da far pervenire per iscritto entro il termine perentorio di 60 (sessanta) giorni dalla scadenza dell'anno cui si riferisce l'aumento, dal terzo anno per una quota pari al 75% della variazione degli indici ISTAT in riferimento ai prezzi di consumo per le famiglie di operai ed impiegati (FOI).

Qualora la variazione ISTAT evidenziasse una riduzione dei prezzi e pertanto il congruaggio fosse a beneficio dell'Ente appaltante, si provvederà al recupero delle somme mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento della prima fattura utile.

Sempre a partire dal terzo anno di contratto, in caso di aumenti di costi sostenuti per applicazione di nuovi CCNL, su richiesta dell'Appaltatore, il corrispettivo sarà aggiornato in relazione agli aumenti contrattuali previsti dal CCNL di categoria nella misura dell'80%.

E' condizione per il riconoscimento del maggior costo del lavoro la chiara e documentata dimostrazione dei maggiori costi sostenuti, che dovranno essere evidenziati con dettagliate tabelle di raffronto.

## **26) OBBLIGO SULLA "TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI" ART.3 LEGGE 136/2010**

Il contraente si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 e ss.mm.

Il contraente, pertanto, userà un conto corrente bancario o postale dedicato alle transazioni riferite al presente contratto di appalto. Le transazioni verranno eseguite secondo quanto stabilito dall'art. 3 della succitata Legge. Nel caso in cui dette transazioni non vengano eseguite secondo la norma il contratto sarà automaticamente risolto

## **27) STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI**

Il contratto discendente dalla presente procedura verrà sottoscritto in forma di atto pubblico amministrativo.

La Ditta aggiudicataria è tenuta al pagamento di tutte le spese contrattuali dovute secondo le leggi in vigore (imposta di bollo, diritti fissi di scritturazione, diritti di rogito).

L'inadempimento degli obblighi di cui al presente articolo, oltre alla decadenza dell'aggiudicazione della ditta inadempiente, fa sorgere a favore dell'Amministrazione il diritto di affidare l'appalto alla ditta che segue immediatamente nella graduatoria o ad altra ditta.

Sono a carico della ditta inadempiente i maggiori oneri sostenuti dal Comune di Sarezzo.

L'esecuzione in danno non esime la ditta da eventuali responsabilità civili.

Secondo quanto stabilito dal Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012 n. 221, le spese per la pubblicazione di cui al secondo periodo del comma 5 dell'art. 122 del D.Lgs 12 aprile 2006 n. 163, sono rimborsate alla stazione appaltante dall'aggiudicatario entro il termine di 60 giorni dall'aggiudicazione.

## **28) RECESSO STAZIONE APPALTANTE**

In relazione al mutamento del quadro normativo regolante le modalità di erogazione e gestione dei servizi degli Enti Locali, che impedisse, penalizzasse o vietasse uno o più servizi previsti dal

presente capitolato, l'Ente appaltante si riserva la facoltà di recedere dal presente contratto o parte di esso attraverso comunicazione motivata con risposta mediante lettera raccomandata A/R con un preavviso di 90 giorni o comunque entro un minore termine eventualmente imposto dal mutato quadro normativo; a seguito dell'esercizio di tale facoltà nulla sarà più dovuto all'appaltatore per i servizi interessati dal recesso.

## **29) RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 C.C. per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali costituiscono motivo per la risoluzione del Contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 C.C. le seguenti ipotesi:

- apertura di una procedura concorsuale a carico dell'appaltatore;
- messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività, ad altri, della Ditta aggiudicataria;
- mancata osservanza delle norme riguardanti il subappalto così come disciplinato dal presente Capitolato e dalla vigente normativa;
- per abbandono di tutto o di parte dei servizi affidati senza giustificato motivo;
- in caso di inadempienze che, a giudizio insindacabile dell'Ente appaltante, precludano il proseguimento del rapporto contrattuale;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi di categoria;
- inosservanza delle norme relative all'applicazione delle Tabelle retributive presentate in sede di gara, mediante esposizione del rendiconto economico;
- interruzione non motivata del servizio;
- cessione del contratto;
- applicazioni di 4 penali per una stessa violazione;
- ulteriore inadempienza della Ditta dopo la comminazione di 6 penalità complessive;
- mancata attuazione delle sostituzioni delle categorie professionali previste dal Capitolato d'onori;
- sostituzioni delle categorie professionali previste dal Capitolato d'onori con personale inidoneo o con diversa qualifica;
- inosservanza reiterata delle disposizioni di legge e dei regolamenti o disposizioni emanate dall'Ente appaltante inerenti il servizio appaltato;
- qualora la ditta non mantenesse, per tutta la durata del contratto, il possesso di tutti i requisiti prescritti dalla vigente normativa e dal presente capitolato.

Nel caso in cui per qualsivoglia motivo si verificasse una sospensione del servizio o l'appaltatore non lo esegua in modo regolare e completo, l'Ente appaltante può provvedere, nei modi che ritiene più opportuni, a spese, rischio e responsabilità della Ditta suddetta, a carico della quale restano tutte le maggiori spese ed ogni altra passività derivante dalle suddette inadempienze e dai provvedimenti che l'Ente appaltante sia costretto ad adottare di conseguenza.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione, da parte dell'Ente appaltante, mediante lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva. In caso di esercizio di risoluzione la Ditta incorre nella perdita della cauzione, a titolo di penalità e di indennizzo, che resta incamerata dall'Ente appaltante, salvo il risarcimento dei maggiori danni, che possono derivare a causa della risoluzione anticipata, per l'eventuale nuovo contratto e/o per tutte le altre circostanze che possono verificarsi, anche se qui non vengono individuate, e che sono fonte di maggiori spese per l'Ente appaltante.

Dal ricevimento della dichiarazione stragiudiziale (effettuato tramite comunicazione a mezzo di raccomandata A.R.), con la quale l'Ente appaltante comunicherà di avvalersi della clausola risolutiva, e fino alla data in cui non sarà possibile la concreta esecuzione dei servizi affidati da parte del contraente subentrante, la Ditta inadempiente avrà l'obbligo di continuare ad eseguire tutte le prestazioni contrattuali, o quelle non immediatamente sostituibili che l'Ente appaltante dovesse indicare, alle stesse condizioni contrattuali.

Nel caso di risoluzione anticipata del contratto di appalto, sarà dato preavviso alla parte interessata almeno due mesi prima della scadenza, con inoltro di lettera raccomandata e ricevuta di ritorno.

### **30) DECADENZA**

L'Ente appaltante indipendentemente dalla facoltà di risolvere il contratto, previsto dal presente Capitolato, si riserva di pronunciare la decadenza in tutti i casi in cui il comportamento sia gravemente pregiudizievole per l'immagine e il decoro dell'Ente appaltante medesima e dell'interesse pubblico.

### **31) FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere in fase di esecuzione del presente contratto, la competenza esclusiva appartiene al Foro di Brescia.

### **32) DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non risulta contemplato nel presente Capitolato d'oneri, si fa esplicito rinvio alle leggi e ai regolamenti vigenti.

## **PARTE TECNICA**

### **1) SERVIZIO MEDICO**

Il Servizio medico prevede la presenza in struttura di un Responsabile Sanitario e di altri medici che concorrono a tutelare e promuovere il benessere degli ospiti, la crescita professionale di tutti i membri dell'equipe socio-sanitaria, l'informazione, il coinvolgimento e la partecipazione dei familiari.

L'equipe medica dovrà garantire anche il servizio di reperibilità diurna, notturna e festiva.

Il Responsabile Sanitario è titolare delle seguenti principali funzioni:

- Responsabilità complessiva in merito all'organizzazione degli interventi sanitari di diagnosi e cura erogati e della qualità degli stessi;
- Gestione dei rapporti con l'ATS e altre strutture sanitarie, socio-sanitarie ed assistenziali della rete, per quanto riguarda gli aspetti tecnico-sanitari ed assistenziali;
- Attuazione delle disposizioni normative di settore;
- Responsabilità della cartella sanitaria e del fascicolo sanitario degli ospiti della RSA e degli utenti del CDI;
- Assolvimento del debito informativo tramite la compilazione delle schede SOSIA e delle schede CDI per la parte di competenza;
- Stesura ed aggiornamento dei protocolli socio-sanitari;
- Gestione dei medicinali;
- Rilascio certificazioni sanitarie;
- Procedure di competenza in caso di dimissione o decesso dei ricoverati;
- Responsabilità circa gli aspetti igienico-ambientali;
- Cura i rapporti e le relazioni con i familiari assicurando loro le informazioni sullo stato di salute del loro caro, in particolare quando quest'ultimo si trova in condizioni di criticità;
- Collabora con il medico competente alla tutela della salute degli operatori dell'Ente nei confronti delle patologie da lavoro;

Il Responsabile sanitario è affiancato nell'espletamento delle succitate principali funzioni dagli altri medici che con lui garantiscono l'assistenza medica per gli ospiti della RSA e gli utenti del CDI.

### **2) SERVIZIO INFERMIERISTICO**

#### **2.1 Finalità del servizio e modalità di esecuzione.**

Il Servizio infermieristico rivolto agli ospiti della Residenza Sanitaria Assistenziale e del Centro Diurno Integrato ha come finalità la prevenzione delle malattie, l'assistenza degli ospiti e l'educazione sanitaria. Si esplica attraverso l'assistenza infermieristica preventiva, curativa, palliativa e riabilitativa di natura tecnica, relazionale ed educativa. Ha inoltre la funzione di facilitare il mantenimento delle relazioni che la perdita di autosufficienza può ridurre e di favorire il mantenimento e il recupero delle capacità residuali degli ospiti.

Il servizio dovrà essere reso secondo le seguenti modalità:



- a) il servizio dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle disposizioni contenute nel presente capitolato, nel rispetto delle norme previste in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato;
- b) l'appaltatore dovrà eseguire a propria cura, rischio e spese e con organizzazione propria il servizio nei tempi e luoghi indicati nel presente capitolato. In ogni caso dovrà adottare ogni iniziativa necessaria per fornire un servizio completo in ogni sua parte;
- c) l'appaltatore dovrà garantire il servizio e la sua continuità per tutta la durata del contratto. Allo stesso competerà l'organizzazione del servizio, subordinatamente alle esigenze operative e funzionali dell'appaltatore; a tale scopo verranno programmati incontri periodici tra il referente dell'appaltatore ed i referenti dell'ente appaltante;
- d) l'appaltatore dovrà garantire, tramite i propri operatori, l'affiancamento ad eventuali figure professionali presenti in struttura a qualsiasi titolo (tirocinanti, stagisti o altro) per l'apprendimento delle procedure e dei protocolli relativi al servizio infermieristico adottati presso la RSA.

E' tassativamente vietato:

- l'impiego in via ordinaria degli operatori in due turni consecutivi di servizio, non motivato da eccezionali, non programmabili ed indifferibili esigenze organizzative delle quali deve essere immediatamente informata la Direzione dell'ente appaltante;
- l'impiego nel servizio appaltato di ogni singolo operatore per una prestazione mensile, comprensiva di eventuali prestazioni straordinarie, superiore a 192 (centonovantadue) ore e, comunque, oltre le 48 ore settimanali;
- impiegare nell'appalto personale che, se dipendente da una P.A. abbia con quest'ultima un rapporto di lavoro a tempo parziale con orario lavorativo superiore al 50%;
- l'impiego di operatori che abbiano già prestato servizio presso l'ente appaltante o altra struttura (pubblica o privata) in un turno di almeno 7 ore continuative immediatamente precedente a quello da svolgere; per l'ente appaltante l'appaltatore è comunque tenuto all'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro, con particolare riferimento al D.lgs. 66/2003 anche considerando il servizio già prestato dagli operatori presso altra struttura (pubblica o privata);
- l'impiego anche temporaneo o occasionale di personale sprovvisto dei titoli professionali espressamente indicati nell'art. 3 della parte tecnica del capitolato.

Al fine di garantire una continuità nel servizio, compatibilmente con la disponibilità che offre il mercato relativamente alla figura professionale di infermiere, per tutta la durata del contratto l'appaltatore dovrà garantire un turn-over di personale **non superiore a 15 unità;**

Il personale dell'appaltatore potrà essere invitato a partecipare ad eventuali riunioni di equipe indette e tenute presso i reparti di degenza, riconoscendo la presenza in servizio quale orario lavorativo. In nessun caso e per nessuna circostanza gli operatori inviati presso l'ente appaltante potranno rivendicare rapporti di dipendenza dall'ente appaltante.

Per l'espletamento del servizio i professionisti si atterranno alle disposizioni del DM 14.09.1994 n.739 di istituzione del profilo professionale dell'infermiere.

L'infermiere:

- partecipa all'identificazione dei bisogni di assistenza infermieristica dell'anziano e formula i relativi obiettivi

- pianifica, gestisce e valuta l'intervento assistenziale infermieristico
- garantisce la corretta applicazione delle prescrizioni diagnostico-terapeutiche
- agisce sia individualmente sia in collaborazione con gli altri operatori sanitari e sociali
- supervisiona lo svolgimento di prestazioni igienico - sanitarie e di sorveglianza degli anziani
- predispone e provvede, per quanto di competenza, all'aggiornamento della modulistica richiesta in sede di ispezione per il controllo di appropriatezza;

All'infermiere competono inoltre funzioni di coordinamento e sostegno degli addetti all'assistenza di base. In particolare:

- è responsabile delle consegne scritte e verbali, dell'esecuzione della terapia orale e della terapia intramuscolare, esegue prelievi, medicazioni, controllo parametri vitali, controllo sfinterico, controllo e gestione cateteri, controllo e gestione stomie, esecuzione clismi, controllo e igiene della persona;
- controlla il rispetto dei protocolli interni;
- organizza e partecipa alla dispensa giornaliera (colazione, pranzo, merenda, cena);
- coordina il personale ausiliario OSS e OSA;
- determina in caso di piano di emergenza del personale ausiliario la priorità degli interventi da effettuare e, se necessario, partecipa direttamente all'espletamento di qualsiasi operazione rimasta scoperta dalla situazione di emergenza;
- organizza le visite specialistiche occupandosi della prenotazione, della preparazione dei documenti e della programmazione dell'accompagnamento;
- organizza tutta l'attività dei reparti e ne dà relazione alla Direzione Amministrativa;
- contribuisce alla formazione ed aggiornamento del personale OSS e OSA;
- gestisce il materiale di uso sanitario ed i prodotti necessari ai reparti;
- sovrintende alle attività alberghiere ed assistenziali della struttura;
- segnala alla Direzione amministrativa gli interventi di manutenzione necessari al buon funzionamento dell'attività.
- Si occupa del controllo e della conservazione dei farmaci, dell'approvvigionamento di presidi e materiale farmaceutico (limitatamente agli ordini e con un costante monitoraggio finalizzato al rispetto del budget a disposizione);
- Deve acquisire una conoscenza approfondita, attraverso apposita formazione, dei sistemi di allarme antincendio e gas medicali di cui è dotata la struttura e deve intervenire immediatamente in caso di attivazione degli stessi, secondo quanto riportato nelle procedure illustrate nei corsi di formazione ed esposte in prossimità degli impianti di allarme;
- Deve conoscere in modo approfondito il piano di emergenza vigente;

Il servizio infermieristico viene svolto secondo carichi di lavoro ed orario stabiliti dalla Direzione Amministrativa di concerto con la Direzione Sanitaria.

La rendicontazione e la verifica delle prestazioni viene effettuato dall'Ente appaltante nei tempi e nei modi da esso prescelti;

E' facoltà dell'Ente appaltante chiedere prestazioni assimilabili a quelle oggetto del servizio, anche se non esplicitamente indicate nel presente capitolato.

## **2.2 Requisiti professionali e di abilitazione richiesti al personale infermieristico.**

Il personale di cui si avvarrà l'appaltatore per l'espletamento del servizio dovrà avere i seguenti requisiti inderogabili:

- Diploma di infermiere professionale o diploma universitario di infermiere e di valido certificato di iscrizione all'albo professionale; gli infermieri stranieri dovranno essere in possesso, oltre ai documenti sopra indicati, anche del riconoscimento dell'equipollenza del titolo;
- Idoneità alla mansione specifica oggetto dell'appalto, ai sensi del D. Lgs n. 81/2008 e s.m.i.;
- Nel caso di nazionalità e lingua straniera dovrà essere attestata una capacità linguistica idonea a sostenere un normale colloquio con la persona ricoverata, relativo alle specifiche competenze professionali;
- Nel caso di personale di cittadinanza extracomunitaria, dovrà essere documentata la regolare posizione di permanenza in Italia secondo le vigenti disposizioni in materia;

### **3) SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE.**

#### **3.1. - Finalità del servizio e modalità di esecuzione**

Il fine del servizio socio-assistenziale, destinato agli ospiti del primo e del terzo piano, del Centro Diurno integrato e del turno notturno, è quello di garantire l'assistenza di base. Nel dettaglio l'ASA:

- assiste la persona, in particolare non autosufficiente o allettata, nelle attività quotidiane e di igiene personale
- collabora ad attività finalizzate al mantenimento delle capacità psicofisiche residue, alla rieducazione, alla riattivazione e al recupero funzionale;
- realizza attività di animazione e socializzazione di singoli e gruppi;
- osserva e collabora alla rilevazione dei bisogni e delle condizioni di rischio-danno dell'utente;
- riconosce e utilizza linguaggi e sistemi di comunicazione-relazione appropriati in relazione alle condizioni operative;
- mette in atto relazioni-comunicazioni di aiuto con l'utente e la famiglia, per l'integrazione sociale e il mantenimento e recupero dell'identità personale;
- concorre, rispetto agli operatori dello stesso profilo, alla realizzazione dei tirocini e alla loro valutazione;
- collabora alla definizione dei propri bisogni di formazione e frequenta corsi di aggiornamento;
- in base alle proprie competenze e in collaborazione con altre figure professionali, sa attuare i piani di lavoro predisposti dal personale sanitario preposto, ed è consapevole di essere gerarchicamente subordinato al coordinamento e al controllo del personale medico ed infermieristico;
- è in grado di utilizzare metodologie di lavoro comuni (schede, protocolli, diario degli ospiti, consegne giornalieri);
- è in grado di curare la pulizia e la manutenzione di arredi e attrezzature, nonché la conservazione degli stessi e il riordino del materiale. (lavaggio stoviglie dopo l'assunzione dei pasti, preparazione dei carrelli per l'igiene, pulizia delle carrozzine ecc.);
- sa garantire la raccolta e lo stoccaggio corretto dei rifiuti, secondo protocolli stabiliti;
- sa svolgere attività finalizzate all'igiene personale, al cambio della biancheria, all'espletamento delle funzioni fisiologiche, all'aiuto nella deambulazione, all'uso corretto di presidi, ausili e attrezzature, all'apprendimento e mantenimento di posture corrette;
- provvede alla corretta gestione della biancheria pulita e sporca;

- provvede alla pulizia dei locali della struttura secondo i piani operativi predisposti dal personale sanitario preposto;
- provvede al trasporto di utenti, anche allettati, in barella-carrozzella;
- collabora alla composizione della salma e provvedere al suo trasferimento;
- utilizza specifici protocolli per mantenere la sicurezza dell'utente, riducendo al massimo il rischio;
- conosce le principali tipologie di utenti e le problematiche connesse;
- conosce le diverse fasi di elaborazione dei progetti di intervento personalizzati (PAI);
- riconosce per i vari ambiti, le dinamiche relazionali appropriate per rapportarsi all'utente sofferente, disorientato, agitato;
- è in grado di riconoscere le situazioni ambientali e le condizioni dell'utente per le quali è necessario mettere in atto le differenti competenze tecniche;
- conosce le condizioni di rischio e le più comuni sindromi da prolungato allettamento e immobilizzazione;
- sa lavorare in equipe;
- si avvicina e si rapporta con l'utente e con la famiglia, comunicando in modo partecipativo in tutte le attività quotidiane di assistenza; sa rispondere esaurientemente, coinvolgendo e stimolando al dialogo;
- è in grado di interagire, in collaborazione con il personale sanitario, con il malato morente;
- è in grado di partecipare all'accoglimento dell'utente per assicurare una puntuale informazione sul Servizio e sulle risorse;
- è in grado di gestire la propria attività con la dovuta riservatezza ed eticità. Il servizio socio assistenziale viene svolto secondo carichi di lavoro ed orari stabiliti dalla Direzione Sanitaria di concerto con la Direzione Amministrativa.

La rendicontazione e la verifica delle prestazioni viene effettuata dall'Ente appaltante nei tempi e nei modi da esso prescelti;

E' facoltà dell'Ente appaltante chiedere prestazioni assimilabili a quelle oggetto del servizio, anche se non esplicitamente indicate nel presente capitolato.

L'appaltatore:

- si impegna a garantire la presenza di operatori secondo un turno mensile programmato. In situazioni di emergenza gli operatori si fermeranno a prolungare il servizio per il tempo ritenuto oggettivamente necessario.
- dovrà assicurare di norma la continuità delle prestazioni dei medesimi operatori presso gli utenti, limitando i fenomeni di "turnover" al minimo indispensabile.
- si impegna comunque a garantire, con onere a suo carico, la compresenza degli operatori che si devono sostituire per ragioni di servizio.
- si attiva per assicurare la sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo in tempo reale.
- si impegna altresì a promuovere, nel corso della durata del contratto, iniziative di formazione e aggiornamento al proprio personale, si impegna inoltre a facilitare la presenza dei propri operatori ai corsi di formazione organizzato dall'Amministrazione comunale.

Il personale OSS, oltre ad ottemperare a tutto quanto sopra esposto per la figura professionale ASA, deve garantire le mansioni aggiuntive tipiche del proprio profilo professionale, in particolare:

- effettua piccole medicazioni;
- fornisce aiuto per la corretta assunzione delle terapie;
- svolge attività di supporto infermieristico;

- rileva i parametri vitali;
- collabora con l'infermiere per attuare le prescrizioni mediche.

### **3.2. - Requisiti professionali e di abilitazione richiesti al personale socio-assistenziale.**

L'appaltatore dovrà prestare il servizio, attraverso operatori adeguatamente preparati.

In particolare dovranno essere in possesso del titolo di ASA o superiore (OSS) per lo svolgimento delle mansioni tipiche della figura professionale ASA e del diploma di OSS per le mansioni tipiche richieste per tale profilo.

L'appaltatore dovrà fornire a tutti gli operatori un tesserino di riconoscimento e adeguato abbigliamento (pantaloni, camice e zoccoli, guanti monouso) ed all'Ente appaltante l'elenco degli operatori impegnati stabilmente nel servizio, i nominativi di tutto il personale per sostituzioni nonché copia dei titoli di studio o dei certificati di servizio, se richiesti.

Non saranno ammessi turn-over, se non per causa di forza maggiore, di personale superiori ad 1/3 delle forze presenti.

## **4) SERVIZIO DI FISIOTERAPIA**

Il servizio di fisioterapia è finalizzato a ripristinare, migliorare o mantenere la capacità motorie dell'ospite. Nello specifico il fisioterapista svolge in via autonoma o in collaborazione con altre figure sanitarie, interventi di prevenzione, cura e riabilitazione nelle aree della motricità, delle funzioni corticali superiori e di quelle viscerali conseguenti a eventi patologici, a varia eziologia congenita o acquisita.

Per l'espletamento del servizio il fisioterapista si atterrà alle disposizioni del D.M. 14.09.1994 n. 741 di istituzione del profilo professionale del fisioterapista.

In riferimento alla diagnosi e alle prescrizioni del medico, nell'ambito delle proprie competenza, il fisioterapista:

- elabora in equipe multidisciplinare la definizione del programma di riabilitazione volto all'individuazione e al superamento del bisogno di salute dell'ospite;
- pratica autonomamente attività terapeutica per la rieducazione funzionale delle disabilità motorie, psicomotorie e cognitive utilizzando terapie fisiche, manuali, massoterapiche e occupazionali;
- propone l'adozione di protesi ed ausili, ne addestra all'uso e ne verifica l'efficacia;
- verifica le rispondenze della morfologia attuata agli obiettivi di recupero funzionale;
- gestisce il materiale di uso sanitario ed i prodotti necessari allo svolgimento dell'attività

## **5) SERVIZIO DI ANIMAZIONE**

Il servizio di animazione, destinato agli ospiti della RSA e del Centro Diurno Integrato, è orientato al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Offrire una possibilità qualificata di attivazione e mantenimento intellettuale;
- Prevenire il decadimento cognitivo;
- Garantire uno spazio per l'espressione sociale e culturale dell'ospite;
- Promuovere occasioni di partecipazione sociale, e, per chi è in grado, offrire la possibilità di riconquistare qualche ruolo significativo;
- Garantire la possibilità all'ospite di trovare ascolto ed attenzione affinché si sente riconosciuto e valorizzato;

- Alleviare gli stati d'ansia, angoscia, depressione, sofferenza.

L'animatore collaborerà con le diverse figure professionali operanti nella struttura e svolgerà il servizio secondo il progetto concordato con il Direttore Sanitario, il Direttore Amministrativo ed il Coordinatore della Cooperativa.

All'animatore compete inoltre: la partecipazione alle riunioni di equipe organizzate settimanalmente dal Direttore Sanitario per la formazione dei PAI, la compilazione della modulistica di competenza, il rapporto costante con gli animatori del distretto di Gardone V.T. nel rispetto delle indicazioni dell'ASST di Brescia e ogni altra attività che abbia come fine il buono svolgimento dell'attività di animazione.

L'orario dell'attività di animazione sarà concordato in base alle esigenze dell'Ente appaltante e alle indicazioni contenute nella programmazione.

## **6) SERVIZIO PULIZIE A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE**

Per servizio di pulizia ordinaria e periodica degli spazi comuni e stanze di degenza, si intende ciò che è distinguibile nelle seguenti tipologie:

- Ambientale ordinaria: comprende tutti gli atti eseguiti quotidianamente al fine di garantire un costante livello di salubrità igienico-sanitaria nei luoghi della struttura;
- Ambientale periodica: comprende tutti gli atti eseguiti a determinate scadenze;
- Risanamento: inteso come "pulizie a fondo" da eseguirsi a determinate scadenze, al fine di garantire un intervento igienizzante di maggior accuratezza ed intensità in tutti gli ambienti ed in particolare nei settori di difficile intervento ordinario.

Descrizione delle prestazioni e definizione delle attività e rispettive caratteristiche generali che costituiscono il servizio complessivo di pulizia:

- Pulizia: operazione con cui si asporta lo sporco dalle superfici senza deteriorare o alterare le superfici stesse, ma anzi mirando alla loro più lunga conservazione.
- Sanificazione: operazione che esprime un complesso di attività e di norme atte a rendere un ambiente sano ed idoneo alla sua destinazione, riducendo al minimo la carica microorganica ambientale.
- Sanitizzazione: metodo che si avvale dell'uso di disinfettanti per mantenere, per un periodo di tempo il livello di sicurezza di contaminazione nei limiti fissati dalle norme di igiene su oggetti e superfici.
- Disinfezione: operazione che serve per diminuire la carica batterica (batteri patogeni) con l'aiuto di un disinfettante dopo l'operazione di pulizia.
- Spolveratura a umido: operazione di pulizia delle superfici utilizzando un panno ben strizzato ed imbevuto di prodotto detergente.
- Scopatura ad umido: operazione attraverso la quale si eliminano le polveri e lo sporco non ancorato al pavimento a mezzo di una scopa lamellare ricoperta da una garza monouso pre imregnata.
- Scopatura a secco: operazione attraverso la quale si eliminano le polveri e lo sporco non ancorato al pavimento a mezzo di una scopa tradizionale a setole.
- Lavaggio pavimenti: operazione attraverso la quale si elimina lo sporco ancorato al pavimento utilizzando un prodotto chimico detergente, sgrassante o disinfettante e praticando un'azione abrasiva.
- Lucidatura pavimenti: operazione attraverso la quale si eliminano sporco e segni neri e si ripristina la lucidità delle superfici con l'utilizzo di macchina monospazzola ad alta velocità

da 450 a 1000 giri/minuto munita di disco di nylon rosso o bianco per una lucentezza superiore.

- Battitura ed aspirazione: operazione attraverso la quale si eliminano da pavimenti tessili e tappeti polveri e sporco non ancorato, con l'uso di un battitappeto o aspiratore professionale.
- Lavaggio tende alla veneziana: operazione attraverso la quale si elimina lo sporco dalle tende previo il loro smontaggio e successivo rimontaggio a carico del Committente.
- Lavaggio vetri e vetrate: operazione attraverso la quale si rimuove lo sporco dalle superfici in vetro e dai relativi infissi e telai.

### **6.1. - Criteri Ambientali Minimi**

Riferimenti normativi

I criteri ambientali corrispondono a caratteristiche e prestazioni superiori a quelle previste dalle leggi nazionali e regionali vigenti il cui rispetto deve comunque essere assicurato.

L'appaltatore dovrà fornire il servizio in ottemperanza a quanto previsto dall'allegato 2 del D.M. 51 del 29/01/2021.

### **6.2. - Materiale d'uso, attrezzature e prodotti**

Il Fornitore nell'utilizzo dei prodotti detergenti multiuso destinati alla pulizia ordinaria di ambienti interni, detergenti per finestre e per servizi sanitari dovrà rispettare quanto individuato nel DM n. 51 del 29 gennaio 2021 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del mare.

Tutti i materiali occorrenti per le pulizie oggetto del presente capitolato sono a carico del Fornitore e dovranno essere idonei per uso, qualità e quantità.

Al Fornitore saranno rese disponibili aree per il deposito di macchinari, attrezzature e materiali.

Sistemi finalizzati al minor consumo di prodotti.

Il Fornitore deve garantire il minor consumo di prodotti chimici in tutti le fasi di processo che ne comportino l'utilizzo nel rispetto delle specifiche schede tecniche. Durante l'esecuzione del servizio dovranno essere rese disponibili procedure/istruzioni che garantiscano il loro corretto uso e funzionamento per tutta la durata dell'appalto. Tutti i prodotti che necessitano di diluizione devono essere preparati all'inizio di ogni turno, utilizzando modalità che riducano al minimo la possibilità di errore da parte dell'operatore e, ove applicabile, tracciabili al fine del loro monitoraggio.

### **6.3. - Aree di attività**

Le aree di attività interessate sono quelle relative piano terreno, piano primo, secondo e terzo e zone ingresso ed esterni.

1. Stanze di degenza (tutti i piani)
2. Servizi igienici di degenza (tutti i piani)
3. Corridoi e disimpegni (piani terra, I, II, III.)
4. Servizi igienici al personale, al pubblico (piano terreno)
5. Atrio di ingresso, portineria e bar, sala animazione piano terreno, salottini locale per il culto (piano terreno).
6. Scala attigua all'ascensore grande e ascensore.
7. Palestra e relativi servizi igienici (piano terra)
8. Uffici e relativi servizi igienici (piano terra)
9. Pulizia cucina
10. Sale pranzo (I e II piano) compreso lavaggio serale delle stoviglie

11. Locali di servizio in tutti i piani e studio medico I piano.
12. Servizi igienici al pubblico, del personale (I piano) e bagni assistiti (tutti i piani)
13. Carico pannoloni guanti detersivi piani e detersivi cucina + monouso cucina (camici, calzari, cuffie e guanti)
14. Camera ardente
15. Vialetto e scala esterna di entrata
16. Gazebo e terrazze esterne
17. Manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree verdi
18. Gestione rifiuti
19. Lavaggio e sanificazione degli automezzi di servizio

#### **6.4. - Modalità di prestazione all'interno delle aree/stanze di degenza**

Dotazione per il personale:

##### Cartellini di identificazione

Ogni dipendente avrà in dotazione, ben visibile sulla divisa, il cartellino di identificazione con il nome, la mansione e la foto per facilitarne il riconoscimento;

##### Divise specifiche per addetti

Ogni dipendente indosserà, nell'espletamento del servizio di competenza, specifiche divise, con il logo aziendale, che faciliteranno il riconoscimento delle mansioni; ad ogni maestranza verrà fornita una dotazione di 2 capi di vestiario completi all'anno.

All'occorrenza si provvederà alla sostituzione ulteriore delle divise danneggiate durante il servizio.

##### Dispositivi di protezione individuale

Ogni dipendente avrà in dotazione scarpe o zoccoli antinfortunistici a norma CEE EN 347 antiscivolo come previsto dalla normativa in materia di sicurezza sul lavoro, e di guanti, mascherine, e quant'altro necessario per la tutela della sicurezza di ciascun operatore.

#### **6.5. - Condizioni generali – macchine attrezzi e fornitura di materiali.**

Tutti gli attrezzi utensili, macchine e materiali per eseguire la pulizia di cui ai precedenti articoli, dovranno essere provveduti a cura e spese della ditta appaltatrice.

Il servizio fornito deve essere sempre aggiornato con le più moderne tecniche di lavoro.

L'appaltatore deve dimostrare di utilizzare macchine, prodotti e attrezzature di comprovata validità ed affidabilità.

#### **6.6. - Fasce orarie**

Le fasce orarie in cui dovranno essere eseguiti i lavori saranno quelle richieste dalla ditta committente e potranno comunque essere modificate in base alle esigenze logistico/organizzative che dovessero sopravvenire.

Per quanto concerne risanamenti verrà concordato un piano di intervento sulla base delle priorità rilevate dal Committente.

### **7) SERVIZIO DI LAVANDERIA**

Il servizio comprende il noleggio della biancheria piana (articoli tessili derivanti da processi di produzione a ridotto impatto ambientale), il relativo lavaggio tradizionale, disinfezione, asciugatura, stiratura, piegatura e imballaggio in cellofan termorichiusi, ed il lavaggio dei capi di abbigliamento degli ospiti da effettuare secondo le modalità di seguito esposte.

#### **7.1. - Caratteristiche del servizio.**



- Gli effetti di biancheria da fornire a noleggio, sono indicati nella tabella di seguito.

LENZUOLA
FEDERA
TRAVERSI
COPRILETTO
TOVAGLIA
COPRIMACCHIA
TOVAGLIOLO
BAVAGLIA
GREMBIULI
ASCIUGAPIATTI
TELO BAGNO
ASCIUGAMANO VISO
ASCIUGAMANO OSPITE
DIVISE OPERATORI
CAMICI MEDICI
SPUGNE E STRACCI

Per ogni effetto che l'appaltatore fornirà a noleggio dovrà essere presentata la relativa scheda tecnica; la biancheria noleggiata sarà esclusivamente di puro cotone.

- Il noleggio dei capi di biancheria piana e confezionata deve assicurare, a totale cura dell'appaltatore, la **costituzione di adeguate scorte** presso i reparti della Residenza Sanitaria, nonché il continuo e diretto rifornimento, in modo che ciascun settore risulti, in ogni occasione, fornito delle dotazioni previste al fine di garantire il perfetto espletamento dei servizi di assistenza anche in casi di emergenza dovuta a disfunzioni verificatesi sia nella struttura dell'appaltatore, che in quella della Residenza Sanitaria;
- La riparazione dei capi deteriorati è ammessa, salvo che essa non contrasti con la funzionalità e/o con il decoro estetico degli stessi, a giudizio insindacabile della Residenza sanitaria.
- Sarà cura dell'appaltatore sostituire i capi deteriorati, rilasciando relativa bolla di consegna.
- Il lavaggio e la stiratura di tutta la biancheria piana e confezionata dovrà essere effettuato a perfetta regola d'arte affinché alla fine del processo i capi risultino perfettamente lavati, asciugati, e dove applicabile, stirati, piegati e impacchettati.

Il processo di lavaggio deve garantire:

- L'eliminazione di qualsiasi tipo di sporco e di macchia
- Un risciacquo sufficiente ad eliminare ogni traccia di prodotto di lavaggio che possa essere responsabile di allergie o irritazioni
- L'eliminazione degli odori
- L'appaltatore dovrà garantire inoltre processi di lavaggio differenziati per la biancheria dei reparti dalla biancheria confezionata dei dipendenti (divise). In caso di materiale infetto o presunto tale, gli operatori in servizio presso la Residenza Sanitaria avranno cura di separare tale materiale mediante utilizzo di sacchi idrosolubili messi a disposizione dall'appaltatore, che avrà cura di trattare il materiale infetto o presunto tale, attraverso un trattamento di lavaggio speciale che garantisca l'eliminazione dei germi patogeni mediante la combinazione fra temperatura e utilizzo di sostanze chimiche a particolari concentrazioni.

Il processo di lavaggio così descritto sarà effettuato separatamente rispetto ai lavaggi di tipo normale.

- I capi macchiati da materiale organico e da prodotti medicamentosi dovranno essere lavati sino alla completa rimozione delle macchie; nel caso in cui tale rimozione non risulti possibile attraverso il lavaggio, tali capi dovranno essere eliminati con spese a carico della Residenza Sanitaria e prontamente sostituiti con capi nuovi.
- L'appaltatore dovrà provvedere al lavaggio delicato delle coperte di lana e di altri eventuali capi a base di lana, onde evitare il restringimento dei tessuti.
- L'appaltatore dovrà presentare le schede tecniche dei prodotti utilizzati per il lavaggio della biancheria.
- L'appaltatore curerà (utilizzando propri mezzi e proprio personale) il ritiro, il trasporto, la riconsegna della biancheria presso il guardaroba della Residenza Sanitaria.
- L'appaltatore metterà a disposizione in comodato d'uso il cui onere sarà ritenuto ricompreso nel prezzo del servizio, i carrelli necessari per la movimentazione della biancheria sporca e pulita.
- Il ritiro e la consegna della biancheria avverrà, dal lunedì al sabato, con frequenza tale da garantire il reintegro del fabbisogno di biancheria piana e relative scorte, e la restituzione in tempi brevi dei capi di abbigliamento degli ospiti.
- Per la raccolta della biancheria sporca, al fine di garantire una raccolta differenziata, saranno utilizzati i sacchi, di diversi colori, forniti in comodato d'uso dall'appaltatore e per essi verrà fatturato solo il costo del lavaggio. La biancheria sporca sarà inserita nei sacchi accuratamente chiusi a cura del personale in servizio presso la Residenza sanitaria, e dallo stesso recapitata nell'apposito spazio riservato.
- Per il trasporto della biancheria sporca l'appaltatore userà mezzi furgonati di proprietà e con gestione a proprio rischio.
- Al fine di non lasciare troppo tempo i capi sporchi presso la struttura, nei casi di festività susseguenti, l'appaltatore dovrà garantire il servizio almeno a giorni alterni.

## **7.2. - Criteri ambientali minimi**

Gli articoli tessili indicati nella tabella soprastante, devono derivare da processi di produzione a ridotto impatto ambientale rispettando quanto stabilito dal DM 22 febbraio 2011 del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare.

In particolare, tali articoli, devono rispettare delle specifiche tecniche di base relative all'assenza di pesticidi, coloranti classificati come sensibilizzanti/allergenici, cancerogeni, mutageni, coloranti azoici, pentaclorofenolo, formaldeide, metalli pesanti estraibili.

Per tali specifiche tecniche si rimanda al supplemento ordinario n. 74 della GURI.

## **7.3. - Contabilizzazione bolle e fatturazione.**

La biancheria lavata stirata e confezionata verrà consegnata con regolare bolla di consegna recante il totale dei Kg. di biancheria prodotta .

La fatturazione verrà eseguita mensilmente.

# **8) SERVIZIO DI RISTORAZIONE ASSISTENZIALE E SCOLASTICA**

## **8.1. – Finalità**

Il fine del servizio è lo svolgimento di tutte le operazioni necessarie per effettuare la produzione, il confezionamento, lo scodellamento il trasporto dei pasti ed il lavaggio delle stoviglie, per gli ospiti

della RSA, del CDI, per gli utenti a domicilio e per gli alunni delle scuole di Sarezzo, Polaveno Brione e per gli utenti del CAG.

L'appaltatore assumerà l'incarico di Operatore del Settore Alimentare ai sensi del Reg. (CE) 852/04 e sarà tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi di legge al fine di garantire la sicurezza degli alimenti. In particolare l'appaltatore è tenuto alla predisposizione di procedure di autocontrollo, alla attuazione delle relative misure e alla tenuta delle registrazioni, laddove previste.

## **8.2. Produzione**

I pasti vengono preparati all'interno della zona di cottura prelevando i prodotti dai locali attigui ove sono stoccati e conservati, in base alla loro tipologia, rispettivamente su apposite mensole, in celle frigorifere o nei congelatori.

## **8.2 Confezionamento.**

I pasti cucinati dovranno essere confezionati attraverso apposite attrezzature rispettando le modalità di trattamento dei cibi previste dalla normativa vigente (HACCP, "catena del caldo" o "catena del freddo"), inseriti negli appositi contenitori termici e preparati per il trasporto nelle varie destinazioni.

## **8.3 Scodellamento nelle scuole e CAG.**

Lo scodellamento dei pasti nelle scuole e presso il CAG viene effettuato utilizzando sia il metodo della "catena del caldo" che quello della "catena del freddo" in base agli spazi ed alle attrezzature di cui dispongono le singole scuole.

Il metodo della "catena del caldo" prevede che i cibi cotti vengano mantenuti ad una temperatura compresa fra 65° e 70° fino al momento della loro somministrazione. A tale proposito il CUC dispone di appositi contenitori termici che, collegati alla corrente elettrica, raggiungono la temperatura di 70° in 8/10minuti. Lì vengono conservati fino al momento del trasporto nelle scuole, dove, una volta trasportati all'interno dell'edificio, vengono collegati ad una presa elettrica e tenuti in temperatura fino al momento della somministrazione

Il metodo della catena del freddo prevede che i cibi appena cotti vengano abbattuti ad una temperatura compresa tra 0° e 4°. Una volta confezionati vengono inseriti in appositi contenitori refrigerati e trasportati presso i luoghi di destinazione dove vengono riscaldati al momento del consumo utilizzando forni a microonde

Gli operatori dovranno apparecchiare i tavoli, distribuire i pasti, riassetare i locali, e, nei plessi dotati di lavastoviglie, provvedere al lavaggio delle stesche. Presso la sede del Centro Unico di Cottura gli operatori dovranno provvedere al lavaggio delle teglie, dei contenitori termici e accessori vari utilizzati per il trasporto dei pasti, comprese le stoviglie utilizzate nei plessi privi di lavastoviglie.

## **8.4 Trasporto pasti nelle scuole.**

I pasti confezionati presso il Centro Unico di Cottura vengono trasportati presso le seguenti sedi scolastiche:

Scuola per l'Infanzia Sarezzo (metodo catena del caldo)

Scuola per l'Infanzia di Zanano (metodo catena del caldo)

Scuole primarie di Sarezzo e di Zanano (catena del caldo)

Scuola primaria di Ponte Zanano (catena del freddo)

Scuole primarie per l'Infanzia di Brione (catena del caldo)

Scuole primarie, secondaria e per l'infanzia di Polaveno (catena del caldo)

### **8.5 Trasporto dei pasti a domicilio**

Il servizio di pasti a domicilio si svolge dal Lunedì al Sabato, prevede la distribuzione nella fascia oraria dalle 10,30 alle 12,30.

Il servizio può essere esteso ad alcune festività che si concorderanno (non più di n. 6 giorni annui). I pasti vengono prodotti e confezionati presso il Centro Unico di Cottura della Residenza Sanitaria Assistenziale Comunale di Sarezzo sita in Via Verdi n. 42. Sono a disposizione più menù settimanali a scelta, predisposti dal personale del Centro Unico di Cottura in collaborazione con la Direzione Sanitaria della RSA.

La consegna dei pasti a domicilio deve avvenire all'interno di un rapporto con l'utente che tenga conto della finalità del servizio (tendere a consentire la permanenza della persona nel proprio ambiente).

I pasti vengono prodotti e confezionati secondo la "catena del freddo" che prevede il confezionamento di pasti cotti e portati con abbattitore ad una temperatura tra gli 0 e i 4° C.

Agli utenti del servizio pasti a domicilio è stato consegnato un forno a microonde in comodato d'uso gratuito per il riscaldamento dei pasti recapitati.

Sarà compito del personale della ditta aggiudicataria formare i nuovi utenti sull'utilizzo del forno a microonde. Gli operatori addetti dovranno pertanto dimostrare disponibilità all'ascolto della persona e capacità di relazione.

Sono escluse mansioni di tipo socio-assistenziale.

Gli operatori si impegnano a segnalare al Servizio Sociale situazioni di emergenza che riscontrano a domicilio dell'utente, quali malori o gravi disagi.

### **8.6 Competenze amministrative dell'appaltatore**

L'appaltatore dovrà inoltre provvedere a:

- distribuire e raccogliere settimanalmente i menù presso gli utenti;
- predisporre il riepilogo dei menù scelti dagli utenti sulla base di tutti i menù raccolti;
- distribuire e raccogliere mensilmente il modulo di consegna pasti all'utente debitamente firmato dallo stesso;
- predisporre il riepilogo mensile complessivo degli utenti e del numero di pasti consumati da ciascun utente, da inviare, unitamente ai moduli di consegna pasti firmati dall'utente, all'Ufficio amministrativo della RSA entro il **terzo** giorno lavorativo del mese successivo per permettere l'emissione del bollettino di pagamento;
- comunicare all'Ufficio Amministrativo della RSA le sospensioni o cessazioni del servizio pasti rilevate.

### **8.7 Competenze dell'Ufficio Amministrativo della RSA**

L'ufficio Amministrativo della RSA provvederà a:

- segnalare alla ditta aggiudicataria i nuovi utenti;
- comunicare eventuali sospensioni o cessazioni del servizio pasti di cui viene a conoscenza;
- comunicare le variazioni dei menù;
- verificare l'andamento del servizio e le prestazioni effettuate;