



*R S A - Residenza Sanitaria Assistenziale*

**GARA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEI  
SERVIZI DI ASSISTENZA OSS, ANIMAZIONE,  
PULIZIE, PREPARAZIONE PASTI E FORNITURA  
PRODOTTI PER LA LAVANDERIA, LAVANOLO  
BIANCHERIA PIANA**

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO**

***CIG 8794337479***

## Sommario

PREMESSA.....	4
Art. 1 – Oggetto dell’appalto.....	5
Art. 2 – Durata dell’appalto.....	5
Art. 3 – Corrispettivo per il servizio.....	5
Art. 4 – Variazione del servizio.....	6
Art. 6 – Caratteristiche dei servizi oggetto dell’appalto.....	6
Disposizioni generali.....	6
Caratteristiche specifiche dei servizi.....	9
<b>Servizio di assistenza tutelare</b> .....	9
<b>Servizio di animazione</b> .....	13
<b>Servizio di pulizia</b> .....	15
<b>Servizio di preparazione dei pasti</b> .....	15
<b>Fornitura prodotti e manutenzione attrezzature lavanderia interna</b> .....	19
<b>DPI e periodo emergenza Covid-19</b> .....	19
Art. 7 – Ulteriori disposizioni relative ai servizi.....	19
Art. 8 – Clausole sociali.....	22
Art. 9 – Conoscenza dei luoghi e degli ambienti.....	22
Art. 10 – Pagamento dei corrispettivi.....	23
Art. 11 – Obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.....	23
Art. 12 – Trattamento, tutela, assicurazione e sicurezza dei lavoratori.....	24
<b>Art. 13 – Personale in distacco</b> .....	25
Art. 14 – Responsabilità civile verso terzi e operatori.....	27
Art. 15 – Sorveglianza sull’esecuzione del contratto.....	27
Art. 16 – Penali per inadempienze.....	29
Art. 17 – Risoluzione del contratto.....	30
Art. 18 – Subappalto.....	30
Art. 19 – Recesso.....	31
Art. 20 – Divieto di cessione del contratto; cessione del credito.....	31
Art. 21 – Clausola limitativa della proponibilità di eccezioni.....	31
Art. 22 – Scioperi e cause di forza maggiore.....	31
Art. 23 – Garanzie.....	32
Art. 24 – Stipula del contratto.....	32
Art. 25 – Revisione dei prezzi.....	32

Art. 26 – Controversie.....	32
Art. 27 – Spese contrattuali e di pubblicazione.....	32
Art. 28 – Domicilio dell’appaltatore .....	32
<b>Art. 29 – Privacy.....</b>	<b>33</b>
Art. 30 – Norme di rinvio .....	33

## PREMESSA

Il Pensionato Regina Elena è un'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ex IPAB) istituita ai sensi della L.R. 12/2017 della Regione Piemonte. Gestisce una struttura di tipo RSA che eroga servizi di assistenza socio-sanitaria ad anziani autosufficienti e non autosufficienti, così come a soggetti non classificabili come anziani sotto l'aspetto anagrafico, ma individuati come tali da Commissioni U.M.V.D. o inseriti in Struttura nell'ambito di specifici progetti condivisi e concordati con i servizi ospedalieri e/o con gli Enti Gestori delle funzioni socio-assistenziali.

La struttura, situata in Pancalieri via Pinerolo 61, è suddivisa in più reparti, distribuiti su due piani e in tal senso funzionalmente raggruppati:

- Piano primo:
  - Reparto A: 10 posti letto
  - Reparto B: 7 posti letto
  - Reparto C: 8 posti letto
- Piano Secondo:
  - Reparto D: 10 posti letto
  - Reparto E: 16 posti letto
  - Reparto F: 8 posti letto

La struttura è dotata dei seguenti servizi interni:

- Cucina (piano terreno)
- Lavanderia degli effetti personali degli Ospiti (piano terreno)
- Camera funeraria (piano terreno)
- Cappella (piano primo)
- Palestra (piano terreno)
- Uffici amministrativi (piano primo)
- Locale parrucchiere (piano primo)

Il servizio di lavanderia della biancheria piana è invece attualmente affidato all'esterno, mentre viene incluso nel presente affidamento.

È infine presente un piano seminterrato adibito a magazzino e locali tecnici.

La struttura organizzativa dell'Ente prevede al momento un Segretario Direttore e Responsabile di Struttura, un Direttore Sanitario e un Coordinatore Assistenziale, oltre al team infermieristico; alla ditta affidataria è richiesto di interfacciarsi regolarmente con queste figure, in particolare facendo riferimento a:

- Segretario Direttore per le questioni maggiori o che richiedono una modifica delle prestazioni concordate;
- Direttore Sanitario o, in sua assenza, personale infermieristico per le questioni riguardanti l'assistenza agli Ospiti nelle operazioni legate all'aspetto sanitario o assistenziale
- Personale Infermieristico che opera con prerogative di coordinamento assistenziale per le questioni organizzative minori e per la gestione giornaliera dei servizi.

Entro la Struttura effettuano attività di vigilanza e controllo generale sull'andamento della struttura e sulla qualità dei servizi da questa resi anche i componenti del CdA, i quali potranno se necessario segnalare al personale della cooperativa eventuali criticità riscontrate, se del caso suggerendo correttivi da applicare. I problemi di entità maggiore riscontrati saranno quindi affrontati con le figure citate sopra.

## Art. 1 – Oggetto dell'appalto

Costituiscono oggetto dell'appalto i seguenti affidamenti meglio dettagliati in seguito all'art. 6:

- Servizio di assistenza OSS, diurna e notturna per tutto l'Ente, con trasferimento in distacco di n. 2 unità di personale. Tale servizio comprende tutte le attività indicate sul mansionario OSS, oltre al coordinamento delle citate attività
- Attività di animazione diurne
- Servizio di pulizia di tutto l'Ente, compresa la spazzatura delle superfici esterne e gli interventi di disinfestazione, derattizzazione etc
- Servizio di preparazione dei pasti nella cucina dell'Ente, compresa la fornitura delle derrate e la manutenzione ordinaria delle relative attrezzature
- Fornitura dei materiali necessari alla lavanderia interna, e manutenzione ordinaria delle relative attrezzature
- Servizio di lavanolo della biancheria piana e asciugamani.

## Art. 2 – Durata dell'appalto

L'affidamento avrà data di scadenza al 31.12.2022, eventualmente prorogabile di anni uno. L'affidamento ha inizio alla data che verrà indicata nel contratto d'appalto, indicativamente prevista per il 01.09.2021.

La stazione appaltante esercita la facoltà di rinnovo comunicando all'affidataria l'esercizio di tale facoltà mediante PEC con almeno trenta giorni di preavviso, precedenti alla scadenza del contratto originario.

In ogni caso la durata del contratto può essere prorogata, ai sensi dell'art. 106, comma 11 del codice, limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente agli stessi prezzi, patti e condizioni anche più favorevoli per la stazione appaltante vigenti al momento della scadenza naturale del contratto.

Il mancato rispetto delle clausole di cui al presente articolo determina l'incameramento della cauzione definitiva da parte della Struttura a titolo di penale, oltre al risarcimento dei danni.

## Art. 3 – Corrispettivo per il servizio

L'importo annuale per il servizio è a corpo, soggetto a ribasso ed è pari ad € 1.018.422,00 comprensivo dell'importo di euro € 1.000,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso. I servizi sono i seguenti:

- Servizio principale CPV 85311100-3 *Servizi di assistenza sociale per persone anziane* importo euro 742.617,00 dei quali 1.000,00 per oneri di sicurezza
- Servizio secondario CPV 55321000-6 *Servizi di preparazione pasti* importo euro 193.815,00
- Servizio secondario CPV 90911200-8 *Servizio di pulizia* euro 54.000,00
- Servizio secondario CPV 50881000-4 *Servizio di manutenzione e fornitura prodotti lavanderia* euro 12.990,00
- Servizio secondario CPV 98311100-9 *Servizi di lavanderia e lavaggio a secco* euro 15.000

L'importo stimato dell'appalto, calcolato sul periodo 01.09.2021 – 31.12.2023 e quindi comprensivo dell'opzione di rinnovo, è di euro 2.376.318,00; Tutti gli importi si intendono IVA esclusa.

Con tale corrispettivo l'appaltatore s'intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dalla stazione appaltante per il servizio di che trattasi o connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuove o maggiori utilità monetarie. I compensi sono fissi e invariabili, salvo quanto previsto all'art. 5.

Il corrispettivo indica il valore stimato per l'erogazione di ogni attività direttamente o indirettamente prevista dal presente capitolato di appalto, ivi compresi gli approvvigionamenti e le manutenzioni.

Non sono ammesse offerte in aumento rispetto all'importo a base d'asta.

## Art. 4 – Variazione del servizio

Le modifiche, nonché le varianti, in corso di esecuzione del contratto relativo all'appalto oggetto del presente contratto sono ammesse nei casi stabiliti dall'art. 106 del codice. Nessuna variazione o modifica può essere introdotta dall'affidataria, se non preventivamente approvata dalla stazione appaltante. Le modifiche e le varianti non preventivamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta.

In ragione del fatto per cui sono istituiti tavoli tecnici presso la Regione Piemonte aventi il fine di innovare l'impianto normativo in vigore inerente all'assistenza socio sanitaria all'Anziano, dai quali esiti può determinarsi una diversa impostazione dei servizi anche con riferimento ai minutaggi richiesti per ogni singola professionalità, tanto in aggiunta quanto in diminuzione, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di modificare il contratto ai sensi dell'art. 106, comma 1, lettera a) del codice in caso di sopravvenienze legislative e/o regolamentari, oppure di apportare modifiche legate a una valutazione non meramente normativa, ma avente anche profili discrezionali e di opportunità specie con riguardo alle ore di assistenza richieste. Le variazioni, in aumento o in diminuzione di cui al presente paragrafo, sono quantificate sino a concorrenza del 30% dell'importo contrattuale che l'affidataria è tenuta a eseguire agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario.

Ai sensi dell'art. 106, comma 12 del codice, durante il periodo di durata del contratto, l'entità del servizio potrà essere modificata in aumento e in diminuzione fino ad un limite massimo complessivo, calcolato sull'intera durata del contratto, del 20% (venti) dell'importo contrattualmente stabilito, alle medesime condizioni anche economiche stipulate in contratto, ciò senza che l'appaltatore possa vantare alcun indennizzo o il diritto alla risoluzione del contratto.

Il mancato rispetto del contenuto del presente articolo comporta l'incameramento della cauzione definitiva da parte della Struttura a titolo di penale, oltre al risarcimento dei danni.

## Art. 6 – Caratteristiche dei servizi oggetto dell'appalto

### Disposizioni generali

**Le disposizioni contenute nella presente sezione accomunano la gestione di tutti gli specifici servizi oggetto del presente appalto.**

La stazione appaltante, per consentire l'assolvimento delle prestazioni contrattuali, pone a disposizione dell'appaltatore in comodato d'uso e gratuito, con l'osservanza di tutte le disposizioni del Codice Civile di cui agli artt. 1803 e seguenti, le attrezzature fisse e mobili esistenti nella struttura, salvo le specificazioni di cui ai seguenti paragrafi.

La manutenzione ordinaria di ogni ausilio e attrezzatura data in comodato d'uso per l'esercizio dei servizi in appalto è in carico alla ditta appaltatrice. L'affidataria è tenuta a effettuare le verifiche preventive, funzionali ed elettriche sulle apparecchiature. Per la manutenzione delle attrezzature di valore e in particolare sugli elettrodomestici è richiesto al comodante di affidarsi a Operatori Economici concessionari del marchio, al fine di garantire l'intervento solo di tecnici abilitati che utilizzino parti di ricambio originali.

Le spese per manutenzione straordinaria sono competenza della Stazione Appaltante, la quale si riserva di eventualmente trattenere in sede di liquidazione del corrispettivo la parte di spesa ritenuta di competenza dell'aggiudicataria quando la manutenzione sia stata resa necessaria, completamente o in parte, da comportamenti non corretti da parte dell'affidataria e del suo personale.

La ditta appaltatrice si fa altresì carico della sostituzione di ogni attrezzatura e/o ausilio dato in comodato d'uso, a fronte di deperimento per:

- negligenza nell'utilizzo
- manutenzione ordinaria non corretta o non effettuata
- ogni caso in cui il guasto non riparabile non derivi dal raggiungimento della fine dell'ordinario ciclo di vita.

Al termine dell'appalto l'Ente subentra nella piena proprietà del bene, senza nulla dover corrispondere all'impresa affidataria. L'appaltatrice non è tenuta alla sostituzione dell'attrezzatura in caso di normale deterioramento per effetto dell'uso.

La stazione appaltante, in risposta a sopravvenute esigenze dei servizi e/o con l'intento di migliorare l'efficienza degli stessi servizi, può integrare la dotazione di attrezzature date in comodato d'uso gratuito alla ditta appaltatrice, previa formalizzazione del relativo negozio.

La ditta affidataria ha facoltà, nell'esecuzione del contratto, di integrare per sua iniziativa le attrezzature in utilizzo al fine di raggiungere gli obiettivi gestionali fissati all'interno del presente capitolato. Al termine dell'appalto l'Ente subentra nella piena proprietà del bene, senza nulla dover corrispondere all'impresa affidataria.

L'Allegato Beni in comodato al presente capitolato contiene l'elenco delle attrezzature oggetto di comodato d'uso gratuito, rappresentativo dei beni dai quali possono derivare i maggiori oneri di manutenzione/sostituzione. L'elenco è da intendersi come non esaustivo di tutti i beni che verranno utilizzati dall'affidataria. In ogni caso in sede di sopralluogo viene presa visione sia delle attrezzature in elenco che di ogni altro bene fisso e mobile presente in struttura e oggetto di comodato.

Resta inteso che i locali, le attrezzature, gli arredi, ecc. di proprietà della stazione appaltante dovranno essere restituiti nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano al momento della consegna, fatto salvo il normale stato di usura derivante dall'utilizzo. A prescindere da quanto la stazione appaltante cede in comodato d'uso, l'Impresa appaltatrice dovrà dotarsi di tutti i mezzi e materiali di consumo necessari all'esecuzione ed al buon funzionamento dei servizi oggetto del presente appalto, assumendone la gestione e fornendo la mano d'opera, l'organizzazione tecnica ed uniformandosi a tutte le norme e disposizioni di servizio comunque impartite dalla Direzione dell'Ente.

Tutti i servizi oggetto di appalto devono essere resi e organizzati in piena sinergia con le attività esercitate direttamente dall'Ente (amministrativa, di coordinamento socio/assistenziale, di assistenza infermieristica, di lavanderia degli effetti personali degli Ospiti, di manutenzione) e/o da suoi collaboratori (Direzione Sanitaria, Medici Specialisti, consulenti e altri professionisti sanitari), da altri Operatori Economici e da

ulteriori soggetti terzi (Medici di Medicina Generale). L'elenco e le esemplificazioni esposte non hanno titolo esaustivo.

La ditta appaltatrice dovrà garantire adeguata flessibilità organizzativa nell'esercizio delle proprie attività, in caso di sopravvenienze normative o di modifiche/integrazioni dei servizi sopravvenute, in ogni caso non innovative della natura dei servizi oggetto di appalto. In caso di introduzione in servizio di un nuovo Lavoratore, la ditta appaltatrice garantisce che la risorsa inserita sia in grado di svolgere a pieno le funzioni del relativo profilo professionale, in rapporto alle specificità proprie dell'organizzazione istituita presso l'Ente. Qualora per raggiungere tale obiettivo l'affidataria ritenga opportuno effettuare turni in affiancamento, i relativi oneri sono posti a carico dell'appaltatrice medesima.

La ditta appaltatrice è tenuta a formare i Lavoratori nel rispetto delle disposizioni legislative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, primo soccorso, antincendio e privacy, sia con riguardo al Personale strutturato che con quello di nuova assunzione, e a depositare presso l'Ente gli attestati di svolgimento dei corsi. L'Affidataria è tenuta a garantire un'organizzazione dei servizi sulla Persona, che veda nel P.A.I. l'elemento cardine per la strutturazione degli interventi.

La ditta appaltatrice garantisce la presenza in servizio di un numero adeguato di preposti ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 ed è tenuta a costruire, in sinergia con l'Ente, una specifica équipe composta dai rispettivi preposti, medici competenti, RSPP, datori di lavoro, dirigenti ove presenti, direttore di struttura e direttore sanitario, capo servizi avente ad oggetto il monitoraggio e lo sviluppo dei temi legati alla sicurezza sul lavoro. Con riguardo alle caratteristiche puntuali dei singoli servizi, queste vengono specificate negli articoli a seguire.

In ogni caso si intende integralmente richiamato il contenuto della Delibera di Giunta Regione Piemonte 45-4248 del 30 luglio 2012, della Delibera 38-16335 del 29 giugno 1992, della Delibera 7 25-12129 del 14 settembre 2009, della Delibera 34-3309 del 16 maggio 2016, della Delibera 42- 8390 del 10 marzo 2008 e loro successive modifiche e integrazioni anche future, così come è richiamata ogni altra norma, regionale nazionale ed europea, avente ad oggetto l'assistenza residenziale, semiresidenziale e domiciliare agli anziani e i codici deontologici delle figure coinvolte, ove presenti.

L'impianto degli orari di svolgimento di servizi non è da ritenersi come fisso e immodificabile, in quanto nuove valutazioni di carattere discrezionale sull'organizzazione interna, anche legate a sopravvenienze normative, possono determinare la necessità di apportare innovazioni sugli orari di lavoro, nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente capitolato, nel codice e dettate dalla Legge e dalla Contrattazione Collettiva.

Il Personale nell'esercizio delle attività è tenuto a seguire i processi e a effettuare le registrazioni cartacee o informatiche connesse al mantenimento degli standard qualitativi prefissati.

La ditta affidataria garantisce l'adeguamento della propria organizzazione al Codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione di cui al D.P.R. n.62 del 16/04/2013, alla procedura per la raccolta della segnalazione degli illeciti e tutela del dipendente.

Inoltre l'appaltatrice detta regole univoche per la gestione dei richiami in servizio del Personale in caso di assenze non programmate.

**Tutto l'appalto si struttura attraverso la volontà di creare una governance interna ben strutturata, ove i diversi servizi hanno funzioni ben definite e lavorano in proficua collaborazione fra loro e sono in grado, nelle certezze delle linee guida e dei piani programmatici, anche di agire con adeguata flessibilità. Sono**

**inoltre richieste modalità comportamentali cortesi nei confronti di Amministratori, Colleghi, Ospiti, dei soggetti esterni ivi compresi i familiari e/ o componenti della loro cerchia di relazione personale.**

Propedeutico alla realizzazione di un ambiente lavorativo efficiente è quello di realizzare un contesto ove lo scambio informativo fra le diverse professionalità sia rapido ed efficace. L'Ente favorisce l'utilizzo di strumenti ICT diretti alla registrazione e consultazione dei dati da parte del Personale, anche dell'area assistenziale e sanitaria, quale la cartella sociosanitaria informatizzata. E' quindi richiesto a tutto il personale di utilizzare tutta la modulistica, sia cartacea che informatica, che l'Ente riterrà necessaria, ivi compreso l'uso della Cartella Sanitaria informatizzata.

È inoltre di primaria importanza la realizzazione di un modello gestionale che determini benessere organizzativo in favore dei Lavoratori.

Flessibilità, considerazione delle istanze professionali avanzate, tutela della maternità, della sicurezza sul lavoro, sistemi di valutazione oggettivi, uniformità negli orari di servizio, nella pianificazione dei turni e delle ferie fra tutto il Personale, in assegnazione temporanea e non, garantiscono un clima di lavoro ideale per l'erogazione efficiente ed efficace dei servizi oggetto di appalto. Nell'Azienda di Servizi alla persona, il valore umano da tutelare non è solo quello degli Ospiti inseriti in struttura, ma anche il benessere psicofisico dei lavoratori.

In linea generale la mission del Pensionato Regina Elena è certo quella di assistere i propri Ospiti dal punto di vista sanitario e tutelare, ma non solo. Il Pensionato è la Casa delle persone che accoglie, e il Personale tutto deve porsi con un atteggiamento tale da favorire la relazione, la socializzazione, il mantenimento e lo sviluppo delle autonomie residue, la valorizzazione degli aspetti umani in un'ottica non meramente assistenziale, ma di cura nella più ampia accezione del termine. Il raggiungimento di questo obiettivo passa necessariamente da come i Lavoratori si avvicinano ai servizi e di come prestano la propria opera nella quotidianità.

La condivisione delle esperienze, il lavoro in equipe, la collaborazione fra i diversi settori e Nuclei con costante e proficuo scambio informativo nonché la piena condivisione dei principi dell'Ente sono elementi imprescindibili per dare agli Ospiti prestazioni di alta qualità tanto dal punto di vista tecnico, quanto umano. Tutto ciò può realizzarsi solo in un ambiente dove la positività del contesto lavorativo è strumento per raggiungere la piena soddisfazione dell'Ospite

## Caratteristiche specifiche dei servizi

### Servizio di assistenza tutelare

Richiamate gli accenni alla mission e alla visione che l'Ente ha dell'assistenza e della cura, diviene immediatamente evidente come il ruolo dell'Operatore Socio-Sanitario divenga centrale in una realtà ove l'Ospite viene messo in primo piano come persona. L'Operatore è colui il quale tendenzialmente trascorre più tempo con l'Ospite, è con lui in contatto intimo e ne conosce tutte le fragilità. L'Operatore deve quindi costruire una relazione positiva, empatica, flessibile e rispettosa del background culturale, politico e religioso. Con particolare riguardo all'Ospite affetto da demenza, l'OSS deve applicare tutti gli interventi comunicativi in grado di creare un positivo rapporto con l'Ospite.

Fondamentale diviene il saper organizzare il lavoro in base ai ritmi e alle abitudini della persona, per quanto oggettivamente compatibile con le esigenze connesse al programma di lavoro e ai bisogni degli altri Utenti. La dignità del singolo è legata a doppio filo come l'Operatore svolge il proprio lavoro. La qualità nelle cure igieniche, nel favorire il mantenimento delle autonomie residue, nella deambulazione assistita, nella stimolazione a un'adeguata alimentazione e idratazione, nella tutela del sonno, nella prevenzione

dell'insorgenza di lesioni, delle cadute e, nuovamente richiamato, nel favorire un buon rapporto relazionale, sono i capisaldi sui quali favorire il benessere psicosociale dell'Ospite.

La vicinanza dell'Operatore Socio-Sanitario con l'Ospite, lo rende una figura di primo e fondamentale contatto con i familiari. L'OSS deve sempre rapportarsi con modi e toni educati nei loro confronti, soddisfacendo le richieste informative che non abbiano connotazioni sanitarie, indirizzando nel caso il richiedente alla figura preposta.

L'Operatore in turno deve essere in grado, in collaborazione con l'infermiere nei giorni e negli orari di chiusura degli uffici amministrativi, di attivarsi contattando le ditte incaricate in caso di malfunzionamenti degli impianti, oltre a procedere alla compilazione della apposita modulistica.

L'attenta presa visione del PAI, delle indicazioni provenienti dalle consegne, delle riunioni, dai protocolli, dalle circolari, delle equipe multidisciplinari e la loro puntuale applicazione sono aspetti fondamentali per rendere il servizio tutelare uniforme nella sua organizzazione, e quindi nella sua qualità, a prescindere dal Personale in turno.

Gli addetti mediante i quali l'impresa appaltatrice erogherà il servizio tutelare dovranno essere in possesso di attestato OSS, o di altro titolo abilitante ai sensi della normativa regionale e nazionale in quel momento vigente.

La ditta presenterà alla stazione appaltante idonea documentazione atta a comprovare il rispetto di tali requisiti, in occasione di ogni assunzione.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si elencano alcune funzioni proprie del servizio tutelare da svolgersi in appalto:

- attività di governo degli ambienti facenti parte del Nucleo, le quali vengono identificate nelle seguenti prestazioni:
  - riordino degli ambienti di vita dell'Ospite, dell'unità composta da letto, comodino, tavolino, sedia e armadio, dei locali comuni ivi compreso le sale da pranzo;
  - sanificazione approfondita dell'unità in caso di cambio dell'Ospite, anche con uso del generatore di ozono messo a disposizione dalla struttura;
  - cambio della biancheria piana e degli indumenti, collegamento con i servizi di lavanderia interna ed esterna con trasporto dei capi sporchi nei locali adibiti al lavaggio o al prelievo da parte della lavanderia esterna, e ritorno in reparto della biancheria e dei capi di vestiario puliti;
  - cura dell'aerazione e dell'illuminazione e grado termico degli ambienti;
  - trasporto rifiuti ai punti di raccolta esterni;
  - chiusura ed apertura degli accessi alla struttura, sia dagli edifici verso giardini e cortili che quelli perimetrali che danno accesso all'esterno;
  - pulizia e disinfezione degli ausili;
  - pulizia e disinfezione in occasione di perdita di liquidi biologici;
  - prelievo dai punti di immagazzinaggio degli ausili per l'incontinenza, con compilazione della modulistica ed adesione alle procedure di controllo che l'Ente ritiene di implementare
  - distribuzione nelle camere degli ausili per l'incontinenza e della biancheria pulita degli Ospiti
  - Lavaggio dei piatti nelle cucinotte di nucleo
- assistenza nelle attività quotidiane all'Ospite:
  - alzata mattutina, alzata pomeridiana e relative messe a letto;

- trasferimento letto-carrozzina e viceversa;
- aiuto/sostituzione per l'igiene intima e l'igiene personale quotidiana;
- aiuto per la fruizione dei servizi igienici;
- applicazione/verifica/sostituzione presidi per l'incontinenza;
- esecuzione di rasatura barba agli utenti di sesso maschile;
- vestizione e cura dell'aspetto estetico dell'ospite;
- razionamento e distribuzione vivande nel refettorio, o nelle camere per gli Ospiti impossibilitati a muoversi;
- nutrizione ed aiuto nell'assunzione dei pasti, compreso l'imboccamento;
- idratazione permanente secondo programmi;
- mobilitazione e posizionamenti degli utenti in carrozzina e allettati;
- periodica verifica/rimozione temporanea degli eventuali strumenti di contenzione, come da scheda individuale di contenzione;
- preparazione al riposo notturno;
- verifica e cura del corredo di ciascun ospite;
- sorveglianza e assistenza generale degli ospiti, diurna e notturna;
- bagno assistito e cura dell'igiene quotidiana:
  - igiene totale e quotidiana della persona;
  - stimolazione, con riferimento agli Ospiti in grado, allo svolgimento in autonomia in tutto o in parte delle cure igieniche, e relativa supervisione;
  - lavaggio e asciugatura capelli;
  - controllo e taglio accurato unghie mani e piedi;
  - un bagno/doccia assistito, secondo programma, almeno ogni settimana, salvo maggiore frequenza per diversa prescrizione (PAI) o stato di necessità;
- attività connesse al mantenimento delle autonomie residue:
  - aiuto per una corretta deambulazione;
  - aiuto nel movimento degli arti invalidi;
  - accorgimenti per una giusta posizione degli arti in condizioni di riposo;
  - mobilitazione dell'ospite allettato;
  - collaborazione nelle attività motorie e di mobilitazione, per il mantenimento e recupero di funzioni motorie, operate dal servizio fisioterapico;
  - aiuto nell'uso di ausili per lavarsi, vestirsi, mangiare, camminare e per ogni altra attività di relazione;
  - stimolazione a svolgere attività quotidiane e alla relazione con gli altri Ospiti e alla partecipazione alle attività organizzate dentro e fuori la struttura;
- interventi a carattere igienico-sanitario di bassa soglia:
  - prevenzione delle piaghe da decubito, anche attraverso un'attenta osservazione dell'Ospite;
  - piccolo pronto soccorso;
  - collaborazione continua con il servizio infermieristico;
  - segnalazione agli infermieri della struttura di eventuali problemi sanitari presentati dall'anziano;
  - chiamata al 118, in caso di eventuale e straordinaria assenza del personale infermieristico, a fronte di problematiche sanitarie improvvise relative allo stato di salute degli Ospiti;
  - avvio ed esecuzione delle procedure legate al decesso dell'ospite nel caso di assenza del personale infermieristico
- interventi diretti a favore la vita di relazione:

- impegno nel facilitare le relazioni con il nucleo familiare, con gli altri Ospiti, coi volontari, con il servizio di animazione, etc.
- partecipazione attiva all'accoglienza in Struttura dei nuovi Ospiti, con aiuto e sostegno al momento dell'ingresso del nuovo utente al fine di favorire l'integrazione con gli altri Ospiti, con il Personale e per la conoscenza degli spazi e dei servizi;
- accompagnamento, anche in collaborazione con i Volontari, alle funzioni religiose presso la cappella, alle aree protette destinate alle visite parenti in sicurezza e relativa sorveglianza
- affiancamento durante le videochiamate con i parenti;
- accompagnamento a feste, pranzi, gite e altre attività promosse dalla stazione appaltante;
- collaborazione nelle attività di animazione e di riattivazione psico-motoria in appoggio con le specifiche figure professionali operanti nella struttura;
- attività inerenti alla programmazione e gestione del servizio, nonché alla predisposizione e applicazione dei piani individualizzati:
  - redazione in autonomia dei PAI e partecipazione alle riunioni di equipe per la discussione e finalizzazione degli stessi;
  - partecipazione a riunioni, equipe multidisciplinari periodiche e straordinarie;
  - continuo scambio informativo con Direttore Sanitario, Direttore di Struttura, Coordinatori, Referenti e con le altre risorse;
  - predisposizione, lettura e conoscenza delle consegne OSS;
  - registrazioni documentali e compilazione schede di rilevazione;
  - osservazione e raccolta delle informazioni relative ai comportamenti ed ai bisogni di ogni ospite e segnalazione dei problemi evidenziati nel corso della propria attività;
  - vigilanza e segnalazione su guasti e pericoli derivanti da danneggiamenti e disfunzioni di arredi, strumenti, impianti e strutture
  - Attivarsi velocemente alle chiamate telefoniche in arrivo, in particolare nei momenti di assenza del personale di ufficio e/o infermieristico;
  - Attivarsi con sollecitudine alle chiamate provenienti dalle porte di accesso, verificare chi accede e per quale motivo, accertarsi che vengano rispettate le norme di prevenzione COVID, accompagnare il personale dei servizi di manutenzione nei vari locali dell'Ente, informare i referenti sia in forma immediata che riportandolo sul diario giornaliero CBA. Questo in particolare nei periodi di assenza dei referenti e/o del personale di ufficio e/o infermieristico.

All'interno di ogni Nucleo (intendendo i raggruppamenti ABC e DEF) viene individuato un "Referente OSS" con compiti di supervisione e controllo sull'operato dei Colleghi in servizio nel Nucleo di appartenenza. Il Referente, il quale svolge tutte le normali funzioni proprie dell'Operatore Socio-Sanitario nel servizio tutelare, è la prima figura di riferimento per le altre professionalità con riguardo agli Ospiti afferenti al singolo Nucleo. Monitora attentamente la qualità dell'assistenza agli Ospiti, la tenuta documentale, segnala i casi da affrontare nelle equipe periodiche, guida con autorevolezza gli altri operatori secondo le indicazioni che gli vengono fornite dal Capo Servizi e monitora il costante rispetto dei programmati di lavoro e delle circolari interne.

Il servizio tutelare attivo 24 ore su 24 comprensivo delle ore dei Referenti prevede il seguente monte ore su base settimanale: 658. Salvo diversa autorizzazione da parte dell'Ente, il monte ore settimanale deve essere omogeneamente ripartito su tutti i giorni della settimana. L'impresa affidataria deve garantire la costante e integrale copertura dei turni in caso di assenze del Personale, programmate e non. L'impresa aggiudicatrice dovrà provvedere alla completa fornitura di tutti i prodotti necessari per lo svolgimento delle attività richieste dal servizio, ivi compresi i prodotti per l'igiene degli Ospiti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: latte corpo, shampoo, sapone liquido per igiene intima, colonia, olio per corpo, manopole per i bagni, panni

per igiene, talco, forbicine/tronchesine, pettini, lamette e schiuma da barba, sapone igienizzante mani, etc). Per tutti i prodotti dovranno essere inviate le schede tecniche per la preventiva approvazione.

Il monte ore richiesto e fornito può variare in più e in meno di un importo di massimo 3 ore giornaliere, senza corresponsione di integrazione tariffaria, in relazione al variare del numero di Ospiti presenti in struttura e su richiesta della stazione appaltante; qualora la variazione superi invece le 3 ore giornaliere si procederà a modificare il compenso del relativo mese secondo il servizio effettivamente prestato.

L'ente trasferisce in distacco n.2 unità di personale con titolo OSS; di queste una cesserà il servizio per pensionamento in data 01.12.2021. Le unità di personale trasferito non hanno prescrizioni di medicina del lavoro, e dovranno essere impiegate unicamente in turni diurni e per un monte ore di 35 ore settimanali. Alle unità di personale in distacco dovrà essere garantito il rispetto del vigente CCNL comparto Funzioni locali e precedenti CCNL comparto Regioni ed Autonomie Locali, oltre alle disposizioni del D.Lgs 165/2001 per quanto rilevanti.

Il costo delle unità di personale distaccato viene fatturato dalla stazione appaltante alla ditta esecutrice, ed è stimabile in circa euro 32.500,00 per anno per unità. Le assenze per ferie (32 gg/anno) e per mutua (entro i 10 gg/anno) delle unità in distacco non danno luogo alla riduzione dell'importo fatturato all'affidataria o alla corresponsione di integrazioni tariffarie; in caso invece di assenze per mutua superiori ai 10 gg/anno verrà effettuata una riduzione proporzionale dell'importo fatturato all'affidataria, con mantenimento invariato del compenso.

L'Ente dispone inoltre di ulteriori n.2 unità in possesso di qualifica OSS, ma al momento inserite in altri servizi in ragione delle prescrizioni del Medico del Lavoro. Qualora dovessero venire tolte le prescrizioni, e quindi le unità potessero tornare ad effettuare la mansione di OSS, le stesse saranno distaccate allo stesso modo e condizioni dei paragrafi precedenti, con relativo adeguamento del costo fatturato e senza che da questo derivi un diritto alla rideterminazione del compenso pattuito.

L'Ente concede in comodato anche le cucinotte di reparto e tutte le attrezzature in esse contenute; i locali potranno essere utilizzati in supporto alla preparazione e al rassetto dei refettori, per il lavaggio delle stoviglie, per la preparazione di tè o tisane e dell'acquagel. In nessun caso potranno essere utilizzati per la preparazione di cibi o altre bevande.

### Servizio di animazione

L'Ente dà particolare rilevanza al servizio di animazione, il quale diviene il principale strumento di mantenimento attivo sul piano sociale e relazionale dell'Ospite. L'esecuzione del servizio non viene inteso come mera effettuazione di attività di natura ludico-ricreativa, ma come una serie coordinata e pianificata di interventi diretti alla valorizzazione dell'Ospite in quanto persona.

Il servizio predispone un programma di attività settimanali che viene reso pubblico con affissione nelle bacheche della struttura, organizza eventi e progetti avvalendosi dei professionisti esterni messi a disposizione dalla stazione appaltante, mantiene rapporti e sinergie con le Associazioni del Territorio e le Scuole al fine di creare occasioni di incontro e condivisione, organizza laboratori manuali e, in collaborazione con il servizio fisioterapico, supervisiona allo svolgimento di attività motorie aventi come destinatari gli Ospiti con mobilità non compromessa.

Gli animatori si adoperano al fine di realizzare occasioni festeggiate in occasioni delle ricorrenze religiose e non, dei compleanni degli Ospiti, organizza gite all'aperto durante i mesi primaverili ed estivi e, laddove possibile, occasioni di uscita dalla struttura anche durante il resto dell'anno collaborando in maniera attiva con le Associazioni di Volontariato e le Scuole presenti sul territorio.

Il servizio cura l'attuazione di progetti educativi sui singoli Ospiti, frutto della condivisione in equipe multidisciplinare e del PAI, diretti a migliorare o a mantenere di buon livello le condizioni psico-sociali degli Ospiti, favorisce la relazione interpersonale, organizza interventi singoli o di gruppo volti alla stimolazione cognitiva, accompagna gli Ospiti al di fuori della struttura per l'effettuazione di piccole passeggiate o commissioni. Il servizio infine svolge da fondamentale punto di collegamento con le case di riposo limitrofe, al fine di creare progetti ed eventi condivisi. Considerati i profili propriamente educativi del servizio per come pianificato dalla stazione appaltante, il Personale dovrà preferibilmente essere in possesso di laurea in scienze dell'educazione o corsi post diploma di educatori professionali ed avere spiccate attitudini relazionali nei confronti della persona anziana. In alternativa si considerano come accettabili risorse aventi titolo di psicologo o attestato di animatore sociale o similare, caratterizzate dalle specifiche capacità citate nel paragrafo precedente.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si elencano alcune funzioni proprie del servizio di animazione da svolgersi in appalto:

- attività inerenti alla programmazione e gestione del servizio, nonché alla predisposizione e applicazione dei piani individualizzati:
  - collaborazione alla redazione ed esecuzione dei PAI;
  - partecipazione a riunioni, equipe multidisciplinari periodiche e straordinarie, PAI;
  - continuo scambio informativo con Direttore Sanitario, Direttore di Struttura, Coordinatori, Referenti e con le altre risorse;
  - registrazioni documentali e compilazione schede di rilevazione;
  - osservazione e raccolta delle informazioni relative ai comportamenti ed ai bisogni di ogni ospite e segnalazione dei problemi evidenziati nel corso della propria attività;
- interventi diretti a favore la vita di relazione:
  - impegno nel facilitare le relazioni con il nucleo familiare, con gli altri Ospiti, coi volontari, con i servizi tutelari e sanitari, etc.
  - partecipazione attiva all'accoglienza in Struttura dei nuovi Ospiti, con aiuto e sostegno al momento dell'ingresso del nuovo utente al fine di favorire l'integrazione con gli altri Ospiti, con il Personale e per la conoscenza degli spazi e dei servizi;
  - accompagnamento, in collaborazione con i Volontari, alle funzioni religiose presso la cappella;
  - organizzazione e accompagnamento a feste, pranzi, gite e altre attività promosse dalla stazione appaltante;
  - pianificazione predisposizione di attività ludico-ricreative, di stimolazione cognitiva e corporea in sinergia con il servizio fisioterapico;
  - organizzazione di eventi in collaborazione con le Associazioni del Territorio e le Scuole;
  - predisposizione e attuazione di progetti sul singolo Ospite;
  - tenuta sul server dell'Ente di archivio fotografico delle registrazioni effettuate in occasione sia delle attività ordinarie che degli eventi occasionali;
  - preparazione delle bozze di calendari annuali e di gadget vari su richiesta dell'Ente con conservazione dei files sul server dell'Ente;
- assistenza nelle attività quotidiane all'Ospite
  - assistenza attiva, supervisione e controllo nell'alimentazione di singoli Ospiti;
  - collaborazione attiva nell'idratazione agli Ospiti;
- funzioni afferenti a rapporti professionali e non con soggetti esterni:
  - tenuta rapporti con Associazioni del Territorio;
  - contatto con i familiari e loro coinvolgimento nelle attività e progetti;

- redazione di giornalino con periodicità trimestrale.

Il servizio di animazione, attivo dal lunedì al sabato in orario diurno, prevede il seguente monte ore, su base settimanale: 25.

In occasione dell'organizzazione di eventi specifici, può essere richiesta l'apertura del servizio anche nelle festività. L'impresa affidataria deve garantire la costante e integrale copertura dei turni in caso di assenze del Personale, programmate e non. L'impresa aggiudicatrice dovrà provvedere alla completa fornitura di tutti i prodotti necessari per lo svolgimento delle attività ordinarie richieste dal servizio.

L'Ente, in considerazione del particolare valore che dà agli aspetti educativi, prevede annualmente uno stanziamento di bilancio diretto al sostegno alle attività di animazione e ai progetti educativi, attraverso l'affidamento a soggetti esterni (es. pet therapy, musicisti, figuranti, nolo di pullman, pagamento di pranzi e cene, etc) di servizi in favore degli Ospiti.

### Servizio di pulizia

Una appropriata pulizia dell'Ente è alla base di una corretta assistenza – anche se il personale OSS opera in modo esemplare, se l'assistenza avviene in locali sporchi e non correttamente sanificati è messa a repentaglio la salute dell'Ospite, oltre all'immagine dell'Ente.

Per pulizia e sanificazione si intende la rimozione dello sporco da superfici e oggetti (compresi il trattamento di pavimenti, pareti e superfici eseguiti di norma mediante l'impiego di acqua e detersivi diluiti nella giusta proporzione indicata dal produttore del detersivo, per ridurre il numero di contaminanti batterici presenti su oggetti e superfici consentendo di mantenere livelli igienici di sicurezza. Per sanificazione si intende la riduzione della carica batterica su pavimenti, pareti e superfici contaminate (venute a contatto con materiale organico, secreti ed escreti) tramite l'uso di disinfettanti diluiti come da indicazione del produttore.

L'affidataria dovrà fornire al proprio personale tutti i materiali e le attrezzature necessari a compiere le operazioni di pulizia e sanificazione richieste dal presente capitolato, in particolare nell'Allegato "Pulizie", e proposte nell'offerta tecnica.

È inoltre richiesta, con spese a carico dell'affidataria, la fornitura delle attrezzature per le pulizie e dei materiali di consumo necessari per il mantenimento delle condizioni igieniche (a solo titolo di esempio: carta igienica, asciugamani monouso, tovaglioli, saponi, deodoranti per ambienti, detersivi e relativi dosatori). Essendo inoltre prevedibili ogni anno lavori di ristrutturazione e interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su parti del complesso assistenziale, le pulizie necessarie a seguito di tali interventi dovranno essere comprese nel monte ore complessivo previsto per le pulizie, senza spese aggiuntive a carico dell'Ente.

All'affidataria è richiesta la presenza di personale delle pulizie al mattino, indicativamente tra le 8.00 e le 13.00, con un ripasso al pomeriggio dei bagni e degli eventuali punti di criticità dopo le ore 16.00. Il rispetto degli orari, e in particolare del ripasso pomeridiano, è considerato fondamentale ai fini della garanzia di una buona igiene nell'Ente, e sarà quindi oggetto di controlli e, in caso di inadempienza, contestazioni.

Il servizio di pulizia si intende inoltre comprensivo del personale specializzato e dei prodotti necessari agli interventi di disinfestazione, derattizzazione, demuscazione, periodici e a spot, e di trattamento contro le zanzare per il giardino.

### Servizio di preparazione dei pasti

Il pasto è uno dei momenti principali della giornata per l'anziano, e un servizio di ristorazione di buona qualità può essere dirimente nel far sentire a suo agio un Ospite in struttura. È richiesto quindi un servizio

che vada oltre alla semplice preparazione del pasto come da menu ASL, e miri invece ad offrire un'esperienza che sia più "casalinga" che non di mensa.

Devono essere garantite tutte le seguenti prestazioni:

- acquisto, stoccaggio e conservazione delle derrate;
- preparazione, alla cottura ed al confezionamento dei pasti con le modalità previste al successivo art. 6);
- lavaggio delle stoviglie, del pentolame, degli utensili e di tutte le attrezzature utilizzate per la preparazione dei pasti;
- pulizia e sanificazione con propri materiali e mezzi di tutti i locali dell'area cucina, compresi i bagni, spogliatoi del personale, delle apparecchiature ed arredi mobili e fissi di tutti i locali cucina. Le pulizie devono essere eseguite con frequenza giornaliera tale da assicurare, in qualsiasi momento, la rispondenza delle condizioni ambientali e dello stato d'uso delle attrezzature, degli arredi e degli utensili alle norme igieniche;
- stoccaggio dei detersivi ed altri materiali necessari alla pulizia e sanificazione negli appositi locali e scaffalature adibiti esclusivamente a tale uso;
- allontanamento dei rifiuti dalla cucina, nel rispetto delle normative vigenti, nonché all'allocazione e deposito presso l'apposita area esterna di stoccaggio;
- disinfestazione e derattizzazione dei locali messi a disposizione per l'esecuzione del servizio in conformità a quanto disposto dalle normative vigenti in materia e quindi secondo il piano di autocontrollo;
- manutenzione della cucina e delle attrezzature necessarie all'esecuzione del servizio di proprietà della Committente come meglio dettagliato nel successivo art. 8 del presente capitolato;
- applicazione della normativa HACCP e sua gestione completa, della normativa sulla sicurezza ed all'assunzione delle relative responsabilità;
- realizzazione di tutte le proposte e progetti di servizi aggiuntivi contenuti nell'offerta tecnica, approvati e concordati con l'Ente committente.

Sono a carico dell'aggiudicatario i seguenti obblighi:

- garantire una presenza giornaliera di personale idoneo al servizio, in maniera tale da eseguire il servizio nel pieno rispetto del presente Capitolato;
- gestione della cucina tramite personale qualificato a svolgere le mansioni affidategli ed in possesso di tutti gli attestati di partecipazione ai corsi di formazione nel rispetto della normativa vigente nel settore;
- dotare il personale del vestiario necessario alle operazioni di cucina (colore bianco e quant'altro dovesse risultare opportuno o essere reso obbligatorio da leggi o regolamenti in materia di igiene;

L'appaltatore deve provvedere all'acquisizione delle necessarie autorizzazioni sanitarie e non, necessarie per lo svolgimento dell'attività richiesta dal presente capitolato; l'appaltatore deve inoltre fornire le materie prime impiegate, che dovranno essere approvvigionate esclusivamente dal mercato europeo presso ditte qualificate, dovranno corrispondere a requisiti di 1<sup>a</sup> qualità e 1<sup>a</sup> scelta, come meglio specificato nell'Allegato "Caratteristiche derrate e grammature".

Le derrate dovranno avere confezione ed etichettatura conforme alle leggi vigenti, non sono ammesse etichettature dei prodotti incomplete e non in lingua italiana.

La qualità dei prodotti potrà essere accertata dalla Committente ed in contraddittorio con l'affidatario. Nel caso in cui le derrate di che trattasi risultassero, in tutto o in parte, di qualità inferiore alle condizioni

stabilite o se, per qualunque altra causa fossero inaccettabili, l'affidatario sarà tenuto a ritirarle a proprie spese.

Le parti si riservano la facoltà di sottoporre ad analisi tecniche di laboratorio, presso Istituti legalmente riconosciuti, i campioni prelevati della merce consegnata.

L'affidatario si obbliga ad accettare la relazione di analisi, e nel caso in cui i prodotti non corrispondano alle norme prescritte, a pagare le relative spese di analisi, oltre naturalmente alle sanzioni previste nel presente capitolato.

I pasti verranno preparati e cotti dall'affidatario con sistema tradizionale, con esclusione di cibi precotti e precucinati.

È vietato all'affidatario:

- congelare le materie prime acquistate fresche;
- congelare il pane;
- scongelare le derrate alimentari all'aria o sotto acqua corrente, dovendo lo scongelamento avvenire in cella frigorifera;
- effettuare il riciclo dei pasti, nonché degli avanzi;
- usare formaggi fusi o contenenti polifosfati;
- la prolungata soffrittura degli ingredienti;
- utilizzare burro o panna se non nei casi espressamente previsti dal menu.

La preparazione dei pasti dovrà avvenire seguendo pedissequamente i menù presenti nella documentazione di gara, anche per quanto riguarda le grammature specificate nell'allegato "Caratteristiche derrate e grammature", compresi eventuali futuri aggiornamenti dello stesso, comunque da sottoporre all'approvazione del servizio competente dell'ASL.

La preparazione dei pasti dovrà essere garantita per 365 giorni l'anno, festività comprese, per i seguenti pasti al giorno: caffè all'alzata e colazione, merenda delle ore 10.00, pranzo, merenda delle ore 16.00, cena, bevande serali.

La giornata alimentare prevista per gli utenti è così composta:

COLAZIONE: caffè all'alzata e successivamente a colazione una bevanda calda a scelta tra latte, caffè, caffè d'orzo, tè, caffelatte; fette biscottate o biscotti o pane; marmellata monoporzione; zucchero in bustina;

MERENDA delle ore 10.00 e delle ore 16.00:

- alle ore 10: bibita calda o fredda (es succo di frutta, caffè d'orzo, tè).
- alle ore 16: bibita calda o fredda, yogurt, budino, fruttino, dolci monoporzione, gelati nel periodo estivo.

PRANZO E CENA: un primo piatto, un secondo piatto con due contorni, frutta fresca e/o cotta, pane a porzione singola, acqua minerale da ½ litro sia a pranzo che a cena, mezzo bicchiere di vino. Per le domeniche e i giorni festivi infrasettimanali è previsto dolce. In occasione delle festività il pranzo è preceduto da un antipasto.

Viene inoltre richiesta la fornitura per ogni Ospite di almeno 1 bottiglietta d'acqua da ½ litro da porre sul comodino di ogni Ospite al mattino, in sostituzione di quella posta il giorno precedente se questa è stata aperta. In caso di necessità indicata dal personale infermieristico può essere richiesto di fornire quantità maggiori.

In alternativa al normale pasto previsto nel menù di cui all'allegato menu, l'affidatario è tenuto alla predisposizione di diete particolari (per utenti diabetici, con insufficienza renale, temporaneamente indisposti o per intolleranze). Inoltre l'affidatario sarà tenuto alla preparazione di pasti omogeneizzati per gli utenti con particolari problemi di masticazione e/o deglutizione (omogeneizzati di carne, verdura, frutta).

Le vivande saranno porzionate nei carrelli termici per gli ospiti che mangiano in sala da pranzo mentre saranno porzionati singolarmente nelle apposite stoviglie per gli ospiti che seguono diete particolari e/o che necessitano di pasti omogeneizzati.

A garanzia della tradizione e dei gusti alimentari locali, su specifica richiesta della Direzione, dovranno essere preparati in particolari occasioni di feste o ricorrenze pasti caratteristici diversi da quelli previsti dai menù settimanali che saranno concordati preventivamente con il referente dell'Ente.

In occasione di eventi formativi e particolari il Gestore dovrà essere disponibile all'allestimento di pasti e/o buffet previo accordo del menù con la Direzione. In tali circostanze l'Ente potrà assumere a proprio carico il solo costo degli alimenti e bevande, salvo che ciò non costituisca miglioria prevista dall'aggiudicatario nell'offerta tecnica.

All'affidataria è anche richiesto di dare la disponibilità ad effettuare un servizio di preparazione pasti per esterni (asporto con contenitori forniti dall'interessato), visitatori (consumo nei locali soggiorno dell'Ente) e per i lavoratori; i prezzi riservati alle tre tipologie di consumatori devono essere indicati nell'offerta economica, ma non costituiscono elemento di valutazione per l'attribuzione del punteggio.

La preparazione e cottura dei pasti avverrà attraverso l'uso dei locali cucina situati all'interno della Struttura di proprietà della Committente. Per consentire l'espletamento delle prestazioni di cui al presente capitolato la stessa concederà in uso gratuito all'affidatario i locali necessari ad assicurare le prestazioni relative al servizio appaltato, i locali destinati a spogliatoio e bagni del personale, i locali destinati a magazzino. Qualora i locali concessi, come visibili sulle planimetrie allegato al capitolato, dovessero risultare non sufficienti, sarà cura dell'affidatario individuare a proprie spese altre modalità di stoccaggio.

La manutenzione ordinaria dei locali di cucina (compresa la tinteggiatura) è a carico dell'aggiudicatario. Qualora per eventuali interventi urgenti di manutenzione ordinaria dovesse intervenire direttamente la Committente, l'appaltatore rimborserà la relativa spesa. Sui locali, gli impianti e le attrezzature messi a disposizione, l'affidatario non potrà vantare alcun diritto che non sia l'uso stesso e con l'osservanza di tutte le disposizioni previste dal Codice Civile, per l'intera durata del contratto e del presente Capitolato. Di tutto quanto presente nell'area cucina sarà redatto congiuntamente un inventario, il quale sarà allegato al contratto.

È richiesto alla ditta appaltatrice di garantire compreso nel prezzo n.1 pasto a settimana che potrà essere consumato dal Direttore, da un suo delegato o da un Amministratore, quale controllo sulla qualità del cibo servito. Il pasto proposto dovrà essere identico a quello servito agli Ospiti, e prelevato dallo stesso ambito di cottura.

Infine poiché l'Ente Ospita una comunità di suore, al momento composta da 3 unità, la ditta appaltatrice si impegna a fornire alle religiose i pasti della giornata, oppure le derrate necessarie alla preparazione in autonomia del pasto. Il prezzo offerto per il servizio si intende comprensivo della fornitura dei pasti alle 3 religiose, mentre in caso di arrivo ulteriori suore le giornate alimentari in più saranno fatturate a consumo.

## Fornitura prodotti e manutenzione attrezzature lavanderia interna

Il servizio di lavanderia interna viene correntemente svolto da una unità di personale dipendente dell'Ente; all'affidataria è richiesto di effettuare la fornitura dei prodotti per la lavanderia e gli interventi di manutenzione sulle attrezzature presenti in struttura.

I prodotti forniti dovranno essere di tipo adatto al lavaggio e sanificazione degli indumenti degli Ospiti, evitando al contempo il deterioramento dei capi per l'uso di prodotti troppo aggressivi. Qualora l'Ente ritenga che i prodotti forniti non siano adeguati, potrà richiederne la sostituzione.

La lavanderia e i relativi prodotti sono inoltre utilizzati dalle religiose presenti presso l'Ente; tale utilizzo si intende compreso nel canone per questo servizio.

L'Ente è normalmente in grado di effettuare la sostituzione dell'unità in lavanderia (ferie, mutue brevi) con proprio personale; si chiede tuttavia ai partecipanti di dichiarare all'interno dell'offerta qualitativa la tariffa oraria che verrebbe applicata in caso di richiesta di sostituzione di turni del personale di lavanderia; tale dato non è oggetto di valutazione né per il punteggio qualitativo né per il punteggio economico.

## DPI e periodo emergenza Covid-19

I servizi oggetto del presente capitolato, e i relativi prezzi offerti, si intendono prestati come in regime ordinario e senza il maggior costo per i DPI necessari alla gestione Covid-19. Qualora l'emergenza dovesse proseguire, e quindi dovesse rendersi necessari per l'affidataria integrare i DPI con forniture maggiori rispetto a quelle normalmente richieste dal servizio di assistenza, il rimborso del maggior costo potrà essere riconosciuto previo accordo, a consuntivo sui consumi effettivi, previa presentazione di documentazione dalla quale risulti il costo sostenuto per l'acquisto dei DPI e a seguito di presentazione di regolare fattura. I DPI per i quali saranno riconosciute integrazioni tariffarie sono solo quelli aggiuntivi rispetto a quelli previsti dal DUVRI per le attività proprie e ordinarie della casa di riposo.

## Art. 7 – Ulteriori disposizioni relative ai servizi

Per turni superiori alle sei ore continuative i Lavoratori devono godere di una pausa nel rispetto delle prescrizioni della Legge e della Contrattazione Collettiva.

L'impresa affidataria è tenuta a garantire a proprie spese la presenza in Struttura di una figura di coordinamento (c.d. Coordinatore dell'appalto), con adeguata qualificazione esperienziale, culturale e formativa, alla quale vengono attribuite funzioni organizzative inerenti alla gestione della turnistica di tutto il Personale sia dipendente che in assegnazione temporanea, al raccordo fra i diversi servizi, Nuclei, coordinatori, referenti e al costante aggiornamento alle Direzioni. Al Coordinatore deve essere riconosciuta adeguata capacità di azione, in ordine al sostentamento di spese dirette al pronto reperimento di beni e servizi che si rendano necessari per la corretta esecuzione dell'appalto.

Tale figura è garante dell'esercizio qualitativo dei servizi in appalto, ed è il rappresentante della ditta affidataria in Struttura. Non deve essere persona inserita nella turnazione o comunque impiegata nei servizi oggetto di affidamento e deve essere raggiungibile telefonicamente 24 ore su 24.

Si richiede che il Coordinatore sia presente almeno cinque giorni la settimana, in orario diurno, per un impegno orario minimo di 15 ore settimanali; trascorsi i primi tre mesi di servizio l'affidataria potrà presentare istanza per la riduzione delle ore e dei giorni di presenza, senza riduzione del corrispettivo; L'ente si riserva di accettare la richiesta in funzione della qualità del servizio reso. In caso venga concordata questa riduzione l'Ente potrà comunque in ogni momento richiedere di tornare all'adempimento come da capitolato qualora venga riscontrato un calo nella qualità.

In occasione della necessità di richiedere rientri al Personale a copertura di assenze non programmate, l'affidataria definisce a priori un ordine di chiamata, il quale viene formalizzato in un piano per la gestione operativa delle assenze redatto in base a criteri oggettivi, al fine di non creare differenze fra Lavoratori in assegnazione temporanea e Personale direttamente contrattualizzato con la ditta.

L'aggiudicataria garantisce adeguata presenza in turno nelle 24 ore di Personale con specifica formazione di prevenzione incendi, da svolgersi a suo carico. Il personale dovrà anche obbligatoriamente partecipare alle esercitazioni annuali su impianto antincendio ed evacuazione svolte dall'Ente, con costo orario per la partecipazione compreso nel canone offerto.

La stazione appaltante si avvale della collaborazione professionale di un Direttore Sanitario, avente il profilo dettato dall'Allegato 1 alla D.G.R. 45/2012, punto 4.2.

La ditta affidataria fornisce al proprio Personale tutti i Dispositivi di Protezione Individuali necessari all'esercizio in totale sicurezza delle proprie funzioni, in ossequio ai dettami di cui al Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

L'impresa appaltatrice fornirà in via prioritaria guanti in nitrile latex free non sterili AQL 1.0, dispositivo medico di classe I conforme alle direttive europee e normative UNI, avendo comunque cura di soddisfare eventuali diverse preferenze sulla tipologia di guanti avanzata dai Lavoratori. L'impresa altresì garantisce ai lavoratori almeno n. 6 divise all'anno, di cui 3 "invernali" e 3 "estive". Le divise devono avere tinte tali da poter differenziare alla vista le diverse professionalità, da concordare con l'Ente. Deve essere garantita inoltre la fornitura di calzature dotate di laccio di sicurezza, lavabili in lavatrice e conformi alle normative di settore. Le calzature vanno sostituite a seconda dell'usura, e comunque non oltre due anni dalla consegna della precedente. La divisa comprende per tutto il personale l'uso di una cuffia in tessuto; al fine di valorizzare l'individualità degli Operatori, anche agli occhi degli Ospiti, si incoraggia l'uso di cuffie con fantasie diverse, scelte dagli Operatori stessi. Il lavaggio delle divise non è a carico dell'Ente; la ditta aggiudicataria potrà eventualmente richiedere il servizio di lavaggio delle divise, dietro accordo sul rimborso del costo.

L'appaltatrice fornisce altresì a tutti i Lavoratori idoneo cartellino di riconoscimento predisposto ai sensi del D.lgs. 81/2008, e vigila che venga costantemente esposto dai dipendenti. Al fine di evitare lesioni agli Ospiti durante le operazioni di mobilitazione si richiede l'uso per il personale OSS di cartellini di identificazione posti all'interno di tasche trasparenti cucite nella divisa, oppure di altre modalità di esposizione dei dati identificativi che ottengano lo stesso risultato.

La stazione appaltante dà grande importanza alla formazione, in quanto strumento per accrescere le competenze del Personale e per rafforzarne il senso di appartenenza al posto di lavoro. Il P.O.F. (piano dell'offerta formativa) deve essere redatto e presentato alla Direzione della stazione appaltante entro il primo di marzo di ogni anno, ed è passibile di aggiornamenti e modifiche marginali nei mesi successivi.

Gli eventi in esso programmati devono rappresentare una sapiente miscela di occasioni di apprendimento teorico anche per mezzo di consulenti esterni, che di refreshing e aggiornamento di questioni pratiche, inerenti allo svolgimento delle attività quotidiane e della puntuale esecuzione dei programmi di lavoro e dei protocolli. La stazione appaltante favorisce la formazione interna, quale strumento imprescindibile per uniformare l'esercizio delle funzioni del personale tutelare e sanitario.

In ogni caso deve essere garantita a spese dell'affidataria la partecipazione dei Lavoratori ai corsi di natura obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro, primo soccorso, privacy e antincendio.

La stazione appaltante può organizzare con proprio budget eventi formativi anche rivolti verso l'esterno, cui il Personale può partecipare in integrazione al P.O.F.

Lo svolgimento di formazione (ulteriore rispetto a quella obbligatoria sulla sicurezza) sino a 12 ore annue è ricompreso nel canone di servizio.

L'Ente favorisce lo svolgimento di tirocini scolastici da parte di università ed Enti di Formazione, oltre che di tirocini di inserimento lavorativo promossi dai medesimi Soggetti Formatori, specie se avente finalità sociali, e alternanza scuola lavoro con gli Istituti di Istruzione Superiore Secondaria. Le prestazioni poste in essere da studenti in ambito scolastico non concorrono al raggiungimento degli standard assistenziali previsti dalla normativa vigente, mentre non è da escludersi che i tirocini di inserimento lavorativo possano anche riguardare le professionalità proprie di cui alla DGR 45/2012.

È richiesta all'Impresa affidataria la disponibilità a sottoscrivere Convenzioni con Istituti Scolastici, Universitari ed Enti Formatori, al fine di favorire l'apprendimento e l'inserimento lavorativo assumendosi, nei singoli casi, l'onere del tutoraggio.

La stazione appaltante dà rilievo alla condivisione delle esperienze, delle conoscenze e delle professionalità, la quale trova la propria naturale realizzazione nell'equipe multidisciplinare. Periodicamente l'equipe (composta ordinariamente da Direttore Sanitario, referente infermieristico, Coordinatore dell'affidataria, referenti OSS, fisioterapista, animatore e personale infermieristico che opera con prerogative di coordinamento assistenziale si riunisce per discutere delle problematiche di natura sociosanitaria più urgenti da affrontare. L'incontro, valido per tutti i servizi della struttura, viene anticipato da una riunione all'interno della quale partecipa a rotazione una delegazione di un singolo Nucleo capeggiata dal referente, per un momento di incontro che abbia come focus esclusivamente le questioni inerenti a quello specifico reparto.

Deve essere garantita la presenza del personale sia alla riunione di Nucleo (durata circa trenta minuti), che all'equipe settimanale (durata circa un'ora). Attualmente tale momento si svolge al lunedì in concomitanza con lo smonto del turno mattutino.

Per le stesse motivazioni espresse in premessa al paragrafo precedente, le Direzioni incontrano in riunioni di servizio (tutelare, infermieristico, lavanderia, cucina, pulizia) tutto il gruppo di lavoro con la volontà di affrontare con base allargata i temi più rilevanti al fine di migliorare la qualità delle prestazioni avvalendosi delle valutazioni di tutto il personale.

Anche in questo caso l'impresa affidataria garantisce la presenza del personale alle riunioni, le quali hanno cadenza indicativa quadrimestrale, eventualmente incrementabile su richiesta dell'Ente senza riconoscimento di maggiori compensi.

Periodicamente un'equipe multidisciplinare composta da Direttore Sanitario, Fisioterapista, personale infermieristico che opera con prerogative di coordinamento assistenziale, Coordinatore dell'affidataria, Infermiere, Educatore e Operatore Socio-Sanitario si riunisce per la discussione e stesura del Piano Assistenziale Individualizzato.

Una volta ogni tre mesi l'Ente incontra formalmente il capo servizi e un ulteriore rappresentante della ditta affidataria, per la verifica dell'andamento generale dello svolgimento dell'appalto. In quella sede viene presentata, da parte dell'impresa, una relazione esplicativa. Con cadenza semestrale la stazione appaltante convoca una riunione "allargata" avente ad oggetto i temi della sicurezza sul lavoro, alla quale partecipa l'equipe di cui all'art. 6 composta da preposti, medici competenti, RSPP, datori di lavoro, dirigenti ove presenti, direttore di struttura e direttore sanitario, capo servizi.

Lo svolgimento delle riunioni di cui ai paragrafi precedenti è da intendersi come ricompresa nel canone ordinario.

L'intero schema relativo alle riunioni e alle equipe può essere oggetto di variazione, previo accordo fra la stazione appaltante e l'impresa affidataria. La partecipazione a tali incontri da parte di rappresentanti della Stazione Appaltante è valevole anche ai fini della sorveglianza nell'esecuzione dell'appalto di cui all'art.15 del presente capitolato.

L'Ente concede in utilizzo all'impresa aggiudicataria il proprio sistema di rilevazione e controllo delle presenze, automatico e in rete in cui i dati saranno resi disponibili all'appaltatore in formato pdf.

Tutte le attrezzature di lavoro e i prodotti utilizzati dovranno essere rispettose delle prescrizioni delle norme di legge applicabili in materia.

L'impresa affidataria consegna alla Direzione dell'Ente con modalità dinamiche le schede tecniche e di sicurezza di ogni prodotto e/o attrezzatura utilizzato in Struttura, senza per questo sgravarsi degli obblighi di affissione delle stesse nei luoghi di esercizio dei singoli servizi. In particolar modo macchine e attrezzature devono essere conformi alle prescrizioni C.E., mentre con riguardo a detersivi e i disinfettanti dovranno essere conformi alla le norme dettate dal D.Lgs. 81/08 s.m.i. e dalla normativa di settore.

La stazione appaltante mantiene a proprio carico ogni onere inerente alle utenze (telefono, energia elettrica, acqua, gas naturale), alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'edificio, dei suoi impianti e delle aree esterne, all'integrazione di attrezzature, arredi e in ogni caso beni non presenti al momento dell'ingresso in servizio dell'impresa affidataria, salvo la facoltà riconosciuta a quest'ultima di aumentare la dotazione del patrimonio mobile in utilizzo di cui al precedente art. 6.

All'interno del presente capitolato sono riportati gli obblighi inerenti a manutenzioni, acquisto di prodotti di consumo, sostituzione di beni e attrezzature e risarcimento danni. Qualora la stazione appaltante proceda a sostenere spese non sue proprie, procederà all'emissione di fatture a titolo di reintegro di anticipo spese, in regime di esenzione Iva ai sensi dell'art. 15 del Decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633.

La stazione appaltante ritiene che i servizi possano essere svolti con efficienza solo se viene garantita senza soluzione di continuità la presenza in Struttura di ogni attrezzatura, materiale e prodotto necessario ai diversi servizi.

## Art. 8 – Clausole sociali

Al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti in ossequio al dettato di cui all'art. 50 del D.lgs. 50/2016, la ditta appaltatrice, qualora ciò sia coerente con la propria organizzazione di impresa, è tenuta ad assumere prioritariamente il personale già operante in carico ai soggetti affidatari uscenti, nel rispetto della Contrattazione Collettiva di settore e nel rispetto delle qualifiche professionali acquisite o in via di acquisizione.

## Art. 9 – Conoscenza dei luoghi e degli ambienti

Il sopralluogo obbligatorio presso gli immobili oggetto del servizio effettuato dai concorrenti prima della presentazione dell'offerta comporta automaticamente che l'appaltatore sia a perfetta conoscenza dell'ubicazione, della disposizione dei locali, dello stato architettonico della sede della Struttura e di ogni

altro elemento connesso all'esecuzione dell'appalto. Nessuna obiezione potrà essere sollevata per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso del servizio in relazione ad una pretesa ed eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento rinvenibile in sede di sopralluogo

## Art. 10 – Pagamento dei corrispettivi

Il pagamento del corrispettivo della prestazione oggetto di gara avverrà in rate mensili posticipate, dietro presentazioni di regolari fatture nel formato elettronico di cui al Decreto Ministeriale 3 aprile 2013, n. 55.

L'emissione della fattura avverrà sulla base di prospetto mensile redatto congiuntamente tra un incaricato dell'Ente e il Coordinatore dell'appalto o suo superiore; nel prospetto saranno riepilogate le varie voci di costo relative ai servizi resi, secondo il seguente schema di massima:

- Servizio di assistenza OSS: importo pari ad 1/12 del canone annuale offerto
- Servizio di pulizia: importo pari ad 1/12 del canone annuale offerto
- Servizio di animazione: Importo pari ad 1/12 del canone annuale offerto
- Servizio di preparazione pasti: importo pari al numero di giornate alimentari servite moltiplicato per il canone giornaliero per Ospite offerto
- Servizio di fornitura e manutenzione lavanderia: importo pari ad 1/12 del canone annuale offerto
- Eventuali compensazioni in più o in meno per servizi non resi, oppure resi in più su richiesta dell'Ente.

La stazione appaltante provvederà alla verifica ed alla conseguente accettazione delle fatture dopo aver accertato la completa ottemperanza alle clausole contrattuali ed aver acquisito la documentazione attestante il versamento delle ritenute fiscali e dei contributi previdenziali e assicurativi (Documento Unico di Regolarità Contributiva – DURC). In caso di irregolarità risultante dal DURC, il pagamento della fattura avverrà subordinatamente alla regolarizzazione del debito contributivo.

Il pagamento delle fatture di importo nominale superiore a € 5.000, è subordinato alle verifiche di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 18 gennaio 2008 n. 40.

Nel rispetto dei termini previsti dal Decreto Legislativo 9 ottobre 2002 n. 231, i tempi di pagamento sono di 60 (sessanta) giorni dalla data di ricezione della fattura. L'impresa appaltatrice inoltra mensilmente alla stazione appaltante un documento dal quale siano reperibili le ore di lavoro svolte da ogni singolo lavoratore, al fine di effettuare le verifiche contabili connesse alle attività di sorveglianza previste dalla legge.

## Art. 11 – Obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari

Il contratto è soggetto agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136. L'appaltatrice a tal fine si impegna:

- a utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicati alle commesse pubbliche per i movimenti finanziari relativi alla gestione del presente contratto;
- a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti di cui al punto precedente, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, entro sette giorni dalla loro accensione;

- a prevedere nei contratti che saranno sottoscritti con imprese a qualsiasi titolo interessate a lavori/servizi/forniture oggetto del presente contratto, quali ad esempio subappaltatori/subcontraenti, la clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge, a pena di nullità assoluta dei contratti stessi;
- in caso di notizia dell'inadempimento agli obblighi di tracciabilità finanziaria da parte dei soggetti di cui al punto precedente, a risolvere immediatamente il rapporto contrattuale con la controparte, informando contestualmente sia la stazione appaltante che la prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

Ai fini di verificare l'applicazione della norma, la stazione appaltante potrà richiedere all'appaltatrice copia dei contratti sopra citati. La ditta affidataria si impegna fin d'ora a provvedere ad adempiere alla richiesta entro i termini che verranno dati. Il presente contratto verrà risolto in tutti i casi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o delle società Poste Italiane S.p.A.

## Art. 12 – Trattamento, tutela, assicurazione e sicurezza dei lavoratori

L'appaltatrice è obbligata ad applicare ai lavoratori dipendenti occupati nella prestazione di servizi costituenti oggetto del presente contratto e, se cooperativa, anche nei confronti dei soci, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti nel settore, per la zona e nei tempi in cui si svolgono la prestazione di servizio ed a continuare ad applicare i suddetti contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

La ditta appaltatrice si obbliga in particolare ad osservare le clausole dei contratti collettivi nazionali e provinciali relative al trattamento economico per ferie, gratifica natalizia e festività, ed a provvedere all'accantonamento degli importi relativi nei modi e nelle forme in essi previsti. I suddetti obblighi vincolano l'appaltatrice fino alla data di accertamento della regolare esecuzione del servizio.

A tutto il personale si dovrà applicare il contenuto della Legge 20 maggio 1970, n. 300 "Statuto dei Lavoratori", nonché le assicurazioni, la tutela e l'assistenza del personale medesimo, restando pertanto a suo carico tutti i relativi oneri e le sanzioni civili e penali previste dalle leggi o regolamenti vigenti in materia. Non sono consentiti turni di lavoro eccedenti a quanto prescritto dalla normativa in vigore. La ditta appaltatrice dovrà altresì osservare le norme e le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti vigenti sull'assunzione, tutela, protezione, assicurazione ed assistenza dei lavoratori, comunicando, prima dell'inizio della prestazione di servizio e comunque non oltre 10 giorni dalla consegna, gli estremi della propria iscrizione agli Istituti previdenziali assicurativi ed antinfortunistici. Il regolare e corretto pagamento degli stipendi è un preciso obbligo della ditta affidataria. In caso di accertate inosservanze, il versamento all'appaltatrice delle somme accantonate o della rata di saldo non sarà effettuato fino a quando ai dipendenti non sia stato corrisposto quanto loro dovuto, ovvero che la vertenza non sia stata definita. Per tale sospensione o ritardo la ditta appaltatrice non può opporre eccezioni alla stazione appaltante a titolo di risarcimento di danni né a pagamento di interessi sulle somme trattenute.

Si intende interamente richiamato il contenuto dell'art. 30, commi 5 e 6 del codice.

La stazione appaltante è estranea a qualsiasi vertenza economica e/o giuridica tra l'appaltatore ed il proprio personale dipendente.

Qualora la stazione appaltante riscontrasse irregolarità non sanate nel rispetto a parte dell'impresa affidataria della normativa giuslavoratistica segnalerà la situazione al competente Ispettorato del Lavoro e, in caso di inesatto adempimento degli obblighi retributivi e previdenziali, provvederà a bloccare i pagamenti delle fatture a garanzia dei salari del Personale. Gravi inadempimenti di tali profili saranno causa

di risoluzione del contratto con incameramento del deposito cauzionale. La ditta affidataria è tenuta a consegnare, su richiesta dell'Ente, ogni documentazione necessaria a verificare l'avvenuto versamento di salari e contributi previdenziali in favore degli Addetti al servizio appaltati.

Sarà altresì obbligo della ditta affidataria di adottare, nell'esecuzione degli interventi manutentivi, tutti i provvedimenti e le cautele necessari e a garantire la vita e l'incolumità degli operai, delle persone e comunque addetti alla prestazione di servizio e di terzi, per evitare danni di qualsiasi genere a proprietà altrui. La responsabilità in casi di infortuni o danni di qualsiasi genere ricadrà, pertanto, sulla appaltatrice, restando esclusa ogni responsabilità civile e/o penale della stazione appaltante e del personale addetto alla sorveglianza e controllo delle opere. La ditta appaltatrice si obbliga ad osservare tutte le norme in atto vigenti in materia di sicurezza dei lavoratori. L'impresa è tenuta al rispetto delle prescrizioni di cui al D.Lgs. 81/2008.

L'appaltatrice dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti, e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi. Inoltre l'impresa affidataria dovrà:

- presentare dichiarazione di nomina del medico competente del lavoro, del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e delle altre figure previste dal D.Lgs. 81/08;
- partecipare alle riunioni "allargate" in materia di sicurezza Ente/committente;
- fornire l'evidenza dell'avvenuta effettuazione delle visite sanitarie e degli esami previsti per il personale operante nelle strutture sanitarie o richiesti dal DUVRI;
- garantire costante e qualitativa azione di informazione e sorveglianza da parte di uno o più preposti;
- formare il Personale ai sensi di Legge.

## Art. 13 – Personale in distacco

È fatto obbligo all'operatore economico aggiudicatario, restando invariate le prestazioni richieste risultanti nel capitolato, di accogliere in distacco il personale dell'area assistenziale già alle dipendenze in ruolo dell'Ente, in conformità alle disposizioni di cui ai contratti collettivi vigenti.

A tale scopo si specifica quanto segue:

1. Il distacco non comporta l'estinzione del rapporto di lavoro originario tra il Pensionato Regina Elena (distaccante) ed i lavoratori interessati al distacco né il sorgere di un nuovo rapporto tra questi ultimi e l'operatore economico beneficiario della prestazione (distaccatario), ma solo la modificazione della modalità di esecuzione delle prestazioni lavorative che saranno rese presso un soggetto diverso, con relativo passaggio di alcune funzioni direttive del datore di lavoro distaccante al distaccatario. Titolare del rapporto di lavoro resta l'Ente (distaccante) che continua ad essere responsabile del trattamento economico e normativo a favore dei lavoratori continuando a corrispondere le retribuzioni e ad adempiere a tutti gli obblighi inerenti al rapporto di lavoro senza alcuna variazione rispetto al passato. Nei confronti dei lavoratori continuano a trovare applicazione i CCCNLL del Funzioni locali ex Regioni ed Autonomie Locali. L'Ente conserva nei confronti dei lavoratori distaccati non solo la titolarità del trattamento economico ma anche quella del trattamento contributivo e previdenziale corrispondente all'inquadramento dei lavoratori stessi nella sede di provenienza. Per quanto concerne, in particolare, la gestione dei premi assicurativi INAIL contro gli infortuni e le malattie professionali, questa dipende dalle tariffe applicate

all'attività svolta dai lavoratori presso l'impresa distaccataria. Gli oneri assicurativi quali l'autoliquidazione, il versamento dei premi ecc. continua a permanere in capo al Pensionato Regina Elena ma le tariffe da applicare durante tutto il periodo del distacco saranno quelle dell'azienda distaccataria.

2. Per quanto concerne la modalità di svolgimento del rapporto di lavoro, i lavoratori distaccati, sono tenuti ad adeguarsi alla disciplina del lavoro vigente presso il distaccatario con particolare riferimento all'orario di lavoro, alle pause, alle procedure etc. Devono osservare il dovere di diligenza nei confronti del distaccatario e soggiacere al potere direttivo dello stesso in capo al quale, per tutta la durata del distacco, tale potere è in parte trasferito. Spetta al distaccatario, infatti, l'organizzazione del lavoro e l'individuazione delle modalità di esecuzione dello stesso, mentre permangono in capo al distaccante tutti i poteri che comportano le modificazioni del contratto di lavoro e del distacco nonché il potere di recesso e quindi la decisione in merito all'eventuale cessazione del distacco stesso. Ugualmente in capo al distaccante permane la gestione delle ferie dei lavoratori e la responsabilità della fruizione delle stesse nel rispetto della normativa vigente. Nello specifico la concessione delle ferie viene fatta in accordo con il distaccatario, in considerazione delle sue esigenze produttive, ma la misura e le modalità di erogazione restano disciplinate dal CCNL del Comparto Funzioni Locali.
3. Anche la gestione del potere disciplinare resta in capo al Pensionato Regina Elena a cui competono tutti gli adempimenti formali relativi ad eventuali contestazioni, decisioni e comunicazioni dei provvedimenti. Fanno capo, invece, all'impresa distaccataria le segnalazioni dei comportamenti censurabili sulla base delle quali potrà essere esercitato il potere disciplinare.
4. In materia di sicurezza sul luogo di lavoro si fa riferimento all'art. 3 comma 6 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. in base al quale 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 viene distaccato.
5. In caso di assenza del personale distaccato (malattia, infortunio, maternità, ecc) l'operatore economico aggiudicatario provvederà alla sostituzione con proprio operatore onde garantire la continuità del servizio. Le condizioni economiche per la sostituzione sono quelle indicate all'art. 6 del presente Capitolato.
6. Sarà cura del distaccatario relazionare periodicamente sull'attività svolta dal personale distaccato ed avvertire tempestivamente il Pensionato Regina Elena in merito ad eventuali mutamenti o necessità che possano incidere sul normale rapporto di lavoro. Tali relazioni verranno trasmesse direttamente al Segretario Direttore della Residenza che provvederà di conseguenza nell'ambito delle specifiche competenze.
7. Per tutto quanto non previsto nel presente accordo si rinvia alla normativa vigente in materia ed in particolare:
  - al D. Lgs. 10.09.2003 n. 276 art.30;
  - alla Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 3 del 15.01.2004;
  - ai CCCNLL Comparto Funzioni Locali ex Regioni ed Autonomie Locali ed in particolare all'art.19 del CCNL 22.01.2004;

- e ad ogni altra disposizione che possa trovare applicazione nella fattispecie disciplinata

## Art. 14 – Responsabilità civile verso terzi e operatori

La stazione appaltante non è responsabile dei danni a persone o cose, eventualmente causati durante l'espletamento del servizio. L'appaltatrice è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause a lei imputabili di qualunque natura che risultino arrecati dal proprio personale a persone o a cose, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione.

La ditta appaltatrice è tenuta a stipulare, a proprie spese, per tutta la durata dell'appalto, una o più polizze assicurative per ciascuna delle seguenti responsabilità:

- Responsabilità civile verso terzi: la polizza deve prevedere il risarcimento dei danni (capitale, interessi, spese) per i quali l'Appaltatore sia chiamato a rispondere civilmente a terzi. La copertura assicurativa deve essere riferita ai danni causati, nell'esecuzione dell'appalto, a persone (siano esse o no addette ai servizi), cose, animali. La copertura assicurativa deve essere riferita anche ai danni causati da altri soggetti che, pur non essendo alle dipendenze dell'Appaltatore, partecipano per qualsiasi motivo all'esecuzione dell'appalto. Il massimale della polizza per responsabilità civile verso terzi non deve essere inferiore a euro 2.500.000,00 per ogni singolo sinistro, a persona/cosa.
- Responsabilità civile verso prestatori di lavoro: la polizza deve prevedere il risarcimento dei danni (capitale, interessi, spese) per gli infortuni subiti dal personale utilizzato nell'esecuzione dell'appalto e per malattie professionali. Il massimale della polizza per responsabilità civile verso prestatori di lavoro non deve essere inferiore a euro 2.500.000,00 per ogni singolo sinistro, a persona/cosa.

L'aggiudicatario garantisce copertura assicurativa per rischio sanitario.

La stazione appaltante ha il diritto di avvalersi di propria autorità delle cauzioni in tutti i casi previsti dal presente Capitolato o dalle leggi vigenti, anche quando la ditta appaltatrice abbia presentato opposizione.

La ditta appaltatrice è tenuta a consegnare all'Amministrazione aggiudicatrice, al momento della sottoscrizione del contratto o comunque alla sottoscrizione del verbale di consegna del servizio (se anteriore), copia delle suddette polizze assicurative.

## Art. 15 – Sorveglianza sull'esecuzione del contratto

La stazione appaltante provvede a nominare un responsabile dell'esecuzione il quale rappresenta, nei confronti dell'impresa, l'amministrazione committente e la sua attività di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto è esplicazione, da un lato, del dovere di cooperazione della stazione appaltante con l'impresa aggiudicatrice, dall'altro, del potere di controllo dell'amministrazione sull'esecuzione del contratto.

Il responsabile dell'esecuzione valuta:

- la qualità del servizio;
- l'adeguatezza delle prestazioni e il raggiungimento degli obiettivi;
- il rispetto dei contenuti del progetto tecnico;
- il rispetto delle prescrizioni previste dalla normativa vigente in ambito socioassistenziale/sanitaria;

- l'adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte;
- la soddisfazione del cliente/utente finale;
- il rispetto delle norme sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori da parte dell'appaltatore;
- il rispetto della normativa sul lavoro e dei contratti collettivi;
- il rispetto della normativa ambientale;

Il responsabile dell'esecuzione, nell'esercizio delle sue attività:

- provvede a controllare la spesa e verifica la corretta tenuta della contabilità;
- evidenzia senza indugio l'insorgenza di eventi dai quali deriva l'applicazione di penali di cui all'art. 15;
- segnala l'insorgenza di non conformità di natura tecnica;
- esercita tutti i poteri suoi propri anche con riguardo alle imprese subappaltatrici, e vigila sugli aspetti dai quali possano palesarsi infiltrazioni da parte della criminalità organizzata;
- verifica il puntuale rispetto da parte dell'affidataria dei termini e delle condizioni fissate nel protocollo di intesa relativo all'assegnazione temporanea del Personale;

Il responsabile dell'esecuzione si avvale della collaborazione dei servizi interni di amministrazione e di coordinamento per le verifiche contabili e legali, oltreché per la sorveglianza continuativa nell'esecuzione delle prestazioni. In particolar modo il responsabile dell'esecuzione delega una o più risorse della stazione appaltante a partecipare alle consegne, alle riunioni di nucleo e di servizio, alle equipe multidisciplinari, con funzioni consultive e di indirizzo al rispetto dei contenuti del presente capitolato e del progetto tecnico. In quelle sedi il delegato rappresenta il responsabile dell'esecuzione, ed esegue le sue attività in piena collaborazione con i referenti e i coordinatori.

Qualora l'Ente, nell'esecuzione delle attività sue proprie di sorveglianza, rilevi condotte non diligenti poste in essere da uno o più Lavoratori, o più generiche inefficienze di uno più servizi, le segnala per iscritto all'impresa affidataria inoltrando apposita segnalazione scritta, dove espone nel dettaglio i fatti in contestazione. Prima dell'adozione di atti formali l'Ente, qualora lo ritenga opportuno, incontra in colloquio il/i Lavoratori insieme al Coordinatore dell'affidataria.

La ditta appaltatrice è tenuta a dare riscontro formale all'Ente degli esiti dell'attività istruttoria svolta in seguito alla ricezione della segnalazione, comunicando le azioni eventualmente adottate. L'affidataria inoltre rende noti i casi di riscontro autonomo di negligenze poste in essere dal proprio personale.

Qualora il personale della ditta aggiudicataria utilizzato presso l'Ente incorra in reiterati provvedimenti disciplinari, anche solo verbali, provochi azioni gravi di disturbo o tenga comportamenti non adeguati rispetto gli ospiti, all'ambiente lavorativo in cui opera e non adempia agli obblighi che fanno carico alla ditta appaltatrice, su richiesta motivata della direzione, dovrà essere sostituito.

Si richiama l'art. 16 in ordine all'applicazione delle penali.

Secondo quanto previsto dall'art. 102 del codice, il contratto è soggetto a verifica di conformità, al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto stesso. In particolare, le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore. In materia si applicano le disposizioni di cui all'articolo sopra citato.

## Art. 16 – Penali per inadempienze

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile alla ditta, nell'esecuzione del servizio si verificano inadempienze agli obblighi previsti dal contratto queste daranno luogo all'applicazione di penali cumulabili fra loro, secondo l'elenco di seguito riportato:

- Violazioni nelle prestazioni richieste per i servizi oggetto di appalto:
  - mancata o inefficiente effettuazione delle prestazioni previste nei piani di lavoro, PAI o protocolli: € 100 per evento;
  - ritardo superiore a minuti 20 (venti) nelle attività ordinarie, non giustificato da cause di forza maggiore: € 100 per evento;
  - episodi di condotte non adeguate nei confronti di Ospiti, familiari, amministratori o altro Collega: € 500 per evento;
  - mancata o imprecisa redazione del diario OSS e dei diari di consegna: € 250 a evento;
  - abbigliamento non idoneo (calzature e divise non pulite o visibilmente danneggiate) indossato dal Personale: € 50 a evento;
  - mancata esposizione del cartellino di riconoscimento: € 50 a evento;
  - errata somministrazione di dieta speciale: fino a € 1.000 a evento
  - condotte negligenti da parte del Personale, dalle quali sia derivato con nesso di causalità un danno all'Ospite: sino ad € 5.000 per evento;
- Violazioni in ambito organizzativo:
  - preavviso di sciopero non comunicato nelle tempistiche previste dalla Legge: € 1.000 a evento;
  - mancata sostituzione del personale in turno: € 250 per evento;
  - mancata trasmissione della documentazione attestante il possesso dei titoli di studio o dei certificati (es. vaccinazione, tampone) richiesti in caso di nuove assunzioni, prima dell'inizio del servizio: € 250 a evento;
  - mancato rispetto del POF, se non concordato con la Direzione: € 250 a evento;
  - mancato svolgimento di un corso relativo a formazione obbligatoria: € 5.000 per mancata pianificazione/esecuzione dell'evento formativo;
  - in caso di corso obbligatorio regolarmente organizzato: € 100 per ogni lavoratore che non ha partecipato senza giustificato motivo;
  - rilievi da parte degli organi preposti (Commissione di Vigilanza, NAS, Ispettorato del Lavoro, etc.): fino a € 5.000 a prescrizione verbalizzata addebitabile per grave negligenza all'impresa affidataria;
  - mancata disponibilità di prodotti necessari allo svolgimento dei servizi oggetto di appalto: € 250 a evento;
  - inefficienze nella celere presa in carico di manutenzioni ordinarie e straordinarie poste in capo all'impresa affidataria: € 250 a evento;
  - mancata pronta disponibilità di D.P.I.: € 500 a evento;
- Violazioni relative al servizio preparazione pasti:
  - pasto preparato in quantità non sufficiente, oppure con porzioni non corrispondenti a quanto ordinato: € 100;
  - pasto ritenuto di qualità insufficiente a seguito di controllo da parte di incaricato della stazione appaltante, in contraddittorio con il personale della ditta presente: € 100;
  - uso di derrate di qualità inferiore a quanto richiesto dal capitolato o proposto dall'offerta tecnica: € 200;
  - mancata preparazione di pasti omogeneizzati in quantità sufficiente: € 500;

- infrazioni lievi nella gestione del ciclo HACCP: € 500;
- rinvenimento di derrate oltre la data di scadenza nel locale dispensa: € 1.000;
- rinvenimento di corpi estranei nel cibo: € 1.000;
- infrazioni gravi nella gestione del ciclo HACCP: € 1000;
- Altre violazioni:
  - utilizzo di prodotti e/o attrezzature non qualitative o non conformi alle normative vigenti: € 250 a evento;
  - gravi violazioni delle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro: € 2.500 a evento;
  - divulgazione impropria di informazioni e dati di cui si sia venuti a conoscenza durante il servizio da parte del Personale: € 500 a evento;
  - mancata ottemperanza agli obblighi retributivi e contributivi nei confronti del Personale: € 1.000 a evento, per singolo Lavoratore;
  - mancato rispetto dei contenuti del protocollo di intesa sull'assegnazione temporanea: € 1.000 a singolo inadempimento
  - mancato rispetto delle prescrizioni di Legge in materia di ferie e in particolare dell'art. 10 del Decreto Legislativo 8 Aprile 2003, n. 66: € 500 a singolo inadempimento;
  - altre inadempienze non puntualmente esposte all'interno del presente articolo: fino a € 1.000 per singolo evento, con importo unilateralmente deciso dalla stazione appaltante per ogni inadempienza
  - gravi singole inadempienze ovvero plurime violazioni le cui fattispecie sono o meno rinvenibili nell'elenco sopra esposto, dalle quali emerge il mancato rispetto degli standard delle prestazioni indicati all'interno del presente capitolato, e/o condotte palesemente in contrasto con la mission dell'Ente, saranno sanzionate con una penale di € 5.000 a evento;

L'elenco riportato non è da considerarsi esaustivo, e l'Ente potrà contestare ulteriori violazioni rispetto a quanto richiesto dal capitolato, inserito nell'offerta tecnica o specificato nel contratto di appalto, applicando la sanzione che riterrà opportuna in ragione della gravità del fatto contestato.

La stazione appaltante contesta alla ditta appaltatrice la singola violazione mezzo PEC o raccomandata A/R, la quale ha diritto di presentare le proprie controdeduzioni nei quindici giorni seguenti alla ricezione della missiva. In assenza di risposta, o qualora le motivazioni a propria discolpa non fossero ritenute meritevoli, la stazione appaltante applica la penale, intimando il pagamento entro quindici giorni. In caso di mancato versamento, la stazione appaltante escute la cauzione del relativo importo. Avverso tali provvedimenti, il soggetto aggiudicatore può ricorrere nei tempi e nelle forme previste dalla Legge.

## Art. 17 – Risoluzione del contratto

Nel caso di violazione degli obblighi contrattuali, la stazione appaltante potrà risolvere anticipatamente il contratto per grave inadempimento, avvalendosi della presente clausola risolutiva espressa in applicazione dell'art. 1456 del Codice Civile la quale opera di diritto, nei casi previsti dall'art. 108 del codice. Sono fatti salvi gli altri casi di risoluzione del contratto previsti all'interno del presente capitolato.

## Art. 18 – Subappalto

Non è ammesso il subappalto del servizio di assistenza, di pulizia, di animazione e di preparazione dei pasti.

## Art. 19 – Recesso

È facoltà della stazione appaltante recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento della sua esecuzione, inoltrando comunicazione formale mezzo PEC o raccomandata A/R con un preavviso di almeno venti giorni, nelle forme e nei termini di cui all'art. 109 del codice.

In caso di recesso l'appaltatore ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite e ritenute regolari al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali pattuite, nonché di un decimo dell'importo del servizio non eseguito, calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro/quinti del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

Operano inoltre le fattispecie di recesso disciplinate e richiamate dall'art. 88 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n.159

## Art. 20 – Divieto di cessione del contratto; cessione del credito

È fatto divieto all'appaltatore di cedere anche parzialmente il contratto, pena la risoluzione dello stesso, con introito della cauzione e facoltà dell'ente appaltante di procedere all'esecuzione in danno e diritto al risarcimento degli eventuali ulteriori.

Per l'eventuale cessione dei crediti l'appaltatore dovrà conformarsi a quanto disposto dall'art. 106 del codice.

## Art. 21 – Clausola limitativa della proponibilità di eccezioni

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1462 del Codice Civile l'affidataria non può opporre eccezioni al fine di evitare o ritardare la prestazione dovuta o disciplinata dal presente capitolato. Tutte le riserve che l'aggiudicataria intende avanzare a qualsiasi titolo devono essere formulate per iscritto e inoltrate alla Stazione Appaltante, entro quindici giorni dall'emissione del documento (contabile o di altra natura) relativo alla riserva. Il mancato rispetto dei tempi e delle forme di cui al paragrafo precedente comportano la decadenza in capo all'affidataria di far valere le proprie pretese.

## Art. 22 – Scioperi e cause di forza maggiore

Qualora nel corso del contratto si verificano scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, l'appaltatore provvederà al computo delle somme corrispondenti al servizio non svolto da detrarre dalle relative fatture. L'appaltatore è tenuto a dare preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione, e di operare con diligenza e secondo buona fede al fine di garantire in ogni caso il servizio. In caso di sciopero del proprio personale il soggetto aggiudicatario è tenuto ad attivare le procedure previste ai sensi della Legge 15 giugno 1990, n. 146 "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati" e successive integrazioni, informando preventivamente la stazione appaltante sui protocolli e le azioni che intende attivare.

## Art. 23 – Garanzie

La ditta appaltatrice è obbligata a costituire la garanzia definitiva di cui all'art. 103 del codice secondo quanto previsto dal disciplinare di gara.

## Art. 24 – Stipula del contratto

Il contratto sarà redatto in forma pubblica amministrativa, ai sensi dell'art. 32 del codice. Qualora l'appaltatore, salvo casi di forza maggiore, non aderisca all'invito di stipulare il contratto entro il termine comunicato dalla Stazione appaltante o rifiuti o impedisca la stipulazione stessa, oppure siano rilevate cause ostative alla stipulazione dello stesso contratto d'appalto ai sensi del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159, la Stazione appaltante procede ad incamerare la cauzione provvisoria a titolo di risarcimento del danno derivante dalla mancata stipulazione del contratto per colpa dell'appaltatore, fatta salva l'irrogazione delle sanzioni previste dalle altre leggi vigenti in materia.

## Art. 25 – Revisione dei prezzi

Data la breve durata del contratto compresa l'opzione di proroga, non è previsto un adeguamento dei prezzi.

## Art. 26 – Controversie

Per ogni controversia che dovesse insorgere in merito all'interpretazione ed esecuzione del contratto è competente il foro di Torino.

## Art. 27 – Spese contrattuali e di pubblicazione

Sono a carico della ditta appaltatrice tutte le imposte e tasse e le spese relative e conseguenti al contratto, nessuna esclusa od eccettuata, comprese quelle per la sua registrazione.

Ai sensi dell'articolo 216 comma 11 del D.Lgs.50/2016 l'aggiudicatario dell'appalto deve rimborsare alla stazione appaltante tutte le spese per la pubblicità legale dell'appalto di cui al secondo periodo del comma 7 dell'art.66 del D.Lgs.163/2006 e s.m.i., entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione. Le spese di pubblicità legale non sono quantificabili a priori.

## Art. 28 – Domicilio dell'appaltatore

Per tutti gli effetti del presente appalto, l'impresa deve eleggere domicilio presso l'amministrazione appaltante. Tutte le comunicazioni e le notificazioni saranno effettuate tramite PEC o raccomandata agli indirizzi forniti dall'aggiudicataria, ma qualora questa si rendesse irreperibile si renderanno comunque rese al domicilio eletto presso la Struttura.

## Art. 29 – Privacy

Ai sensi del GDPR 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, si informa che: le finalità e le modalità di trattamento dei dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto ed alla successiva eventuale esecuzione del servizio.

Tali dati verranno trattati da personale debitamente autorizzato, senza consenso espresso (art. 6, par. 1, lett b) del GDPR) nel rispetto di quanto imposto dall'art. 5 del GDPR, per il tempo strettamente necessario al perseguimento della su detta finalità. Il conferimento dei dati costituisce presupposto necessario per la partecipazione alla gara; la conseguenza di un eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto.

I diritti spettanti all'interessato sono previsti al Capo III del GDPR 2016/679 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiedere la rettifica o la cancellazione o la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento, alla portabilità dei dati, di revocare il consenso (tale revoca non pregiudicherà la liceità del trattamento fino a quel momento eseguito) e di proporre reclamo all'autorità di controllo.

Le richieste dovranno essere rivolte al Titolare del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati. Il titolare del trattamento dei dati è il Pensionato Regina Elena nella persona del legale Rappresentante Paletto Piero Giovanni; il Responsabile della protezione dei dati è il Segretario Direttore Daniele Canavesio.

## Art. 30 – Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rinvia, in quanto applicabili, alle norme vigenti in materia. Dovranno essere tenute presenti, altresì, le clausole relative ai contratti collettivi di lavoro, nonché quanto previsto da ogni fonte normativa in materia di lavoro, in quanto applicabile. La semplice partecipazione alla gara per l'affidamento del servizio di cui al presente capitolato, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole e condizioni previste nei regolamenti e nelle disposizioni di cui sopra. Oltre all'osservanza di tutte le norme richiamate nel presente capitolato, il contraente avrà l'obbligo di osservare e fare osservare costantemente dal personale addetto tutte le disposizioni di leggi e regolamenti in vigore e che possano essere emanate durante lo svolgimento del servizio, comprese le norme regolamentari e le ordinanze comunali aventi attinenza con il servizio in oggetto.

Il presente capitolato è composto da 34 pagine.

Pancalieri, 27.07.2021

Il Responsabile Unico del Procedimento

Daniele Canavesio

Allegati:

- C.1, C.2, C.3 – Planimetrie generali dell'Ente
- C.4 – Elenco delle attrezzature di valore non modico

- C.5 – Allegato Pulizie
- C.6 – Allegato Caratteristiche derrate e grammature
- C.7 – Menu
- C.8 – Protocollo d'intesa per l'assegnazione di lavoratori in distacco temporaneo
- C.9 – Elenco dei lavoratori della Cooperativa attuale affidataria dei servizi
- C.10 - C13 – DUVRI