



I.P.A.B. CASA DI RIPOSO IN BORGOSIESIA "S. Anna"
Via S. Grato n° 25 Borgosesia (VC)
Tel 0163 209436 Fax 0163 23876 -
E.mail : info@casasantannaborgosesia.it

bsi.

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO
PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI PRESSO LA CASA DI RIPOSO IN
BORGOSIESIA - PERIODO 01.04.2017-31.03.2020 –
Codice Cig. 68981483CF**

CAPO I – SERVIZI OGGETTO DELL’APPALTO – PRESCRIZIONI GENERALI

- ART. 1 DESCRIZIONE, CARATTERISTICHE E FINALITA' DEL SERVIZIO
- ART. 2 NORMATIVA DI RIFERIMENTO
- ART. 3 CARATTERISTICHE GENERALI DELL'APPALTO E RELATIVI SERVIZI
- ART. 4 DURATA DELL'APPALTO
- ART. 5 VARIAZIONI CONTRATTO
- ART. 6 DESCRIZIONE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIO ASSISTENZIALI
- ART. 7 DESCRIZIONE DEI SERVIZI ALBERGHIERI
- ART. 8 MONTE ORE ANNUO
- ART. 9 AMMONTARE DELL'APPALTO
- ART. 10 ONERI PER LA SICUREZZA

CAPO II – PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE

- ART. 11 PERSONALE ADDETTO
- ART. 12 MODALITA' DI GESTIONE DEL PERSONALE
- ART. 13 QUALITA'
- ART. 14 INFORMATIZZAZIONE
- ART. 15 GESTIONE AUTOMEZZI DELL'ENTE
- ART. 16 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE, VERIFICA E RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITA'

CAPO III – RAPPORTI TRA L'APPALTATORE E L'AMMINISTRAZIONE

- ART. 17 RAPPORTI APPALTATORE E AMMINISTRAZIONE
- ART. 18 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
- ART. 19 ASSICURAZIONI E RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE
- ART. 20 ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA
- ART. 21 CONTROLLO ED ACCETTABILITÀ DEL SERVIZIO – PENALITÀ
- ART. 22 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 23 DICHIARAZIONE DI DECADENZA
- ART. 24 REVISIONE DEL PREZZO DI APPALTO
- ART. 25 FATTURAZIONE E PAGAMENTO
- ART. 26 SPESE INERENTI L'APPALTO
- ART. 27 CONTROVERSIE
- ART. 28 NORME DI RINVIO
- ART. 29 DOMICILIO LEGALE



CAPO I – SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO – PRESCRIZIONI GENERALI

ART. 1 – DESCRIZIONE, CARATTERISTICHE E FINALITA' DEL SERVIZIO

La Casa di Riposo in Borgosesia, di seguito denominata Ente , è un Istituto Pubblico di Assistenza e Beneficenza con sede in Borgosesia Via San Grato 25. E' autorizzata al funzionamento con deliberazione del direttore generale dell'ASL VC n. 199 del 14.03.2016 per complessivi 104 posti letto + 10 posti centro diurno per autosufficienti così suddivisi:

- Residenza RSA in regime definitivo per 78 posti RSA
- Residenza RA per 26 posti ;
- 10 posti centro diurno per autosufficienti.

Attualmente sono in fase di esecuzione lavori di adeguamento strutturale ai sensi della normativa regionale vigente ai fini della trasformazione di posti RA in RSA .

Gli anziani ospitati sono di diversa classificazione quanto a bisogno assistenziale (DGR. 45/2012 e s.m.i.)

L'Ente costituisce articolazione funzionale della rete dei servizi integrati a favore degli anziani non autosufficienti che per particolari motivi non possono vivere autonomamente presso la loro abitazione e/o presso i loro familiari.

L'Ente garantisce alle persone accolte un elevato livello di assistenza tutelare, assistenziale ed alberghiera ed un adeguato standard di assistenza sanitaria (medica, infermieristica, riabilitativa) al fine di mantenere al livello più alto possibile le capacità fisiche, mentali, affettive e relazionali della persona, nel rispetto dell'autonomia individuale, e per prevenire perdite ulteriori di autonomia.

Rappresentano obiettivi qualificanti dell'Ente :

- la concezione del servizio come residenza;
- la realizzazione di un sistema integrato di risposte assistenziali e sanitarie che metta al centro la persona ed i suoi bisogni sanitari, sociali e relazionali;
- la flessibilità operativa fra i diversi servizi che consentono sinergie di lavoro necessarie al fine di garantire il soddisfacimento dei bisogni delle persone;
- il modello assistenziale attivato atto a mantenere e stimolare l'autonomia della persona, nel rispetto della sua soggettività;
- l'elaborazione di progetti individualizzati (PAI), per promuovere obiettivi ed interventi finalizzati al soddisfacimento della persona residente;
- stabilità dell'équipe;
- l'integrazione ed il coordinamento delle diverse figure professionali operanti sulla singola persona;
- la qualità delle relazioni interpersonali;



- il rapporto con i familiari delle persone residenti;
- l'integrazione del servizio residenziale nella Comunità locale di appartenenza.

Le attività erogate sono organizzate per conformarsi il più possibile ai ritmi ed alle abitudini delle persone, compatibilmente con le esigenze di una collettività.

L'Ente ha altresì aderito al progetto delle RSA APERTE che prevede prestazioni erogabili ai sensi della DGR 45-42487 2012, integrate con altre figure professionali, rese al domicilio al fine di agevolare il mantenimento della persona al domicilio, fornendo supporto alla famiglia. Si precisa che al momento non è ancora stato avviato il Progetto dal parte della Azienda Sanitaria , pertanto non è possibile determinare le reali necessità.

ART. 2 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il presente appalto è regolato, in particolare oltre che dal bando di gara, e dal presente capitolato :

- ✓ dal D. Lgs. n. 50/2016 "Codice degli Appalti Pubblici"
- ✓ dalle norme in vigore che regolano gli appalti di tale natura in ambito socio sanitario;
- ✓ dal decreto del Ministero dell'Ambiente pubblicato nella G.U. n. 262 del 09.11.2016;
- ✓ dalle norme che regolano il trattamento e sicurezza dei dati personali e la prevenzione e tutela degli infortuni sul lavoro.
- ✓ dai Codici Etici e deontologici previsti per le specifiche professioni
- ✓ dalla Carta Europea dei diritti e delle responsabilità degli Anziani
- ✓ dagli Strumenti giuridici interni all'Ente tutti reperibili sul sito dell'Ente/Amministrazione trasparente / disposizioni generali / atti generali , in particolare :
- ✓ dallo Statuto, Regolamento , Carta dei Servizi e Codice Etico dell'Ente.

ART. 3 - CARATTERISTICHE GENERALI DELL'APPALTO E RELATIVI SERVIZI

Il presente capitolato ha per oggetto la disciplina dell'affidamento dei seguenti servizi:

- ✓ servizio infermieristico ;
- ✓ servizio tutelare;
- ✓ servizio di pulizia e sanificazione ambientale;
- ✓ servizio di guardaroba e lavanderia interna
- ✓ servizio di manutenzione – fattorinaggio;
- ✓ servizio di ristorazione /cucina.

I suddetti servizi dovranno operare sulla base degli indirizzi, delle linee guida e dei percorsi previsti dalle Deliberazioni della Giunta Regionale del Piemonte:



- n. 38 – 16335 del 29 giugno 1992 e ss.mm.ii. " *Delibera attuativa relativa ai presidi socio assistenziali – Legge Regionale 37/90 – Allegato 1, p.10.3*" per quanto applicabile;
- dalla D.G.R. N. 25 – 12129 del 14 settembre 2009 ad oggetto " *Requisiti e procedure per l'accreditamento istituzionale delle strutture sociosanitarie*" e dovranno garantire le opportune iniziative per assicurare significativi standard di qualità";
- n. 45 – 4248 del 30 luglio 2012 e ss. mm. ii. " *Il nuovo modello integrato di assistenza residenziale e semiresidenziale socio sanitaria a favore delle persone anziane non autosufficienti. (...)*"
- n. 34-3309 del 16 maggio 2016. " *Modulazione dell'offerta di interventi sanitari domiciliari a favore degli anziani non autosufficienti con progetto residenziale e definizione del percorso di attivazione e valutazione dell'U.V.G.*"

Le attività indicate nel presente capitolato non presentano aspetti di rigidità assoluta, viceversa gli addetti dovranno adeguarsi ad eventuali compiti previsti da nuove normative o comunque svolgere tutte le mansioni complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro come definito dal Responsabile dell'Ente nel rispetto degli indirizzi politici/gestionali dello stesso, che in corso di contratto e secondo necessità, potrà apportare le varianti organizzative all'appalto ritenute più economiche, efficaci ed efficienti per la tutela e l'assistenza dell'anziano.

Le figure professionali impegnate nell'appalto dovranno inoltre essere disponibili ad assolvere qualsiasi altro servizio occasionale o ricorrente che abbia comunque attinenza con i compiti di cui al presente capitolato, qualora in linea con gli obiettivi perseguiti ed esplicitati dall'Ente.

Il complesso dei servizi oggetto del presente appalto dovrà inserirsi in un contesto in cui l'Ente mantiene, attraverso i propri organi ed il personale incaricato, la supervisione dell'organizzazione e della gestione complessiva della Struttura e più precisamente:

- gli indirizzi programmatici, le finalità, i contenuti, in armonia con quanto disposto dalla normativa, dal presente capitolato;
- il controllo della qualità dei servizi erogati;
- il rispetto dei piani assistenziali individualizzati e della loro attuazione.

Sono previsti a carico dell'appaltatore :

- attività di coordinamento, generale e particolare, di tutti i servizi erogati;
- il servizio di assistenza infermieristica;
- il servizio di assistenza tutelare;
- il servizio di pulizie e igiene ambienti incluse le attrezzature ed i prodotti;
- il servizio di guardaroba e lavanderia interno, inclusa la manutenzione ordinaria delle attrezzature ed i prodotti necessari al servizio;
- il servizio di fattorinaggio /manutenzione;
- il servizio ristorazione, inclusa la manutenzione ordinaria delle attrezzature, i prodotti (pulizia , lavaggio) . E' esclusa la fornitura dei generi necessari alla preparazione dei pasti;



- gli indumenti di lavoro nonché i necessari dispositivi di protezione individuali previsti dalla normativa vigente in materia di igiene e sicurezza;
- gli armadietti spogliatoio per il personale della ditta appaltatrice;
- quant'altro indicato negli articoli del presente capitolato.

Rimangono a carico dell'Ente :

- il servizio tutelare dedicato agli anziani che usufruiscono del servizio di sostegno diurno;
- la fornitura dei generi alimentari per la realizzazione dei pasti agli utenti;
- il servizio di lavaggio e noleggio della biancheria piana
- i prodotti per l'igiene personale degli ospiti;
- i prodotti farmaceutici;

e quant'altro non specificatamente previsto a carico della ditta appaltatrice.

ART. 4 – DURATA DELL'APPALTO

La durata del servizio oggetto del presente appalto è fissata in 36 mesi dal 1/4/2017 al 31/03/2020.

Al termine il contratto si intende risolto di diritto e scadrà automaticamente senza necessità di preventiva disdetta, né di comunicazione preventiva.

L'Ente si riserva la facoltà, con preavviso non inferiore a 60 giorni, antecedenti la scadenza, di richiedere all'Appaltatore una proroga tecnica del contratto della durata massima di sei mesi, finalizzata all'espletamento o al completamento delle procedure di affidamento del nuovo servizio alle stesse condizioni contrattuali vigenti. (art. 106 D. Lgvo 50/2016)

ART. 5 – VARIAZIONI CONTRATTO

L'Ente si riserva la facoltà di modificare le diverse parti del presente capitolato al fine di conformarlo alle disposizioni di legge , alle direttive regionali emanate , alla sostenibilità dell'appalto, durante la vigenza contrattuale.

Nella tolleranza percentuale del 20% rispetto al valore a base d'asta potranno essere richiesti maggiori o minori servizi, anche di breve durata.

Poiché l'appalto è strettamente correlato alle variazioni funzionali e strutturali dell'Ente nonché al numero ed alla tipologia assistenziale degli utenti presenti in Struttura (numero e tipologia suscettibili di variazioni anche significative nel corso dell'appalto), l'Ente si riserva la facoltà di ridurre o aumentare il numero delle prestazioni appaltate, garantendo gli standard gestionali previsti dalla DGR 45/2012 , nel rispetto del principio del pareggio di bilancio.

L'appaltatore dovrà tener conto di quanto sopra espresso nella predisposizione mensile dei quadri di servizio, che dovranno essere mensilmente ed in via preventiva validati dall'Ente.

Si richiede altresì - sin d'ora - specifica quotazione oraria per le seguenti figure professionali, attualmente in carico all'Ente per eventuali necessità anche di breve durata:



- Direttore Sanitario (con qualifica di cui alla DGR 45-4248 DEL 30.07.2012);
- Psicologo;
- Terapista Occupazionale/Animatore;
- Cuoco;
- Fisioterapista;
- Logopedista;
- Podologo

ART. 6 – DESCRIZIONE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIO ASSISTENZIALI

Le modalità di attuazione dei servizi oggetto del presente appalto sono così delineate:

6 A) - Servizio di Assistenza infermieristica

Il servizio consiste nell'assistenza sanitaria alla persona , con partecipazione attiva alla definizione interdisciplinare del progetto assistenziale .

Il servizio dovrà essere assicurato, sostituendo il personale assente dal servizio a qualsiasi titolo, per tutti i giorni di calendario annuale, nell'arco di tutte le 24 ore.

Gli interventi di assistenza infermieristica devono essere programmati sulla base di piani di lavoro e di piani assistenziali individuali elaborati in stretta collaborazione con il responsabile del Servizio Infermieristico ed il Direttore Sanitario, ai quali compete in prima persona definire gli obiettivi generali e così prevedere sia il numero di interventi da garantire giornalmente ad ogni singolo Ospite, sia le prestazioni che nel corso di tali interventi devono essere effettuate

Il Direttore Sanitario ed il Responsabile del Servizio infermieristico mantengono pertanto la responsabilità dell'organizzazione e della gestione complessiva del servizio e monitorano , verificano, controllano:

- gli indirizzi , le finalità, i contenuti
- il piano di lavoro ed i protocolli operativi;
- la qualità delle prestazioni erogate dal servizio

Al Servizio infermieristico sono richiesti i compiti e le attività riconducibili alle seguenti aree di intervento:

Igiene personale: controllare che la stessa venga mantenuta o eseguita nei modi corretti; a tale fine supporta il personale assistenziale e, fornisce il proprio appoggio diretto a favore degli ospiti che richiedono, come indicato nel piano assistenziale individuale, uno specifico intervento sanitario – infermieristico.

Mobilizzazione: collaborare con il servizio di riabilitazione e mantenimento psicofisico, secondo le prescrizioni medico/specialistiche avute, alla formazione del personale assistenziale o volontario e/o provvede personalmente, se necessario, all'esecuzione di qualsiasi altra terapia prescritta.



Prestazioni infermieristiche specifiche: espletamento di prelievi, esecuzione di medicazioni, esecuzione di clisteri evacuativi, espletamento delle varie terapie intramuscolari e somministrazione delle terapie orali, rilevazione PAOS, ecc., tutto secondo le prescrizioni mediche.

Il servizio infermieristico dovrà controllare, anche con calendarizzazione specifiche, la pressione sanguigna, la temperatura corporea, la periodicità delle evacuazioni, il rispetto delle eventuali diete, il peso degli ospiti. Le prestazioni infermieristiche comprendono anche il controllo delle prestazioni terapeutiche, la prevenzione delle infezioni e delle cadute, l'individuazione precoce delle eventuali modificazioni dello stato di salute fisica e compromissione funzionale, l'attivazione tempestiva degli interventi necessari da parte degli altri operatori competenti.

Alimentazione: il servizio infermieristico si accerta che ad ogni ospite vengano garantite le diete prescritte e/o che l'alimentazione sia adatta alle sue patologie e, secondo le circostanze, fornisce il proprio aiuto diretto nella somministrazione dei pasti e nell'idratazione.

Farmacologia: il personale infermieristico è diretto responsabile di tutte le somministrazioni farmacologiche prescritte dai medici curanti da effettuarsi previa rispetto della regola delle 7 G; accerta che le stesse siano sempre trascritte personalmente dai medici stessi sulla cartella clinica personale; è responsabile dei presidi sanitari utilizzati per la somministrazione, sia essa diretta o indiretta.

Per quanto riguarda la somministrazione delle varie terapie orali, il servizio infermieristico ha comunque la responsabilità della verifica che le somministrazioni e l'assunzione siano avvenute secondo le prescrizioni mediche.

In ogni caso dovranno essere garantite secondo le necessità le attività previste dal profilo professionale.

L'infermiere dovrà costantemente provvedere alla registrazione delle terapie effettuate e custodire in modo idoneo e personalizzato i farmaci prescritti per ciascun ospite.

Al servizio infermieristico è demandata la responsabilità dell'approvvigionamento, stoccaggio, custodia, imputazione e somministrazione dei farmaci e la costante verifica della loro scadenza.

Per quanto riguarda in specifico l'approvvigionamento dei farmaci l'infermiere è responsabile che l'approvvigionamento sia sempre garantito tramite opportuna modalità di coordinamento con il personale preposto.

Il servizio infermieristico dovrà curare che le sostanze stupefacenti e/o psicofarmaci siano sempre tenuti sotto chiave, costantemente registrati e somministrati solo ed esclusivamente nelle quantità necessarie.

Il servizio, inoltre, dovrà curare che tutti gli armadi farmaceutici siano sempre chiusi ed in ordine tale da permettere una facile individuazione del prodotto necessario.

L'infermiere ha, in specifico, l'assoluta responsabilità del controllo periodico delle varie scadenze di eventuali giacenze e ne risponde personalmente ad eventuali controlli, nonché della cosiddetta borsa di primo soccorso che deve essere sempre tenuta in luogo dove, anche in sua assenza, il medico possa utilizzarne il suo contenuto.

L'infermiere, su indicazione del Direttore Sanitario, assume le opportune iniziative finalizzate a far sì che sia adeguata la dotazione di presidi interni comprendente



colliri, pomate, clisteri ed altri medicinali, così detti da banco, di uso comune atti a fronteggiare le piccole emergenze, manutenzione di concentratori di ossigeno e controllo delle ricariche di bombole di ossigeno eventualmente in dotazione. In caso di accertati acquisti ingiustificati e/o erronei l'Ente si riserva la facoltà di addebitare gli eventuali costi al personale responsabile dell'acquisto.

Rapporto con i medici: il servizio infermieristico deve mantenere costantemente i contatti con il medico curante, deve essere presente, nell'orario di servizio, alle visite ordinarie e straordinarie, cioè su chiamata.

Spetta all'infermiere in servizio, al bisogno, contattare il Medico di base, i Servizi specialistici del S.S.N., i Reparti Ospedalieri ed i mezzi di soccorso.

Al termine del turno dovrà dare precise disposizioni al personale assistenziale sui comportamenti da tenere nelle varie situazioni e comunque da precisare nel registro delle consegne (generale ed individuale), adottato dal presidio quale importante strumento di comunicazione multidisciplinare.

Documentazione professionale: compete al personale infermieristico l'adeguata compilazione ed aggiornamento della documentazione professionale quale registri di consegne, diari, registri terapie, registro delle cadute, schede invio pronto soccorso (118), scheda applicazione mezzi contenzione, registro/modulo gestione stupefacenti, cartelle cliniche e quant'altro necessaria al servizio.

Prenotazione per visite e richieste di ausili: è compito del personale infermieristico far vistare ricette, richieste o altri documenti a carattere sanitario concernenti gli ospiti come pure di seguire presso i competenti Servizi ASL le procedure inerenti la fornitura di ausili (se non effettuato da altri operatori della struttura). Gli aspetti burocratico/sanitari dovranno essere espletati dall'infermiere mentre per i successivi adempimenti operativi potrà essere utilizzato anche il personale amministrativo della Struttura. Tutto ciò personalmente o attraverso una continua formazione del personale, sempre nel rispetto delle proprie funzioni e di quanto previsto dal profilo professionale dell'infermiere.

Progettazione individualizzata: il servizio infermieristico partecipa fornendo il proprio specifico contributo professionale alla predisposizione, gestione e verifica dei P.A.I. (Piani assistenziali individuali) che pone in essere per ogni ospite accolto nella Casa di Riposo. In relazione alla formulazione dei PAI gli operatori del servizio dovranno garantire la corretta raccolta dei dati sulle schede operative adottate dall'Ente e collaborare con gli Oss tutors di riferimento nella stesura delle griglie di monitoraggio degli interventi.

Organizzazione dell'infermeria: compete al personale infermieristico la corretta tenuta dell'ambulatorio infermieristico, degli armadi farmaceutici e dei carrelli per la somministrazione dei farmaci; la gestione dei rifiuti speciali. Altresì il personale infermieristico deve provvedere al mantenimento in efficienza di tutti gli strumenti e dispositivi medici in dotazione.

Funzioni di interdipendenza:



- non rientra tra i compiti del servizio infermieristico sbrigare direttamente le pratiche relative ai campi medici, esenzioni, fornitura di ausili, ma deve verificare che le stesse vengano eseguite con puntualità ed in modo corretto;
- rientra tra i compiti del servizio infermieristico assicurarsi che siano garantite scorte sufficienti per le somministrazioni delle terapie
- il servizio infermieristico non si occupa della gestione del personale assistenziale ma relaziona e si relaziona con gli operatori, per tutto ciò che è di propria competenza, in funzione della salute degli anziani residenti nonché al piano di lavoro del presidio;
- il servizio infermieristico è il servizio di riferimento in assenza dei Responsabili dell'Ente ai quali compete l'attivazione delle procedure interne prestabilite in caso di problematiche di carattere tecnico; in mancanza di procedure specifiche il servizio è tenuto ad interfacciarsi con il Coordinatore ed i Responsabili dell'Ente per le problematiche di competenza;
- il personale del servizio è tenuto a collaborare e ove richiesto ad attuare formazione specifiche rivolte a personale di altri servizi;
- il personale del servizio è tenuto:
 - a provvedere alla redazione dei rapporti di fine turno, in modo preciso e sintetico, ed alla attenta presa in consegna delle annotazioni del turno precedente;
 - alla partecipazione alle riunioni convocate dal Direttore Sanitario e/o dai responsabili dell'Ente;
- il Coordinatore mantiene rapporti settimanali con il Responsabile Del Servizio, gestisce il personale nell'organizzazione di mansionari, turni, sostituzioni e garantisce il controllo dell'erogazione del servizio

DPI e Divise: Vedi Capo II – art. 12

Qualità : Vedi Capo II - art. 13

Informatizzazione :. Vedi Capo II - art. 14

Fabbisogno annuo presunto:

n. 2920 in orario notturno;

n. 9860 in orario diurno

6 B) Servizio di Assistenza Tutelare

Il servizio comprende le attività finalizzate a garantire l'assistenza tutelare agli ospiti della , secondo quanto previsto per le persone non autosufficienti dalla D.G.R. n. 45-4248 del 30/7/2012 e per le persone inserite nei nuclei RA dalla D.G.R. n. 38-16335/92 e s.m.i.

Il servizio, che concorre al benessere della persona e al miglioramento della qualità della vita degli anziani, ha lo scopo di fornire aiuto integrativo o sostitutivo, garantire protezione e stimolo all'anziano per l'assolvimento delle attività della vita quotidiana.



Gli interventi di assistenza tutelare e sanitari, così come meglio indicati nel presente capitolato, devono essere programmati dall'Impresa sulla base di piani di lavoro e di piani assistenziali individuali elaborati in stretta collaborazione con il Responsabile dell'Ente, al quale compete in prima persona definire gli obiettivi generali e così prevedere sia il numero degli interventi da garantire settimanalmente ad ogni singolo assistito, sia le prestazioni che nel corso di tali interventi devono essere effettuate.

Agli ospiti devono e dovranno essere garantite le prestazioni socio/assistenziali previste dalla normativa regionale (vigente e futura) in materia e secondo le programmazioni organizzative pianificate dall'Ente.

Per assistenza tutelare si intende un servizio diurno e notturno, articolato sulle 24 ore/giorno per tutto l'anno, attraverso prestazioni previste dai mansionari specifici per qualifica nonché dai piani organizzativi dell'Ente che interessano di norma:

- a) l'attività di governo del "Nucleo di assistenza", composto da stanze, soggiorni, corridoi del piano e sala da pranzo, comprendendo in tale attività le seguenti prestazioni:
 - riordino dei letti, delle stanze e dell'unità abitativa dell'Ospite;
 - cambio della biancheria e degli indumenti, collegamento con i servizi di guardaroba e lavanderia;
 - cura dell'areazione e dell'illuminazione degli ambienti;
 - trasporto rifiuti ai punti di raccolta esterni;
 - chiusura ed apertura degli accessi alla struttura (porte e finestre);
 - pulizia e disinfezione degli ausili (letti, comodini, carrozzine ecc.);
 - attività di disinfezione ed igienizzazione del posto letto ogni qualvolta avvenga un cambio ospite;
 - collaborazione con il "Servizio di Manutenzione" per la buona gestione del nucleo e delle attrezzature;

- b) l'aiuto nelle attività quotidiane della persona assistita:
 - alzata mattutina e pomeridiana;
 - scendere e salire da e sul letto e da carrozzina;
 - aiuto per l'igiene intima e l'igiene personale quotidiana;
 - aiuto per la fruizione dei servizi igienici;
 - applicazione presidi per l'incontinenza;
 - aiuto per il bagno;
 - vestizione e cura dell'aspetto estetico dell'ospite;
 - nutrizione ed aiuto nell'assunzione dei pasti;
 - preparazione al riposo notturno;
 - verifica e cura del corredo di ciascun ospite;
 - sorveglianza e assistenza generale degli ospiti, diurna e notturna;
 - porzionamento e distribuzione vivande;

- c) l'aiuto a favorire l'autosufficienza nell'attività giornaliera:
 - aiuto per una corretta deambulazione;



- aiuto nel movimento degli arti invalidi;
 - accorgimenti per una giusta posizione degli arti in condizioni di riposo;
 - mobilizzazione dell'ospite allettato;
 - aiuto nell'uso di ausili per lavarsi, vestirsi, mangiare, camminare e per ogni altra attività di relazione;
 - stimolazione a svolgere attività quotidiane;
- d) gli interventi igienico sanitari di attuazione semplice:
- aiuto nell'assunzione dei farmaci ed esecuzione di piccole prestazioni di tipo sanitario;
 - prevenzione delle piaghe da decubito;
 - piccolo pronto soccorso;
 - collaborazione con il servizio infermieristico;
 - segnalazione al medico di base e/o agli infermieri della di eventuali problemi sanitari presentati dall'anziano;
- e) gli interventi tendenti a favorire la vita relazionale, la mobilità, la socializzazione dell'assistito:
- rapporti con le strutture ricreative, culturali ed associative del territorio;
 - impegno nel facilitare le relazioni con il nucleo familiare, coi vicini, coi volontari, ecc.;
 - aiuto ed indirizzo degli anziani al momento del loro ingresso, utile a favorire l'integrazione con gli altri ospiti , con gli operatori e per la conoscenza degli spazi e dei servizi;
 - accompagnamento a feste, pranzi e gite promosse dalla Direzione dell' Ente;
 - accompagnamento a Funzioni religiose all'interno della struttura ;
 - cura delle attività di animazione e di riattivazione psico-motoria in collaborazione con le altre figure professionali operanti in Struttura ;
- f) il contributo alla programmazione del servizio ed al piano di intervento nei confronti del singolo utente:
- attività di tutoraggio ;
 - compilazione iniziale e aggiornamento periodico delle cartelle personali degli ospiti relativamente ai piani assistenziali individuali;
 - partecipazione a riunioni d'equipe promosse dal Coordinatore ed a riunioni di nucleo per una costante conoscenza dei bisogni dell'utente, ai fini della programmazione e verifica dell'attività e del "piano di lavoro individuale" sul singolo utente;
 - osservazione e raccolta delle informazioni relative ai comportamenti ed ai bisogni di ogni ospite e segnalazione dei problemi evidenziati nel corso della propria attività che comportano interventi e programmi esterni al servizio;
 - collaborazione con tutte le figure professionali operanti in struttura;
 - indicazione sull'acquisto di strumenti, ausili e materiali utili allo sviluppo della qualità e dell'efficienza del servizio;
 - qualsiasi altro servizio occasionale o ricorrente, previsto in accordo al profilo professionale dell'OSS o che abbia comunque attinenza con i compiti di cui ai precedenti punti, richiesto dai Responsabili dell'Ente



- Gli operatori socio sanitari incaricati dall'appaltatrice devono:
- gestire la propria attività con la dovuta riservatezza ed eticità;
 - applicare e rispettare i protocolli e le procedure stabilite;
 - dare risposta immediata alle chiamate degli ospiti;
 - utilizzare strumenti di lavoro di uso comune per la registrazione di quanto rilevato durante il servizio (schede, quaderno consegne) anche attraverso mezzi informatici e provvedere alla loro conservazione con ordine ;
 - partecipare ai gruppi operativi per l'elaborazione e l'aggiornamento dei PAI;
 - provvedere alla redazione dei rapporti di fine turno, in modo preciso e sintetico, ed alla attenta presa in consegna delle annotazioni del turno precedente;
 - essere in grado di attuare misure di pronto soccorso, salvataggio ospiti, prevenzione degli incendi e gestione delle eventuali emergenze;
 - collaborare con il personale afferente agli altri servizi erogati dalla (infermiere, terapeuta , ecc)

Funzioni di interdipendenza:

- il personale del servizio è tenuto alla partecipazione alle riunioni convocate dal Direttore Sanitario e/o dai responsabili dell'Ente;
- Il Coordinatore dell'appaltatore mantiene rapporti giornalieri con il Responsabile Del Servizio dell'Ente, gestisce il personale nell'organizzazione di mansionari, turni, sostituzioni e garantisce il controllo dell'erogazione del servizio

DPI e Divise: Vedi Capo II – art. 12

Qualità : Vedi Capo II - art. 13

Informatizzazione :. Vedi Capo II - art. 14

Fabbisogno annuo presunto:

- n. 5840 in orario notturno;
- n. 63800 in orario diurno
- n. 1960 in orario diurno per le attività di cui al punto e) in coordinamento con le attività di terapia occupazionale svolta da personale incaricato dall'Ente .

ART. 7 – DESCRIZIONE DEI SERVIZI ALBERGHIERI

7 A) - SERVIZIO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE AMBIENTALE

Il presente Capitolato disciplina i servizi di pulizia e di sanificazione, da espletarsi nell'immobile della Casa di Riposo "Sant'Anna" in Borgosesia (VC), a ridotto impatto ambientale, tenendo conto delle specifiche del servizio adottato nell'Ente e del decreto del Ministero dell'Ambiente pubblicato nella G.U. n. 262 del 09.11.2016,

Il servizio include la fornitura di tutte le attrezzature, di tutti i prodotti e di tutto il materiale in carta e plastica necessari all'espletamento del servizio per la pulizia, sanificazione, disinfezione, deodorazione, disincrostazione.



Il servizio dovrà essere svolto a regola d'arte per il raggiungimento dei seguenti fini:

- garantire una perfetta pulizia e sanificazione;
- mantenere integro l'aspetto estetico ambientale dei locali;
- salvaguardare le superfici sottoposte alla pulizia.
- contenere i consumi energetici e gli impatti ambientali legati all'impiego di sostanze pericolose, alla produzione dei rifiuti e ai consumi idrici, alle emissioni acustiche

La Ditta appaltatrice si impegna ad effettuare il servizio di pulizia e sanificazione a regola d'arte, diligentemente, assicurando altresì la rigorosa osservanza delle condizioni previste dal presente capitolato.

L'esecuzione del servizio dovrà essere effettuata con particolare riferimento alle vigenti norme di sicurezza, conformemente alle disposizioni di cui al D.Lgs 81/08 e s.m.i.

La pulizia dei vari locali dovrà avvenire secondo la Tabella Interventi ed in base a quanto indicato nel documento "specifiche servizio di pulizia e sanificazione /RGQ32" , entrambi allegati al presente capitolato.

Locali interessati all'appalto

Il servizio oggetto dell'appalto riguarderà tutti i locali individuati nelle n. 5 planimetrie allegata, oltre a:

- verande e terrazze attrezzate
- cavedi/intercapedini

ESCLUSIONI: sono escluse dal presente articolo 7A) - in quanto ricompresi nel capitolo 7D) - le attività di pulizia dei locali adibiti a cucina, meglio individuati con colorazione gialla, nella planimetria "piano sotterraneo" allegata al presente capitolato.

Descrizione

Le aree di intervento del servizio sono classificate in:

- aree ad alta criticità;
- aree a media criticità
- aree a bassa criticità

La "Tabella Interventi" definisce per ogni tipologia di ambiente il livello di criticità ed la periodicità.

Oltre a quanto stabilito nella Tabella allegata, si indicano di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ulteriori tipologie di prestazione richieste:

Pulizie a chiamata: interventi imprevedibili, richiesti per esigenze occasionali (ad esempio la sanificazione della stanza ove è stato ricoverato un malato infetto, ecc.)

Altre pulizie

risanamenti delle stanze e/o letto in caso di decesso/dimissione/trasferimento in altra camera;



pulizie per feste o altri avvenimenti interni alla Casa;
ogni altra operazione non compresa nelle precedenti, che si rendesse necessaria.

Prestazioni straordinarie

Il contratto di appalto comprende anche l'esecuzione di eventuali interventi di pulizia straordinaria o disinfezione rispetto al lavoro ordinariamente gestito, anche in zone e aree non previste o comprese nel presente capitolato, che potranno essere richiesti a seguito di esigenze particolari che potranno sorgere nel tempo. Sono considerate pulizie straordinarie le pulizie dopo lavori di tinteggiatura o muratura, cambio di destinazione d'uso dei locali.

Pianificazione e metodologia degli interventi

Tutti gli interventi di pulizia (quotidiana, settimanale, quindicinale mensile, ecc) debbono essere svolti negli ambienti previsti nella allegata "tabella interventi". La metodologia, le cadenze, le fasce orarie (compatibili con la destinazione d'uso di ciascun ambiente, il ritmo di vita degli ospiti, l'organizzazione degli altri servizi e nel pieno rispetto della normativa vigente) debbono essere definite nel "Progetto" elaborato dalla Ditta appaltatrice

Le pulizie devono essere eseguite tutti i giorni nello stesso modo (domeniche e festività comprese).

Ai fini dell'individuazione delle feste infrasettimanali vale il calendario delle festività nazionali.

Per l'espletamento di tali servizi dovrà essere data particolare cura all'utilizzo di materiali e attrezzi perfettamente puliti e in buono stato, avendo cura di lasciare asciutti gli ambienti a pulizia conclusa.

Qualora i lavori vengano effettuati al termine della giornata lavorativa, è compito della Ditta appaltatrice che tutte le porte, finestre e le aperture verso l'esterno siano adeguatamente chiuse in modo da evitare qualsiasi intrusione dall'esterno.

E' altresì compito del personale addetto alle pulizie areare i locali, provvedendo alla chiusura delle finestre al termine dell'intervento di pulizia e/o sanificazione

Dopo il lavaggio e/o il passaggio dev'essere appositamente segnalato il pavimento eventualmente bagnato.

Il personale dovrà porre particolare attenzione a non lasciare incustoditi i detersivi e tutti gli altri materiali usati, al fine di non arrecare danno a terzi.

Il personale addetto al servizio è tenuto alla registrazione giornaliera degli interventi di pulizia e disinfezione nei locali secondo le metodologie utilizzate nell'ente.

Tale registrazione potrà essere effettuata manualmente o tramite strumenti informatici, e deve essere resa disponibile all'Ente per la sua consultazione e verifica.

Caratteristiche prodotti utilizzati

Le caratteristiche dei prodotti da utilizzare sono indicate nel documento "specifiche servizio pulizia di pulizia e sanificazione ambientale" dell'Ente.

La dotazione di materiali, prodotti ed attrezzature deve essere quantificata nell'ottica di efficienza del servizio e in accordo alle citate specifiche del servizio alla "tabella interventi" stabiliti dall'Ente.



Schede tecniche prodotti

E' fatto obbligo all'appaltatore di depositare e tenere aggiornate le schede tecniche di tutti i prodotti utilizzati; inoltre l'appaltatore a è tenuto a rispondere di tutti i danni provocati dall'utilizzo di materiali difettosi o dal loro uso erroneo o improprio o non conforme alle normative antinquinamento. A tal fine l'Ente potrà, senza alcun preavviso, far effettuare le analisi occorrenti sui prodotti utilizzati.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di chiedere la sostituzione di alcuni prodotti con altri di sua indicazione per soddisfare particolari esigenze.

Locali, Macchinari, materiali ed attrezzature

Per l'espletamento del servizio, l'Appaltatore utilizzerà quale deposito i locali allo scopo adibiti, all'interno della Casa di Riposo.

L'ente mette a disposizione n. 1 lavasciuga L20B COMAC c/spazzola batterie e n. 1 monospazzola, specificando che in caso di rotture per imperizia / imprudenza, tale attrezzature dovrà essere sostituita a cura e spese dell'appaltatore.

La manutenzione ordinaria e straordinaria di tale attrezzatura dovrà essere eseguita a carico della ditta appaltatrice.

La ditta appaltatrice deve fornire tutte le attrezzature necessarie all'espletamento del servizio, tutti i prodotti usati per la pulizia, sanificazione, disinfezione, deodorazione, disincrostazione e tutto il materiale in carta e plastica.

La ditta appaltatrice deve predisporre l'uso e l'impiego di macchine ed attrezzature nel modo più razionale, tenendo presente la possibilità ed i limiti insiti nella meccanizzazione dei lavori di pulizia assegnati.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le caratteristiche tecniche devono essere perfettamente compatibili con l'attività ed il protocollo dell'Ente; devono avere un basso livello di pressione acustica, rispondenti alle normative di sicurezza vigenti in materia, tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato di funzionamento. Devono inoltre essere dotati di tutti gli accessori per proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Nel progetto dovrà essere indicata la destinazione di "fina vita" delle attrezzature fornite.

Il lavaggio e la disinfezione delle frange e dei panni spolvero devono avvenire mediante macchina lavatrice professionale "a barriera sanitaria (asettica)"avente caratteristiche, in termini di capacità di carico e di velocità di rotazione del cesto, adeguate alle quantità di elementi tessili da trattare al fine di limitare al minimo il numero di lavaggi durante le 24 ore.

Tutte le macchine a funzionamento elettrico devono:

- essere collegate a un dispositivo tale da assicurare la perfetta messa a terra;
- avere bassi livelli di rumorosità visto l'impiego nei reparti di degenza (= 65 db per macchine con uomo a terra e < di 80 db per macchine con uomo a bordo);
- avere un assorbimento di energia contenuto, comunque inferiore alla capacità delle prese di corrente;
- gli aspiratori devono essere muniti di microfiltro in grado di trattenere le particelle di polvere nell'aria in uscita fino a 0,3 micron;
- le lavasciuga utilizzate devono essere sempre svuotate al termine dell'utilizzo e deterse, i serbatoi devono essere puliti ed asciugati. Gli accessori della macchina



(dischi, spazzola) devono essere sempre sanificati al termine dell'utilizzo e lasciati asciugare.

Prima dell'inizio del servizio è fatto obbligo alla Ditta appaltatrice di fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata delle attrezzature e dei macchinari che si intendono impiegare.

Su tutti gli attrezzi di proprietà dell'impresa usati all'interno dell'Ente, devono essere applicate targhette riportanti il nominativo od il contrassegno dell'impresa stessa.

Direzione e controllo

E' d'uopo precisare in questa fase che il fine dei controlli è quello di:

- valutare le conformità delle procedure e delle tecniche rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, nelle specifiche di servizio /RGQ32 dell'Ente e nel progetto predisposto dall'appaltatore ;
- valutare la conformità dei materiali, attrezzature, prodotti utilizzati rispetto a quanto previsto nel presente capitolato e nelle specifiche dell'Ente;
- correggere eventuali inadempienze che potrebbero costituire l'elemento di applicazione delle penali e della risoluzione del contratto.

In considerazione delle finalità che ispirano la filosofia gestionale di questa Casa ed allo scopo di realizzare gli obiettivi di miglior tutela degli anziani ospiti, presso l'Ente è prevista un'apposita figura che sovrintenda e controlli lo svolgimento dei vari servizi necessari per un buon funzionamento dell'Ente.

Tale figura pertanto verificherà l'andamento del servizio reso ed il rispetto del "progetto" proposto, con facoltà di:

- valutare la gestione dell'appaltatore attraverso l'osservazione del lavoro;
- formulare osservazioni e proposte migliorative all'Impresa appaltatrice;
- eseguire controlli, senza alcun preavviso, mediante analisi fisico-chimiche a cura di laboratorio specializzato sui prodotti impiegati dalla ditta e/o TEST TAMPONE sulle superfici su punti a campione dei locali interessati all'appalto. Tale spesa sarà a carico della ditta appaltatrice.

Tale figura, o chi l'Amministrazione riterrà di nominare, potrà utilizzare ogni strumento ritenuto opportuno ai fini del controllo della qualità del servizio erogato, fra i quali:

- interviste o questionari all'utenza per verificare il livello di gradimento del servizio ed eventuali scostamenti dagli standard di qualità indicati nel presente capitolato;
- ispezioni e sopralluoghi;
- iniziative di informazione all'utenza;
- ogni altro tipo di controllo e di verifica ritenuto opportuno.

L'Impresa appaltatrice dovrà espressamente accettare, senza alcuna riserva, eccezione o limitazione, tutte le forme di controllo previste dal presente articolo, consentendone l'effettuazione e collaborando per l'attuazione di tutti gli strumenti per il controllo di qualità ritenuti opportuni da parte dell'Amministrazione.

L'esecuzione del servizio sarà sottoposta anche a verifiche ispettive interne in conformità allo standard ISO 9001 e 14001. L'Amministrazione ha facoltà di controllo in merito all'esecuzione del servizio, che si espletterà mediante la verifica di quanto indicato nel piano di lavoro e, più in generale, in tutta la sua documentazione presentata in sede di offerta (orari, procedure, materiali e macchinari impiegati, accertamenti sanitari sul personale, rispetto al Piano di Sicurezza, ecc.).



Il controllo di qualità delle prestazioni, sia giornaliera che periodiche, verrà effettuato mediante check list predisposta dall'Ente e sarà oggetto di valutazione congiunta con la Ditta appaltatrice.

In caso di inadempimenti o deficienze nell'esecuzione degli obblighi contrattuali, verbalizzati in contraddittorio con il Coordinatore della Ditta appaltatrice, la Direzione ha facoltà di ordinare, senza ulteriore compensazione, l'esecuzione immediata o la ripetizione dei lavori necessari per il regolare andamento del servizio. In caso di reiterata inadempienza si veda articolo relativo alle penalità.

L'Ente si riserva altresì la facoltà, in ogni momento, di convocare riunioni con i responsabili della ditta appaltatrice, al fine di verificare l'andamento della gestione del servizio.

SPECIFICHE PRESTAZIONI RICHIESTE ALL'APPALTATORE

- ✓ Agli operatori addetti al servizio viene richiesta un'attenzione particolare nello svolgimento delle attività di competenza, in relazione agli eventuali sprechi, in un'ottica di riduzione degli impatti ambientali ed in particolare per quanto riguarda:
 - l'energia elettrica e l'acqua (utilizzo apparecchiature a pieno carico , spegnendo le luci non necessarie)
 - lo smaltimento dei rifiuti in relazione alla loro tipologia;
- ✓ Il servizio dovrà essere prestato a regola d'arte con l'impiego di personale ben addestrato professionalmente, capace e fisicamente idoneo, il quale dovrà mantenere un contegno irreprensibile e decoroso, adeguato all'ambiente della Casa, parlare e comunicare con gli Ospiti ed il personale ed essere collaborativo con tutte le figure professionali impegnate nell'attività della Casa.
- ✓ Il servizio dovrà essere assicurato, sostituendo il personale assente a qualsiasi titolo.

Funzioni di interdipendenza:

Il Coordinatore dell'appaltatore mantiene rapporti con il Responsabile del Servizio dell'Ente, gestisce il personale nell'organizzazione di mansionari, turni, sostituzioni e garantisce il controllo dell'erogazione del servizio.

Qualità: Vedi Capo II – secondo art. 17

Informatizzazione: Vedi Capo secondo - art. 18

DPI e Divise: Vedi Capo II – art. 16

Fabbisogno annuo presunto:

n. 8.760 ore

di cui 2.190 ore in orario notturno



7 B)- SERVIZIO DI GUARDAROBA E LAVANDERIA INTERNA

Il servizio di lavanderia interna, stieria e guardaroba dovrà essere svolto a favore di tutti gli anziani inseriti in regime di non autosufficienza oltre che per gli ospiti autosufficienti che ne abbiano fatto richiesta (attualmente n° totale utilizzatori 85).

Il servizio di lavanderia e guardaroba comprende:

- ✓ la marcatura dei capi personali degli ospiti inclusa la registrazione dei capi presi in consegna;
- ✓ il ritiro dagli appositi contenitori ai piani della biancheria sporca;
- ✓ il lavaggio - appropriato alle caratteristiche del capo - con asciugatura e stiratura degli effetti personali, abiti, indumenti, biancheria e quant'altro in dotazione agli anziani ogni qual volta si renda necessario;
- ✓ il lavaggio delle bavaglie;
- ✓ il lavaggio e stiratura delle coperte e copriletti o altro materiale assimilabile in uso nella ;
- ✓ il lavaggio dei tendaggi dei locali delle aree comuni e delle camere degli anziani, fodere poltrone e divani;
- ✓ la cucitura, i rammendi, il riordino e quant'altro riguardante la biancheria personale e i capi di vestiario degli anziani, e del materiale in uso nell'Ente ;
- ✓ piegatura, posizionamento dei capi puliti sui carrelli e sistemazione negli armadi degli anziani;
- ✓ riordino degli arredi (armadi, scaffalature) del locale lavanderia – stieria.
- ✓ la suddivisione della biancheria piana e sistemazione negli appositi contenitori per il prelievo da parte della ditta incaricata dall'Ente ;
- ✓ il controllo del prelievo e della consegna dei quantitativi di biancheria da parte della ditta incaricata, nonché del regolare lavaggio e stiratura.
- ✓ lo stoccaggio e mantenimento nei depositi di piano delle dotazioni di biancheria piana in numero adeguato per lo svolgimento delle attività da parte degli altri servizi (assistenziali e ristorazione)

SPECIFICHE PRESTAZIONI RICHIESTE ALL'APPALTATORE

- ✓ Agli operatori addetti al servizio , viene richiesta una attenzione particolare nello svolgimento delle attività di competenza, in relazione agli eventuali sprechi, in particolare per quanto riguarda l'energia elettrica e acqua (utilizzo apparecchiature e pieno carico e /o apparecchiature non necessarie ecc.) in una ottica di riduzione degli impatti ambientali
- ✓ La biancheria e gli indumenti personali degli anziani nonché quella a corredo dell'Ente, che a seguito di trattamento errato, incuria nell'uso dei macchinari e/o dei processi di lavaggio e/o stiratura, dovesse risultare rovinata o inservibile per l'uso a cui era destinata, dovrà essere sostituita a cura e spese dell'appaltatore.
- ✓ Il servizio dovrà essere prestato a regola d'arte con l'impiego di personale ben addestrato.
- ✓ Il servizio dovrà essere assicurato, sostituendo il personale assente a qualsiasi titolo.



Funzioni di interdipendenza:

Il Coordinatore dell'appaltatore mantiene rapporti con il Responsabile Del Servizio dell'Ente , gestisce il personale nell'organizzazione di mansionari, turni, sostituzioni e garantisce il controllo dell'erogazione del servizio

DPI e Divise: Vedi Capo II – art. 12

Qualità : Vedi Capo II - art. 13

Informatizzazione : Vedi Capo II - art. 14

LOCALI - MATERIALI e ATTREZZATURE

Per l'espletamento del servizio , l'Appaltatore utilizzerà i locali allo scopo adibiti, all'interno della Casa di Riposo.

Il materiale di consumo, con l'esclusione della energia elettrica e dell'acqua, sono a carico dell'Impresa.

Nel processo di lavaggio dovranno impiegarsi prodotti di **primaria azienda nella produzione** , biodegradabili con la concentrazione di tensioattivi previsti dalla vigente normativa. Inoltre i medesimi prodotti utilizzati dovranno essere antiallergici, atossici o nocivi , biodegradabili al 90%, indicati in un apposito elenco, accompagnato dalle schede tossicologiche dei prodotti ("scheda di sicurezza"), che verranno depositate in copia, entro un mese dalla attivazione del servizio, presso la . E' fatto obbligo all'appaltatore di tenere aggiornate le schede tecniche dei prodotti impiegati.

Oltre ai prodotti per il lavaggio ed asciugatura dovrà essere fornita acqua demineralizzata per la stiratura, i sacchi necessari per il trasporto della biancheria sporca (circa 10000 annui) ed i sacchi per lo stoccaggio della biancheria degli ospiti il cui lavaggio non è gestito dal servizio (circa 3000 annui), sacchi termosaldabili 100*70 (circa 300 annui)

Per quanto riguarda i prodotti chimici la loro fornitura, il loro utilizzo, lo stoccaggio e lo smaltimento devono avvenire nel rispetto della normativa specifica in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e in materia ambientale.

Qualora i prodotti impiegati, per la loro tipologia e per il loro risultato, apparissero non essere soddisfacenti, a giudizio insindacabile del Responsabile dell' Ente, dovranno essere immediatamente sostituiti dalla ditta appaltatrice, anche ripetutamente, sino al raggiungimento del risultato ritenuto ottimale.

L'Ente mette a disposizione le attrezzature per il lavaggio, asciugatura , stiratura della biancheria già presenti presso la Casa di Riposo (n.3 lavatrice da 10 kg. da utilizzarsi con centraline, n. 2 lavatrici da kg. n. 5 - n. 2 asciugatrici da 10 kg. , n. 1 essiccatoio da Kg. 5), n. 1 ferro a caldaia compreso di tavolo da stiro , n. 1 ferro da stiro semplice , n. 5 carrelli su ruote a scomparti per il deposito /trasporto biancheria pulita degli ospiti, specificando che in caso di rotture, tali attrezzature dovranno essere sostituite a cura e spese dell'appaltatore, qualora non sia possibile la manutenzione ordinaria e straordinaria.



La manutenzione di tali attrezzature dovrà essere eseguita, a cura dell'appaltatore, oltre che in caso di necessità, seconda la calendarizzazione prevista dall'Ente nel proprio programma manutenzione (di norma 1 volta anno)

Fabbisogno annuo presunto:

n. 2862 ore

7 C) - SERVIZIO MANUTENZIONE - FATTORINAGGIO

Tale servizio si articola nelle attività sotto indicate:

Fattorinaggio : piccole commissioni, trasporto utenti autosufficienti per visite e/o per commissioni;

Manutenzione:

- ✓ stoccaggio forniture nei magazzini;
- ✓ organizzazione e gestione magazzini, deposito attrezzature ed arredi;
- ✓ smaltimento rifiuti ingombranti e verde;
- ✓ taglio del verde, giardinaggio;
- ✓ lavaggio ausili;
- ✓ manutenzione e pulizia degli spazi esterni della struttura;
- ✓ sgombero neve cortile interno ed esterno;
- ✓ interventi di riparazione e piccole manutenzioni;
- ✓ pianificazione del controllo e della manutenzione degli automezzi;
- ✓ accertamento delle condizioni igieniche e di assenza di incrostazioni punti di erogazione acqua per rischio legionella;
- ✓ assistenza a ditte esterne nelle attività di manutenzione specifica programmata;
- ✓ attività di manovalanza nella organizzazione di feste ed o eventi;

SPECIFICHE PRESTAZIONI RICHIESTE ALL'APPALTATORE

Il personale addetto al servizio manutenzione oltre a conoscenze tecniche dovrà mantenere un aspetto ordinato e decoroso e possedere capacità relazionali verso l'esterno e verso l'utenza interna;

L'Addetto avrà anche in uso automezzi di proprietà dell'Ente per il trasporto di persone e/o cose e sarà direttamente responsabile dell'utilizzo dei mezzi quando affidati;

L'Addetto dovrà sistematicamente mantenere puliti ed in ordine gli automezzi dell'Ente.

All'operatore dovrà essere garantita la copertura INAIL anche per l'utilizzo di automezzi e dovrà essere documentata prima della sottoscrizione del contratto da parte dell'impresa appaltatrice.



I.P.A.B. CASA DI RIPOSO IN BORGOSIESIA "S. Anna"
Via S. Grato n° 25 Borgosesia (VC)
Tel 0163 209436 Fax 0163 23876 -
E.mail : info@casasantannaborgosesia.it

bsi.

Le attività indicate dovranno prevedere la minimizzazione dei rischi per quanto riguarda la salute e la sicurezza del lavoratore ed in egual modo essere eseguite adottando le opportune cautele per la sicurezza degli ospiti e/o terze persone.

Eventuali danni a persone o cose che dovessero essere cagionati per l'inosservanza di tali procedure di sicurezza da parte degli operatori della ditta appaltatrice non potranno in alcun modo coinvolgere l'Ente.

Ove si rilevasse la necessità di modificare od ampliare i requisiti di idoneità abilitanti all'espletamento di attività specifiche, sarà a cura e spese dell'appaltatore la formazione specifica per il conseguimento degli stessi;

Il servizio dovrà essere assicurato, sostituendo il personale assente a qualsiasi titolo, per 6 giorni alla settimana, per complessive 38h settimanali dal lunedì al sabato. L'operatore dovrà comunque garantire l'effettuazione di interventi urgenti ed improrogabili indipendente dall'orario di servizio concordato - nel rispetto dei contratti di lavoro - ed assicurare la reperibilità nelle 24 ore. Al bisogno, dovrà svolgere l'attività anche in orario serale o nelle giornate festive in occasione di eventi

Funzioni di interdipendenza:

Il Coordinatore dell'appaltatore mantiene rapporti con il Responsabile Del Servizio dell'Ente, gestisce il personale nell'organizzazione di mansionari, turni, sostituzioni e garantisce il controllo dell'erogazione del servizio

MATERIALI ED ATTREZZATURE

L'ente committente concede in comodato d'uso le attrezzature di proprietà : idropulitrice, tagliaerba , soffione, attrezzi vari , scale , monospazzola, ecc..... In caso di rotture le stesse dovranno essere sostituite a cura e spese dell'appaltatore, qualora non sia possibile la manutenzione ordinaria e straordinaria

Il Manutentore avrà a disposizione apposito locale individuato dall'Ente ove riporre e conservare le attrezzature da lavoro.

L'appaltatore dovrà allestire ed organizzare il sopraccitato locale al fine di renderlo funzionale all'attività da svolgere .

L'operatore è responsabile di tutte le attrezzature affidate. Le stesse non dovranno essere in alcun modo rese disponibili di fruizione da parte di terzi. Eventuali danni a persone o cose che dovessero essere cagionati per l'inosservanza di tale procedura di sicurezza da parte degli operatori della ditta appaltatrice non potranno in alcun modo coinvolgere l'Ente.



*I.P.A.B. CASA DI RIPOSO IN BORGOSIESIA "S. Anna"
Via S. Grato n° 25 Borgosesia (VC)
Tel 0163 209436 Fax 0163 23876 -
E.mail : info@casasantannaborgosesia.it*

bsi.

DPI e Divise: Vedi Capo II – art. 12

Qualità : Vedi Capo II - art. 13

Informatizzazione :. Vedi Capo II - art. 14

Fabbisogno annuo presunto:

n. 1980 ore



7 D) - SERVIZIO RISTORAZIONE

Per servizio di ristorazione pasti si intende l'attività da prestare per provvedere a tutte le operazioni preliminari, connesse, conseguenti ed inerenti alla preparazione, cottura, conservazione e smistamento degli alimenti ed in particolare:

- ✓ stoccaggio derrate alimentari;
- ✓ preparazione e cottura dei pasti nei locali di cucina posti a disposizione dell'Ente (colazione, spuntino, pranzo, merenda, cena), preparazione dei carrelli delle stoviglie e del vitto;
- ✓ servizio al tavolo, all'occorrenza;
- ✓ pulizia e sanificazione dei locali indicati nella con colorazione gialla nella allegata planimetria "Piano Sotterraneo". Le pulizie devono essere eseguite con la frequenza necessaria per assicurare, in qualsiasi momento, la rispondenza delle condizioni ambientali e dello stato d'uso delle attrezzature, degli arredi e degli utensili alle norme igieniche vigenti;
- ✓ pulizia, manutenzione, gestione delle attrezzature connesse al servizio ristorazione dislocate nelle cucine di piano;
- ✓ manutenzione ordinaria delle attrezzature di cucina in uso.;
- ✓ fornitura degli attrezzi, materiali, prodotti detergenti e di quant'altro occorrente per l'esecuzione delle pulizie, alla raccolta differenziata e trasporto dei rifiuti nei luoghi indicati messi a disposizione dall'Ente
- ✓ quant'altro necessario per garantire la qualità e la rispondenza del servizio alle diverse esigenze dell'utenza della, sulla scorta delle disposizioni impartite dall'Ente

SPECIFICHE PRESTAZIONI RICHIESTE ALL'APPALTATORE

Il Servizio di Ristorazione deve essere svolto per sette giorni settimanali, comprese le festività, secondo le modalità di seguito precisate

- ✓ Puntuale osservanza delle leggi afferenti il servizio, in particolare quelle relative alla materia di igiene e sicurezza degli alimenti e del lavoro;
- ✓ Preparazione del vitto sulla base del Menù vidimato dall'Azienda Sanitaria Locale e di eventuali diete specifiche per patologia, su indicazione del servizio medico ed infermieristico;
- ✓ Preparazione del vitto in occasione di eventi organizzati dall'Ente;
- ✓ Dotazione, a proprie spese, di tutte le strumentazioni necessarie (fax, fotocopiatore, personal computer, stampante), per la gestione ed organizzazione del servizio;
- ✓ Formazione e aggiornamento continuo del personale relativamente all' HACCP (Reg. CE 852 – 853 /2004); in particolare dovrà essere garantita una formazione minima biennale di 4 ore per ciascun operatore;
- ✓ Ottemperanza dei requisiti stabiliti nel piano di autocontrollo e nel sistema di gestione qualità/ambiente definiti dall'Ente e compilazione di tutta la modulistica prevista;

DPI : Vedi Capo II – art. 12



DIVISE : Oltre a quanto espresso al CAPO II – art. 12 – dovrà essere fornita al personale addetto al servizio cucina ed alla distribuzione apposita divisa da indossare in occasione di eventi.

Qualità : Vedi Capo II - art. 13

Informatizzazione : Vedi Capo II - art. 14

LOCALI - MATERIALI ED ATTREZZATURE

Per l'espletamento del servizio , l'Appaltatore utilizzerà i locali allo scopo adibiti, all'interno della Casa di Riposo.

L'Ente metterà a disposizione le attrezzature (lavastoviglie, forno, abbattitore, ecc...) E' fatto divieto di rimuovere e/o introdurre in detti locali macchine, attrezzature senza la preventiva autorizzazione dell'Ente committente.

L'affidatario dovrà provvedere al reintegro delle macchine, delle attrezzature, degli utensili e della stoviglieria che nell'esecuzione del servizio andrà smarrita e/o danneggiata dai propri operatori, con altra identica

La manutenzione di tutte le attrezzature deve essere regolare e documentata, e deve essere fornita all'Ente copia della documentazione, eseguita oltre che in caso di necessità , seconda la calendarizzazione prevista dall'Ente nel proprio programma manutenzione (di norma 2 volta anno)

L'accesso di eventuali ditte esterne incaricate della manutenzione deve essere comunicata con almeno 5 gg. lavorativi di anticipo alla Direzione dell'Ente e da essa preventivamente autorizzato.

L'intervento potrà avvenire unicamente previo espletamento di quanto previsto dal D. Lgs. 81/08 in merito ad attività in appalto.

L'Appaltatore nel progetto dovrà presentare una procedura per la fornitura dei pasti in caso di emergenze che rendano inutilizzabili i locali della Casa di Riposo , nel rispetto delle indicazioni dietetiche e delle esigenze nutrizionali degli Ospiti.

E' a carico della ditta appaltatrice la fornitura di : detersivi per la pulizia delle superfici e delle stoviglie, detersivi , brillantanti (con relativi dosatori), bobine di carta, spugne, canovacci, scope , guanti e tutti i DPI necessari per lo svolgimento delle varie attività, pellicola, alluminio e carta da forno, sacchetti per la campionatura degli alimenti. sacchetti per la raccolta dei rifiuti prodotti nel centro di cottura,

I prodotti utilizzati devono essere conformi a quanto richiesto dalla normativa specifica in materia di agenti chimici pericolosi e devono essere rispettate le indicazioni riportate nella relativa scheda di sicurezza. Una copia aggiornata di tutte



le schede di sicurezza dei prodotti introdotti deve essere preventivamente consegnata al R.G.Q.

La fornitura di prodotti chimici, il loro utilizzo, lo stoccaggio e lo smaltimento devono avvenire nel rispetto della normativa specifica in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e in materia ambientale.

Di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, viene riportato il programma di sanificazione adottato.

PULIZIA E SANIFICAZIONE	AZIONE	PERIODICITA'
PIANI DI LAVORO*	DETERGERE DISINFETTARE	
LAVELLI*	DETERGERE DISINFETTARE	
STOVIGLIE/PENTOLE*	DETERGERE	
PIANI COTTURA, FORNO*	DETERGERE DISINFETTARE	GIORNALIERA (* ad ogni utilizzo)
PAVIMENTI	DETERGERE	
BIDONI	DETERGERE DISINFETTARE	
CARRELLI PORTAVIVANDE*	DETERGERE DISINFETTARE	
PIASTRELLE	DETERGERE DISINFETTARE	
LAVASTOVIGLIE	DISINFETTARE PULIRE FILTRO	
TRITARIFIUTI ORGANICI	DETERGERE DISINFETTARE	2 VOLTE AL GIORNO
BAGNO	DETERGERE DISINFETTARE	GIORNALIERO
CELLE, SCAFFALI	DETERGERE A FONDO	
FRIGORIFERI, CONGELATORI	DETERGERE DISINFETTARE	SETTIMANALE
CARRELLI	DETERGERE A FONDO	
STOVIGLIE	DETERGERE A FONDO	
CAPPA ZONA COTTURA	DETERGERE	
CAPPA FORNO	DETERGERE	
CAPPA OFFICE	DETERGERE	
ZONA LAVAGGIO	DETERGERE A FONDO	
ZONA VERDURA	DETERGERE A FONDO	
ZONA CARNE	DETERGERE A FONDO	
ZONA SOTTOVUOTO	DETERGERE A FONDO	
ZONA COTTURA	DETERGERE A FONDO	QUINDICINALE
FORNI	DETERGERE	
PAVIMENTO + TOMBINI	DETERGERE A FONDO	
BAGNO	DETERGERE A FONDO	
VETRI E PORTE VETRO	DETERGERE	
SCAFFALI	DETERGERE	
PIASTRELLE	DETERGERE A FONDO	
PORTE	DETERGERE	
PIASTRELLE ZONA DISPENSA	DETERGERE A FONDO	MENSILE
MAGAZZINO PIATTI	DETERGERE	
TUBI AERAZIONE IN ACCIAIO	DETERGERE	TRIMESTRALE
PLAFONIERE	DETERGERE	



*I.P.A.B. CASA DI RIPOSO IN BORGOSIESIA "S. Anna"
Via S. Grato n° 25 Borgosesia (VC)
Tel 0163 209436 Fax 0163 23876 -
E.mail : info@casasantannaborgosesia.it*

bsi.

L'Ente ha la facoltà di richiedere , in qualunque momento, l'effettuazione di test rapidi per la valutazione dello stato igienico e del livello di pulizia delle superfici di preparazione o di produzione alimentare.

Il Kit dovrà essere a disposizione dell'Ente, eventuali spese per l'elaborazione delle analisi è a carico della ditta appaltatrice

Fabbisogno annuo presunto:

7300 ore



ART. 8 – MONTE ORE ANNUO

Tipologia Servizio	Ore annue	Ore complessive
Servizio infermieristico	12775	38325
Servizio di assistenza tutelare	71600	214800
Servizio di pulizia	8760	26280
Servizio di lavanderia - guardaroba	2862	8586
Servizio di fattorinaggio – manutenzione	1980	5940
Servizio di ristorazione	7316	21950

Il monte ore sopra indicato è puramente indicativo e non vincolante per il Committente, suscettibile quindi di modificazioni in aumento o diminuzione, secondo le effettive esigenze e quanto indicato al Cap. I – art. 5.

ART. 9 – AMMONTARE DELL'APPALTO

La spesa presunta e complessiva del servizio ammonta a complessivi €. 5.960.000 per mesi 36 (3 anni) base di gara , oltre € 9.000,00 complessivi per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, oltre IVA.

L'importo complessivo offerto è comprensivo di tutti gli oneri inerenti l'espletamento del servizio (personale, coordinamento e responsabile di progetto, fornitura materiale/prodotti e attrezzature (ove previsto), manutenzione ordinaria , gestione, ecc., e di tutti gli oneri conseguenti) oltre a stipendi al personale (comprensivi di indennità di turno diurno, notturno e festivi previsti dai contratti collettivi nazionali), oneri riflessi, oneri assicurativi, R.C., previdenziali, assistenziali e infortuni, divise e calzature da lavoro, DPI , armadietti spogliatoio e quant'altro indicato nel presente capitolato.



ART. 10 – ONERI PER LA SICUREZZA

Gli oneri per la sicurezza derivanti da interferenze prodotte nell'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto e non soggetti a ribasso, di cui all'art. 26, comma 3 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. sono stati valutati nel triennio pari a € 9.000,00

Tutte le spese inerenti l'applicazione delle normative previste per la sicurezza sui luoghi di lavoro a norma del D.Lgs 81/2008 inerenti i lavoratori a qualsiasi titolo impegnati sui servizi saranno a totale carico della ditta appaltatrice, che dovrà darne evidenza già in fase di presentazione dell'offerta economica.

CAPO II – PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE

ART. 11 - PERSONALE ADDETTO

L'Appaltatore dovrà garantire il funzionamento dei servizi in appalto mediante l'utilizzo di personale in possesso dei requisiti, in numero adeguato a garantire la copertura oraria necessaria e precisamente:

- servizio di assistenza infermieristica: personale in possesso del titolo di infermiere acquisito ai sensi delle vigenti norme di legge in materia e iscritto al relativo Collegio professionale /n. crediti come richiesti dalla normativa;
- servizio tutelare- assistenziale: qualifica di operatore socio sanitario con attestato di qualifica conseguito attraverso la partecipazione ai corsi di formazione organizzati dalle ASL o dagli Enti gestori dei servizi socio – assistenziali ai sensi della DGR Piemonte n. 46-5668 del 25.03.2002
- servizio di lavanderia: scuola dell'obbligo e specifica e documentata esperienza e capacità relativamente alle funzioni da assolvere.
- servizio di pulizia e sanificazione ambientale generico : scuola dell'obbligo e specifica e documentata esperienza e capacità
- servizio di fattorinaggio – piccola manutenzione: scuola dell'obbligo – patente B - documentata esperienza e capacità relativamente alle funzioni da assolvere.
- servizio ristorazione (cuoco – aiuto cuoco –) : diploma istituto alberghiero in assenza scuola dell'obbligo e/o specifica e documentata esperienza e capacità relativamente alle funzioni da assolvere – attestato HACCP
- servizio ristorazione (ausiliario) scuola dell'obbligo e specifica e documentata esperienza e capacità – attestato HACCP
- Ove , norma di legge , richiedesse di modificare od ampliare i requisiti di idoneità abilitanti all'espletamento di attività specifiche , sarà a cura e spese della ditta appaltatrice la formazione specifica per il conseguimento degli stessi;

Tutto il personale dovrà conoscere e relazionarsi in lingua Italiana.



Al fine di facilitare il coordinamento dei servizi oggetto dell'appalto e i rapporti con la direzione ed i responsabili dell'Ente, dovrà essere individuato:

- ✓ un responsabile del Progetto che dovrà curare la realizzazione complessiva del progetto, l'osservanza delle clausole contrattuali, raccordarsi con il competente servizio dell'Ente anche attraverso incontri programmati;
- ✓ un referente/coordinatore che dovrà collaborare con i Responsabili dell'Ente, nella programmazione, monitoraggio e verifica delle attività e nelle modalità di svolgimento delle stesse, **reperibile nelle 24 ore.**
- ✓ Per le mansioni che dovrà svolgere il suddetto referente/coordinatore, dovranno essere precisate nel progetto il C.V. , il monte ore di presenza effettiva presso il servizio , le giornate di presenza , senza oneri a carico dell'Ente ((lettera I) elementi di valutazione))

Prima dell'inizio del servizio l'Appaltatore dovrà Comunicare all'Ente i nominativi del Responsabile di progetto, del Coordinatore.

Il turn – over del personale non può superare il 25% del personale complessivamente considerato, salvo motivate e specifiche ragioni tecniche ed organizzative.

Nel caso in cui si dovesse procedere ad incremento o decremento di ore nei servizi da erogare anche le ore del Coordinatore dovranno essere riproporzionate

L'appaltatore si impegna a selezionare il personale con criteri volti a considerare l'attitudine ad operare nel campo dell'assistenza agli anziani, con particolare attenzione alle caratteristiche di personalità e a precedenti esperienze operative.

L'appaltatore è comunque tenuto a verificare, con le modalità che riterrà opportune, il possesso nel personale delle seguenti capacità:

- attitudine e motivazione al contatto e aiuto nei confronti di utenti anziani;
- spirito di osservazione e comprensione dei bisogni, anche non espressi;
- capacità di analisi dei bisogni nella loro complessità;
- capacità di lavorare in équipe;
- spirito di iniziativa di fronte agli imprevisti;
- capacità di organizzare il lavoro;
- capacità di proporre soluzioni progettuali innovative per il benessere della persona anziana.

Il personale addetto ai servizi è funzionalmente alle dipendenze dell'appaltatore con il quale unicamente intercorrerà il rapporto di lavoro a tutti gli effetti di legge.

L'assegnazione degli operatori necessari per la gestione dei servizi oggetto del presente appalto sarà compito preciso dell'appaltatore, in base alle esigenze determinate dall'Ente e dal presente capitolato.

Il Coordinatore della ditta appaltatrice predisporrà mensilmente i turni di lavoro sottoponendoli al Responsabile del Servizio per la validazione .

L'appaltatore si impegna a garantire in modo continuativo il servizio richiesto, sostituendo gli operatori assenti, con il personale in forza, garantendo i livelli di servizio definiti, dandone comunicazione all'Ente.

Allorchè le esigenze richiedano una disponibilità superiore a quella attivabile con i restanti operatori, l'Appaltatore si impegna a reperire nuovo personale , nel tempo massimo di 48 ore.



La non sostituzione del personale sarà oggetto di specifica contestazione e se reiterata potrà costituire motivo per la rescissione del contratto.

L'appaltatore dovrà tener conto che i servizi dati in appalto rientrano tra i servizi pubblici essenziali pertanto sono coperti da tutela privilegiata.

I nominativi degli operatori, i rispettivi curricula, i titoli di studio, le fotografie in formato digitale, nonché la relativa iscrizione all'Albo ove necessaria, dovranno essere comunicati e depositati presso l'Ente prima dell'inizio del servizio.

Qualsiasi variazione degli stessi dovrà essere sempre preventivamente comunicata e validata dal Responsabile dell'Ente.

Tale elenco con la relativa documentazione dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzioni temporanee di personale per malattia, infortunio, ferie e maternità, entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate.

Nel caso di sostituzioni, che dovranno essere motivate, l'Appaltatore si impegna a garantire l'impiego di personale che risponda agli stessi requisiti di cui ai commi precedenti.

L'appaltatore si impegnerà a garantire un periodo di affiancamento di almeno tre giorni retribuiti alle nuove unità inserite ed al variare del piano di lavoro assegnato onde consentire una adeguata conoscenza della struttura e dei bisogni degli ospiti.

L'affiancamento è da intendersi ad esclusivo onere dell'appaltatore.

L'Amministrazione si riserva il diritto di chiedere all'Appaltatore la sospensione cautelare del personale in caso di segnalazione di maltrattamenti fisici o verbali nei confronti degli Anziani

Gli operatori dell'Appaltatore, fermo restando il rispetto delle competenze indicate in precedenza e l'obbligo di mantenere un contegno irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori presenti, prestano il loro lavoro senza vincoli di subordinazione nei confronti dell'Ente, salvo il rispetto degli indirizzi generali, dei singoli PAI, della Codice Etico, dei protocolli, linee guida e regolamenti dell'Ente.

L'Appaltatore oltre alla formazione obbligatoria prevista dalla L. 81/2006 e sm.i. e dall'accordo Stato Regioni, dovrà assicurare ai propri dipendenti un'adeguata e scrupolosa formazione ed un aggiornamento professionale periodico. In conformità con quanto previsto dalla DGR 25 - 12129 del 14.09.2009. Dovrà essere redatto annualmente il piano annuale di formazione con indicazione delle attività formative previste, della loro articolazione e delle risorse impiegate. evidenziante sia la formazione obbligatoria che l'aggiornamento professionale.

L'Appaltatore dovrà garantire che in ogni turno di servizio siano presenti un numero di operatori, in possesso di certificato antincendio a rischio elevato, atto a garantire la sicurezza oltre che il rispetto delle norme. A tale scopo l'Appaltatore si impegna a sua cura e spesa affinché:

- entro i primi sei mesi di appalto, tutto il personale che presta attività in orario notturno sia in possesso di certificato antincendio a rischio elevato,
- entro la fine del primo anno di appalto almeno due terzi del proprio personale siano formati a tale scopo.

L'Appaltatore dovrà, altresì, garantire agli operatori impegnati nei servizi la partecipazione ai momenti di formazione organizzati dall'Ente incluse:

- n. 2 simulazioni di evacuazione/anno;



- n. 3 addestramenti/anno all'uso delle attrezzature antincendio presenti in struttura entrambi senza oneri a carico dell'Ente

Il personale neo assunto - nel periodo di affiancamento - dovrà obbligatoriamente essere formato sul funzionamento del sistema di rilevazione antincendio in dotazione all'Ente e sulle procedure antincendio in essere presso l'Ente.

ART. 12 - MODALITA' DI GESTIONE DEL PERSONALE

L'appaltatore nel quadro della continuità del rapporto fra servizio ed Utente, ha l'obbligo di assorbire nel proprio organico il personale che risulta operante presso l'Ente al momento dell'appalto in forza all'attuale affidatario dei servizi, salvo esplicita rinuncia individuale, senza periodo di prova, ed assicurare la giusta tutela al personale operante in astensione per maternità, infortunio, malattia, ferie, aspettativa, aspettativa sindacale, al momento dell'avvio del Servizio, garantendo l'assorbimento dello stesso al termine del periodo di astensione obbligatoria e/o facoltativa, infortunio, malattia, aspettativa, aspettativa sindacale.

Qualora l'appaltatore subrentante sia una cooperativa, i lavoratori operanti per il servizio oggetto di appalto non possono essere obbligati ad associarsi, né possono essere previste trattenute di alcun tipo.

L'assorbimento dovrà essere attuato riconoscendo l'anzianità di servizio riferita all'attività svolta presso i servizi oggetto dell'appalto, nelle precedenti Ditte, con i relativi scatti di anzianità che ogni lavoratore ha maturato, previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro in essere (cfr. CCNL cooperative sociali per le Imprese Cooperative). Analogamente, con riferimento agli scatti in corso di maturazione si farà riferimento alla data di assunzione con le precedenti Ditte che hanno lavorato nell'Ente. Sulla busta paga dovrà essere indicata l'anzianità convenzionale delle lavoratrici e dei lavoratori nell'appalto

A tutto il personale che si trova o si troverà ad operare nel servizio oggetto dell'appalto, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato dovrà essere tassativamente applicato il CCNL firmato OO.SS. maggiormente rappresentative a livello nazionale (se cooperativa sociale il CCNL delle Cooperative Sociali attualmente vigente) ed i successivi rinnovi, con riferimento alla qualifica corrispondente ed alle mansioni svolte ed i relativi contratti integrativi e successivamente sottoscritti dalla OO.SS. maggiormente rappresentative a livello nazionale.

Sono fatte salve le condizioni di miglior favore in essere concesse al personale o derivante dall'applicazione di altri CCNL firmati dalle OO.SS. maggiormente rappresentative e livello nazionale diverso dal CCNL delle Cooperative sociali.

Per i contratti di libera professione l'appaltatore deve avvalersi del personale che già ha prestato la propria opera in precedenza presso l'Ente, garantendo il trattamento economico almeno uguale,

Dalla retribuzione non potranno essere mai trattenute a nessun titolo quote rappresentanti azioni sociali, iscrizioni, pratiche apertura malattia, visite mediche, rimborsi quota sostituzione divisa, spese per bonifici, rimborsi relativi a corrispondenza tra l'azienda ed il lavoratore, ecc....



L'appaltatore è tenuto, a semplice richiesta dell'Ente, ad esibire documentazione che attesti e comprovi il rispetto di quanto sopra espresso (es. autocertificazione del legale rappresentante attestante l'applicazione contrattuale, modelli INPS 01M, buste paga, ecc.)

L'Ente si riserva di richiedere all'Appaltatore la presentazione della documentazione che si riterrà necessaria, relativa agli operatori impegnati nel servizio nel rispetto della normativa sulla privacy.

In caso di inottemperanza agli obblighi sopra precisati, accertata dall'Ente medesimo, verrà comunicato all'Appaltatore e, se del caso, anche alle competenti autorità (Ispettorato del lavoro), l'inadempienza accertata e procederà alla sospensione del pagamento di quanto dovuto destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra. Il pagamento alla ditta delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quando dall'autorità competente non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti. Per le sospensioni dei pagamenti di cui sopra, l'Appaltatore non potrà opporre eccezioni all'Ente, né avrà titolo al risarcimento danni.

Nell'ambito del proprio monte ore lavorativo, gli operatori dell'Appaltatore dovranno assicurare, a seconda della qualifica professionale:

- a) la programmazione, la gestione e la verifica degli interventi sanitari, tutelari, mirati al recupero e al mantenimento del benessere degli ospiti, secondo gli standard in uso presso l'Ente.;
- b) lo svolgimento e la verifica delle proprie attività professionali in modo coordinato con i medici curanti e gli specialisti che intervengono a favore degli anziani, nonché con gli operatori della e altri servizi territoriali;
- c) la partecipazione alle riunioni di coordinamento, organizzati dalla , finalizzati alla programmazione e verifica delle attività e dei relativi piani di lavoro;
- d) la partecipazione agli incontri di progettazione e verifica dei piani di assistenza individualizzati;

Nell'espletamento del proprio lavoro gli operatori dovranno:

- attenersi al regolamento di funzionamento dell'Ente e al progetto gestionale del servizio ;
- comprendere le esigenze e le aspettative dell'utenza;
- saper rilevare bisogni di assistenza;
- garantire la corretta applicazione delle prescrizioni diagnostico – terapeutiche in collaborazione con altri operatori sanitari e sociali;
- rispettare i piani di lavoro, le procedure ed i protocolli in uso nel servizio;
- rispettare il segreto d'ufficio evitando di divulgare, in ambito esterno al servizio, notizie e fatti inerenti il proprio intervento;
- mantenere il massimo riserbo circa le informazioni di cui vengono a conoscenza durante l'espletamento del servizio sia che siano riferite all'organizzazione e alle attività del committente che agli anziani residenti;
- mantenere sempre un comportamento dignitoso e corretto.

La rilevazione delle presenze del personale verrà effettuata tramite rilevazione automatica presso la sede dell'Ente. E' a carico della ditta appaltatrice la fornitura e posa del sistema di rilevazione presenze.



Tutto il personale deve essere dotato, a cura e spese dell'appaltatore, di divisa decorosa ed adeguata ai servizi da svolgere, scelta in accordo con l'Ente. Il numero di divise ad personam dovrà essere congruo al fine di consentire un corretto ricambio e la tenuta in buono stato di conservazione e di pulizia; in aggiunta, al personale addetto alla cucina e sala, dovrà essere fornita una divisa da utilizzare in occasione di cene ed eventi organizzati dall'Ente

L'appaltatore, inoltre, ha l'obbligo di:

- mettere a disposizione del proprio personale, tramite la figura del Responsabile preposto dall'impresa appaltatrice, tutti i documenti tecnici (c.s.a. e progetto di gestione).
- far partecipare il proprio personale alle riunioni di lavoro periodicamente convocate dall'Ente;

ART. 13 – QUALITA'

L'impresa è tenuta ad adottare le procedure previste dal sistema di gestione (ISO 9001 e ISO 14001) impiegato dall'Ente utilizzando la relativa modulistica e fornendo ogni dato utile per il monitoraggio delle attività, collaborando al raggiungimento degli obiettivi prefissati dalla direzione dell'Ente, in sinergia con il proprio modello di gestione qualità, ambiente e sicurezza.

ART. 14– INFORMATIZZAZIONE

Le registrazioni delle attività potrà avvenire tramite apparecchiature informatiche. Il personale di TUTTI i servizi dovrà essere in grado di utilizzare apparecchiature informatiche (tablet – P.C.- ecc.)

Ove si rilevasse una incapacità all'uso, sarà cura dell'appaltatore provvedere a formare il proprio personale e/o a reperire nuovo personale in grado di svolgere tali compiti.

Il personale è direttamente responsabile delle attrezzature informatiche di proprietà dell'Ente concesse, nonché del loro uso. E' vietato l'utilizzo per motivi personali.

L'Ente solleva sin d'ora la propria responsabilità da un uso improprio delle apparecchiature informatiche e ove ciò si verificasse riterrà l'appaltatore responsabile, rivalendosi su di esso.

Nel caso di rotture per imperizia / imprudenza delle apparecchiature informatiche, le stesse dovranno essere sostituite a cura e spese dell'appaltatore.

ART. 15 - GESTIONE AUTOMEZZI DELL'ENTE



L' Impresa potrà avere anche in uso automezzi di proprietà dell'Ente per lo svolgimento di determinate attività (fattorinaggio – visite al domicilio - trasporto in occasione di gite e/o di visite specialistiche).

Il servizio di trasporto di persona con disabilità dovrà avvenire solo ed esclusivamente in presenza del familiare del trasportato e/o di operatore socio sanitario e/o infermiere.

Gli operatori dovranno essere direttamente responsabili dei mezzi loro affidati.

Eventuali danni , ai mezzi affidati, causati dai conduttori, verranno addebitati alla ditta Appaltatrice.

E' fatto divieto di cedere la guida, per qualsiasi motivo, a terzi e di utilizzare i mezzi per usi diversi dal Servizio per cui viene affidato , se non autorizzati dall'Ente.

ART.16 - PROGRAMMAZIONE, GESTIONE, VERIFICA E RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITA'

L'Impresa è tenuta a trasmettere alla Direzione dell'Ente:

- annualmente : programma annuale di formazione, aggiornamento e supervisione del personale (entro il mese di gennaio di ogni anno)
- annualmente : relazione di verifica sulle iniziative svolte a favore del personale (entro il mese di gennaio di ogni anno)
- semestralmente : relazione di verifica sulla realizzazione del progetto complessivo dei servizi con valutazioni e proposte migliorative e conseguente relazione di programmazione (entro il mese di gennaio e giugno di ogni anno);
- semestralmente : report di valutazione dei risultati raggiunti nei confronti degli obiettivi prefissati dall'Ente (entro il mese di gennaio e giugno di ogni anno);
- mensilmente : registrazione delle presenze e degli orari effettuati dagli operatori, in formato report , evidenziante **per ogni operatore**: le ore da programmazione, le ore effettivamente rese , eventuale giustificazione sul mancato rispetto della programmazione , le ore dedicate a formazione, le ore per riunioni , le ore per attività straordinarie ;
- ogni dato Utile all'Ente per il controllo delle attività erogate

La documentazione a trasmissione mensile dovrà essere inoltrata al Direttore di Struttura, il quale, prima di autorizzare il pagamento delle spettanze, controllerà la regolarità della documentazione fornita.

L'Impresa è tenuta a trasmettere al Responsabile dei Servizi dell'Ente:

- settimanalmente: apposita scheda di valutazione che garantisca il controllo dell'erogazione dei servizi di pulizia e sanificazione;



- mensilmente : i turni di lavoro ai fini della validazione – entro il giorno 20 di ogni mese.

L'Ente è tenuto a trasmettere all'appaltatore :

- mensilmente : gli standard gestionali che dovranno essere applicati in relazione al numero ed alla tipologia assistenziale degli utenti presenti in Struttura (Capo I – art. 5) – entro il giorno 15 di ogni mese

CAPO III – RAPPORTI TRA L'APPALTATORE E L'AMMINISTRAZIONE

ART. 17 – RAPPORTI APPALTATORE E AMMINISTRAZIONE

L'impresa, anche attraverso il Responsabile di progetto di cui all'art. 11, dovrà impegnarsi ad essere a disposizione dell'Ente per la risoluzione di eventuali problemi di vario genere che sorgessero nell'espletamento del servizio erogato. Inoltre, dovrà garantire la più ampia collaborazione funzionale, in merito ai servizi, dei propri operatori con gli operatori dell'Ente e con gli altri servizi socio – sanitari presenti sul territorio.

Dall'affidamento dei servizi non deriverà per il l'Ente l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro con i singoli operatori dell'appaltatore, l' Ente non potrà in alcun modo agire gerarchicamente sul personale dell'appaltatore.

L'Appaltatore sarà responsabile del corretto adempimento delle condizioni dell'appalto.

Qualora da controllo ispettivo a cura dell'Amministrazione risultassero deficienze verrà data formale comunicazione all'impresa affinché provveda ad eliminare le inadempienze riscontrate.

In mancanza potranno essere applicate le penalità di cui ai successivi articoli.

ART. 18 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi della Legge n. 196/2003, per le funzioni strettamente connesse allo svolgimento del servizio, l'Ente, quale titolare del trattamento dei dati degli utenti, autorizza l'appaltatore a comunicare i dati personali da esso raccolti, limitatamente alle seguenti categorie di soggetti:

- Aziende e Servizi del Sistema Sanitario Nazionale
- Enti pubblici non economici che esercitano funzioni in materia socio – assistenziale.



ART. 19 – ASSICURAZIONI E RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE

L'appaltatore è responsabile dell'esatto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione del servizio. Di conseguenza, risponderà nei confronti dei terzi e dell'Amministrazione per inadempimento alle obbligazioni contrattuali.

Durante l'esecuzione del contratto, l'appaltatore è responsabile per danni derivanti a terzi, compresa la Casa di Riposo in Borgosesia, anche conseguenti all'operato dei suoi dipendenti, e pertanto dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie, con obbligo di controllo.

E' fatto dunque obbligo all'appaltatore di mantenere la Casa di Riposo in Borgosesia sollevata e indenne da azioni legali e richieste risarcitorie per danni, avanzate da terzi danneggiati.

Grava altresì sull'appaltatore l'obbligo - da ritenersi sempre compensato nel corrispettivo d'appalto - di produrre, prima della sottoscrizione del contratto di apposita polizza ai fini della copertura:

della Responsabilità civile per tutti i danni cagionati a Terzi (R.C.T.) durante il predetto servizio, stipulata presso idonea compagnia di assicurazione e riferita specificamente al presente servizio, con espressa conferma di copertura dei danni subiti, ovvero provocati a terzi, dagli assistiti. I singoli assistiti debbono espressamente intendersi terzi tra loro.

La copertura contro i rischi derivanti dalla R.C.T. dovrà prevedere un massimale non inferiore al minimo inderogabile di € 6.000.000,00 (seimilioni/00) per sinistro.

Il novero degli "assicurati" dovrà espressamente comprendere, oltre all'appaltatore, la Casa di Riposo in Borgosesia

La polizza R.C.T. dovrà, inoltre, risultare espressamente estesa, a parziale deroga dell'art. 1900 c.c., alla colpa grave degli assicurati.

La polizza dovrà risultare estesa almeno ai seguenti rischi:

- RC dei prestatori di lavoro e dei parasubordinati per danni cagionati nello svolgimento delle proprie mansioni (compresi i danni arrecati agli utenti, agli autoveicoli, attrezzature ed impianti utilizzati);

- Richieste di risarcimento pervenute all'assicurato anche in relazione ai danni che le imprese appaltatrici e/o persone che prestano i loro servizi per commissione/delega/appalto possono cagionarsi l'un l'altro, inclusa responsabilità personale dei dipendenti di dette società;

- Danni a terzi da interruzione o sospensioni totali di attività;

- Danni a terzi da incendio;

- Danni a cose trovantisi nell'ambito di esecuzione del servizio;

- Ai sensi degli artt. 1783, 1784 e 1785 bis Codice Civile, per sottrazione, distruzione o deterioramento di cose consegnate e non, anche per danni derivanti da incendio o furto;

La polizza R.C.T. dev'essere mantenuta in vigore fino alla scadenza del servizio;

della Responsabilità civile verso prestatori di lavoro e parasubordinati (R.C.O.), ai sensi: (a) del D.P.R. 30 giugno 1965 n. 1124 s.m.i., (b) del D.Lgs. 23



febbraio 2000 n. 38 s.m.i. e (c) del Codice Civile per danni non rientranti nella disciplina sub (a) e (b), stipulata presso idonea Compagnia di assicurazione.

La copertura contro i rischi derivanti dalla R.C.O. dovrà prevedere massimali adeguati all'effettiva consistenza del personale alle dipendenze dell'appaltatore, con un massimale non inferiore al minimo inderogabile di € 2.500.000,00 (duemilioneicinquecentomila/00) per sinistro, con il limite di € 2.500.000,00 (duemilioneicinquecentomila/00) per prestatore di lavoro/parasubordinato.

Il novero degli "assicurati" dovrà espressamente comprendere, oltre all'appaltatore, la Casa di Riposo in Borgosesia .

La polizza R.C.O. dev'essere mantenuta in vigore fino al termine del servizio.

Qualora l'appaltatore disponga di polizze, stipulate in precedenza, conformi a quanto sopra indicato, potrà ottemperare agli obblighi di cui al comma 4 corredando le medesime di appendice dalla quale risulti che i massimali e le garanzie richieste s'intendono vincolati a favore della Casa di Riposo in Borgosesia .

ART. 20 – ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA

A) – Sicurezza nei luoghi di lavoro

E' fatto obbligo all'Impresa Appaltatrice, al fine di garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro durante l'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto, di attenersi scrupolosamente a quanto previsto dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le disposizioni in materia di sicurezza devono essere rispettate da tutto il personale dell'Impresa Appaltatrice impegnato nell'espletamento del servizio oggetto del presente appalto.

L'Ente si riserva la facoltà di effettuare, mediante il proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione o altro tecnico incaricato, periodici controlli per verificare il rispetto delle norme in materia di sicurezza sul posto di lavoro nonché le eventuali misure di prevenzione concordate tra le parti.

B) – Cooperazione e coordinamento

Prima della attivazione del servizio l'Impresa Appaltatrice si impegna a fornire all'Ente la documentazione necessaria per la verifica dell'idoneità tecnico-professionale secondo le procedure previste dall'art. 26 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81. Si impegna altresì a fornire indicazioni in merito al proprio organigramma aziendale e alla applicazione delle vigenti disposizioni in materia sicurezza.

L'Impresa Appaltatrice si impegna inoltre a partecipare ad uno specifico incontro con l'Ente per la predisposizione e sottoscrizione, ai sensi dall'art. 26 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 - del documento unico di valutazione dei rischi dovuti alle interferenze tra le diverse attività e per l'individuazione delle eventuali misure per l'eliminazione o, ove ciò non sia possibile, la riduzione al minimo dei rischi interferenziali. Tale documento costituisce un allegato del contratto di appalto e l'Impresa Appaltatrice si obbliga a rispettarlo e a farlo rispettare dal proprio personale in ogni sua parte.

Resta inoltre a carico dell'Impresa Appaltatrice la dotazione di Dispositivi di protezione individuali (DPI) necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza.



In particolare la ditta appaltatrice dovrà fornire agli operatori di tutti i servizi i Dispositivi di protezione individuale da rischi professionali in ottemperanza alla normativa vigente, in relazione alla attività svolta. Agli operatori dovrà essere garantita una fornitura di D.P.I. (guanti in vinile/lattice o nitrile) adeguata oltre che per il tipo di intervento da attuare, anche in relazione alla eventuali presenza di allergie degli operatori , facendo constare che la quantità di guanti a disposizione del personale assistenziale e infermieristico dovrà essere idonea a garantire la sostituzione degli stessi per ogni intervento eseguito .

C) – Tessera di riconoscimento

In adempimento dell'art. 26 comma 8 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 il personale dell'Impresa Appaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento durante tutto il periodo di svolgimento del servizio e di permanenza nei luoghi del Consorzio.

ART. 21 – CONTROLLO ED ACCETTABILITÀ DEL SERVIZIO – PENALITÀ

Il Consiglio di Amministrazione dell'Ente , anche attraverso i Responsabili dell'Ente si riserva la facoltà di verificare in qualsiasi momento l'andamento del servizio e il rispetto dei contenuti del presente Capitolato.

Le modalità di controllo si esplicano a mezzo di:

- a) verifica della rispondenza del personale in servizio, delle attività svolte;
- b) attività di verifica di corrispondenza tra la progettualità e le attività svolte per realizzarla, nonché della presenza in servizio del personale contrattualmente pattuito;
- c) verifica del rispetto delle norme amministrative.

La verifica dell'ordinario espletamento del servizio secondo quanto previsto nel presente capitolato nonché in ordine al livello qualitativo delle prestazioni rese verrà effettuato tramite i Responsabili dei servizi dell'Ente .

Il Responsabile dell'area dei servizi tutelari e tecnici, in particolare, manterrà costanti e continuativi contatti con il Responsabile di progetto e i referenti individuati dall' per verificare il rispetto di ogni condizione e l'oggettiva realizzazione del progetto di intervento.

Resta fermo il controllo svolto dalle commissioni di vigilanza ai sensi delle vigenti disposizioni legislative.

L' Ente farà pervenire per iscritto all' appaltatore, le osservazioni e le eventuali contestazioni nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati, comunicando altresì eventuali prescrizioni alle quali la stessa dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti. Entro dieci giorni dal ricevimento della nota di contestazione, l'Impresa sarà tenuta a presentare le proprie contro deduzioni, pena l'applicazione delle sanzioni (penalità o risoluzione del contratto) previste nel presente capitolato. La sanzione potrà anche essere applicata quando le argomentazioni delle controdeduzioni siano dichiarate inadeguate e permanga il rilievo per i fatti contestati.



L'impresa non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze e fatti, ininfluenti sul servizio, se prevedibili e non preventivamente comunicati per iscritto. In caso di irregolarità e inadempienze, pertanto, l'unica preliminare formalità nella applicazione di penalità è la contestazione degli addebiti per iscritto a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata.

Le penali che verranno applicate sono indicate di seguito:

- a) mancata effettuazione del servizio, totale o parziale, tale da costringere l'Ente a provvedere in altro modo, sarà applicata una penale pari al 30% del valore aggiudicato relativo al servizio non effettuato, oltre all'addebito degli oneri connessi all'affidamento del servizio non eseguito ad altra impresa idonea anche a prezzo superiore;
- b) mancato invio dell'elenco iniziale riportante il personale impiegato nell'appalto (titolari e sostituti): penale Euro 1.000,00;
- c) mancato aggiornamento successivo dell'elenco di cui sopra: penale di Euro 250,00 per ogni lavoratore non preventivamente segnalato;
- d) mancata sostituzione del personale: penale pari a Euro 500,00 per ogni giornata in cui non ha provveduto alla sostituzione del personale;
- e) mancata partecipazione da parte del personale dell'impresa agli incontri plenari, con ammissibilità di assenza del 20% degli operatori impiegati (con arrotondamenti all'unità inferiore), esclusi da tale numero quelli in servizio: penale di € 100,00 per ogni operatore non presente;
- f) mancata applicazione del C.C.N.L. di riferimento e degli obblighi di legge nei confronti del personale: prima infrazione euro 1.000,00.- per singolo addetto; seconda infrazione: comporta la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile. Il Committente provvederà in ogni caso a segnalare il fatto alle autorità competenti all'irrogazione delle sanzioni penali e amministrative previste dalle norme in vigore.
- g) Mancata apertura delle posizioni contributive presso le sedi INPS e INAIL: euro 500,00.- al giorno dall'inizio del servizio per addetto.
- h) Mancato invio dei riepiloghi richiesti in allegato alle fatture: €. 100 per ogni giorno di ritardo (deve pervenire congiuntamente alle fatture mensili);
- i) Ritardato versamento accertato totale o parziale delle retribuzioni di uno o più operatori/operatrici rispetto ai termini stabiliti dai rispettivi contratti di lavoro applicati:
 - la prima volta:
 - € 100,00 per ciascun operatore per ritardi fino a cinque giorni;
 - € 250,00 per ciascun operatore per ritardi da sei a nove giorni; oltre i 10 giorni € 500,00 con immediata sospensione dei corrispettivi da parte dell'Ente e facoltà di risoluzione del contratto. Le somme saranno trattenute dall'Ente qualora dovesse sostituirsi all'appaltatore nella corresponsione delle retribuzioni del personale
 - la seconda volta:
 - € 500,00 per ciascun operatore per ritardi fino a 5 giorni;
 - per ritardi superiori risoluzione del contratto con immediata sospensione dei corrispettivi da parte dell'Ente e facoltà di risoluzione del contratto. Le somme saranno trattenute dall'Ente qualora dovesse sostituirsi all'appaltatore nella corresponsione delle retribuzioni del personale;



- la terza volta: risoluzione immediata dal contratto;
- l) Mancato corso vigili del fuoco nei termini prescritti.
 - €. 2.500,00
 - mancato corso , oltre i sei mesi dai termini prescritti: risoluzione del contratto
- m) reiterata carenza di igiene nei locali :
 - seconda contestazione €. 500,00;
 - terza contestazione : €. 1.000,00
 - oltre : risoluzione immediata del contratto;
- o)reiterato utilizzo di prodotti per igiene ambiente e servizio lavanderia non ritenuti idonei dall'Ente :
 - seconda contestazione : €. 500,00
 - terza contestazione : €. 1.000,00
 - oltre : risoluzione immediata del contratto;

Inadempienze diverse da quelle sopra citate, quali modifiche non concordate della realizzazione del servizio, spostamento di orari di funzionamento dei servizi, mancata informazione, scorrettezza del personale, inosservanza delle prescrizioni esecutive, altre analoghe o similari: da euro 150,00.- a euro 1.000,00.- in relazione all'entità delle inadempienze.

ART. 22 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto disposto dalla normativa vigente in tema di risoluzione contrattuale, è facoltà dell'Amministrazione risolvere il contratto, con conseguente incameramento della cauzione e fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggiore danno subito, ove ricorrano le seguenti inadempienze da parte dell'Appaltatore:

- mancato avvio del servizio nel termine prefissato;
- applicazione di penalità gravi e reiterate;
- quando l'impresa si renda colpevole di frodi o per inosservanza grave e reiterata, diretta o indiretta, delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi contrattuali previsti dal presente capitolato;
- cessione parziale o totale del contratto o subappalto ad altri senza il consenso del committente;
- impiego del personale inadeguato o insufficiente o privo dei requisiti prescritti ovvero in caso di inosservanza per i dipendenti, delle vigenti leggi sulla prevenzione e assicurazione infortuni sul lavoro e previdenze varie;
- mancata sostituzione del personale ritenuto inidoneo nel termine prefissato;
- interruzione senza giusta causa del servizio;
- apertura di una procedura di fallimento a carico dell'impresa appaltatrice;
- messa in liquidazione dell'attività;
- ogni altra inadempienza non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi del Codice Civile.

Detto elenco è meramente indicativo ed esemplificativo, non tassativo, né esaustivo e non prescinde da tutte le rescissioni per giusta causa previste dal Codice Civile.

ART. 23 – DICHIARAZIONE DI DECADENZA



La risoluzione del contratto verrà pronunciata dal Responsabile del Procedimento mediante apposito provvedimento.

Contro l'atto che dichiara la risoluzione del contratto l'impresa appaltatrice ha facoltà di opporsi entro 30 giorni dalla notifica del medesimo.

Eventuali danni o spese derivanti all'Ente per colpa dell'appaltatore sono a carico di quest'ultimo.

La cauzione prestata dall'appaltatore dichiarato decaduto viene incamerata dall'Ente. L'impresa appaltatrice non potrà vantare alcuna pretesa od indennizzo di sorta, neppure a titolo di rimborso spese, per effetto della risoluzione del contratto.

ART. 24 – REVISIONE DEL PREZZO DI APPALTO

E' espressamente esclusa l'applicazione di qualsiasi forma di revisione dei prezzi ad eccezione di quanto segue;

- a) sarà riconosciuto all'appaltatore, un aggiornamento dell'importo contrattuale relativo ai costi diretti sostenuti (fatta eccezione per il costo del personale operante) a partire dal secondo anno di gestione, secondo il tasso di inflazione rilevabile dai dati ISTAT, relativo ai prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, pubblicato sulla G.U. e riferito al valore di dicembre di ogni anno di gestione.
- b) sarà altresì riconosciuto un aggiornamento dell'importo contrattuale alle condizioni di cui all'art. 1 comma 511 della legge 208/2015 e dell'art. 106 comma 1 del Decreto Leg.vo 50/2016
- c) sarà riconosciuto all'appaltatore l'adeguamento del costo del personale in merito al rinnovo del CCNL di categoria, a seguito di dettagliata relazione in merito all'incremento dei predetti costi.

ART. 25 – FATTURAZIONE E PAGAMENTO

I pagamenti saranno effettuati in rate mensili posticipate a mezzo mandato esigibile presso la Tesoreria dell'Ente di norma entro 60 giorni dalla data di ricevimento delle fatture, liquidabili a termini di legge.

La fattura mensile, in formato elettronico, dovrà riportare le ore effettivamente eseguite ed essere accompagnata dalle copie della rilevazione-presenze degli operatori, copia del D.U.R.C. in corso di validità o autocertificazione con la quale l'impresa dichiara di aver provveduto agli obblighi previsti in materia previdenziale.

La Casa di Riposo è soggetto a split payment, pertanto sarà cura dell'Ente procedere ai versamenti dell'imposta sul valore aggiunto

Ai sensi dell'art. 3 della legge 13/8/2010 n. 136 l'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari conseguenti al presente contratto.

In tutti i casi in cui le transazioni finanziarie vengano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane spa verrà attivata la risoluzione del contratto.



ART. 26 – SPESE INERENTI L'APPALTO

Ai sensi della vigente normativa con l'appaltatore verrà stipulato apposito contratto con atto pubblico.

Tutte le spese inerenti al presente appalto, compresi diritti di segreteria, imposte e tasse di bollo e di registrazione del contratto, sono a totale carico dell'appaltatore.

Le spese relative alla pubblicazione del bando di gara e gli avvisi di aggiudicazione dovranno essere rimborsate all'Ente entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione definitiva (Legge 17.12.2012 n.221)

ART. 27 – CONTROVERSIE

Tutte le controversie o divergenze, anche di carattere tecnico ed economico, che potessero insorgere tra le parti, in relazione all'appalto oggetto del capitolato ed al relativo contratto nella sua interpretazione od esecuzione generale e particolare, qualunque ne sia la causa, saranno deferite al Foro di Vercelli

ART. 28 – NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente capitolato si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

In ogni caso L'Ente si riserva la facoltà di modificare le norme del presente capitolato anche per attenersi a quanto disposto dagli organi di vigilanza o da successiva disposizione normativa.

ART. 29 – DOMICILIO LEGALE

L'appaltatore dovrà eleggere, agli effetti del presente appalto, domicilio legale in Vercelli

Borgosesia, 25/11/2016



IL DIRETTORE DI COMUNITA'
Nadia Segato

Allegati: 1) Planimetrie
2) Tabella interventi e specifiche servizio pulizia e sanificazione.