

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO
DELLA GESTIONE GLOBALE
(SERVIZI SOCIO-SANITARI, ALBERGHIERI, AUSILIARI E INTERVENTI DI
ASSISTENZA DOMICILIARE)
R.S.A. CASA DI RIPOSO "SS. GIOVANNI E ANDREA"
DI FRUGAROLO (AL)**

Ai fini del presente capitolato, per «CODICE DEI CONTRATTI» si intende il «Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture», emanato con D.Lgs. 12.04.2006, n. 163 e successive modificazioni e integrazioni.

I servizi oggetto del presente appalto rientrano tra quelli previsti nell'Allegato II B, del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. (cat. 25 Servizi sanitari e sociali – CPC 93) e, ai sensi dell'art. 20, comma 1, sono sottratti all'applicazione del Codice dei Contratti, ad eccezione dell'articolo 68 (specifiche tecniche), dell'articolo 65 (avviso sui risultati della procedura di affidamento) e dell'articolo 225 (avvisi relativi agli appalti aggiudicati). L'aggiudicazione del presente appalto è comunque disciplinata dall'art. 38 del Codice e da tutte le disposizioni espressamente richiamate nel Bando, nel Disciplinare di gara e nel presente Capitolato.

CAPO I – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato ha per oggetto la disciplina per l'affidamento della gestione globale dei servizi socio-sanitari, alberghieri e ausiliari erogati dalla R.S.A. Casa di Riposo "SS. Giovanni e Andrea" di Frugarolo, Via XI febbraio, 14.

Il Presidio è autorizzato al funzionamento per n. 43 posti letto per ospiti non autosufficienti o con autosufficienza limitata.

Il C.I.S.S.A.C.A., anche in base alla DGR 18 dicembre 2012 n. 36-5090 "Art. 8/Ter D.lgs.502/1992 e s.m.i Strutture Socio Sanitarie. Nuove Disposizioni", stabilisce che l'Impresa aggiudicataria possa ampliare il numero dei posti di 5 unità, al fine di rispondere più efficacemente alla domanda di inserimento, per i quali si assume l'onere dei lavori essenziali per l'adeguamento del presidio e la messa a norma. (Per tale previsione si rimanda all'art. 12 del presente Capitolato).

Il presidio costituisce una forma integrata di risposta territoriale ai complessi bisogni della popolazione anziana, attraverso l'erogazione di prestazioni di diverse intensità assistenziali, secondo il principio della flessibilità organizzativa e dell'individualizzazione dell'intervento, così come previsto dalla DGR n.45-4248 del 30 luglio 2012, "Nuovo modello integrato di assistenza residenziale e semiresidenziale socio sanitaria a favore delle persone anziane non autosufficienti" (da qui D.G.R 45/2012)

Il Presidio Casa di Riposo "SS. Giovanni e Andrea" di Frugarolo, via XI febbraio, 14, di proprietà dell'Ente appaltante C.I.S.S.A.C.A., ha le seguenti caratteristiche:

- è idoneo all'accoglienza e all'assistenza di persone soggette a notevole grado di disabilità psicofisica;
- si rivolge anche a soggetti parzialmente non autosufficienti e/o autosufficienti per i quali siano stati esperiti tutti i tentativi volti a mantenerli nel proprio contesto sociale ed abitativo;
- viene utilizzato anche a scopi sanitari, in particolare modo per la continuità assistenziale;
- garantisce elevati livelli di protezione, di tutela e di aiuto, fornendo un'alta soglia di conforto familiare, anche offrendo soluzioni di residenzialità temporanea (ricoveri di

sollievo);

- è organizzato e strutturato secondo i criteri di personalizzazione degli interventi (con Progetti Assistenziali Individualizzati) miranti a mantenere e valorizzare i livelli di autonomia funzionale, risocializzare, ri-orientare e tutelare i diritti e la dignità personale degli Ospiti.

L'oggetto dell'appalto comprende, inoltre, l'erogazione di alcuni servizi di assistenza domiciliare destinati agli utenti che risiedono nel territorio dei Comuni afferenti al Distretto consortile di Castellazzo Bormida e nella zona della Fraschetta (AL).

L'aggiudicatario dovrà garantire, in particolare, interventi a domicilio per la cura e l'igiene della persona, per l'igiene dell'ambiente di vita, per il servizio di lavanderia e per la fornitura dei pasti.

In caso di particolari esigenze, all'aggiudicatario potranno inoltre essere richieste le prestazioni di seguito elencate con i relativi costi:

- spesa per approvvigionamento beni di consumo	€	12,00
- attività di monitoraggio	€	10,00

I costi di tali prestazioni sono stabiliti dalla Convenzione stipulata dal C.I.S.S.A.C.A. con altri presidi residenziali per il progetto "Case di riposo aperte al territorio"; avviato dall'Ente appaltante nell'anno 2012, quale modalità operativa orientata all'acquisto delle prestazioni di assistenza domiciliare direttamente dalle case di riposo del territorio consortile, accreditate e funzionanti.

Si precisa che gli importi sopra riportati non sono ricompresi nella base d'asta e, pertanto, non sono soggetti a ribasso.

ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO

Il contratto di cui al presente Capitolato avrà durata di anni 3 (tre) dalla data di aggiudicazione.

E' altresì facoltà del C.I.S.S.A.C.A., allo scadere dei tre anni, affidare il servizio, mediante procedura negoziata senza bando, alla stessa Impresa aggiudicataria del contratto iniziale, per un ulteriore periodo di anni tre, ai sensi dell'art. 57, comma 5, lettera b), del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

Rimane peraltro obbligo per la Ditta stessa, alla scadenza del contratto e ove richiesto dall'Ente, di proseguire nell'espletamento del servizio appaltato, alle medesime condizioni contrattuali, per un periodo ulteriore, della durata massima di 6 mesi, onde consentire al C.I.S.S.A.C.A. di procedere a una nuova aggiudicazione, ovvero in caso di risoluzione anticipata, senza poter pretendere compensi o indennizzi oltre quelli spettanti in applicazione del presente capitolato.

Il C.I.S.S.A.C.A. potrà dare avvio all'esecuzione del servizio anche in pendenza della stipula del contratto.

ART. 3 – AMMONTARE DELL'APPALTO

Il valore stimato complessivo dell'appalto è quantificato in **€ 6.246.216,30 per anni 6**, al netto dell'imposta sul valore aggiunto (I.V.A.), calcolato in applicazione dell'art. 29 del codice dei contratti.

Si precisa che non sono ammesse offerte in aumento rispetto all'importo base.

ART. 4 – ADEGUAMENTO DEI PREZZI

Il corrispettivo risultante dagli esiti di gara resterà fisso, vincolante e invariabile per l'intera durata dell'appalto, fatto salvo l'adeguamento ISTAT, che potrà essere riconosciuto a decorrere dal terzo anno di attività.

Qualora intervenissero aumenti del costo del personale previsti dai relativi CCNL, l'Ente, su richiesta dell'impresa aggiudicataria, adotterà meccanismi idonei ai fini dell'adeguamento dell'offerta conseguente ai suddetti aumenti.

In ogni caso gli aumenti non potranno superare percentualmente l'incremento retributivo riconosciuto al personale.

ART. 5 – MODELLO ORGANIZZATIVO- GESTIONALE

L'assistenza degli ospiti, siano essi non autosufficienti che parzialmente autosufficienti, nonché con discreta autonomia, è un'azione globale ed estensiva che richiede dinamicità e flessibilità per poter seguire l'anziano nella sua "fragilità". Le modalità organizzative e di funzionamento devono tenere conto della necessità di assicurare copertura a bisogni sanitari, assistenziali, fisici e psicologici estremamente differenziati fra gli ospiti in carico.

L'Unità di Valutazione Geriatrica (U.V.G.) di cui alla D.G.R. N°42-8390 del marzo 2008 e D.G.R. N° 14-5999 del giugno 2013, stabilisce la complessità clinico-assistenziale che il presidio dovrà attivare al momento dell'ingresso del nuovo ospite e i livelli assistenziali che dovrà assicurare.

La Casa di Riposo, nell'ambito del modello organizzativo gestionale di seguito descritto, realizza i progetti assistenziali predisposti dall'U.V.G. dell'A.S.L. AL.

Il modello organizzativo-gestionale della Casa di Riposo dovrà garantire le attività fondamentali e irrinunciabili elencate nel successivo articolo 6.

Art. 6 – SPECIFICHE TECNICHE OGGETTO DEI SERVIZI IN PRESIDIO

Per lo svolgimento del servizio oggetto del presente Capitolato, l'Aggiudicatario dovrà garantire, nel rispetto dei requisiti gestionali e degli standard qualitativi e funzionali di cui alla D.G.R. 45/2012 e s.m.i. della Regione Piemonte, le prestazioni di seguito descritte, che dovranno essere fornite alla totalità degli ospiti.

Si specifica che i minutaggi riferiti alle diverse figure professionali sono quelli indicati nella Tabella allegata alla D.G.R. 45/2012, secondo le diverse intensità assistenziali.

Si precisa che attualmente tutti gli ospiti sono inseriti in fascia assistenziale di media intensità.

1) SERVIZI SOCIO-SANITARI:

a) Coordinamento dei servizi

b) Direzione sanitaria

c) Servizio infermieristico;

d) Servizio di Assistenza Tutelare alla persona;

e) Servizio di riabilitazione;

f) Servizi di prelievo sanitario e accompagnamento presso strutture sanitarie;

g) Servizio di animazione e terapia occupazionale;

- Servizi Ausiliari e Alberghieri

h) Servizio di pulizia e sanificazione;

i) Servizio di lavanderia e stireria degli effetti lettereci e degli effetti personali

degli ospiti e servizio di guardaroba;

l) Servizio di ristorazione diretta con esclusione di pasti pre-confezionati o precotti;

m) Servizio parrucchiere

2) ALTRI SERVIZI

1) SERVIZI SOCIO-SANITARI

A. Coordinamento dei servizi

L'appaltatore dovrà prevedere n° 1 Coordinatore di Struttura, in possesso del titolo di Direttore di Comunità Socio Sanitaria come da D.G.R. N°35-9199/2008 e per un monte ore complessivo annuo non inferiore a n.1.000 ore. Il Coordinatore dovrà possedere inoltre comprovati requisiti di professionalità, capacità, serietà, e affidabilità e deve aver maturato una congrua esperienza nell'organizzazione di servizi all'interno di un presidio per anziani. La figura **non deve** coincidere con il personale del servizio infermieristico. L'aggiudicatario deve garantire la continuità di tale figura per tutta la durata dell'appalto.

Il C.I.S.S.A.C.A. individua nel Coordinatore di Struttura il proprio operatore di riferimento per la conduzione della Casa di Riposo per le attività e i servizi di seguito elencati, pertanto quest'ultimo deve essere dotato di apparecchio cellulare e garantire la reperibilità anche nelle ore in cui non è presente presso la Casa di Riposo. In caso di assenza, l'aggiudicatario dovrà garantire il coordinamento delle attività del Presidio, individuando persona idonea alla sua sostituzione, dandone comunicazione scritta all'Ente.

In particolare il Coordinatore di Struttura:

- è responsabile della gestione del budget assegnato, nel rispetto delle spese autorizzate;
- coordina il collegamento della residenza con le U.V.G. per quanto concerne l'elaborazione, la gestione e il monitoraggio del P.A.I. in caso di assenza del Direttore Sanitario;
- è responsabile, organizza e gestisce tutte le risorse umane operanti nella Struttura in particolare in ordine alla gestione dei contratti di lavoro ed alla copertura dei posti necessari in base alle fasce assistenziali previsti;
- è responsabile dell'équipe multidisciplinare interna alla struttura in caso di assenza del Direttore Sanitario;
- è responsabile dell'applicazione delle norme vigenti in materia di sicurezza, privacy, e sicurezza alimentare.

B. Direzione sanitaria

La figura del Direttore Sanitario è un medico, preferibilmente specialista in geriatria e/o medicina interna e deve essere garantita anche a tempo parziale proporzionalmente ai posti letto autorizzati di medio-alta, alta e alta intensità incrementata, così come previsto dalla D.G.R. N°45/2012 punto 4.2.

Il Direttore Sanitario, è responsabile:

- dell'andamento complessivo dell'assistenza sanitaria della struttura, affinché la medesima si espliciti in modo corretto ed adeguato alle necessità degli ospiti;
- degli aspetti igienico-sanitari della struttura, della completezza della cartella sanitaria,
- della supervisione sulla salute psico-fisica degli ospiti;
- della verifica del corretto funzionamento delle apparecchiature e attrezzature di ambito sanitario;
- della verifica del regolare approvvigionamento dei farmaci, presidi, protesi ed ausili per gli ospiti, nonché della regolare tenuta delle relative registrazioni;

- del raccordo e dell'armonizzazione degli interventi erogati dalle diverse componenti sanitarie, socio-sanitarie all'interno delle équipes multidisciplinari interne;
- del coordinamento dell'assistenza medica e specialistica effettuata all'interno della struttura, rispettivamente da parte dei Medici di medicina generale e degli specialisti sia ambulatoriali che ospedalieri;
- della verifica delle modalità e della qualità delle prestazioni rese, ai sensi delle vigenti normative e degli accordi collettivi in essere, da parte dei Medici di Medicina Generale;
- del coordinamento dell'équipe multidisciplinare per quanto attiene alla valutazione dell'anziano al momento dell'inserimento in struttura e durante la permanenza, nonché le valutazioni e rivalutazioni ai sensi del D.M. 17 dicembre 2008 "Istituzione della banca dati finalizzata alla rilevazione delle prestazioni residenziali e semiresidenziali" e della D.G.R. 69-481 del 2 agosto 2010;
- del collegamento della struttura con le U.V.G. ;
- del coordinamento dell'équipe multiprofessionale per quanto inerente l'elaborazione, l'attuazione e il monitoraggio del P.A.I.;
- del raccordo con le Aziende Sanitarie Regionali e con le relative strutture afferenti alla rete del percorso di Continuità assistenziale di cui alla D.G.R. n. 72-14420 del 20.12.2004. Il conferimento della funzione di Direttore Sanitario è incompatibile con l'incarico di Medico di Medicina Generale e di Direttore di Comunità Socio Sanitaria.

C. Servizio Infermieristico

Il servizio infermieristico deve essere garantito da personale in possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di infermiere professionale o diploma di laurea in scienze infermieristiche
- iscrizione all'albo professionale

L'assistenza infermieristica dovrà essere garantita nel rispetto dei parametri indicati nella DGR 45 / 2012, con riferimento alle diverse fasce assistenziali e livello di complessità indicato dalla competente UVG e dovrà essere garantito dalla Ditta Aggiudicataria 365 giorni all'anno, festività di ogni tipo e genere comprese.

Le mansioni dell'infermiere professionale (I.P.) comprendono in particolare le seguenti prestazioni:

- Rapporti con i medici curanti, con l'UVG, con il Direttore Sanitario : sarà cura dell'I.P. mantenere costanti rapporti con i medici curanti, presenziare durante le visite, accompagnare i componenti dell'UVG nelle valutazioni/rivalutazioni degli ospiti, informare il personale di qualunque evento morboso possa avere rilevanza sulle attività dei collaboratori, mantenere i rapporti con il Direttore Sanitario.
- Supervisione del personale di assistenza in merito all'esecuzione dei compiti assegnati - Recapito dei prelievi organici e successivo ritiro degli esiti presso i laboratori di analisi del territorio
- Prestazioni infermieristiche specifiche: esecuzione di prelievi, medicazioni, clisteri evacuativi, terapie sottocutanee, intramuscolari, infusive e somministrazione terapie orali, rilevazione parametri vitali, cura e gestione dei CVC, dei cateteri vescicali, PEG, ossigeno terapia ecc, secondo prescrizione medica. Attività volte alla prevenzione delle complicanze da immobilizzazione, delle infezioni, delle involuzioni nello stato di salute.
- Igiene personale: controllare che la stessa venga mantenuta ed eseguita nei modi corretti e a tal fine supporta e supervisiona il personale assistenziale.
- Mobilizzazione: collaborazione con il servizio di riabilitazione e mantenimento psicofisico secondo le prescrizioni medico specialistiche avute, alla formazione del personale assistenziale e provvede personalmente se e quando necessario agli specifici interventi
- Alimentazione: verifica che a ogni ospite vengano somministrate le diete prescritte e che l'alimentazione sia adatta alle sue patologie e alle circostanze.

□ **Farmacologia:** responsabilità di tutte le somministrazioni farmacologiche prescritte dai medici curanti; verifica che le stesse siano sempre trascritte dai medici sulla cartella clinica dell'ospite, responsabilità dei presidi sanitari utilizzati per la somministrazione diretta e indiretta del farmaco.

Al servizio infermieristico è demandata la responsabilità dell'approvvigionamento, stoccaggio, custodia, somministrazione dei farmaci, la costante verifica della loro scadenza. Dovrà controllare 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, come pure il controllo e l'eventuale ricarica di bombole di ossigeno. Dovrà curare che tutti gli armadietti farmaceutici siano sempre chiusi e in ordine tale da consentire la facile individuazione del prodotto necessario. Dovrà curare che le sostanze stupefacenti siano sempre tenute sotto chiave e costantemente registrate.

□ **Prenotazione di visite e richieste ausili:** è compito del personale infermieristico far vistare le ricette, le richieste o altri documenti a carattere sanitario che riguardano gli ospiti, seguire presso l'ASL le procedure riferite alla fornitura di ausili o presidi; prenotare visite mediche, formare il personale assistenziale, qualora si deleghino i compiti nel rispetto del mansionario specifico dell'OSS.

□ **Pulizia e sanificazione dell'infermeria:** il servizio infermieristico deve garantire la corretta pulizia e sanificazione dell'ambulatorio infermieristico e della strumentazione sanitaria in dotazione, ne cura la manutenzione e istruisce il personale all'eventuale utilizzo per quanto di competenza.

□ **Documentazione:** il servizio infermieristico tiene aggiornato direttamente o a mezzo del medico di base, a seconda delle competenze, registri di consegne, diari, registri terapie, registro delle cadute, schede di invio al pronto soccorso, schede di applicazione dei mezzi di contenzione, registro modulo stupefacenti, cartelle cliniche e quant'altro necessario all'espletamento del servizio. Cura la rendicontazione con procedura informatica automatizzata, se presente, dell'intervento svolto attraverso l'uso della cartella sanitaria;

□ **Progettazione individualizzata:** il servizio infermieristico partecipa, fornendo il proprio specifico contributo professionale, alla predisposizione, gestione e verifica dei PAI.

Si specifica infine che tutto il materiale necessario all'espletamento delle cure e delle attività infermieristiche è a carico della ditta aggiudicataria.

D) Servizio di Assistenza Tutelare alla persona

Il servizio in oggetto, che riguarda l'assistenza diretta e indiretta alla persona, dovrà essere garantito dall'impresa aggiudicataria 365 giorni l'anno, festività di ogni tipo e genere comprese, 24 ore su 24, secondo le modalità di seguito esplicitate, e con una dotazione organica commisurata al numero di ospiti, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente.

Il servizio dovrà essere svolto da personale in possesso del profilo professionale di OSS, previsto dalla Regione Piemonte di cui alla D.G.R. n. 46-5662 del 22 marzo 2002.

La dotazione di personale in servizio nelle 24 ore dovrà garantire l'assistenza in base a quanto disposto dalla DGR 45/2012 e s.m.i, secondo i parametri di riferimento indicati nella suddetta DGR, con riferimento alle diverse fasce assistenziali e livello di complessità, indicate dalla competente UVG, e assicurare una congrua presenza notturna. Il numero degli operatori deve essere tale da garantire turni notturni e festivi e le sostituzioni per qualsiasi causa. Sarà cura della Ditta aggiudicataria fornire mensilmente tutti i prodotti necessari a detti specifici interventi (guanti e manopole monouso, rasoio monouso, forbici, disinfettanti, detergenti per gli ospiti, shampoo, creme idratanti per il corpo, prodotti per la

sanificazione e la detersione etc.)

Le prestazioni di tipo assistenziale sono erogate sulla base di una metodologia improntata alla globalità dei problemi e delle risorse degli ospiti, rispettando l'individualità di ciascuno, determinata dallo stile personale di integrazione con l'ambiente sociale di riferimento.

L'OSS dovrà applicare e rispettare i protocolli e le procedure stabilite, utilizzare gli strumenti di lavoro messi a disposizione, e partecipare alla vita dei presidi in modo costruttivo, finalizzato al miglioramento della qualità e del clima organizzativo, lavorando secondo i principi etici delle professioni di aiuto.

Le mansioni dell'OSS, elencate in via del tutto indicativa e non esaustiva, comprendono fra le altre, le seguenti prestazioni:

- Attuazione del piano di intervento individuale (PAI) in base alle mansioni previste dal profilo professionale di cui alla D.G.R. Piemonte n. 46-5662 del 22 marzo 2002, che si sviluppa sulle seguenti aree di interventi:
- aiuto a favorire l'autosufficienza nella vita quotidiana, interventi igienico sanitari di semplice attuazione in collaborazione con il servizio sanitario,
- collaborazione in attività volte a favorire la socializzazione degli utenti,
- contributo alla programmazione dell'attività di assistenza tutelare e al piano di intervento nei confronti del singolo utente;
- collaborazione con l'infermiere professionale e con gli altri operatori preposti nella stesura e nella gestione del piano di intervento per i singoli ospiti.

I compiti previsti per l'assistenza tutelare, nell'arco della giornata, sono quelli descritti dal profilo citato ed in particolare:

• **Igiene personale, cura della persona e vestizione**

L'ospite dovrà essere aiutato ogni giorno nel mantenimento dell'igiene personale e nella cura della propria persona. L'OSS deve garantire le attività di igiene personale attraverso il bagno assistito o l'igiene a letto, secondo quanto stabilito dal PAI e secondo le necessità contingenti. Si occupa della vestizione, del cambio indumenti, e si deve assicurare che l'ospite sia accuratamente pulito, lavato e rasato, con particolare attenzione al taglio e alla pulizia delle unghie.

• **Governo dell'ambiente**

L'O.S.S. dovrà avere cura di provvedere al mantenimento delle condizioni igieniche ottimali nella stanza dell'Ospite e occuparsi della locanda: riordino del letto, nonché dell'armadio e del comodino dell'Ospite stesso. Si occuperà del cambio della biancheria personale e di quella piana, ogni qual volta si renda necessario. Si occuperà inoltre del lavaggio e della sanificazione degli ausili in dotazione all'ospite.

• **Deambulazione e mobilitazione**

L'O.S.S. dovrà evitare, il più possibile, il prolungarsi dell'allettamento dell'anziano, stimolandone la deambulazione, eventualmente con l'ausilio di strumenti specifici e di tecniche adeguate, fermo restando che, per quanto attiene alle pratiche di riabilitazione, sono presenti in Struttura i Terapisti della riabilitazione che garantiscono l'attuazione delle specifiche attività di natura riabilitativa. Dovrà occuparsi dell'alzata e della rimessa a letto, degli spostamenti sulla carrozzina, della variazione delle posture a letto, dell'assistenza nella deambulazione.

• **Controllo e supporto alle necessità fisiologiche**

L'O.S.S. dovrà impegnarsi affinché agli Ospiti affetti da incontinenza sia garantito il cambio del pannolone secondo le varie modalità di calendario giornaliero, anche con frequenza maggiore, se ciò si rendesse necessario. Inoltre, il cambio adeguato deve essere riferito anche agli indumenti, alla biancheria piana da letto ecc. al fine di evitare all'anziano disagi dal punto di vista igienico e sanitario.

Il compito dell'O.S.S. sarà anche di seguire l'Ospite in ogni fase della giornata, ivi compresa l'assunzione dei pasti, provvedendo ad assisterlo, se necessario imboccarlo e,

comunque, a coadiuvarlo in caso di difficoltà, in tutte le operazioni necessarie alla soddisfazione del bisogno di nutrizione.

• **Attività di animazione e socializzazione**

L'Operatore dovrà svolgere anche l'importante ruolo di animazione e socializzazione, impegnandosi a coinvolgere l'Ospite con il quale interagisce, dialogando, sia individualmente che in gruppo.

E) Servizio di riabilitazione, mantenimento psicofisico, sostegno psicologico professionale

L'Impresa aggiudicataria dovrà garantire le prestazioni professionali inerenti alla riabilitazione, il mantenimento psico-fisico e il sostegno psicologico. Le predette attività sono di competenza delle figure professionali afferenti all'area delle professioni sanitarie, riabilitative, nonché dello psicologo.

Il terapeuta dovrà essere in possesso di attestato di terapeuta alla riabilitazione o di titolo equipollente.

L'attività espletata dal terapeuta comprenderà:

- programma di trattamenti riabilitativi per gli ospiti da inserirsi nei Progetti Individualizzati, anche mediante l'utilizzo di apposite apparecchiature strumentali già in essere presso la Casa di Riposo;
- trattamenti in gruppo di mobilitazione attiva e passiva;
- attività di terapia occupazionale e stimolazione sensoriale di concerto con il personale O.S.S.
- Coordinamento e verifica dei trattamenti riabilitativi e partecipazione, su richiesta, alle riunioni di équipe.

F) Servizi di prelievo sanitario e accompagnamento presso strutture sanitarie

L'aggiudicatario dovrà garantire il servizio di prelievo sanitario e quello di accompagnamento dell'ospite presso strutture sanitarie, in caso di impossibilità della famiglia, con costo del trasporto posto a carico dell'ospite stesso e, in casi di grave disagio, a carico della ditta aggiudicataria.

G) Servizio di animazione e terapia occupazionale

Premesso che l'attività di animazione deve comprendere trasversalmente tutte le attività e i servizi posti in essere nei Presidi e deve coinvolgere l'intera équipe degli O.S.S., il soggetto aggiudicatario dovrà erogare il servizio di animazione garantendo le seguenti attività:

- Terapia occupazionale e stimolazione sensoriale agli ospiti;
- Attività strutturate, organizzate anche per gruppi differenziati di ospiti, sulla base delle loro capacità residue, esperienze, attitudini e livello di partecipazione, mirate al mantenimento delle residue capacità psico-fisiche degli stessi, anche in collaborazione con il personale di riabilitazione;
- Attività di musicoterapia, arteterapia e qualsivoglia altra attività ricreativa atta a stimolare l'interesse e la creatività dell'ospite.

Lo svolgimento di attività di animazione dovrà essere assicurato attraverso la figura professionale del terapeuta occupazionale, dell'educatore professionale, o altre figure professionali dell'area della riabilitazione e/o altre specializzazioni che possono essere impiegate per il raggiungimento degli obiettivi inseriti nei singoli PAI.

SERVIZI AUSILIARI E ALBERGHIERI

H) Servizio di pulizia e sanificazione

Il servizio in oggetto dovrà essere garantito dalla aggiudicataria 365 giorni all'anno, festività

di ogni tipo e genere compresa e dovrà essere svolto da personale inquadrato al livello "A1" del CCNL delle Cooperative sociali.

Il servizio consiste nella pulizia delle camere degli ospiti e di tutti gli altri locali della struttura, e precisamente nell'igiene e nella pulizia degli effetti personali, rifacimento dei letti, pulizia del comodino, del letto e dell'armadio, pulizia degli ausili e delle carrozzine, ecc., e comunque di tutte le attrezzature presenti all'interno delle camere. Il servizio dovrà essere svolto con le modalità necessarie al raggiungimento dei seguenti fini:

- salvaguardare lo stato igienico-sanitario dell'ambiente
- mantenere integro l'aspetto estetico ambientale dei locali
- salvaguardare le superfici sottoposte a pulizia

Il servizio di pulizia deve essere effettuato giornalmente per consentire un corretto e decoroso mantenimento di tutti gli ambienti e dovrà essere effettuato in orari tali da non disturbare la quiete degli ospiti nella struttura e gli altri servizi presenti, e non arrecare incomodo agli operatori addetti agli altri servizi di assistenza.

L'Impresa aggiudicataria, nell'espletamento del servizio, dovrà utilizzare prodotti ed impiegare attrezzature e macchine in propria disponibilità. Tutte le attrezzature e i macchinari che saranno utilizzati per l'espletamento del servizio dovranno sempre essere in deposito presso il Presidio e a disposizione per eventuali e/o particolari interventi richiesti da parte dell'Ente. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, dovranno avere un livello di rumorosità conforme a quanto stabilito dal Titolo VIII e Capo II del D.Lgs. 81/2008, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato; dovranno inoltre essere dotate di tutti quegli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine dovranno essere marcate CE e conformi alle vigenti disposizioni di legge.

L'impresa sarà responsabile della custodia sia delle macchine e attrezzature tecniche, sia dei prodotti utilizzati. L'amministrazione non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti.

Tutti i prodotti chimici utilizzati dall'Aggiudicatario nell'espletamento del servizio, dovranno essere rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità, biodegradabilità e modalità d'uso, e dovranno essere accompagnati dalle relative schede tossicologiche e di sicurezza.

Il servizio comprende altresì la raccolta dei rifiuti urbani con le modalità previste dall'Azienda che gestisce tale servizio nel Comune di Frugarolo.

I) Servizio di Lavanderia

Spetta integralmente all'Appaltatore l'onere della gestione degli effetti letterecchi, della biancheria e del corredo del personale operativo e della biancheria degli ospiti. Il servizio è svolto sia all'interno sia all'esterno della Struttura.

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere a proprie spese agli allacciamenti, e gli oneri relativi alla fornitura dei detersivi e/o detergenti, alla manutenzione ecc., saranno a totale carico della Ditta stessa.

Il lavaggio della biancheria e le operazioni connesse dovrà essere eseguito a regola d'arte, utilizzando prodotti di prima qualità.

Il servizio di guardaroba comprende la numerazione dei capi aggiunti a quelli in corredo, la cucitura e i rammendi della biancheria personale dell'ospite e di quella in dotazione al Presidio.

L) Servizio di ristorazione

L'appaltatore provvederà all'acquisto delle derrate alimentari, all'approntamento dei pasti e

alla relativa distribuzione agli ospiti.

L'Ente appaltante mette a disposizione della Ditta aggiudicataria, per l'approntamento dei pasti, i locali e le attrezzature nello stato di fatto presso il presidio.

Tutte le spese per l'uso e la manutenzione dei locali e delle attrezzature saranno a carico della ditta aggiudicataria.

In sede di offerta dovrà essere presentato uno schema di "menù settimanale" con le relative grammature, vistato da un dietologo e dall'A.S.L. AL. Resta inteso che tale menù potrà essere modificato per particolari esigenze (es. diete speciali) e dovrà essere confezionato a regola d'arte utilizzando prodotti di prima qualità.

La Ditta aggiudicataria dovrà essere in grado di fornire, su richiesta, menù individuali agli ospiti.

Oltre al rispetto dei criteri dietetico-nutrizionali, i menù e le tabelle dietetiche dovranno uniformarsi alle abitudini alimentari prevalenti nell'utenza.

La ditta appaltatrice è altresì responsabile del rispetto della normativa relativa all'igiene degli alimenti, nell'approvvigionamento, preparazione, conservazione e somministrazione degli stessi, ed è tenuta alla redazione e al costante adeguamento del piano di autocontrollo e quant'altro previsto dalla vigente normativa.

I pasti da somministrare dovranno essere tutti preparati con il sistema della cucina tradizionale.

In nessun caso quindi si dovrà fare uso di cibi pre-confezionati o precotti.

La giornata alimentare sarà così composta:

- prima colazione del mattino: latte, caffè, the, pane, fette biscottate, biscotti, marmellate;
- metà mattino: bevande calde o fredde;
- pranzo: primo, secondo, contorno, pane frutta, dessert, acqua e/o vino;
- merenda: bevande calde o fredde con fette biscottate e biscotti;
- cena: primo, secondo, contorno, pane, frutta, dessert, acqua e/o vino;
- sera: bevande calde o tisana

La Ditta Aggiudicataria dovrà inoltre assicurare la propria disponibilità a fornire pasti da consumarsi presso la struttura in base alla disponibilità di posti per i parenti degli ospiti o per persone preventivamente autorizzate dal C.I.S.S.A.C.A., previo accordo sui costi.

L'Impresa concorrente in sede di offerta progettuale, deve:

- Dettagliare il sistema di acquisto delle derrate, il confezionamento e la somministrazione dei pasti in tutti i suoi aspetti elencando altresì tutte le attrezzature di cui intende dotarsi oltre a quelle fornite dall'Ente per la funzionale organizzazione del servizio. Non è ammessa stoviglieria monouso.
- Presentare una proposta di menù articolato su quattro settimane, estivo/invernale che preveda la possibilità di scelta per l'ospite tra almeno due primi, due secondi e due contorni, oltre che alle sostituzioni sia per il pranzo che per la cena
- Indicare la tipologia di derrate
- Presentare proposte di diete specifiche per patologie
- Indicare un piano organizzativo con l'indicazione del numero di persone impiegate, suddiviso per qualifica, mansione e relativo monte ore
- Presentare un programma di controllo HCCP

Per le norme di sicurezza riferite al servizio di ristorazione si rimanda al Capo III.

M) Servizio Parrucchiere

L'impresa aggiudicataria dovrà garantire il servizio di parrucchiere per almeno un lavaggio e una piega settimanale e un taglio almeno mensile. Altre prestazioni quali la tinta e la permanente saranno a carico dell'ospite, così come lo stesso sosterrà con

oneri propri interventi di pedicure di particolare complessità, al di fuori delle attività ascrivibili al ruolo dell'OSS e quelle di qualche rilevanza sanitaria.

2) ALTRI SERVIZI

Prevenzione legionellosi

Al fine di garantire la sorveglianza della legionella, l'Impresa Aggiudicataria dovrà nominare un responsabile della legionella per la struttura e dovrà attenersi al manuale di gestione custodito presso la struttura, provvedendo altresì a tutte le procedure previste dalla normativa vigente per la prevenzione della legionellosi.

Servizio di Onoranze funebri

In caso di decesso, l'Appaltatore dovrà provvedere alla prima composizione della salma e curarne il trasporto presso la sala mortuaria della Struttura. E' garantita ai familiari la scelta della ditta di onoranze funebri.

Servizio di Smaltimento rifiuti urbani e sanitari pericolosi

E' a carico della Ditta appaltatrice la gestione completa, comprensiva degli adempimenti amministrativi ai sensi di legge, dello smaltimento, con conferimento in raccolta differenziata, di tutti i rifiuti: urbani, assimilabili agli urbani, e dei rifiuti sanitari pericolosi, nonché la fornitura di tutti i materiali occorrenti per l'esecuzione del servizio, quali sacchi di plastica, contenitori per i rifiuti taglienti, di medicazione ecc..

Servizio di disinfestazione

Qualora siano necessari interventi straordinari di derattizzazione e di disinfestazione, sia all'interno che all'esterno della struttura, questi sono a carico dell'appaltatore che vi provvederà avvalendosi di personale o Ditte specializzate.

Servizio di Gestione Energia

Spetta integralmente all'Appaltatore l'onere della gestione energetica della struttura (spese di riscaldamento, conduzione, controllo e manutenzione della caldaia e dell'impianto di riscaldamento) conformemente all'art. 1, comma 1, lettera p) del DPR 412/1993, in ogni sua componente.

Scopo di tale Servizio è assicurare, per i periodi specificati, il mantenimento delle condizioni di comfort negli edifici, nel rispetto di leggi e regolamenti e di quanto altro specificato nelle prescrizioni seguenti:

- Mantenimento delle condizioni di comfort negli edifici;
- Uso razionale dell'energia e tutela dell'ambiente;
- Eventuale messa a norma e riqualificazione degli impianti termofrigoriferi, quando e se necessario;
- Conduzione in sicurezza a tutela dell'incolumità dei beni e delle persone;
- Rispetto di tutta la normativa vigente in tema d'impianti.

L'appaltatore assumerà il ruolo di "terzo responsabile" dell'esercizio e della manutenzione degli impianti termici, ai sensi dell'art. 31, commi 1 e 2, della Legge 10/91, per la struttura. Si intendono pertanto a carico dell'Appaltatore tutti gli oneri indicati all'art. 11 del DPR 412/93.

L'appaltatore, in quanto terzo responsabile, ai sensi dell'art. 34 della Legge 10/91, diventa a tutti gli effetti soggetto sanzionabile.

RISCALDAMENTO

La ditta dovrà garantire una temperatura che garantisca il comfort degli ospiti e comunque conforme alla normativa vigente.

ART. 7 – SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Nell'ambito del servizio di assistenza domiciliare, alla Ditta aggiudicataria saranno affidati i servizi di cui all'art. 1, commi 6, 7 e 8:

- interventi di cura e igiene della persona
- igiene ambiente e sanificazione
- lavanderia
- somministrazione pasto a domicilio
- somministrazione pasto in presidio

In caso di particolari esigenze, all'aggiudicatario potranno inoltre essere richiesti i seguenti interventi, ai costi definiti nella Convenzione stipulata dal C.I.S.S.A.C.A. con altri presidi del territorio per il servizio "Case di riposo aperte al territorio"; tali costi non sono soggetti a ribasso, come già specificato all'art. 1.

- | | | |
|--|---|-------|
| - spesa per approvvigionamento beni di consumo | € | 12,00 |
| - attività di monitoraggio | € | 10,00 |

Questi interventi vanno a completare l'offerta dei servizi domiciliari garantiti dall'Ente committente.

La presa in carico del nuovo utente avviene a seguito di segnalazione da parte dei servizi sociali del C.I.S.S.A.C.A., che sarà inviata alla Ditta aggiudicataria, attraverso l'adozione di apposita procedura amministrativa che descriverà, oltre ai dati anagrafici dell'utente beneficiario, la sua situazione familiare, il medico di riferimento e gli interventi da realizzare, i tempi previsti.

Il rapporto con gli utenti per quanto riguarda l'organizzazione del servizio è a carico della Ditta aggiudicataria, mentre rimangono a carico del C.I.S.S.A.C.A. i rapporti di tipo amministrativo relativi alla compartecipazione dell'utente al costo del servizio, nonché il monitoraggio e il controllo.

ART. 8 - ONERI A CARICO DEL C.I.S.S.A.C.A. E DELL'AGGIUDICATARIO

8.1 - ONERI A CARICO DEL C.I.S.S.A.C.A.

Il C.I.S.S.A.C.A. metterà a disposizione del soggetto aggiudicatario:

- l'immobile sito in Via XI Febbraio, 14 - FRUGAROLO;
- gli arredi già presenti nel medesimo e gli ausili sanitari attualmente in uso.

La manutenzione straordinaria dei locali è a carico del C.I.S.S.A.C.A., proprietario dell'immobile. In caso di interventi di manutenzione straordinaria, si applicherà l'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

8.2 ONERI A CARICO DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario si impegna a mettere in atto per conto del C.I.S.S.A.C.A. le procedure e gli adempimenti previsti dalla DGR 25 -12129 del 2009 e s.m.i. in tema di accreditamento e, in particolare:

- adozione della carta dei servizi e di idonei strumenti di comunicazione e trasparenza

- organizzazione idonea a garantire l'integrazione e la fruizione dei servizi del territorio
- eliminazione barriere architettoniche
- qualificazione del personale
- coordinamento con i servizi sanitari e sociali del territorio
- adozione di programmi e progetti individualizzati
- adozione strumenti di valutazione e di verifica dei servizi erogati

L'Aggiudicatario dovrà inoltre garantire il possesso di ulteriori requisiti gestionali e organizzativi di cui all' allegato 8/A della suddetta DGR 25) e, in particolare:

- programma delle attività di supporto psicologico a favore del personale e degli utenti
- documento con le modalità di sostituzione del Coordinatore dei servizi
- protocollo che definisca contenuti e modalità per prevenire eventuali cadute degli ospiti
- protocollo per la corretta gestione dei farmaci
- protocollo per la corretta gestione della biancheria sporca e pulita e modalità di lavaggio
- protocollo per la prevenzione e cura della scabbia
- protocollo per prevenzione infezioni e parassitosi
- protocollo per la pulizia, disinfezione, sterilizzazione degli ausili, presidi e strumentario medico
- protocollo per la pulizia e sanificazione ambientale
- protocollo per lo smaltimento rifiuti sanitari prodotti dalla struttura

La ditta aggiudicataria si impegna inoltre ad aggiornare i suddetti protocolli secondo le disposizioni dell'ASL.

Sono inoltre a carico del soggetto aggiudicatario:

Oneri generali di utenza:

- immediata volturazione di tutte le utenze
- riscaldamento
- luce
- acqua-gas
- telefono
- tassa rifiuti

Manutenzione ordinaria delle attrezzature, degli arredi, degli impianti e dei locali, e il verde delle aree di pertinenza della struttura.

Per consentire l'assolvimento delle prestazioni contrattuali, l'Ente appaltante pone a disposizione dell'appaltatore le attrezzature fisse e mobili esistenti nella struttura, di cui la Ditta Aggiudicataria ha già preso visione in sede di sopralluogo, e che sono oggetto dell'inventario consegnato alla medesima.

Tutte le spese per l'uso, la manutenzione e la riparazione delle attrezzature e degli arredi, nonché per la loro sostituzione, se necessario, saranno a carico della ditta aggiudicataria.

La fornitura e l'impiego dei prodotti occorrenti per la pulizia e manutenzione di cui sopra è a carico dell'appaltatore, il quale avrà pure la responsabilità degli interventi effettuati.

Per "manutenzione ordinaria" a titolo puramente indicativo e non esaustivo si intende quanto di seguito elencato:

- interventi di ripristino nell'impianto elettrico quali sostituzione di neon, lampadine, prese e controllo delle prese, nonché tutte le verifiche a norma di legge, controlli periodici degli impianti elettrici e della messa a terra;
- manutenzione dei sanitari, delle rubinetterie, degli scarichi, e sostituzione dei componenti rotti o guasti;
- spurgo della rete fognaria interna;
- conduzione, controllo e manutenzione della caldaia;

- revisione e manutenzione degli estintori, porte tagliafuoco, uscite di sicurezza e impianti di rilevazione fumi;
 - manutenzione del montalettighe e dell'ascensore, nonché controlli biennali di legge, e eventuali interventi di urgenza;
 - reintegro delle attrezzature della cucina e della lavanderia che durante la gestione venissero a mancare o a usurarsi, compresi piccoli elettrodomestici e stoviglie;
 - reintegro degli effetti lettereschi e della biancheria di vario genere che durante la gestione venissero a mancare o a usurarsi, tenendo presente che i copriletti, i materassi e le tende dovranno essere di materiale ignifugo;
 - controllo del tetto e manutenzione delle coperture e canali di gronda;
 - controllo e riparazione degli infissi in genere;
 - sostituzione vetri;
 - manutenzione ordinaria delle carrozzine e dei girelli;
 - manutenzione degli elettrodomestici e delle attrezzature in genere;
 - derattizzazione e disinfestazione periodica, sia all'interno che all'esterno della struttura;
 - imbiancatura periodica dei locali;
 - manutenzione e gestione delle aree verdi, compresi gli alberi ad alto fusto, e dell'area cortilizia e relative pavimentazioni;
 - controllo e riparazione, se necessaria, delle recinzioni e dei cancelli.
- Le attività di manutenzione ordinaria dovranno essere comunicate semestralmente al C.I.S.S.A.C.A., inviando altresì la documentazione comprovante le previste verifiche. L'Ente appaltante si riserva verifiche periodiche nel corso della durata dell'appalto.

Oneri ulteriori a carico dell'aggiudicatario

- Tutti gli oneri relativi alla gestione del personale della ditta
- Fornitura di telefono cellulare al Coordinatore dei servizi;
- Tutti gli oneri relativi alla gestione della sicurezza della struttura:
- Eventuali oneri dovuti all'ammodernamento degli arredi che si rendessero necessari per l'espletamento delle attività;
- Ogni altra spesa direttamente collegata alla gestione del servizio di assistenza agli ospiti, nonché tutti gli oneri relativi a eventuali servizi complementari di cui all' art. 13 del presente Capitolato;
- Assicurazione immobili
- Tutti gli oneri per la copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile relativamente al personale e agli ospiti di cui all'art. 32 del presente Capitolato;

L'impresa aggiudicataria dovrà farsi carico di tutte le necessità inerenti al buon funzionamento della struttura. Dovrà essere garantito il collegamento telefonico in entrata e in uscita dalla struttura e internamente alla stessa, con relativi telefoni derivati. Dovrà essere altresì garantito l'accoglimento dei nuovi ospiti e l'accesso alla struttura da parte degli ospiti e dei visitatori nell'ambito degli orari previsti dal regolamento interno.

Restano a carico dell'Impresa aggiudicataria tutti gli eventuali danni che dovessero verificarsi per negligenza da parte del proprio personale dipendente.

L'impresa aggiudicataria si impegna a fornire al personale tutto il materiale necessario per l'espletamento dei servizi, tra cui, a titolo esemplificativo, i dispositivi di protezione individuale (guanti monouso, mascherine, calzature, divise), materiale per l'igiene degli ospiti, asciugacapelli, prodotti per la disinfezione e la sanificazione, e il materiale necessario alle attività di animazione.

8.3 FORNITURA MATERIALI CONSUMABILI

Spetta integralmente all'Impresa appaltatrice l'onere della fornitura di materiali consumabili di qualsivoglia genere.

ART. 9 – PERSONALE IMPIEGATO PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

9.1 RAPPORTO DI LAVORO

Il Coordinatore dei servizi e il personale OSS dovrà essere assunto con contratto di lavoro subordinato. In caso di Cooperativa, la stessa potrà impiegare anche i propri soci lavoratori, purché assunti con contratto di lavoro subordinato. Solo ed esclusivamente per gli infermieri professionali, considerata la scarsa reperibilità di detta figura, può essere accettato un eventuale rapporto di lavoro di tipo libero-professionale tra l'Aggiudicatario e gli infermieri da inserire presso il Presidio.

Nell'esecuzione dei servizi che formano oggetto del presente appalto l'Aggiudicatario si impegna ad applicare integralmente nei confronti dei propri dipendenti e/o soci lavoratori tutte le norme contenute nei CC.NN.LL di settore, firmati dalle OO.SS dei lavoratori e dalle organizzazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e dagli accordi integrativi decentrati, con obbligo di osservanza integrale del trattamento economico e normativo stabilito dagli stessi.

9.2 NORME DI COMPORTAMENTO E DOVERI DEL PERSONALE

L'Aggiudicatario si impegna a fare in modo che il personale impiegato nell'esecuzione del Servizio non avente alcun vincolo di dipendenza gerarchica dal personale dell'Ente, osservi diligentemente tutte le norme e le disposizioni di legge e regolamentari vigenti.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, gli operatori impiegati nello svolgimento del Servizio:

- a) devono essere fisicamente idonei allo svolgimento del Servizio stesso;
- b) devono mantenere, durante lo svolgimento del Servizio, un comportamento decoroso ed irreprensibile, presentandosi al lavoro in ordine;
- c) devono effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore con cui verrà a contatto per ragioni di servizio;
- d) devono provvedere, nello svolgimento delle prestazioni, all'adozione di tutte quelle cure, cautele ed accorgimenti atti ad assicurare la salvaguardia dell'utente ed il rispetto della dignità personale, improntando il proprio comportamento ai principi della correttezza; in particolare deve operare secondo i principi della tutela fisica e psichica delle persone e nel rispetto dei diritti individuali; non deve assolutamente ricorrere a pratiche lesive della libertà e della dignità personale degli utenti, i cui diritti fondamentali devono essere garantiti;
- e) devono garantire il passaggio delle informazioni nel caso di sostituzioni;
- f) devono indossare una divisa fornita dall'Aggiudicatario sempre in ordine e pulita;
- g) devono essere muniti, durante lo svolgimento del Servizio, di un contrassegno che indichi il nome dell'Aggiudicatario, dell'operatore che la indossa e della qualifica da questo ricoperta;
- h) Non devono fumare durante le ore di servizio nei locali della struttura e devono osservare tutte le norme igieniche e quelle inerenti alla sicurezza sul lavoro;
- i) devono mantenere la massima riservatezza e il segreto su persone, fatti o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento della struttura residenziale e, comunque, su ogni informazione assunta nello svolgimento del Servizio;
- j) non devono accettare compensi di qualsivoglia natura, da parte degli ospiti, in relazione alle prestazioni effettuate o da effettuarsi;

k) devono attenersi a tutte le norme inerenti alla sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento all'utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuale

L'Aggiudicatario si impegna a richiamare e, se il caso, a sostituire il personale che non osservasse le disposizioni di cui ai commi precedenti.

Le segnalazioni e le richieste motivate del Consorzio in questo senso saranno vincolanti per l'Aggiudicatario.

Data la delicatezza e la riservatezza delle situazioni cui il personale accederà, è richiesta agli operatori impiegati nel servizio una particolare sensibilità e coscienziosità, nonché un rigoroso rispetto della deontologia professionale, in modo che gli interventi effettuati non siano sentiti dall'ospite o dai suoi parenti come lesivi della propria dignità.

A ogni buon conto, tutti gli operatori dell'Impresa operanti nella struttura dovranno attenersi ai principi del Codice deontologico proprio delle professioni Sociali, adottato dall'Ente e consultabile sul sito dello stesso e alla filosofia di fondo e alla cultura organizzative del presidio.

9.3 SOSTITUZIONI DEL PERSONALE

Il soggetto aggiudicatario assicura la tempestiva sostituzione degli operatori temporaneamente assenti e il reintegro di quelli cessati dal servizio con personale regolarmente assunto ed in possesso dei requisiti formativi richiesti.

Nel caso di sostituzioni definitive e/o improvvisate devono essere applicati, riguardo ai requisiti del personale, gli stessi criteri di cui all'art. 6.

L'aggiudicatario è tenuto a segnalare tempestivamente e con comunicazione scritta la sostituzione definitiva, o superiore ad un mese, o la nuova assunzione di operatori allegando il relativo curriculum formativo e professionale.

9.4 ASSUNZIONE DEL PERSONALE GIA' ADDETTO ALLA CASA DI RIPOSO

Il soggetto aggiudicatario si impegna ad assumere nei modi e nelle condizioni previste dalle leggi vigenti il personale attualmente impiegato nei servizi oggetto del presente Capitolato.

9.5 TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

L'Aggiudicatario si impegna a osservare le direttive di cui alla D.G.R. Piemonte 79-2953 del 22 maggio 2006 avente per oggetto: "Approvazione Legge Regionale 8 gennaio 2006 n. 1 – Atto di indirizzo per regolamentare i rapporti tra Enti Pubblici e Terzo Settore" in particolare per ciò che riguarda i contratti di lavoro del proprio personale.

A titolo esemplificativo e non esaustivo l'Aggiudicatario si impegna ad osservare tutti gli obblighi inerenti alla previdenza, all'assistenza e alle assicurazioni sociali – ivi compresa quella contro gli infortuni derivanti dalle disposizioni di legge e di regolamento in vigore; provvede inoltre al versamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente.

9.6 GIOVANI IN SERVIZIO CIVILE NAZIONALE, VOLONTARI, TIROCINANTI

L'aggiudicatario può inserire nel servizio volontari, giovani in servizio civile nazionale e allievi frequentanti corsi di formazione riconosciuti da Enti Pubblici per le figure professionali delle stesse qualifiche di quelle operanti nel servizio in oggetto, a scopo di tirocinio o di stage.

Tali inserimenti sono comunque effettuati, previa autorizzazione del C.I.S.S.A.C.A., in misura aggiuntiva all'organico previsto, e purché in regola con le assicurazioni, le prescrizioni sanitarie e gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008.

Art. 10 – SUPERVISIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Le tipologie di servizi oggetto del presente capitolato adottano la supervisione come metodologia di lavoro. Tale attività di supporto costante agli operatori deve essere svolta esclusivamente da parte di figura specialistica, ovvero da un formatore con comprovata esperienza nel settore specifico, e sarà finalizzata a:

- favorire e guidare la riflessione e la rielaborazione degli operatori in merito alle tematiche riguardanti i singoli ospiti, le dinamiche del gruppo, la qualità delle relazioni interne alla struttura;
- mantenere costante l'attenzione sugli strumenti professionali, affinandoli;
- garantire una forma di costante autoaggiornamento e di scambio reciproco di notizie fra gli operatori;
- contenere il rischio del *burn out* dell'operatore, fornendo gli opportuni sostegni per un lavoro che emotivamente raggiunge livelli di coinvolgimento estremamente profondi e impegnativi, sia soggettivamente che professionalmente.

Oltre alla supervisione l'Impresa aggiudicataria dovrà impegnarsi a garantire una adeguata e continua formazione degli operatori e il costante aggiornamento tematico e professionale, i quali costituiscono un nodo irrinunciabile per gestire un servizio che vive la necessità di una continua evoluzione qualitativa.

Ogni impresa concorrente dovrà specificare nella propria offerta progettuale la soglia minima di ore per l'attività di formazione/supervisione, precisando quali figure professionali esterne al servizio intende impiegare per tale supporto tecnico, che dovrà comunque essere gestito in modo significativo e con sufficiente garanzia di continuità dell'intervento. L'eventuale partecipazione di operatori del C.I.S.S.A.C.A. ad attività formativa predisposta dall'impresa aggiudicataria, sarà a titolo gratuito e concordata tra le parti nei programmi e nelle modalità.

Nell'ambito dell'attività formativa del proprio personale il C.I.S.S.A.C.A., qualora lo ritenga necessario, può garantire la partecipazione a titolo gratuito degli operatori dell'aggiudicatario a corsi di aggiornamento, concordando di volta in volta modalità e criteri di frequenza.

ART. 11 DOCUMENTAZIONE E RENDICONTAZIONE DEI SERVIZI EROGATI PRESSO IL PRESIDIO E SUL TERRITORIO

Ai sensi della vigente normativa regionale, presso la CASA DI RIPOSO dovrà essere mantenuta e costantemente aggiornata la sotto-elencata documentazione, adottando misure idonee a garantire la tutela e la riservatezza dei dati personali relativi agli ospiti:

- Cartella "individualizzata" dell'ospite contenente dati e documenti personali, eventuale documentazione anamnestica, fotocopia verbale Commissione Invalidi Civili e fotocopia verbale U.V.G.
- Cartella sanitaria ospite
- Rendicontazione delle presenze degli ospiti
- Quaderno consegna infermiere
- Quaderno consegna OSS
- Piano Assistenziale Individualizzato (PAI) aggiornato almeno semestralmente
- Prospetto turni personale OSS *
- Orario e turni mensili dell'Infermiere Professionale *

- Orario del Terapista della Riabilitazione *
- Orario dell'animatore *
- Orario Coordinatore dei servizi *
- Orario presenze Medici di Medicina Generale *
- Pianificazione delle attività assistenziali *

I prospetti contrassegnati con l'asterisco, relativi ai turni degli operatori e agli orari dei MMG, dovranno essere esposti nel presidio in luoghi accessibili agli ospiti e ai familiari.

Per il servizio di assistenza domiciliare la ditta aggiudicataria è tenuta a conservare la seguente documentazione:

- Piano Assistenziale Individualizzato
- Diario degli interventi
- Cartella dell'utente con la documentazione per la presa in carico ed eventuali comunicazioni con l'Ente appaltante

Il soggetto aggiudicatario è inoltre tenuto a trasmettere al C.I.S.S.A.C.A. la seguente documentazione:

1. Entro il giorno 5 del mese successivo:

- elenco mensile ospiti presenti in presidio, con l'indicazione del totale di giornate di assenza per ogni ospite e relativa motivazione;
- totale mensile delle giornate di presenza presso la Casa di Riposo;
- giornate alimentari effettivamente fornite;
- elenco degli utenti seguiti a domicilio con la descrizione degli interventi secondo la tabella fornita dall'Ente appaltante
- elenco dei pasti somministrati in presidio.

2. Semestralmente:

- Elenco dei lavori di manutenzione effettuati;
- Relazione dettagliata sull'attività svolta e sull'andamento gestionale;
- Rendiconto delle iniziative formative promosse;
- Rendicontazione delle ore di assistenza tutelare, infermieristica, riabilitativa e di animazione erogate, nonché delle ore effettuate dal Coordinatore;
- In caso di sostituzione di operatori, *curricula* e relative comunicazioni

Sono a carico del soggetto aggiudicatario le eventuali rilevazioni statistiche che si renderanno necessarie.

ART. 12 – ADEGUAMENTO STRUTTURA PER AMPLIAMENTO RICETTIVITA'

L'Impresa aggiudicataria potrà ampliare la ricettività del presidio attraverso l'aumento del numero dei posti di 5 unità, al fine di rispondere più efficacemente alla domanda di inserimento.

Tali posti non rientrano nel fabbisogno individuato dalla Regione Piemonte e, pertanto, non saranno convenzionabili, ma tuttavia soggetti al rilascio dell'autorizzazione al

funzionamento da parte dell'ASL AL.

L'onere complessivo dei lavori di adeguamento del presidio e la messa a norma sono posti in capo all'aggiudicatario.

L'Impresa potrà incamerare le rette di degenza relative ai cinque nuovi posti, fatto salvo che gli importi dovranno essere preventivamente concordati con il CISSACA e approvati dallo stesso con idoneo provvedimento.

In ogni caso, l'occupazione e la gestione dei nuovi posti letto saranno oggetto di specifica disciplina da concordare in corso di appalto tra il Consorzio e l'aggiudicatario.

ART. 13 - SERVIZI COMPLEMENTARI ED ESTENSIONE DELL'APPALTO

E' facoltà del CISSACA richiedere, in corso di appalto, l'effettuazione di servizi complementari non compresi nel progetto iniziale né nel contratto iniziale, che, a seguito di circostanze impreviste, siano diventati necessari all'esecuzione del servizio oggetto del progetto o del contratto iniziale, nei limiti del 50% dell'importo del contratto iniziale, in applicazione a quanto disposto dall'art. 57, comma 5, lettera a), del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i..

E' altresì facoltà dell'Ente appaltante, sulla base della propria disponibilità finanziaria, richiedere in corso di appalto l'effettuazione di minori o maggiori o nuove prestazioni, fino alla concorrenza di 1/5 dell'importo contrattuale, alle medesime condizioni di aggiudicazione concordate nel contratto.

CAPO II – NORME DI SICUREZZA

ART. 14 – SICUREZZA

L' Impresa aggiudicataria assume ai fini del presente capitolato, in via diretta ed esclusiva, nei confronti del CISSACA e/o dei terzi comunque definiti la funzione, il ruolo e la responsabilità di **Datore di Lavoro** e deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti, degli ospiti e dei frequentatori i presidi, utenti dei servizi e dei terzi, tutti i comportamenti e gli adempimenti dovuti in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e malattie professionali, attenendosi a quanto previsto dalle normative di settore e dal presente capitolato.

Più precisamente l'Impresa aggiudicataria dovrà:

- redigere il documento di valutazione dei rischi sulla base delle informazioni fornite dal C.I.S.S.A.C.A. ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- predisporre il piano di gestione delle emergenze;
- tenere il registro dei controlli periodici
- indicare in sede di offerta economica i costi relativi alla sicurezza del lavoro afferenti all'esercizio dell'attività oggetto dell'appalto di cui al presente capitolato, che restano a carico dell'impresa. Detti costi devono risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche dei servizi e delle forniture.

Il documento di valutazione dei rischi, la valutazione del rischio incendio e il piano di gestione delle emergenze devono essere trasmessi al CISSACA..

L'Impresa aggiudicataria dovrà inoltre provvedere all'adeguata informazione, formazione, addestramento e aggiornamento del personale addetto e degli eventuali sostituti in materia di sicurezza e di igiene del lavoro ai sensi degli art. 36 e 37 del D.Lgs. n. 81/08. Gli obblighi formativi si estendono alla prevenzione incendi (rischio elevato) e al primo soccorso, comprovata da appositi attestati, e alla formazione dei dirigenti e dei preposti. La Ditta è tenuta ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far

osservare le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alla vigente normativa in materia di tutela e della sicurezza sul lavoro.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro, sicurezza e di tutela dell'ambiente di cui al presente articolo, determinano, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire la nomina del Responsabile di Prevenzione e Protezione. I

ART. 15 – SQUADRA ANTINCENDIO E CERTIFICATO PREVENZIONE INCENDI

L'Impresa aggiudicataria deve assicurare la presenza 24 ore su 24 di personale (almeno due addetti) con specifica formazione di prevenzione incendi conseguita con la partecipazione a un corso di formazione "per attività a rischio incendio elevato" secondo quanto riportato nell'allegato IX al D.M. 10.03.98 e s.m.i.. Gli addetti devono essere in possesso di attestato di idoneità tecnica di cui alla Legge n. 609/96 rilasciato dai Vigili del Fuoco.

Il Comando dei Vigili del Fuoco della sezione di Alessandria ha rilasciato il Certificato di Prevenzione Incendi relativo alla Casa di Riposo "SS.Giovanni e Andrea" di Frugarolo con scadenza il 22.12.2019.

Resta a totale carico dell'Appaltatore l'osservanza e l'attuazione di tutte le prescrizioni contenute nel Certificato Prevenzione Incendi, che dovrà essere volturato a nome dell'Appaltatore, e successivamente rinnovato alla relativa scadenza, per tutto il rapporto contrattuale.

Restano pertanto a carico dell'Appaltatore le spese relative alla pratica di rinnovo del CPI su indicato.

ART. 16 – ISTRUZIONI DI SICUREZZA

L'Impresa aggiudicataria deve controllare, verificare ed eventualmente adeguare, sentito il parere del committente, la cartellonistica di sicurezza e le planimetrie di sicurezza.

Nei locali in cui hanno accesso ospiti e visitatori devono essere esposte precise istruzioni indicanti il comportamento in caso d'incendio. Le istruzioni devono essere accompagnate da una planimetria semplificata del piano, che indichi schematicamente la posizione del locale rispetto alle vie d'esodo, alle scale e alle uscite. Le istruzioni devono richiamare il divieto di usare l'ascensore in caso d'incendio ed eventuali altri divieti.

ART. 17 – PRODOTTI PER LA PULIZIA E LA SANIFICAZIONE

Presso la struttura a partire dall'inizio del servizio, l'Impresa Aggiudicataria deve mettere a disposizione dell'Ente appaltante, oltre che del personale operante, le schede tecniche e di sicurezza di tutti i prodotti utilizzati per la pulizia e la sanificazione che dovranno essere adeguate alla normativa vigente e per eventuali prodotti a elevata tossicità devono essere altresì indicati i riferimenti del Centro Antiveneni di riferimento.

I relativi documenti devono essere tenuti presso la struttura, se richiesti, devono essere messi a disposizione del CISSACA o del personale da questa incaricato.

ART. 18 – IMPIEGO DI ENERGIA

L'impiego di energia elettrica, gas, vapore e/o altra forma, da parte del personale dell'Impresa deve essere assicurato da personale appositamente formato sulle idonee modalità di manovra delle apparecchiature. In particolare per quanto riguarda la Sicurezza durante il lavoro, ogni e qualsiasi responsabilità connessa è a carico dell'Impresa.

ART. 19 – DUVRI

Per quanto concerne la predisposizione del documento unico di valutazione dei rischi

interferenti (DUVRI) e la determinazione dei costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dall'interferenza delle lavorazioni, si dà atto che nell'ambito del presente appalto si escludono interferenze fra committente e appaltatore trattandosi di affidamento integrale della gestione della Casa di Riposo.

L'importo degli oneri relativi alla sicurezza, pertanto, è pari a 0.

CAPO III – RISTORAZIONE

ART. 20 – OBBLIGHI NORMATIVI RELATIVI ALLA SICUREZZA DEI PRODOTTI ALIMENTARI

Entro quindici giorni dall'inizio delle attività l'Impresa deve redigere e applicare presso la struttura il piano di autocontrollo, conformemente a quanto previsto dal Regolamento CE n.852 del 20/04/2004, concernente la sicurezza igienica dei prodotti alimentari. Una copia del manuale di autocontrollo deve essere trasmessa all'Ente.

L'Impresa, a richiesta dell'Amministrazione, deve dimostrare di avere ottemperato a tutte le normative cogenti specifiche del settore.

ART. 21 – RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IGIENICO SANITARIE

L'Impresa nelle diverse fasi dello svolgimento del servizio deve scrupolosamente rispettare tutte le disposizioni atte a garantire i livelli igienici previsti dalle normative vigenti.

ART. 22 – SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE ALL'IGIENE DEGLI ALIMENTI

L'Impresa aggiudicataria deve prevedere un piano annuale dei controlli analitici ed effettuare analisi batteriologiche e/o chimiche e/o fisiche e/o merceologiche, attestanti la qualità dei prodotti utilizzati e delle acque.

L'impresa è tenuta:

- a conservare presso la struttura la documentazione dei controlli analitici effettuati con i relativi rapporti di prova.
- a fornire con immediatezza all'Amministrazione ogni segnalazione di non conformità, sia maggiore che minore.
- a informare con immediatezza l'Amministrazione di eventuali visite ispettive dell'Autorità Sanitaria (ASL, NAS ecc.) e a fornire contestualmente copia di eventuali rilievi e prescrizioni (verbali) da essa effettuati, qualora Il Direttore di Comunità non sia presente durante l'ispezione.

Eventuali disposizioni impartite dalle Autorità Sanitarie in merito alla profilassi e le prescrizioni dettate per evitare la diffusione di malattie infettive e tossinfezioni devono essere applicate dall'Impresa aggiudicataria.

ART. 23 – CONSERVAZIONE DEI CAMPIONI DELLE PREPARAZIONI GASTRONOMICHE

Al fine di consentire indagini analitiche e al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, l'Impresa aggiudicataria deve prelevare almeno 3 (tre) dosi da 70 grammi di ciascuna delle preparazioni gastronomiche, componenti i pasti della giornata, riporli in sacchetti sterili, forniti dall'Impresa aggiudicataria stessa, con indicazione della data di confezionamento e conservarli in frigorifero a temperatura compresa tra 0° e 6°C o in cella frigorifera a - 18 °C per le 72 ore successive.

Sui sacchetti deve essere riportata la data, l'ora di prelievo e la denominazione della pietanza prelevata.

Sono a carico della Ditta aggiudicataria tutti i costi relativi all'analisi chimica dei campioni inerenti agli adempimenti del Regolamento CE 852/04.

ART. 24 – DIVIETO DI RICICLO DEGLI ALIMENTI

E' vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo; pertanto tutti i cibi erogati dovranno essere preparati in giornata. Tutte le operazioni di manipolazione, preparazione e cottura devono essere effettuate unicamente nella giornata di consumo.

ART. 25 – DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE

L'Impresa aggiudicataria è tenuta, in adempimento al Sistema HACCP proprio delle Strutture, a programmare e a pianificare interventi di derattizzazione e disinfestazione preventiva (blatte, scarafaggi, formiche, mosche e zanzare) e relativo monitoraggio nella cucina, nei locali di distribuzione e consumo comprensivi di locali accessori, e a effettuare il monitoraggio con cadenza minima trimestrale. Nei casi di infestazione manifesta, l'Ente si riserva la facoltà di richiedere monitoraggi con frequenza maggiore rispetto a quella sopra definita.

Le schede di monitoraggio devono essere presenti presso il presidio. L'Impresa aggiudicataria è tenuta a utilizzare postazioni rodenticide apribili solamente dagli addetti dell'azienda che svolge il servizio di derattizzazione. Queste, inoltre, devono essere posizionate in luoghi non facilmente accessibili all'utenza.

L'aggiudicataria è tenuta inoltre a verificare che, in corrispondenza delle postazioni di cui sopra, siano presenti i cartelli indicanti la postazione e le informazioni relative sia al principio attivo che al relativo antidoto.

ART. 26 – SICUREZZA ALIMENTARE, RINTRACCIABILITA' DI FILIERA AGROALIMENTARE

In merito alla sicurezza alimentare e alla rintracciabilità l'Ente appaltante richiede e verifica garanzia e rispetto delle norme cogenti in materia:

- Reg. CE n. 178/2002 (la rintracciabilità delle aziende agroalimentari e successive modificazioni);
- Pacchetto Igiene (Reg. CE n. 852/2004, Reg. CE n. 853/2004, Reg. CE n.854/2004) e successive modificazioni.

L'Impresa Aggiudicataria, ai sensi dell'art. 18 del Reg. CE n.178/2002, deve produrre documenti che diano evidenza di tutti i passaggi costituenti la filiera produttiva dei prodotti alimentari, al fine di garantire la rintracciabilità dell'intera filiera, dalla produzione delle materie prime alla distribuzione finale.

ART. 27 - CARATTERISTICHE DELLE DERRATE OCCORRENTI PER LA PREPARAZIONE DEI PASTI

Le derrate alimentari e le bevande devono essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia, che qui si intendono tutte richiamate.

In particolare si fa rilevare la necessaria conformità a:

- Reg. CE n. 852 e 853/2004 (igiene dei prodotti alimentari);
- D. Lvo 114/06 (allergeni alimentari);
- Reg. CE n. n. 178/2002.

I prodotti alimentari devono avere confezione ed etichettatura conformi alle normative vigenti (D.L.vo n. 109/92, D.L.vo n. 68 del 25/02/2000, D.L.vo n. 259 del 10/08/2000, Legge 03.08.04 n. 204 e Regolamento CE 1935/2004) .

Non sono ammesse etichettature incomplete, non in lingua italiana, con diciture poco chiare o poco leggibili o comunque equivocabili; le confezioni utilizzate solo parzialmente dovranno mantenere leggibile l'etichetta e la data di scadenza.

Il sistema di fornitura e di approvvigionamento derrate deve garantire la sicurezza e la salubrità dei prodotti alimentari.

ART. 28 - CONSERVAZIONE DELLE DERRATE ALIMENTARI

I magazzini e i frigoriferi devono essere tenuti in perfetto stato igienico e in buon ordine. Il carico dei frigoriferi deve essere compatibile con la potenzialità dell'impianto di frigoconservazione.

Gli imballi e i contenitori delle derrate deperibili e non deperibili non devono essere mai appoggiati a terra né essere introdotti nelle zone di lavorazione; i prodotti edibili sfusi, sia freschi che secchi, non debbono essere a diretto contatto con l'aria, sia nei magazzini che nei frigoriferi, a esclusione dei prodotti ortofrutticoli.

Gli alimenti sterili in contenitori metallici, se non completamente utilizzati, devono essere travasati in altro contenitore di vetro, acciaio inox o altro materiale per uso alimentare, opportunamente sigillato ed etichettato, riportando la data di apertura o l'etichetta originale che ne assicuri la rintracciabilità.

I prodotti a lunga conservazione come pasta, riso, farina, ecc. devono essere conservati in confezioni ben chiuse, riportanti l'etichettatura completa che ne garantisca la rintracciabilità. I prodotti cotti refrigerati prima del consumo, devono essere conservati in frigorifero ad una temperatura compresa tra 1° e 6° C.

La protezione delle derrate da conservare deve avvenire solo con pellicola di alluminio idonea al contatto con gli alimenti o con pellicola trasparente in polietilene idonea al contatto con alimenti secchi e umidi, o altro materiale con certificazione dell'utilizzo di materie prime conformi al D.M. 21/03/73 e successivi aggiornamenti.

I prodotti cotti devono essere conservati solo ed esclusivamente in contenitori di vetro o acciaio inox o policarbonato.

E' vietato l'uso di recipienti di alluminio.

Adeguate cartellonistiche che indichi le corrette procedure igieniche di conservazione, preparazione e distribuzione degli alimenti, deve essere affissa nei locali cucina e di ristorazione. In particolare nell'antibagno dei servizi igienici a disposizione del personale dell'Impresa, deve essere affisso un cartello che ricordi al personale di lavarsi le mani prima di riprendere il servizio.

ART. 29- PREPARAZIONE PIATTI FREDDI

La preparazione dei piatti freddi deve avvenire con l'ausilio di mascherine e guanti monouso. La conservazione dei piatti freddi precedentemente alla distribuzione deve avvenire a una temperatura compresa tra 1° e 10° C .

ART. 30 - FORMAZIONE

La Ditta deve assicurare che il personale sia adeguatamente formato circa:

- l'igiene alimentare, con particolare riguardo alle misure di prevenzione dei pericoli igienico sanitari connessi alla manipolazione degli alimenti;
- l'applicazione delle misure di autocontrollo e dei principi HACCP correlati al servizio di ristorazione e alle mansioni svolte;
- rischi identificati;
- punti critici di controllo relativi alle fasi della produzione, stoccaggio, trasporto e distribuzione;
- misure correttive;
- misure di prevenzione;
- documentazione relativa alle procedure.

CAPO IV – LAVORI DELLA COMMISSIONE TECNICA

ART 31. CRITERI DI VALUTAZIONE E ATTRIBUZIONE PUNTEGGI ALL'OFFERTA TECNICO-GESTIONALE

La procedura prescelta per l'affidamento del servizio è quella della procedura aperta. Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi ai sensi degli artt. 81, comma 1, e 83 del Codice dei contratti.

I concorrenti dovranno presentare un progetto che sarà valutato in relazione ai requisiti di qualità e prezzo.

L'aggiudicazione avverrà per l'intero servizio e a favore dell'offerta che abbia ottenuto il punteggio complessivamente più alto.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta valida e congrua, nel rispetto del Codice dei Contratti e di quanto previsto dal presente Capitolato.

Dopo lo svolgimento della seduta pubblica per l'ammissibilità delle offerte, in successive sedute riservate la Commissione tecnica esaminerà il contenuto delle buste "B - Offerta tecnico-gestionale" presentate dai concorrenti non esclusi, attribuendo i punteggi secondo quanto di seguito stabilito.

Il punteggio massimo attribuibile all'offerta tecnico-gestionale è complessivamente di punti 70/100, così come suddiviso in base ai criteri e sub-criteri di valutazione di seguito specificati in tabella.

Non saranno considerate idonee e saranno pertanto escluse dalla prosecuzione della gara le offerte dei concorrenti che non avranno raggiunto, in riferimento all'Offerta tecnico-gestionale, **il punteggio minimo di punti 49/100.**

Codice	CRITERIO/sub-criterio	max punti	MAX PUNTI
1	PROGETTO E ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI		50
1.1	Metodologia di lavoro	25	
1.2	Organizzazione dei servizi	15	
1.3	Formazione e supervisione del personale	10	
2	SISTEMA DI MONITORAGGIO E DI CONTROLLO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI		11
2.1	Controllo interno delle prestazioni erogate	5	
2.2	Valutazione qualità percepita dall'ospite	6	
3	EVENTUALI PROPOSTE MIGLIORATIVE		9
3.1	Proposte di interventi aggiuntivi e di miglioramenti organizzativi	9	
	TOTALE PUNTI A DISPOSIZIONE		70

Il punteggio per i criteri e i sub-criteri sopra evidenziati sarà attribuito come di seguito dettagliato.

CRITERIO 1	PROGETTO E ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI	MAX PUNTI 50
-------------------	--	---------------------

In tale sezione dovrà essere esposta una relazione **costituita al massimo di 25 facciate**, divisa in tre parti, che illustri gli aspetti di cui ai seguenti sub-criteri.

Sub-criterio 1.1	Metodologia di lavoro	Max punti 25
-----------------------------	------------------------------	---------------------

In tale sezione dovranno essere descritte dettagliatamente le caratteristiche dei servizi offerti, con particolare riguardo agli elementi di valutazione di seguito precisati:

- a) modalità di programmazione e organizzazione del lavoro, organizzazione della giornata-tipo
- b) modalità di presa in carico dell'ospite, flessibilità e individualizzazione dell'intervento
- c) modalità di coinvolgimento dei familiari nella fase di presa in carico dell'ospite
- d) modalità di verifica/aggiornamento dei tempi di realizzazione del progetto individualizzato
- e) modalità di erogazione del servizio di Assistenza Domiciliare, così come specificato agli artt. 1 e 7 del presente Capitolato.

La Commissione di gara valuterà il progetto presentato da ciascun concorrente, attribuendo fino a un massimo di **5 (cinque) punti** a ciascuno dei cinque elementi di valutazione sopra elencati, a seconda del relativo giudizio, come da tabella seguente:

giudizio	assente	insufficiente	sufficiente	discreto	buono	ottimo
punteggio	0	1	2	3	4	5

Sub-criterio 1.2	Organizzazione dei servizi	Max punti 15
-----------------------------	-----------------------------------	---------------------

Nella sezione in questione dovranno essere esposte:

- a) le modalità di relazione e collaborazione con il Committente, con i familiari (sia degli ospiti del presidio che degli utenti del servizio di Assistenza Domiciliare), con i servizi sanitari e sociali del territorio;
- b) il lavoro in équipe con il personale, l'articolazione degli interventi, esplicitando, in relazione ai diversi momenti, l'entità e l'organizzazione delle risorse professionali utilizzate;
- c) le modalità e la garanzia di sostituzione del personale per eventi programmabili (quali ad esempio ferie e permessi) e per eventi non programmabili (malattia, maternità), nonché le modalità di coordinamento tecnico-organizzativo del servizio e la garanzia di sostituzione del coordinatore per eventi programmabili e per eventi non programmabili.

La Commissione di gara valuterà il progetto presentato da ciascun concorrente, attribuendo fino a un massimo di **5 (cinque) punti** a ciascuno dei tre elementi di valutazione sopra elencati, a seconda del relativo giudizio, come da tabella seguente:

giudizio	assente	insufficiente	sufficiente	discreto	buono	ottimo
punteggio	0	1	2	3	4	5

Sub-criterio 1.3	Formazione e supervisione del personale	Max punti 10
-------------------------	--	---------------------

- a) le modalità di gestione e supervisione del personale
- b) il programma o piano annuale di aggiornamento del personale.

La Commissione di gara valuterà l'organizzazione dei servizi presentata da ciascun concorrente, attribuendo fino a un massimo di **5 (cinque) punti** a ciascuno dei due elementi di valutazione sopra elencati, a seconda del relativo giudizio, come da tabella seguente:

giudizio	assente	insufficiente	sufficiente	discreto	buono	ottimo
punteggio	0	1	2	3	4	5

CRITERIO 2	SISTEMA DI MONITORAGGIO E DI CONTROLLO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI	MAX PUNTI 11
-------------------	---	---------------------

In tale sezione dovrà essere esposta una relazione **costituita al massimo di 10 facciate**, divisa in due parti, che illustri gli aspetti di cui ai sub-criteri seguenti.

Sub-criterio 2.1	Controllo interno delle prestazioni erogate	Max punti 5
-------------------------	--	--------------------

In tale sezione dovranno essere descritti dettagliatamente:

- a) i criteri, i metodi e le tecniche scelti per il controllo interno della qualità;

La Commissione di gara valuterà le proposte presentate da ciascun concorrente, attribuendo fino a un massimo di **5 (cinque) punti** per tale elemento di valutazione, a seconda del relativo giudizio, come da tabella seguente:

giudizio	assente	insufficiente	sufficiente	discreto	buono	ottimo
punteggio	0	1	2	3	4	5

Sub-criterio 2.2	Valutazione qualità percepita dall'utente	Max punti 6
-----------------------------	--	--------------------

Nella sezione in questione dovranno essere descritti:

- a) i criteri, i metodi e le tecniche scelti per la valutazione della qualità percepita dall'utenza
- b) le modalità di restituzione della valutazione della qualità alla Stazione appaltante e proposte per il miglioramento dei risultati.

La Commissione di gara valuterà le proposte presentate da ciascun concorrente, attribuendo fino a un massimo di **3 (tre) punti** a ciascuno dei due elementi di valutazione sopra elencati, a seconda del relativo giudizio, come da tabella seguente:

giudizio	assente	insufficiente	sufficiente	discreto	buono	ottimo
punteggio	0	1	1,50	2	2,50	3

CRITERIO 3	EVENTUALI PROPOSTE AGGIUNTIVE E MIGLIORAMENTI ORGANIZZATIVI OFFERTI	MAX PUNTI 9
-------------------	--	--------------------

In tale sezione dovrà essere esposta una relazione **costituita al massimo di 5 facciate** che illustri gli aspetti di cui al sub-criterio seguente.

Sub-criterio 3.1	Proposte di interventi aggiuntivi e di miglioramenti organizzativi	Max punti 9
-----------------------------	---	--------------------

In questa sezione, sia per le prestazioni erogate all'interno del presidio, sia per quelle erogate nell'ambito dell'assistenza domiciliare, dovrà essere descritta dettagliatamente la capacità documentata di fornire, oltre gli standard minimi richiesti:

- a) incrementi qualitativi delle prestazioni fondamentali;
- b) incrementi quantitativi delle prestazioni fondamentali;
- c) ulteriori prestazioni/soluzioni tecniche in grado di migliorare i servizi interessati e la qualità della vita degli ospiti, degli utenti dell'assistenza domiciliare e dei familiari.

Al fine di consentire l'attribuzione del punteggio, il concorrente dovrà specificare che i costi relativi alle proposte di interventi aggiuntivi e di miglioramenti organizzativi sono a proprio carico.

La Commissione di gara valuterà il progetto presentato da ciascun concorrente, attribuendo fino a un massimo di **3 (tre) punti** a ciascuno dei tre elementi di valutazione a seconda del relativo giudizio, come da tabella seguente:

giudizio	assente	insufficiente	Sufficiente	discreto	buono	ottimo
punteggio	0	1	1,50	2	2,50	3

Si precisa che i progetti non dovranno superare le **40 facciate** dattiloscritte. Ogni facciata, che dovrà essere in formato A4 e scritta con carattere Arial 12 o con carattere di dimensioni corrispondenti, potrà contenere al massimo **52 righe**.

La modulistica richiesta a corredo del progetto non rientra nelle **40 facciate previste**, e deve essere riferita esclusivamente alle seguenti informazioni:

-Protocolli di cui alla DGR 25 – 12129 del 2009

-Tabelle dietetiche

-Elenco e curricula del personale

- Elenco e curricula dei formatori

Non sarà tenuta in considerazione la modulistica adottata per la valutazione della qualità, in quanto è sufficiente la presentazione della certificazione di qualità aziendale, rilasciata dagli enti accreditati, conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001:2008.

I prospetti esemplificativi dei turni del personale devono essere riportati nel testo dell'Offerta tecnico-gestionale, nella sezione "Organizzazione dei servizi".

CAPO V - CONTRATTO

ART. 32 - CERTIFICAZIONI, CAUZIONE DEFINITIVA E COPERTURE ASSICURATIVE

Il Consorzio potrà dare avvio all'esecuzione del servizio anche in pendenza della stipula del contratto.

Per la sottoscrizione del contratto il soggetto aggiudicatario, entro il termine indicato dall'Ente committente, dovrà far pervenire la seguente documentazione:

a. Documentazione necessaria ai fini delle verifiche previste ai sensi del D.Lgs. 159/2011, come modificato dal D. Lgs. 218/2012 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione);

b. Cauzione definitiva (ex art. 113 del Codice) da prestarsi con le seguenti modalità:

a garanzia dell'adempimento degli obblighi assunti, l'aggiudicatario del servizio depositerà, prima della firma del contratto, la cauzione definitiva in una delle forme consentite dalla legge, pari al 10% dell'importo contrattuale. Tale cauzione sarà restituita soltanto al termine del contratto e dopo aver liquidato ogni ragione contabile.

L'operatore economico concorrente, che intende usufruire del beneficio della riduzione **del 50%** della cauzione definitiva, ai sensi dell'articolo 75, comma 7, del Codice dei contratti, deve inoltre segnalare detto intendimento in sede di offerta, unitamente alla produzione della **certificazione di qualità aziendale**, rilasciata da enti accreditati, conforme alle norme europee della serie **UNI EN ISO 9001:2008 (in originale o, in alternativa, in copia autenticata (nella forma della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà))**.

In caso di RTI/Consorzi, sia costituiti che costituendi, la riduzione della garanzia è riconosciuta solo nel caso in cui tutte le imprese partecipanti al raggruppamento risultino certificate in merito alla qualità aziendale.

c. Polizze assicurative

L'appaltatore si impegna ad adottare, nell'esecuzione dei servizi, tutti gli accorgimenti, cautele e provvidenze necessarie atte a garantire la sicurezza e l'incolumità degli ospiti,

del proprio personale, e di terzi, nonché gli accorgimenti necessari a evitare danni ai beni pubblici e privati, nel pieno rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione degli infortuni di igiene del lavoro, con particolare riferimento al D.Lgs. 9.04.2008, n. 81 e s.m.i.. Per tale motivo, a maggiore garanzia, l'appaltatore dovrà stipulare apposito contratto assicurativo di responsabilità civile terzi che dovrà contenere le seguenti clausole:

- Massimale unico euro 2.000.000,00 per una durata pari a quella dell'appalto
- La società di assicurazioni si obbliga a tenere indenne il contraente/assicurato di quanto questi sia tenuto a pagare, quale civilmente responsabile, ai sensi di legge e dei regolamenti pubblici a titolo di risarcimento (capitale, interessi e spese) per danni involontariamente cagionati a terzi per morte, lesioni personali e danneggiamenti a cose in conseguenza di un fatto accidentale verificatosi in relazione:
 - 1) ai rischi derivanti dall'attività per la quale è stata stipulata l'assicurazione (gestore di case di riposo e gestore di servizi di assistenza domiciliare);
 - 2) alla qualità di proprietario/comodatario/locatario o detentore di fabbricati e dei relativi impianti fissi nei quali l'attività si svolge.

Nel caso in cui l'aggiudicatario sia un R.T.I. o un Consorzio, il Contraente/Assicurato della polizza assicurativa dovrà essere l'R.T.I. o il Consorzio

d. Atto costitutivo in caso di RTI/Consorzio non ancora costituito

ART. 33 - MODALITÀ DI FATTURAZIONE

L'appaltatore dovrà produrre idonea fatturazione mensile, il cui importo sarà determinato da un canone giornaliero moltiplicato per le effettive presenze degli ospiti nel presidio, nonché dalle voci di costo relative ai servizi di Assistenza Domiciliare, così come specificate nello schema di offerta economica di cui all'allegato B) al Disciplinare.

In caso di dissaturazione pari o superiore al 90%, la retta di inserimento sarà ricalcolata dividendo l'importo annuo di aggiudicazione – solo quello riferito ai servizi erogati agli ospiti inseriti in presidio - per 365, e diviso ulteriormente per (43 x 0,90).

La fatturazione mensile deve essere inviata congiuntamente alla rendicontazione dell'attività, utilizzando apposita modulistica concordata con l'Amministrazione. La suddetta documentazione dovrà pervenire a mezzo di posta elettronica. Il mancato invio anche di una sola parte della documentazione rende le fatture non ricevibili.

Si precisa che in caso di inserimenti in posto convenzionato da parte dell'ASL in fasce assistenziali differenti dalla media intensità, il canone giornaliero verrà moltiplicato per le seguenti percentuali:

Fascia assistenziale	Percentuale
<u>Bassa intensità</u>	<u>- 7,50</u>
<u>Medio bassa intensità</u>	<u>- 5,64</u>
<u>Media intensità</u>	<u>===</u>
<u>Media intensità incrementata</u>	<u>+ 13,75</u>
<u>Alta intensità</u>	<u>+ 23,75</u>
<u>Alta intensità incrementata</u>	<u>+ 35,01</u>

ART. 34 - TEMPI DI PAGAMENTO

La liquidazione delle fatture avverrà **entro il termine di 60 giorni** dal ricevimento delle stesse.

L'eventuale ritardo nel pagamento delle fatture per cause di forza maggiore, non potrà dare titolo all'Impresa per la richiesta di interessi di mora.

Il suddetto termine è interrotto qualora sopraggiungano richieste di chiarimenti da parte dell'Ente al soggetto aggiudicatario. **La liquidazione è subordinata alla rendicontazione delle prestazioni.**

ART. 35 - ADEMPIMENTI DEGLI OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La Ditta aggiudicataria assume a proprio carico tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13.08.2010, n. 136 s.m.i., obbligandosi a comunicare ogni modifica relativa a tali dati al C.I.S.S.A.C.A..

Tutti i pagamenti a favore della ditta aggiudicataria devono essere effettuati mediante versamento sul conto corrente dedicato, ai sensi dell'art. 3 L. 13.08.2010, n. 136 s.m.i.- che verrà tempestivamente comunicato al C.I.S.S.A.C.A. contestualmente al nominativo delle persone delegate a operare su tale conto, dando indicazione del ruolo e dei poteri di ciascuno di essi, e provvedendo a fornire una copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Ai sensi del comma 9 bis dell'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i., il mancato utilizzo, per i movimenti finanziari relativi al contratto derivante dal presente appalto, del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione.

ART. 36 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Il contratto si risolve previo provvedimento motivato e comunicazione dell'inizio del procedimento stesso:

- a. in caso di continue ripetute inadempienze delle prescrizioni contenute nel Contratto e nel presente Capitolato;
- b. per gravi inadempienze o frode o altro, tali da giustificare l'immediata risoluzione del contratto;
- c. nel caso in cui l'aggiudicatario non si attenga a quanto indicato nel Progetto Tecnico presentato in sede di offerta e valutato dalla Commissione di gara ai fini dell'aggiudicazione;
- d. in caso di cessione del contratto, di cessazione dell'attività, oppure, nel caso di concordato preventivo, di fallimento o di atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- e. per esigenze di interesse pubblico specificate nel provvedimento di risoluzione.
- f. inadempienze rilevate nel trattamento economico e previdenziale degli operatori.

Nei casi previsti alle lettere a), b), c) del presente articolo, l'appaltatore, oltre a incorrere nella immediata perdita del deposito cauzionale a titolo di penale, sarà tenuto al completo risarcimento di tutti i danni diretti e indiretti e al rimborso delle maggiori spese che l'Amministrazione dovrà sopportare per il rimanente periodo contrattuale a seguito dell'affidamento del servizio ad altro soggetto.

In caso di risoluzione del contratto, sono interpellati progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, escluso l'originario aggiudicatario.

ART. 37 – RECESSO

La stazione appaltante può recedere dal contratto qualora intervengano trasformazioni di natura tecnico-organizzativa rilevanti ai fini e agli scopi del servizio appaltato. Potrà altresì recedere dal contratto per motivi di interesse pubblico e negli altri casi previsti dal Codice Civile. In entrambi i casi, fermo restando il diritto dell'appaltatore al pagamento delle prestazioni già rese, nessun indennizzo è dovuto allo stesso .

ART. 38 - CLAUSOLA LIMITATIVA DELLA PROPONIBILITÀ DI ECCEZIONI

Il soggetto contraente non può opporre, ex art 1462 c.c., eccezioni al fine di evitare o ritardare la prestazione dovuta e disciplinata dal presente capitolato.

Tutte le riserve che l'aggiudicatario intende formulare a qualsiasi titolo devono essere avanzate mediante comunicazione scritta al C.I.S.S.A.C.A. e documentate con l'analisi dettagliata delle somme di cui ritiene avere diritto.

Detta comunicazione dovrà essere fatta entro il termine di 15 giorni dalla emissione del documento contabile relativo al periodo al quale si riferisce la riserva.

Non esplicitando le sue riserve nei modi e termini sopra indicati l'appaltatore decade dal diritto di fare valere le riserve stesse. Le riserve che siano state presentate nei modi e nei termini sopra indicati saranno prese in esame dall'Amministrazione che emanerà gli opportuni provvedimenti.

ART. 39 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

Poiché le funzioni previste dal presente capitolato investono, ai sensi della vigente legislazione, l'ambito dei servizi pubblici essenziali, l'appaltatore s'impegna ad assicurare la continuità del servizio sulla base delle norme che regolamentano la materia.

L'appaltatore, nel caso di impossibilità a prestare il servizio, dovuta a scioperi del personale dipendente si impegna a darne comunicazione scritta all'Amministrazione nei termini di preavviso previsti dall'art. 2 della L. 146/90 e s.m.i., e si impegna comunque ad assicurare un servizio sostitutivo di emergenza concordato con il C.I.S.S.A.C.A..

Qualora l'appaltatore agisca in difformità delle disposizioni di legge o del presente capitolato regolanti la materia, per ogni giorno di sospensione del servizio effettuato in violazione sarà applicata una penale pari al 20% dell'importo totale delle prestazioni non erogate.

ART. 40 – INADEMPIENZE E PENALITÀ'.

Nel caso in cui l'aggiudicatario rifiutasse di stipulare il contratto, il C.I.S.S.A.C.A. procederà all'incameramento della cauzione provvisoria.

Nel caso di gravi e persistenti inadempienze nella gestione del servizio, compresa l'impossibilità a garantirne il regolare e corretto svolgimento, l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto "ipso facto" e "de jure", mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo raccomandata A.R., incamerando la cauzione definitiva a titolo di penale e di indennizzo, fatto salvo l'accertamento dei maggiori danni.

In casi meno gravi il C.I.S.S.A.C.A. si riserva comunque la facoltà di risoluzione del contratto con le modalità suindicate quando, dopo aver intimato almeno due volte all'aggiudicatario, a mezzo di raccomandata A.R. o tramite PEC, una più puntuale osservanza degli obblighi di contratto, questi ricada nuovamente nelle irregolarità contestategli o non abbia prodotto controdeduzioni accettate, se richieste.

In caso di negligenze o inadempienze (riguardanti per es. assenze saltuarie di operatori o ritardi nelle comunicazioni dovute ecc.) l'Amministrazione procederà all'immediata contestazione formale dei fatti rilevati, invitando l'aggiudicatario a formulare le proprie controdeduzioni entro dieci giorni.

Nel caso in cui entro il suddetto termine non pervengano elementi idonei a giustificare le inadempienze contestate si disporrà, a titolo di penale, la riduzione del compenso globale

mensile da un minimo del 5% a un massimo del 15% della somma prevista.

La suddetta penale è pertanto da intendersi complessivamente riferita a uno o a più motivi. Nel caso di gravi e persistenti carenze nell'effettuazione dei servizi, l'Amministrazione, per garantirne la continuità, potrà farli effettuare da altri, a carico dell'aggiudicatario stesso, fatto salvo, in ogni caso, quanto previsto nel presente articolo.

ART. 41 – SPESE INERENTI ALL'APPALTO

Con l'aggiudicatario sarà stipulato apposito contratto, in forma pubblica amministrativa e in modalità elettronica, entro il termine di sessanta giorni dall'efficacia dell'aggiudicazione definitiva, fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalla norme vigenti, nonché l'eventuale differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario.

Tutte le spese contrattuali sono a carico dell'aggiudicatario.

Come disposto nel Bando e nel Disciplinare di gara, entro il termine di 60 giorni dall'aggiudicazione l'Appaltatore ha l'obbligo di corrispondere al C.I.S.S.A.C.A. le spese relative alla pubblicazione del bando di gara e dell'avviso di aggiudicazione pubblicati su due dei principali quotidiani, uno a diffusione nazionale e uno a diffusione locale, in applicazione di quanto disposto dall'art. 34, comma 35, del D.L. 12 ottobre 2012 n. 179 convertito in legge 17 dicembre 2012, n. 221.

ART. 42 - SUBAPPALTO

È fatto assoluto divieto all'aggiudicatario di cedere totalmente o parzialmente a terzi il contratto vantato nei confronti dell'Amministrazione.

È vietato all'aggiudicatario affidare in subappalto l'esecuzione di tutta o di parte delle prestazioni di servizi oggetto del contratto, salvo quanto previsto dall'art. 118 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., e ferma restando la responsabilità dell'appaltatore nei confronti del committente per l'esecuzione del servizio.

L'affidamento in subappalto, al di fuori delle procedure previste dalla normativa sopra citata, fa sorgere nell'Amministrazione il diritto a recedere dal contratto, senza ricorso ad atti giudiziari, con incameramento della cauzione e fatto salvo il risarcimento dei danni.

ART. 43 – SOPRALLUOGO E INVENTARIO

E' obbligatorio il sopralluogo da parte delle Imprese concorrenti presso la struttura "SS. Giovanni e Andrea" di Frugarolo per l'effettuazione dei necessari rilievi tecnici che saranno ritenuti indispensabili per la redazione del progetto e per la valutazione di tutti gli oneri previsti dal presente capitolato.

All'inizio della gestione, il C.I.S.S.A.C.A. consegnerà al soggetto aggiudicatario l'inventario dei beni mobili e immobili concessi in uso. Detti beni dovranno essere riconsegnati al termine della gestione nelle condizioni estetico – funzionali con cui sono stati ricevuti, salvo il normale deterioramento dovuto al corretto uso.

In qualsiasi momento il C.I.S.S.A.C.A potrà verificare le condizioni dei beni dati in uso e l'aggiudicatario sarà obbligato a eseguire nei tempi indicati dalla stazione appaltante tutte le manutenzioni e le opere che si renderanno necessarie.

CAPO VI – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE E NORME FINALI

ART. 44 - CONTROVERSIE

Saranno definite dal Foro competente per territorio tutte le controversie o divergenze, anche di carattere tecnico ed economico, che potessero insorgere tra le parti in relazione

all'appalto oggetto del capitolato e al relativo contratto nella sua interpretazione od esecuzione generale e particolare, qualunque ne sia la causa, che non venissero risolte di comune accordo.

ART. 45 - OSSERVANZA DELLA NORMATIVA VIGENTE

L'aggiudicatario si impegna all'osservanza delle leggi, decreti e regolamenti di carattere normale e/o eccezionale, vigenti o emanati anche in corso di servizio da Autorità competenti e relativi a questioni amministrative, assicurative, sociali, fiscali o sanitarie; eventuali sanzioni previste dalla normativa vigente saranno a carico del contravventore sollevando il C.I.S.S.A.C.A da ogni responsabilità

ART. 46 - FORO COMPETENTE

Per qualunque controversia nascente dal presente capitolato sarà esclusivamente competente il Foro di Alessandria.

ART. 47 - ALTRE INFORMAZIONI

Per tutto quanto non espressamente contemplato nel presente Capitolato in materia di soggetti ammessi alla gara, raggruppamenti di imprese, criterio di aggiudicazione, requisiti minimi di partecipazione, modalità di presentazione delle offerte, procedura di gara, oneri, adempimenti e avvertenze per i concorrenti e per l'appaltatore in particolare etc., si rimanda alle previsioni e specificazioni del Disciplinare di gara, nonché alla normativa nazionale e comunitaria in materia di appalti pubblici di servizi, con particolare riferimento alla normativa nazionale di recepimento di quella comunitaria di cui al D.Lgs 163/2006 e s.m.i., nei limiti di quanto richiamato nella documentazione d'appalto.

In merito all'esecuzione dell'appalto, oltre alla normativa richiamata nel presente Capitolato, trova applicazione per ogni sua fase il Codice Civile e l'ulteriore specifica normativa di settore.

Il presente capitolato è formato da n. 47 articoli su 33 pagine.

INDICE

CAPO I - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO	pag. 1
ART. 1 - OGGETTO DELL' APPALTO	pag. 1
ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO	pag. 2
ART. 3 - AMMONTARE DELL'APPALTO	pag. 2
ART. 4 - ADEGUAMENTO DEI PREZZI	pag. 3
ART. 5 - MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE	pag. 3
ART 6 - SPECIFICHE TECNICHE OGGETTO DEI SERVIZI IN PRESIDIO	pag. 3
ART. 7 – SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE	pag. 12
ART. 8 - ONERI A CARICO DEL CISSACA E DELL' AGGIUDICATARIO	pag. 12
ART. 9 - PERSONALE IMPIEGATO PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO	pag. 15
ART. 10 - SUPERVISIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	pag. 17
ART. 11 - DOCUMENTAZIONE E RENDICONTAZIONE DEI SERVIZI	pag. 17
ART. 12 –ADEGUAMENTO STRUTTURA PER AMPLIAMENTO RICETTIVITA'	pag. 18
ART. 13 – SERVIZI COMPLEMENTARI ED ESTENSIONE DELL'APPALTO	pag. 19
CAPO II – NORME DI SICUREZZA	pag. 19
ART. 14 - SICUREZZA	pag. 19
ART. 15 - SQUADRA ANTINCENDIO E C.P.I.	pag. 20
ART. 16 - ISTRUZIONI DI SICUREZZA	pag. 20
ART. 17 - PRODOTTI PER LA PULIZIA E LA SANIFICAZIONE	pag. 20
ART. 18 - IMPIEGO DI ENERGIA	pag. 20
ART. 19 – D.U.V.R.I.	pag. 20
CAPO III – RISTORAZIONE	pag. 21
ART. 20 - OBBLIGHI NORMATIVI RELATIVI ALLA SICUREZZA DEI PRODOTTI ALIMENTARI	pag. 21
ART. 21 - RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IGIENICO SANITARIE	pag. 21
ART. 22 - SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE ALL'IGIENE DEGLI ALIMENTI	pag. 21

ART. 23 - CONSERVAZIONE DEI CAMPIONI DELLE PREPARAZIONI GASTRONOMICHE	pag. 21
ART. 24 - DIVIETO DI RICICLO DEGLI ALIMENTI	pag. 22
ART. 25 - DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE	pag. 22
ART. 26 - SICUREZZA ALIMENTARE, RINTRACCIABILITA' DI FILIERA AGROALIMENTARE	pag. 22
ART. 27 - CARATTERISTICHE DELLE DERRATE OCCORRENTI PER LA PREPARAZIONE DEI PASTI	pag. 22
ART. 28 - CONSERVAZIONE DELLE DERRATE ALIMENTARI	pag. 23
ART. 29 - PREPARAZIONE PIATTI FREDDI	pag. 23
ART. 30 – FORMAZIONE	pag. 23
CAPO IV - LAVORI DELLA COMMISSIONE TECNICA	pag. 24
ART. 31 - CRITERI DI VALUTAZIONE E ATTRIBUZIONE PUNTEGGI ALL'OFFERTA TECNICO-GESTIONALE	pag. 24
CAPO V – CONTRATTO	pag. 28
ART. 32 - CERTIFICAZIONI, CAUZIONE DEFINITIVA E COPERTURE ASSICURATIVE	pag. 28
ART. 33 - MODALITÀ DI FATTURAZIONE	pag. 29
ART. 34 - TEMPI DI PAGAMENTO	pag. 30
ART. 35 - ADEMPIMENTI DEGLI OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI	pag. 30
ART. 36 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA	pag. 30
ART. 37 – RECESSO	pag. 31
ART. 38 - CLAUSOLA LIMITATIVA DELLA PROPONIBILITÀ DI ECCEZIONI	pag. 31
ART. 39 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO	pag. 31
ART. 40 - INADEMPIENZE E PENALITA'	pag. 31
ART. 41 – SPESE INERENTI ALL'APPALTO	pag. 32
ART. 42 – SUBAPPALTO	pag. 32

ART. 43 – SOPRALLUOGO E INVENTARIO	pag. 32
CAPO VI – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE E NORME FINALI	pag. 32
ART. 44 – CONTROVERSIE	pag. 32
ART. 45 - OSSERVANZA DELLA NORMATIVA VIGENTE	pag. 33
ART. 46 - FORO COMPETENTE	pag. 33
ART. 47 - ALTRE INFORMAZIONI	pag. 33