

"FONDAZIONE OPERA COLLEDANI-BULIAN"
Borgo S. Antonio, 9 -33098 Valvasone (Pordenone)
C.F. e P.I. 01211900939
e-mail: rds@colledanibulian.it
PEC: colledani-bulian@legalmail.it

Valvasone, 25 gennaio 2023

OGGETTO: Capitolato speciale d'appalto per l'affidamento dei servizi di assistenza, di igiene della persona e dell'ambiente, ed altri servizi ausiliari presso la Casa Albergo Colledani Bulian di Valvasone per il periodo dal 1° aprile 2023 al 31 marzo 2027.

Premessa

La Fondazione Opera Colledani Bulian, (di seguito Fondazione o Ente) in conformità a quanto previsto dallo Statuto approvato dal Presidente della Regione Friuli Venezia Giulia con proprio Decreto 053/Pres. del 28 aprile 2022 (B.U.R. nr.19 del 11 maggio 2022):

- gestisce una Struttura destinata all'accoglienza residenziale e semiresidenziale, di persone anziane autosufficienti: la "Casa Albergo Colledani Bulian";
- persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale nell'osservanza dei principi di pubblicità, trasparenza e legalità, ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità della propria azione;
- non ha scopo di lucro, ha autonomia statutaria, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica, impronta la propria attività gestionale a criteri di efficienza, efficacia, economicità, perseguendo l'equilibrio tra costi e ricavi;

- **in quanto ente di diritto privato, non costituisce organismo di diritto pubblico, né è altrimenti soggetta alle disposizioni del Codice dei contratti pubblici, approvato con Decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50.**

Con deliberazione in data 15 settembre 2022 il Consiglio di Amministrazione della Fondazione ha disposto di affidare i servizi di assistenza, di igiene della persona e dell'ambiente, ed altri servizi ausiliari presso la Casa Albergo Colledani Bulian di Valvasone per il periodo dal 1° aprile 2023 al 31 marzo 2027, mediante una procedura negoziata da aggiudicarsi all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/ prezzo.

Tali servizi vanno svolti in tutte le giornate dell'anno senza deroghe.

La Casa Albergo (di seguito anche Struttura) ha, attualmente, una capacità ricettiva di n. 31 posti residenziali e 15 semiresidenziali. Si prefigge di fornire ai propri Ospiti accoglienza ed assistenza, assicurando un livello elevato di assistenza alberghiera. In particolare, per il mantenimento ed il miglioramento dello stato di salute ed il benessere dell'anziano offre occasioni di vita comunitaria, attività ricreative e servizi per l'aiuto nelle attività quotidiane, oltre ad attività finalizzate al mantenimento e all'attivazione delle capacità residue.

Le caratteristiche architettoniche della Struttura sono ben specificate nelle planimetrie allegate al presente capitolato (Allegato "C").

La Fondazione ha alle proprie dipendenze due impiegate amministrative che operano all'interno della Casa Albergo; tutto il rimanente personale dipende dal soggetto appaltatore.

Nell'arco delle 24 ore, i servizi di assistenza sono svolti da operatori socio sanitari (oss).

Sono, altresì, svolti servizi di cucina, igiene e di sanificazione dell'ambiente, di animazione e di lavanderia, di psicologia, di parrucchieria, podologia e infermieristica.

Obiettivi

Gli obiettivi generali perseguiti dalla Fondazione, nell'affidamento della gestione del servizio sono:

- garantire spazi e tempi di partecipazione affinché la persona Ospite sia protagonista;
- assicurare un approccio globale alla persona, tramite progetti individuali, per il mantenimento e/o sviluppo delle capacità psicofisiche;

- garantire un'alta qualità di vita attraverso la ricerca del benessere;
- garantire il rispetto e il soddisfacimento dei bisogni relazionali, di salute, di sicurezza;
- garantire la qualità dell'assistenza erogata tramite la formazione permanente del personale, al fine di sviluppare le capacità di intervento assistenziale, di lavoro in équipe e di relazione con l'ospite;
- impegnarsi affinché la Struttura continui ad aprirsi al territorio, diventando erogatore di servizi anche per la comunità di Valvasone Arzene.

Descrizione della Struttura ed attività a capo dell'Ente

La gestione della Struttura fa riferimento a due livelli:

1. livello politico - amministrativo: il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente (Rappresentante Legale dell'Ente), stabiliscono gli indirizzi generali;
2. livello tecnico e operativo: il Responsabile di Struttura si occupa della gestione organizzativa e si avvale della collaborazione del Coordinatore della Ditta aggiudicataria.

Le ammissioni, le dimissioni, la completa gestione delle rette ed i rapporti finanziari con gli utenti e/o loro familiari saranno gestiti dall'Ente tramite il proprio personale.

Restano, inoltre, in capo all'Amministrazione dell'Ente le funzioni di coordinamento, indirizzo e controllo di carattere logistico-organizzativo, inevitabilmente connesse con l'attività appaltata all'interno degli ambienti di pertinenza dell'Ente. Resta pertanto esclusa ogni ingerenza funzionale-direttiva o tecnico-operativa dell'Ente nei confronti della Ditta aggiudicataria, fatto salvo il diritto dell'Ente di monitorare e verificare il rispetto del presente capitolato da parte della Ditta stessa.

A tal proposito, il Responsabile di Struttura e l'Aiuto Responsabile di Struttura avranno anche funzioni di controllo e di vigilanza sull'operato della Ditta aggiudicataria, attraverso delle direttive di volta in volta impartite da parte dell'Amministrazione dell'Ente.

La funzione di vigilanza e controllo può altresì essere svolta da ciascuno dei membri del Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

L'Ente, per assicurarsi che l'appalto sia eseguito in conformità ai patti ed a regola d'arte, esercita tutti i controlli che ritiene opportuni a tal fine.

Il soggetto aggiudicatario dei Servizi nominerà un responsabile incaricato della direzione operativa che dovrà coordinarsi, ai fini di cui sopra, con il Responsabile di Struttura dell'Ente. L'incaricato della Ditta aggiudicataria dovrà assicurare la presenza in Struttura per almeno 6 (sei) ore settimanali e garantire comunque la reperibilità negli altri periodi.

Sopralluoghi

Tutti i soggetti che intendono partecipare alla gara devono visitare i luoghi di esecuzione dell'appalto. I sopralluoghi si terranno nei giorni ed alle ore concordate con l'Ente. Al termine di ciascun sopralluogo sarà rilasciata una certificazione attestante l'avvenuto sopralluogo.

Requisiti minimi di aggiudicazione dell'affidamento.

1. Soggetti ammessi alla procedura.

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura di affidamento:

- a) gli imprenditori individuali, anche artigiani, e le società, anche cooperative;
- b) i consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro costituiti a norma della legge 25 giugno 1909, n. 422, e del decreto legislativo del Capo provvisorio dello Stato 14 dicembre 1947, n. 1577, e successive modificazioni, e i consorzi tra imprese artigiane di cui alla legge 8 agosto 1985, n. 443;
- c) i consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile, tra imprenditori individuali, anche artigiani, società commerciali, società cooperative di produzione e lavoro. I consorzi stabili sono formati da non meno di tre consorziati che, con decisione assunta dai rispettivi organi deliberativi, abbiano stabilito di operare in modo congiunto nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture per un periodo di tempo non inferiore a cinque anni, istituendo a tal fine una comune struttura di impresa;
- d) i raggruppamenti temporanei di concorrenti, costituiti dai soggetti di cui alle lettere a), b) e c), i quali, prima della presentazione dell'offerta, abbiano conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, qualificato mandatario, il quale esprime l'offerta in nome e per conto proprio e dei mandanti;

- e) i consorzi ordinari di concorrenti di cui all'articolo 2602 del codice civile, costituiti tra i soggetti di cui alle lettere a), b) e c) del presente paragrafo, anche in forma di società ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile;
- f) raggruppamenti temporanei e consorzi di concorrenti, non ancora costituiti, a condizione che l'offerta sia sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno il raggruppamento o il consorzio e che contenga l'impegno, in caso di aggiudicazione, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza a uno di essi, specificamente indicato;
- g) le aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete ai sensi dell'articolo 3, comma 4-ter, del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 aprile 2009, n. 33;
- h) i soggetti che abbiano stipulato il contratto di gruppo europeo di interesse economico (GEIE) ai sensi del decreto legislativo 23 luglio 1991, n. 240.

In caso di partecipazione in forma aggregata, tutti gli operatori economici dovranno essere in possesso dei requisiti di partecipazione previsti dal successivo punto 2 del presente documento.

L'operatore economico designato quale mandatario dovrà possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria.

2. Cause di esclusione e requisiti di partecipazione.

2.1. Assenza di cause di esclusione

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura i soggetti (da intendersi sia persone fisiche che giuridiche) che non siano stati ritenuti responsabili ai sensi del d.lgs. 231/2001 e per i quali non ricorrano le cause di esclusione di seguito indicate:

- a) la condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per i seguenti reati:
 - a.1. delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto

riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/ 841/ GAI del Consiglio;

- a.2. delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322- bis, 346- bis, 353, 353- bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;
- a.3. false comunicazioni sociali di cui agli articoli 2621 e 2622 del codice civile;
- a.4. frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
- a.5. delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
- a.6. delitti di cui agli articoli 648- bis, 648 - ter e 648- ter. 1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;
- a.7. sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;
- a.8. ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione dei soci e dei soggetti titolari di poteri di rappresentanza o che comporti, nei confronti di questi ultimi, l'applicazione delle ulteriori pene accessorie previste dall'art. 19 del Codice Penale.

Nei casi sopra descritti, l'esclusione non verrà disposta se il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima.

- b) la commissione di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui gli operatori sono stabiliti. L'esclusione non verrà disposta nei casi in cui l'operatore economico abbia ottemperato ai suoi obblighi pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, purché il pagamento o l'impegno siano stati formalizzati prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande;

- c) gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro e in materia ambientale;
- d) stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale;
- e) gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia l'integrità o affidabilità dell'operatore economico, tra le quali: significative carenze nell'esecuzione di un precedente contratto che ne hanno causato la risoluzione anticipata, ovvero la condanna al risarcimento del danno o ad altre sanzioni;
- f) tentativo di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate a fini di proprio vantaggio, né ha fornito, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti, suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione, né ha omesso le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione;
- g) significative o persistenti carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione, che ne hanno causato la risoluzione per inadempimento ovvero la condanna al risarcimento del danno, né altre sanzioni comparabili;
- h) situazioni di conflitto di interessi, derivanti da qualsiasi causa;
- i) situazioni di controllo tra due o più imprese partecipanti ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile o qualsiasi relazione, anche di fatto, che comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale;
- j) la presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione.

2.2. Requisiti generali di capacità

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura gli operatori economici che siano iscritti al Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. per l'attività oggetto di appalto.

Gli operatori economici, non aventi sede in Italia, dovranno essere iscritti presso i registri commerciali istituiti nel Paese di provenienza.

2.3. Requisiti speciali

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, gli operatori economici dovranno essere in possesso delle autorizzazioni sanitarie e degli ulteriori titoli abilitativi previsti dalla legge per lo svolgimento dei servizi da appaltare.

Gli operatori economici dovranno, inoltre, essere in possesso dei requisiti imposti dalla Legge 12 marzo 1999 n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

2.4. Requisiti di capacità economica e finanziaria

Gli operatori economici dovranno aver realizzato, in ogni esercizio relativo agli anni 2020-2021, un fatturato minimo annuo non inferiore al doppio del valore stimato del servizio, al netto dell'IVA.

È, inoltre, richiesto ai fini della partecipazione un adeguato livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali.

2.5. Requisiti di capacità tecnico-professionale

Gli operatori economici dovranno possedere risorse umane e tecniche, nonché l'esperienza necessaria per eseguire le prestazioni oggetto dell'appalto nel rispetto degli standard di qualità previsti dal capitolato speciale d'appalto. Pertanto si richiede:

- autocertificazione in cui si dichiara di essere in grado di utilizzare, all'interno della Struttura, personale qualificato nel settore specifico oggetto dell'appalto, per le seguenti mansioni:
 - socio-sanitarie: infermieri e psicologo;
 - assistenziali: svolte esclusivamente da operatori socio sanitari (oss);
 - educative: educatore, animatore, in possesso di Diploma Universitario di Educatore Professionale e/o diploma ed esperienza equipollente;
 - cucina: operatori in possesso di esperienza certificata;
 - pulizie: operatori in possesso di esperienza certificata;
 - lavanderia/guardaroba: operatori in possesso di esperienza certificata;

- gestione organizzativa: operatore in possesso di esperienza certificata.
- Impegno, in caso di aggiudicazione, di adempiere, nei primi 30 giorni dall'inizio del servizio, ad espletare tutte le procedure per gli adempimenti in materia di sicurezza e protezione dell'impiego e dei lavoratori, nonché alle condizioni di lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo 9 Aprile 2008 n. 81, ivi comprese le normative antincendio;
- Impegno, in caso di aggiudicazione, di adempiere, nei primi 30 giorni dall'inizio del servizio, alla normativa HACCP;

2.6. Mezzi di prova

a) L'assenza di cause di esclusione di cui alla lettera a) del par. 2.1 dovrà essere dimostrata mediante l'allegazione di certificato del casellario giudiziario o in sua mancanza, un documento equivalente rilasciato dalla competente autorità giudiziaria o amministrativa dello Stato membro o del Paese d'origine o di provenienza da cui risulta il soddisfacimento dei requisiti previsti nei confronti:

- del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale;
- di un socio o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo;
- dei soci accomandatari o del direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice;
- dei membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali, dei membri degli organi con poteri, di direzione o di vigilanza o dei soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con un numero di soci pari o inferiore a quattro, se si tratta di altro tipo di società o consorzio;

b) L'assenza delle cause di esclusione di cui alla lettera b) del par. 2.1 dovrà essere dimostrata mediante l'allegazione di apposita certificazione rilasciata dalla amministrazione fiscale competente e, con riferimento ai contributi previdenziali e assistenziali, tramite il Documento Unico della Regolarità Contributiva rilasciato dagli Istituti previdenziali ai sensi della normativa vigente ovvero tramite analoga certificazione rilasciata dalle autorità competenti di altri Stati;

- c) L'assenza di cause di esclusione di cui alle lettere da c) a j) del par. 2.1 dovrà essere dimostrata mediante l'allegazione di certificato del Casellario delle Imprese presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) o certificazione equivalente di altra Autorità, attestante l'insussistenza di illeciti professionali. Si precisa che, non rientrando nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, la Fondazione non utilizza il sistema AVCPASS;
- d) Il possesso del requisito generale di capacità di cui al par. 2.2 dovrà essere dimostrato mediante certificato di iscrizione al Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. per l'attività oggetto di appalto. Per le imprese non aventi sede in Italia, il requisito dovrà essere dimostrato mediante certificazione di iscrizione nell'apposito registro commerciale, rilasciata dall'Autorità estera e munito di traduzione asseverata;
- e) Il possesso dei requisiti speciali di capacità di cui al par. 2.3 dovrà essere dimostrato mediante l'allegazione delle specifiche autorizzazioni rilasciate all'Operatore economico dalle competenti Autorità;
- f) Ai fini della dimostrazione del possesso dei requisiti imposti dalla Legge 12 marzo 1999 n. 68, occorrerà allegare alla documentazione amministrativa, una dichiarazione del Legale rappresentante dell'impresa partecipante alla presente procedura che attesti di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili in conformità a quanto stabilito dall'art. 17 della Legge n. 68/1999 e ss. mm. ii.;
- g) Il requisito di capacità economica e finanziaria di cui al par. 2.4 dovrà essere dimostrato mediante l'esibizione degli ultimi due bilanci (2020 e 2021) e dei conti economici che evidenzino, in particolare, i rapporti attività e passività e delle polizze assicurative contro i rischi professionali;
- h) Il possesso del requisito di capacità tecnica e professionale di cui al par. 2.5 dovrà essere dimostrato mediante mezzi di prova idonei a comprovare di aver svolto servizi analoghi presso residenze socio-sanitarie e/o strutture sanitarie od ospedaliere;

In caso di partecipazione di raggruppamenti temporanei di imprese, ciascuna impresa facente parte del raggruppamento dovrà possedere i requisiti indicati ai commi precedenti.

La Fondazione verificherà il possesso dei requisiti in capo all'affidatario e potrà procedere in qualsiasi momento alla verifica del possesso degli stessi requisiti in capo ad altri operatori economici partecipanti alla procedura.

I partecipanti dovranno risultare in possesso dei requisiti generali e speciali di partecipazione indicati nei precedenti capoversi al momento della presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui la Fondazione accerti, in qualsiasi modo, il mancato possesso o la sopravvenuta carenza di uno o più requisiti, disporrà l'esclusione del concorrente oppure la revoca dell'aggiudicazione e del contratto.

Articolo 1 - Caratteristiche del servizio ed obiettivi.

Le attività svolte nella Struttura pongono in primo piano la persona, perciò sono essenziali:

- l'elaborazione di progetti individualizzati. I progetti devono evidenziare problemi e bisogni emergenti, obiettivi, programmazione d'interventi specifici dei vari operatori per il raggiungimento di tali obiettivi, con l'ausilio di verifiche periodiche. Tale metodo di lavoro comporta programmazione e coordinamento da parte degli operatori che agiscono su base interdisciplinare;
- l'integrazione e/o il coordinamento nell'operatività delle varie figure professionali sul singolo caso;
- la flessibilità operativa ed organizzativa, nell'ottica che il personale debba cooperare per garantire il soddisfacimento dei bisogni degli Ospiti;
- la stabilità dell'equipe assistenziale di supporto. Tale stabilità dovrà essere garantita dal soggetto aggiudicatario attraverso la limitazione del turnover, che, eccezionalmente, potrà superare il 50% annuo per singola qualifica. La Ditta aggiudicataria dovrà presentare apposito piano organizzativo/descrittivo da cui risultino gli strumenti individuati per garantire tale stabilità. Deve essere garantita l'effettiva e costante presenza del personale senza alcuna soluzione di continuità e diminuzione. È necessario, quindi, predisporre un adeguato meccanismo di sostituzioni per ferie, malattie, congedi in genere, tale da non comportare alcuna riduzione del contingente di personale preposto. Nel caso d'assenza del personale a qualunque causa imputabile, sarà onere e cura del soggetto aggiudicatario provvedere alla sua immediata sostituzione con personale avente pari requisiti professionali e soggettivi. Inoltre, per tutte le figure professionali uscenti (per dimissione, maternità o altro) al subentrante dovrà essere garantito un affiancamento di almeno cinque giorni lavorativi (2 mattine, 2 pomeriggi e 1 notte) durante i quali entrambi gli operatori effettueranno lo stesso orario di servizio per favorire la necessaria continuità nelle prestazioni.

Le varie attività di assistenza, cura e monitoraggio dovranno essere esplicate con idonei protocolli validati dalla Direzione dell'Ente e dal Responsabile di Struttura.

La Ditta aggiudicataria del servizio deve garantire agli Ospiti il rispetto dei loro diritti, la loro riservatezza, il rispetto della loro personalità, la valorizzazione della persona attraverso una particolare cura dell'aspetto fisico, nonché la promozione del rispetto del patrimonio culturale, politico e religioso di ciascuno.

Globalmente nella Struttura si devono perseguire l'umanizzazione e la qualità delle risposte assistenziali fornite affinché le attività si conformino il più possibile ai ritmi ed alle abitudini delle persone, compatibilmente con le esigenze di una collettività e rispettose della dignità della persona.

Presso la Struttura deve essere presentata e conservata, a cura della direzione Operativa della Ditta aggiudicataria in collaborazione con il Responsabile di Struttura e con modalità idonee a garantire il rispetto del segreto d'ufficio, la seguente documentazione:

- protocolli e procedure organizzative e assistenziali;
- turni del personale;
- presenze del personale;
- piani di lavoro e piani di attività;
- modulo per il monitoraggio delle attività;
- modulistica attestante la corretta applicazione del D.lgs. 09.04.2008 n. 81 e ss.mm.ii. e D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

Detta documentazione, con modulistica concordata con l'Ente, dovrà necessariamente essere presentata entro un massimo di 30 giorni dall'aggiudicazione dell'appalto.

Il tutto nel rispetto delle normative legislative nazionali e regionali in materia ed in particolare il "Regolamento di definizione dei requisiti, dei criteri e delle evidenze minimi strutturali, tecnologici e organizzativi per la realizzazione e per l'esercizio di servizi semiresidenziali e residenziali per anziani", emanato con decreto del Presidente della Regione 13 luglio 2015, n. 144 e successive modifiche.

Articolo 2 – Prestazioni richieste al soggetto aggiudicatario - Precisazioni.

Per quanto attiene le prestazioni assistenziali dirette all'ospite la Ditta aggiudicataria dovrà attenersi ai seguenti principi:

1. Obiettivo dell'assistenza.

L'assistenza deve garantire la conservazione ed il miglioramento dello stato di equilibrio del soggetto e prevenire l'aggravamento dello stato di salute e il decadimento psico-funzionale, il rispetto del patrimonio culturale, politico e religioso, l'osservanza dei ritmi e delle abitudini dell'anziano, compatibilmente con le esigenze della comunità in cui è inserito, la personalizzazione degli ambienti, la cura dell'aspetto fisico, l'inserimento nella comunità locale o la continuità dei rapporti con questa, quanto e quando possibile.

2. Lavoro in equipe e Piano di Assistenza Individualizzato

Il modello operativo è improntato al lavoro d'équipe, avente come indirizzo unificante la condivisione progettuale, la globalità dell'intervento e la verifica dei risultati. Gli operatori, mensilmente, effettueranno una riunione per la verifica di tali risultati che saranno partecipati dal Coordinatore al Responsabile di Struttura.

3. Registrazione delle attività

Per ogni ospite deve essere aperta, al momento dell'ingresso, a cura del Coordinatore e dell'infermiere, una cartella personale contenente la seguente documentazione:

- i dati personali;
- i dati anamnestici e di valutazione cognitiva e funzionale;
- eventuali caratteristiche e/o specificità;
- il diario assistenziale;
- spazi per consulenze, note, osservazioni, ecc.

Inoltre, tutti gli operatori assistenziali sono tenuti alla puntuale e completa registrazione sulle cartelle di tutte le attività sanitarie e prestazioni socio-assistenziali erogate, compresi eventuali comportamenti o reazioni rilevanti dell'Ospite.

4. Standard assistenziali

Fermo restando tutto quanto previsto dal presente capitolato d'onori, la Ditta aggiudicataria dovrà garantire agli Ospiti i seguenti standard minimi assistenziali:

- assistenza OSS: ogni giorno dalle ore 06.30 alle ore 23.00;
- assistenza infermieristica: lunedì, mercoledì, venerdì, dalle ore 08.00 alle ore 10.00.

Il rispetto degli standard assistenziali e infermieristici deve essere documentato attraverso la pianificazione dei turni di servizio, la rendicontazione oraria e la descrizione dei piani di attività di ogni figura professionale, assistenziale ed alberghiera, impiegata.

La Ditta aggiudicataria dovrà comunque garantire gli standard assistenziali minimi eventualmente modificati dalla Regione Friuli Venezia Giulia nel corso di validità del presente appalto. Inoltre, dovranno essere garantite le eventuali integrazioni o modificazioni del servizio, deliberate dal Consiglio di Amministrazione, nei limiti stabiliti dal presente Capitolato d'appalto.

5. Aggiornamento e formazione del personale

Saranno garantiti, da parte della Ditta aggiudicataria, cicli periodici di aggiornamento obbligatori, come previsti dalla Legge, in orario di servizio, inerenti tutte le attività presso la Struttura.

Articolo 3 – Assistenza alla persona

a) Tutelare

Minutaggio giornaliero minimo richiesto per gli OSS (per tutta la Struttura in pieno regime) 16.30 ore/die per 365(366) giorni.

Il servizio tutelare dovrà essere prestato 24 ore su 24, per 365(366) giorni annui.

Le ore di servizio giornaliero consistono in assistenza diurna e sorveglianza notturna in Struttura. Il soggetto proponente ha l'onere di esporre, in fase progettuale, una proposta di sorveglianza notturna nella Struttura.

La Ditta aggiudicataria è tenuta a fornire personale adeguato, sia in termini numerici che di preparazione, anche nel caso di future modifiche legislative regionali.

Per assistenza tutelare s'intende quella prestata, a seconda delle diverse tipologie d'utenza e delle maggiori o minori necessità d'assistenza, in ogni momento della giornata per il soddisfacimento di tutti i bisogni della persona.

Il servizio comprende le seguenti attività (indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- garantire, oltre alle quotidiane attività di igiene personale, il bagno completo degli Ospiti a rotazione in modo che a ciascun ospite venga effettuato almeno una volta ogni 7 giorni ed ogni qualvolta si rendesse necessario;

- assistenza durante la consumazione dei pasti (colazione, pranzo, merende e cena) nei refettori e, in caso di malattia o impossibilità nei movimenti, nelle camere;
- mobilitazione intesa come stimolo degli Ospiti a muoversi e a svolgere le attività quotidiane autonomamente; nel caso di effettiva impossibilità totale o parziale di movimento l'operatore dovrà agire sulla base delle indicazioni risultanti dai progetti individuali;
- interventi di protezione (controllo e sorveglianza) idonei a salvaguardare in ogni momento l'integrità psicofisica dell'ospite;
- pronto intervento di risposta delle chiamate degli Ospiti;
- immediata attivazione per eventuali interventi urgenti di pronto soccorso;

La turnistica dovrà comunque tener conto del maggior impegno assistenziale richiesto durante la somministrazione dei pasti, previsti nei seguenti orari:

- Colazione ore 08.00
- Pranzo ore 12.00
- Cena ore 18.45

e durante l'alzata e messa a letto degli Ospiti prevista nei seguenti orari:

- mattino ore 06.30 - 07.45
- sera ore 20.00 - 21.00

In tutti i casi, la Ditta aggiudicataria dovrà obbligatoriamente garantire la completa tutela dell'integrità psico-fisica dell'ospite.

b) Infermieristica

Al fine di assicurare e mantenere un adeguato standard qualitativo e quantitativo del servizio, la Ditta aggiudicataria dovrà garantire l'assistenza infermieristica il lunedì, il mercoledì e il venerdì, dalle ore 08.00 alle ore 10.00

Il servizio deve essere espletato tramite l'impiego di Infermieri di cui al Decreto Ministeriale 14 settembre 1994, n. 739 e successive modificazioni ed integrazioni, con esclusione di qualsiasi altra figura professionale che non sia equipollente e/o che non possa eseguire integralmente tutte le mansioni specificate nel presente articolo.

A dimostrazione, presso l'Ente dovranno essere depositati, pena la sospensione dei pagamenti a favore della Ditta aggiudicataria, copia autentica della documentazione abilitante la professione, con l'aggiunta di eventuali riferimenti normativi nel caso di figure professionali equipollenti.

Il servizio infermieristico sarà svolto secondo quanto previsto dalle norme di riferimento, sia nazionali sia regionali, in stretta e continua collaborazione con il Medico di Medicina Generale scelto dall'assistito.

Compete al servizio infermieristico:

- lavorare in stretta collaborazione con il Coordinatore al fine di garantire agli Ospiti prestazioni personalizzate e calibrate sui loro effettivi bisogni sanitari ed assistenziali;
- provvedere alla preparazione delle terapie degli Ospiti, all'approvvigionamento, allo stoccaggio ed alla custodia dei farmaci nonché alla costante e scrupolosa verifica della loro scadenza;
- l'aggiornamento e la custodia delle cartelle sanitarie personali (e dei relativi carteggi allegati) dei singoli Ospiti, con la registrazione puntuale di ogni fatto rilevante ai fini sanitari;
- effettuare tamponi COVID;
- eseguire eventuali medicazioni.

L'infermiere deve attenersi alle prescrizioni di cui al codice deontologico approvato dal Comitato centrale della FNOPI e dal Consiglio Nazionale degli Ordini alle Professioni Infermieristiche riuniti a Roma nella seduta del 12 e 13 aprile 2019.

c) Animazione

La Ditta aggiudicataria si impegna ad assicurare lo svolgimento di specifiche attività di animazione, tramite personale dotato dei seguenti titoli abilitativi:

- animatore sociale,
- educatore professionale,
- psicologo,
- terapeuta occupazionale,
- tecnico della riabilitazione psichiatrica,
- tecnico dei servizi sociali,
- operatori con un'esperienza documentata di almeno due anni nello svolgimento di attività di animazione a favore di persone fragili.

L'attività di animazione sarà finalizzata a far esprimere le potenzialità e il recupero/mantenimento delle capacità psico-fisiche dell'ospite, compatibilmente con le possibilità e preferenze degli stessi, svolte mediante progetti mirati, di tipo collettivo e individuale.

L'attività di animazione si svilupperà in ventiquattro ore settimanali, secondo un progetto concordato con il Responsabile di Struttura e riferito, comunque, ai seguenti punti salienti:

1. coinvolgimento dell'ospite per farlo sentire realizzato nelle semplici attività quotidiane;
2. azioni tese a favorire la socialità dell'ospite, organizzando momenti di vita comunitaria quali: feste, uscite per passeggiate e/o gite, mostre-mercato dei lavoretti realizzati, ecc.;
3. organizzazione di laboratori di psicomotricità, lettura, cucina, artistico creativo, cucito, orto giardino, musicale ed audiovisivo, teatrale, "cura di sé", ludico ed informatico multimediale.

Inoltre, dovranno essere assicurati, settimanalmente, interventi di tipo spirituale curati da ministri di culto o personale religioso.

d) Attività di psicologia

La Ditta aggiudicataria si impegna ad assicurare, tramite personale dotato di idonei titoli abilitativi, lo svolgimento di specifiche attività di psicologia, per quattro ore mensili, secondo un progetto concordato con il Responsabile di Struttura e riferito, comunque, ai seguenti punti salienti:

1. sorveglianza ed osservazione delle condizioni psicologiche e relazionali degli Ospiti;
2. colloquio pre-ingresso;
3. intervento di tipo psicologico nell'ospite consistente nel favorire, attraverso il colloquio individuale da effettuarsi in un ambiente discreto ed appartato, la verbalizzazione dei contenuti inconsci quali: l'ansia, la rabbia, la depressione e l'angoscia di morte;
4. interventi di sostegno psicologico rivolto al personale addetto all'assistenza alla persona ed ai familiari degli Ospiti.
5. formazione/informazione del personale addetto all'assistenza alla persona su tematiche inerenti alle varie attività.

e) Attività di fisioterapia

Detto servizio verrà reso dalla Ditta aggiudicataria, tramite personale dotato di

idonei titoli abilitativi, per un numero di quattro ore mensili, dedicato a tutti gli Ospiti.

Il servizio, da realizzarsi in equipe con medico di base, infermiere ed OSS, prevede interventi di consulenza, controllo, valutazione ed indirizzo, sulle condizioni dei singoli Ospiti, finalizzato al miglioramento del grado di autonomia funzionale nelle attività della vita quotidiana;

Il Fisioterapista provvederà alla compilazione del registro di attività fisioterapica erogata agli Ospiti.

f) Altri servizi

- Servizio di barbieria e parrucchieria per un numero di otto ore mensili.
La Ditta aggiudicataria dovrà assicurare, senza alcun onere per gli Ospiti, il servizio barbieria e parrucchieria, fornito da personale in possesso di abilitazione e comprovata professionalità. Il servizio consiste nelle seguenti operazioni: taglio, lavaggio, asciugatura, messa in piega, pettinatura e barba.
- Servizio di manicure e pedicure per un numero di otto ore mensili.
La Ditta aggiudicataria dovrà assicurare, senza alcun onere per gli Ospiti, il servizio estetico (non curativo) di manicure e pedicure, fornito da personale in possesso di abilitazione e comprovata professionalità. Il servizio consiste nell'erogare trattamenti estetici per mani e piedi, quali: cura delle unghie delle mani e dei piedi (compresa l'eventuale applicazione dello smalto), limatura e accorciamento, rimozione delle cuticole secche e rimozione delle ipercheratosi (duron, calli, occhio di pernice...)

Articolo 4 – Servizio mensa

Il servizio di cucina e ristorazione deve essere assicurato, tutti i giorni dell'anno, otto ore al giorno, senza alcuna eccezione.

La Ditta aggiudicataria deve disporre almeno della consulenza di un dietista e/o nutrizionista e di un servizio di assistenza in grado di fornire supporto nell'osservanza delle norme in materia e di monitorare la qualità complessiva del servizio erogato, riferendo comunque al Responsabile di Struttura.

Per l'espletamento del servizio l'Ente mette a disposizione della Ditta aggiudicataria e concede in comodato precario, ai sensi dell'art. 1803 e succ. del Codice Civile, i locali cucina e dispensa, spogliatoio, bagno e magazzino, con le relative attrezzature e dotazioni che saranno oggetto di specifico inventario da redigersi prima dell'avvio della gestione.

Al momento della consegna sarà quindi redatto l'inventario dettagliato dei beni di pertinenza dell'Ente, che saranno consegnati alla Ditta aggiudicataria, la quale li assumerà in uso ai soli fini inerenti al presente appalto, con l'onere di assicurarne la buona conservazione e di restituirli integri al termine del rapporto.

In caso di aggiudicazione dell'appalto, la Ditta aggiudicataria potrà sostituire, spostare e/o integrare le attrezzature che riterrà opportuno, a sue spese e previa comunicazione scritta all'Ente, e subordinatamente al rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro.

Dovrà, altresì, procurarsi autonomamente ed a proprie spese nuove attrezzature prescritte eventualmente dalla legge del settore, quali ad esempio l'abbattitore e/o l'omogeneizzatore, senza ulteriore aggravio di spesa a carico dell'Ente.

Il servizio mensa comprende:

- sistema di acquisto prodotti alimentari, produzione e somministrazione dei pasti e degli spuntini (colazione, merenda, pranzo, merenda, cena, bevanda calda serale);
- menù articolati su 4 settimane, che prevedano una rotazione dei piatti base e delle loro varianti, distinguendo tra "menù invernale" (periodo 1° ottobre - 31 marzo) e "menù estivo" (periodo 1° aprile - 30 settembre), e che offrano agli Ospiti la possibilità di scelta tra almeno 2 primi, 2 secondi, 2 contorni per il pranzo; 2 primi, 2 secondi, 2 contorni per la cena, oltre ad un menu "leggero", sostitutivo del pranzo o della cena, in caso di indisposizione dell'Ospite. I menù dovranno essere concordati con gli uffici competenti dell'ASFPO e con il Responsabile di Struttura;
- pasti confezionati usando materie di prima qualità e che tengano in considerazione anche le tradizioni del luogo, senza trascurare l'apporto equilibrato di tutti i componenti nutritivi sia per qualità che per quantità, utili ad una ottimale alimentazione. Si richiede che la qualità dei generi alimentari forniti corrisponda sempre, in corso di fornitura, a caratteristiche merceologiche di qualità.
- generi freschi (ad esempio: pane, carne, pesce, frutta, verdura...), di produzione locale ed acquistati in attività commerciali insistenti sul comune di Valvasone Arzene e, qualora non disponibili, nei comuni contermini di San Martino al Tagliamento, Casarsa della Delizia e Zoppola. A tutela della buona reputazione dell'Ente, la Ditta si impegna affinché le fatture relative alle forniture dei generi freschi siano saldate entro 30 giorni dalla loro emissione (30 gg d.f.f.m.);
- erogazione di tipologia e grammature minime come da tabella allegata al presente capitolato "Allegato A";

- disponibilità alla preparazione di diete particolari per soddisfare le esigenze personali fisse e/o temporanee degli Ospiti (dieta asodica, dieta per diabetici, dieta con integratori alimentari, diete per limitare disturbi gastrointestinali ecc.), senza costi aggiuntivi né a carico dell'Ente, né a carico dell'Ospite. All'occorrenza saranno forniti piatti del giorno (pasta e/o carne) frullati;
- piano organizzativo riportante il numero di persone impiegate con relativa qualifica e mansione e monte ore;
- programma di autocontrollo HACCP ai sensi del Regolamento CE 852/2004 e del Regolamento UE 382/2021;
- Verifica annuale della potabilità dell'acqua effettuando un'analisi chimica e microbiologica dei parametri descritti dal D.Lgs. 31/2000;
- gestione della preparazione pasti anche in caso di mancato funzionamento della cucina.

La giornata alimentare, nel rispetto delle varie patologie, è composta da colazione, merenda h. 10.00, pranzo, merenda h. 16.00, cena, camomilla (tisana, orzo e/o altra bevanda calda serale). In particolare:

- colazione:
a scelta fra caffè, latte, the (zuccherati e non), fette biscottate in porzioni singole con miele e/o marmellata, biscotti, yogurt;
- pranzo e cena:
un primo a scelta tra due, un secondo a scelta fra due, un contorno a scelta fra due, frutta fresca o frullata, caffè. Inoltre, per ogni pasto, per gli Ospiti indisposti, deve essere previsto un menu "leggero" (ad esempio: pasta o riso in bianco, fettina ai ferri o filetto di pesce ai ferri o al vapore, verdura cotta)
- merende h. 10.00 e h. 16.00:
caffè, latte, the, succhi di frutta non zuccherati, nel periodo estivo sciroppi (sempre nel rispetto delle varie patologie). Porzioni piccole di frutta o yogurt o biscotti.
- camomilla orzo o tisana serale:
camomilla, orzo o altra bevanda calda (zuccherata e non).

A pranzo e cena devono essere previsti: pane, grissini (in confezioni singole), vino ed acqua minerale naturale e/o frizzante, formaggio grana grattugiato, oltre a olio extravergine di oliva, aceto, sale fino con cui condire gli alimenti.

L'acqua deve essere fornita anche per l'idratazione durante tutta l'intera giornata

nel rispetto delle prescrizioni degli organi sanitari preposti e comunque tenuto conto dell'effettivo bisogno dell'ospite.

Per le domeniche e per i giorni festivi, il menù dovrà essere integrato da un dolce o gelato.

Oltre a ciò, in occasione delle festività principali (Capodanno, Pasqua, Ferragosto, Festa Patronale, Natale ecc.) e di feste all'interno della Struttura (sei all'anno), a pranzo dovranno essere serviti anche due antipasti e preparati dei dolci.

In caso di gite fuori porta con gli Ospiti la Ditta aggiudicataria dovrà curare la preparazione del pasto sostitutivo da asporto.

L'orario dei pasti del servizio mensa sarà fissato d'intesa con il Responsabile di Struttura e potrà essere variato a causa delle specifiche esigenze di servizio. Indicativamente l'orario è il seguente:

- colazione ore 8.00;
- pranzo ore 12.00;
- cena ore 18.45.

I pasti dovranno essere confezionati **di volta in volta** presso la cucina della Struttura, freschi in giornata, con generi alimentari di prima qualità e con l'osservanza scrupolosa delle norme igieniche. Sarà oggetto di valutazione l'eventuale impiego di prodotti congelati, il cui utilizzo dovrà essere accuratamente descritto e quantificato nell'offerta presentata.

Per quanto concerne le quantità delle vivande si fa riferimento alle specifiche tabelle delle grammature (Allegato A).

I cibi dovranno essere confezionati esclusivamente con prodotti freschi come specificato nell'allegata tabella delle caratteristiche merceologiche (Allegato B).

I prodotti surgelati ammessi sono anch'essi ben determinati (Allegato B); eventuali deroghe al loro utilizzo devono essere concordate con la Direzione dell'Ente.

Non è ammesso l'utilizzo di frutta, macedonia e/o verdura in scatola tranne che per motivate necessità da concordarsi con il Responsabile di Struttura.

Le bevande e le derrate alimentari utilizzate per il confezionamento dei cibi dovranno possedere qualità e pezzature richieste, conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia, dovranno rispondere alle caratteristiche dietetiche e sanitarie di massima garanzia. Dovranno avere confezione ed etichettatura conformi alle leggi vigenti su ogni singolo confezionamento del prodotto. Non sono ammesse etichettature incomplete e non in lingua italiana.

I dolci dovranno essere confezionati direttamente dal personale della cucina, oppure acquistati a patto che rispettino tutti i parametri di qualità e sicurezza richiesti e dovranno essere vari (torte alla frutta, crostate, pesche ripiene, ecc.).

Le derrate dovranno essere principalmente del territorio e a chilometro zero, se possibile biologiche, e rispettare la tradizione culinaria del luogo.

È assolutamente vietato il riutilizzo di avanzi di qualunque genere.

La Ditta aggiudicataria s'impegna a garantire il servizio con i propri capitali e mezzi tecnici, in particolare assume a proprio carico le spese inerenti all'acquisto dei generi alimentari necessari alla confezione dei pasti. L'Ente tuttavia procederà, con proprio personale, al controllo qualitativo delle derrate acquistate che dovranno risultare selezionate e di prima qualità, con confezione ed etichettatura conformi alle leggi vigenti. La buona conservazione delle derrate immagazzinate e preparate sarà d'esclusiva competenza e responsabilità della Ditta aggiudicataria.

Sono a totale carico della Ditta aggiudicataria la fornitura di tutti i generi alimentari e di tutto quanto occorre per la preparazione delle vivande, la fornitura del vestiario del personale, il lavaggio di tali effetti compresi asciugamani canovacci ecc., oltre a tutti i materiali occorrenti per la pulizia dei locali e lavaggio stoviglie quali detergenti, deodoranti, disinfettanti, ecc., come pure tutti gli attrezzi quali scope, stracci, aspirapolvere, ecc.

Il responsabile della Ditta aggiudicataria, nello svolgimento del servizio mensa, deve attenersi ai principi su cui è basato il sistema di analisi dei rischi e di controllo dei punti critici HACCP. È, pertanto, tenuto al rispetto delle norme dettate dal Regolamento CE 852/2004 e Regolamento UE 382/2021. A migliore precisazione di quanto appena espresso si puntualizza quanto segue:

- la distribuzione dei pasti è di competenza del personale d'assistenza il quale dovrà in ogni caso continuare a tutelare l'integrità psico-fisica degli Ospiti avendo cura di indossare tutti i presidi in dotazione al fine di non inquinare gli alimenti (berretto, grembiule, guanti monouso, ecc.).
- i rifiuti solidi (residui di lavorazione e preparazione delle vivande e residui dei pasti, ecc.) i residui di imballaggio, i contenitori ecc. devono essere raccolti, a cura del personale della Ditta aggiudicataria, in appositi sacchi (forniti dalla stessa) e trasportati a cura dei suddetti negli appositi cassonetti della raccolta differenziata; a tal fine la Ditta aggiudicataria s'impegna a seguire le istruzioni impartite dalle normative nazionali e comunali;
- è vietato tassativamente scaricare qualsiasi rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, ecc.). Riguardo al trattamento degli oli alimentari usati varrà quanto prescritto dalle normative in materia. Il loro ritiro dovrà essere

effettuato, a spese della Ditta aggiudicataria, da apposita impresa autorizzata al recupero di questa categoria di liquidi. L'adempimento del presente obbligo dovrà essere idoneamente documentato attraverso certificazioni da porre a disposizione dell'Ente e dei competenti Organi di controllo.

La Ditta aggiudicataria provvederà alla pulizia e all'igiene quotidiana dei locali con personale appositamente preparato e, comunque, nel rispetto delle normative vigenti in materia di tutela personale ed ambientale.

Articolo 5 – Riordino e pulizia dei locali

Il servizio di pulizie e sanificazione dovrà essere erogato tutti i giorni della settimana, compresi i giorni festivi, per complessive 40 ore settimanali, garantendo un minimo di 5 ore giornaliere dalle 06.30 alle 11.30.

La Ditta aggiudicataria deve assicurare la pulizia ed il decoro costanti di tutti i locali della Struttura, comprensivi di quelli interni (camere e sale comuni, servizi igienici, uffici, corridoi, scale, magazzini, cucina, terrazzi, ecc.) e delle aree esterne (giardino, marciapiedi, magazzino, dependance, ecc.). Inoltre, il servizio deve assicurare, ogni qualvolta si renda necessario, il pronto ripristino dello standard di pulizia richiesto dal presente capitolato a causa di eventi accidentali (versamento di liquidi, caduta di materiali solidi ecc.), senza alcun onere aggiuntivo.

Peculiare attenzione e cura deve essere adoperata nella pulizia, sanificazione ed igiene dei bagni di servizio e per il lavaggio accurato e la disinfezione delle docce, vasche, piastrelle murali e delle relative tazze di servizio, dei vetri e degli specchi. Le procedure di verifica e controllo delle attività svolte della suddetta sanificazione ed igiene dovranno essere visionabili dal Responsabile di Struttura dell'Ente.

Tutto il materiale non monouso utilizzato per le pulizie ambientali va decontaminato dopo l'uso secondo le procedure previste.

La presenza di eventuali pavimenti bagnati e/o altre situazioni di pericolo andrà sempre segnalata con apposita cartellonistica.

Il personale impiegato nelle attività di pulizia deve essere adeguatamente formato, dotato di tutti i sistemi di protezione antinfortunistici e provvisto di adeguata procedura operativa (validata dalla Direzione della Struttura), nella quale si contempli, oltre alle modalità di esecuzione della pulizia/sanificazione /disinfezione, il rispetto della regola dell'utilizzo di materiale separato per aree diverse e la opportuna successione delle operazioni al fine di evitare la contaminazione delle superfici ed il trattamento e la conservazione del materiale utilizzato per la pulizia.

I prodotti utilizzati, quali detersivi, disinfettanti etc. dovranno essere di ottima qualità, di recente preparazione e tali da non danneggiare in nessun modo le persone, gli immobili, i mobili e gli arredi.

La fornitura dei prodotti e delle attrezzature necessarie è interamente a carico della Ditta aggiudicataria.

Le operazioni di pulizia e sanificazione e la tipologia dei materiali utilizzati dovranno conformarsi alle disposizioni che saranno impartite in tema di contenimento COVID-19 o altri eventi simili.

Al presente capitolato vengono allegati, perché ne formino parte integrante e sostanziale, le opportune planimetrie delle aree interessate al servizio di pulizia (Allegato C).

Ancora, la Ditta è tenuta al puntuale rispetto del calendario di pulizie degli spazi e dei locali stabilito dall'Ente (Allegato D).

Articolo 6 – Servizio di lavanderia e guardaroba

Il servizio comprende:

1. lavanolo (lavaggio e noleggio) di lenzuola, federe, traverse, copriletti, sacchi per biancheria sporca, asciugamani grandi, asciugamani medi e piccoli, per il cambio settimanale della biancheria per tutti i posti letto della Struttura;
2. lavaggio, asciugatura, stiratura, rammendo e riordino di tutto il materiale in dotazione alla Struttura (tende, coperte, cuscini ecc.);
3. lavaggio, asciugatura, stiratura, rammendo e riordino degli effetti personali del singolo ospite. Tutti gli indumenti personali dovranno essere identificati tramite opportuno numero di riconoscimento comunicato dall'Amministrazione e applicato con spesa a carico della Ditta aggiudicataria;

L'espletamento del servizio di lavanderia, cui ai precedenti punti 2 e 3, dovrà essere effettuato all'interno della Struttura, presso gli appositi locali adibiti allo scopo, con l'utilizzo di attrezzature e macchinari forniti dalla Ditta aggiudicataria.

Articolo 7 – Altri servizi richiesti e/o supplementari

Qualora durante l'affidamento delle prestazioni, a suo insindacabile giudizio, l'Ente dovesse verificare la necessità di integrare il servizio con ulteriori prestazioni e/o attività di natura complementare, potrà affidare le stesse, con atto formale, alla Ditta aggiudicataria, concordando, con quest'ultima, il relativo costo.

La Ditta aggiudicataria, inoltre, su specifica richiesta da parte dell'Amministrazione dell'Ente, dovrà fornire dei pasti all'esterno della Struttura alle condizioni e modalità da definire eventualmente in futuro.

Articolo 8 – Riepilogo dei servizi in appalto

Vedi schema allegato: Riepilogo servizi appalto (allegato "E").

Articolo 9 – Personale. Clausole sociali ed obblighi della Ditta aggiudicataria

Per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto, la Ditta aggiudicataria deve individuare un gruppo costante, di comprovata moralità ed in possesso di idonea qualifica e dei requisiti di legge, nonché di competenze e professionalità adeguate tali da assicurare la corretta esecuzione dei servizi medesimi. L'elenco iniziale riportante il personale impiegato nell'appalto (titolari, collaboratori e sostituti) dovrà essere inviato all'Ente all'aggiudicazione dell'appalto. Eventuali aggiornamenti successivi dell'elenco di cui sopra dovranno essere segnalati.

La Ditta aggiudicataria, qualora si avvalga di personale straniero, deve garantire una buona conoscenza della lingua italiana sia verbale che scritta.

Il personale impiegato, che a qualsiasi titolo presterà la sua attività nell'ambito dell'organizzazione della Ditta aggiudicataria dei servizi, non avrà, sotto alcun profilo, rapporti con l'Ente. Tuttavia l'Ente si riserva di svolgere incontri periodici con il personale al fine di valutare eventuali problematiche connesse con la natura del servizio o altri aspetti di pertinenza dell'Ente stesso. Tali incontri verranno comunque effettuati previo accordo con la Ditta aggiudicataria attraverso il proprio rappresentante presente in Struttura.

La Ditta aggiudicataria assicurerà le prestazioni con proprio personale avente i requisiti professionali e tecnici richiesti, regolarmente assunto e, pertanto, solleva l'Ente da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi, previdenziali, oneri antinfortunistici ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e assicurazioni sociali. Nessun rapporto diretto con l'Ente potrà mai essere configurato; né potrà essere esercitato a carico dello stesso alcun diritto di rivalsa o indennizzo.

Trattandosi di servizi già attivati, la Ditta aggiudicataria, al fine di garantire la necessaria continuità ed il normale svolgimento dei servizi, a tutela degli Ospiti e degli operatori coinvolti, si impegna, in conformità alla vigente disciplina di settore, ad assumere senza apposizione del periodo di prova, il personale già impiegato nei servizi oggetto dell'appalto, riconoscendo i diritti maturati e maturandi del personale, nonché le professionalità e le anzianità di servizio acquisite da ciascun operatore nei servizi ad esso assegnati.

L'Ente è esonerato da ogni responsabilità per danni e/o infortuni. La Ditta aggiudicataria sarà unica responsabile degli eventuali danni che comunque dovessero derivare al personale od essere provocati a terzi nell'espletamento del servizio. Dovrà contrarre idonee polizze assicurative antinfortunistiche e di responsabilità civile, come meglio descritte al successivo art. 23, in modo da garantire ai lavoratori e agli assistiti, come pure ai visitatori presenti in Struttura, a qualsiasi titolo, ogni copertura contro qualsiasi rischio derivante dalle attività e dal rapporto di servizio.

La Ditta aggiudicataria dovrà fornire tutti i presidi idonei e funzionanti, atti al buon svolgimento delle attività (carrelli per distribuzione del cibo, carrelli per pulizie. ecc ..).

Nel caso in cui l'Ente rilevasse la mancanza di attrezzature e/o materiali necessari alla corretta esecuzione del servizio, potrà inviare richiesta scritta alla Ditta aggiudicataria, comunicando i tempi massimi per il soddisfacimento della domanda. Nel caso d'inadempienza della Ditta aggiudicataria senza previa comunicazione dei giustificati motivi di ritardo o rifiuto dell'adempimento, l'Ente si riserva la facoltà di approvvigionarsi direttamente di quanto necessario, detraendo il relativo importo dalle spettanze della Ditta aggiudicataria.

La Ditta aggiudicataria s'impegna ad osservare ed applicare integralmente nei confronti del suddetto personale il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto di appartenenza ed eventuali accordi integrativi territoriali, relativamente al trattamento salariale, normativo, previdenziale ed assicurativo. In particolare sarà garantito il mantenimento dell'anzianità maturata ed il riconoscimento di quella maturanda in termini di scatti economici così come previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro. In caso d'inottemperanza accertata dall'Ente, con attivazione delle clausole di risoluzione normativamente previste come disciplinato dal D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., si procederà alla sospensione dei pagamenti delle fatture della Ditta aggiudicataria fino a comprovata regolarizzazione della posizione.

Qualora la Ditta aggiudicataria sia un insieme di imprese, non potranno essere attivati, tenuto conto delle specifiche professionalità, contratti di lavoro diversificati, né per trattamento economico né per mansioni, al personale impiegato.

L'Ente potrà altresì trattenere le somme da versare alla Ditta aggiudicataria qualora la stessa non provveda regolarmente al pagamento degli stipendi al personale impiegato. Per dette sospensioni la Ditta aggiudicataria non potrà opporre alcuna eccezione all'Ente, neppure a titolo di risarcimento danni.

Con riferimento alla regolarità contributiva, la Ditta aggiudicataria dovrà trasmettere nei termini di legge e congiuntamente alla fatturazione del servizio, all'Amministrazione dell'Ente un'attestazione di correttezza contributiva rilasciata dai competenti organi (DURC).

Norme di comportamento del personale.

Il personale deve garantire la riservatezza assoluta (segreto professionale) relativamente a tutto ciò di cui viene a conoscenza nel rapporto con gli Ospiti potendo rilevare e discutere le problematiche individuali unicamente con il Responsabile di Struttura.

Nell'esecuzione dei lavori contemplati dal presente capitolato speciale, la Ditta aggiudicataria ed il personale da essa impiegato sono tenuti al rispetto delle direttive impartite dall'Ente.

L'orario di lavoro deve rispettare quanto previsto dalla normativa del settore e dai contratti applicabili. L'Ente, per assicurarsi che l'appalto sia eseguito in conformità dei patti e a regola d'arte, esercita tutti i controlli che ritiene opportuni a tal fine.

Gli orari devono intendersi di effettiva presenza in servizio, pertanto sono esclusi i tempi necessari per il cambio divisa.

La documentazione attestante la presenza in turno del personale, costituita da una scheda di presenza, può essere consultata e richiesta in qualsiasi momento dall'Ente.

Gli addetti al servizio devono essere effettivamente presenti nelle zone di lavoro loro assegnate negli orari predefiniti (la Ditta aggiudicataria dovrà comunque essere sempre in grado di precisare chi abbia effettuato ogni specifico lavoro ed in quale orario); essi devono vestire una divisa sempre pulita di colore chiaro, concordato con l'Ente, ed essere forniti di cartellino nominativo di riconoscimento, con foto ben visibile.

Al personale è inoltre fatto assoluto divieto di:

- accettare alcuna forma di compenso di qualsiasi natura esso sia, da parte degli Ospiti e/o dei loro familiari, in cambio delle prestazioni effettuate;
- testimoniare, su cose e fatti inerenti la Fondazione, le sue attività e le sue prestazioni, alla presenza di notai, avvocati e/o per qualsiasi altra questione di natura legale non obbligatoria per legge. Comunque per l'espletamento delle predette pratiche amministrative, all'interno della Struttura, deve essere opportunamente informato il Responsabile di Struttura;
- rilasciare informazioni sugli Ospiti al di fuori della persona rappresentante l'Ospite

- abusare delle pause lavorative previste, adottando comportamenti sistematici, allunghi e/o tentativi di allungare fraudolentemente la pausa al fine di sottrarsi ai doveri e/o obblighi del proprio servizio/impiego e/o fare più pause di quante necessarie.

Il personale è autorizzato ad:

- accertare l'identità dei visitatori non conosciuti;
- allontanare dalla Struttura persone che arrecano disturbo alla quiete degli Ospiti ed al lavoro degli operatori stessi.

Nell'espletamento del proprio lavoro gli operatori dovranno:

- comprendere le esigenze e le aspettative degli Ospiti;
- saper rilevare eventuali bisogni, anche inespressi, e riportarli al Responsabile di Struttura;
- rispettare gli obblighi di tutela della privacy;
- rispettare e curare l'ambiente di lavoro e gli spazi della Struttura.

Il personale in servizio deve indossare una divisa decorosa e pulita, specifica per ogni figura professionale (camice, tuta o grembiule) e avere ben visibile il cartellino di riconoscimento, contenente l'indicazione della Ditta aggiudicataria. Tali divise saranno a carico della Ditta aggiudicataria, con una dotazione iniziale di 3 divise per ogni operatore, da integrare su richiesta del lavoratore per danneggiamento e/o usura.

Gli indumenti protettivi (guanti, calzature e quant'altro necessario) dovranno essere conformi alle norme relative all'igiene del lavoro, di cui dovrà essere fornita, a richiesta dell'Ente, apposita documentazione.

Il soggetto aggiudicatario dovrà fornire gli operatori di tutti i materiali e presidi di autotutela da rischi professionali in ottemperanza a quanto disposto dal D.lgs. 81/2008 e dalle normative COVID-19, fornendo anche in tal caso all'Ente apposita certificazione.

Titoli di studio e professionali

Tutti i titoli di studio e professionali relativi al personale (sia dipendente che incaricato) richiesti nel presente capitolato d'onere dovranno essere dimostrati preventivamente, tramite presentazione di idonea documentazione, entro 10 giorni dalla decorrenza dell'appalto.

Assunzioni e licenziamenti

Qualsiasi assunzione di personale dipendente e/o incaricato dovrà essere preventivamente notificata tramite comunicazione scritta che dovrà pervenire all'Ente almeno tre giorni prima dell'assunzione, con contestuale consegna della documentazione probatoria riferita ai titoli di studio e professionali richiesti nel presente capitolato d'onori, oltre che la documentazione prevista in materia di sicurezza sul posto del lavoro.

Analogamente a quanto sopra, dovrà essere fatto per gli eventuali licenziamenti che, però, dovranno essere comunicati al Responsabile di Struttura con ampio anticipo.

Facoltà di riconsuazione del personale

L'Ente si riserva la facoltà a semplice richiesta (motivata ma a proprio insindacabile giudizio) di esigere l'allontanamento di qualsiasi operatore impiegato dal soggetto aggiudicatario richiedendone la sostituzione.

Il Responsabile di Struttura invierà al Presidente della Fondazione una comunicazione con la descrizione dei fatti o degli atteggiamenti assunti dal dipendente.

Il Presidente della Fondazione, valutati i fatti, a suo insindacabile giudizio, procederà a comunicare, alla Ditta aggiudicataria, le proprie determinazioni.

Resta in ogni caso escluso, per l'Ente, l'esercizio di qualsiasi potere disciplinare nei confronti del personale della Ditta aggiudicataria.

L'inosservanza delle disposizioni del presente articolo darà la possibilità all'Ente di sospendere il pagamento delle fatture alla Ditta aggiudicataria oltre alla revoca dell'appalto.

Articolo 10 – Onori a carico della Ditta aggiudicataria

A. Servizio Assistenza alla Persona

Sono a carico della Ditta aggiudicataria:

1. Tutti i costi necessari a contrastare gravi eventi, tipo Covid-19, in rispetto delle normative vigenti. I costi derivanti dall'acquisto di tutto il materiale (sia sanitario che assistenziale) necessario per l'esecuzione del servizio di assistenza agli Ospiti, ad esempio: guanti in lattice e/o vinile, materiale monouso (es. bicchieri, piatti, posate di plastica riciclabile e/o carta,

bagnoschiuma, shampoo, spugne, tovaglioli di carta, ecc.), dispositivi di protezione, ecc...).

2. I costi derivanti dall'acquisto di tutte le attrezzature e tutto il materiale necessario per l'espletamento del servizio di barbieria/parrucchiera.
3. I costi derivanti dall'acquisto di quanto necessario per l'espletamento dell'attività di animazione. Tali costi dovranno essere semestralmente dimostrati e non potranno essere di importo inferiore a cinquanta euro mensili.

Al termine della validità del contratto (iniziale più eventuale proroga tecnica) l'Ente si riserva la facoltà di acquistare, al valore venale, tutti i mobili ed attrezzature integrati e/o sostituiti da parte della Ditta aggiudicataria.

Nel caso in cui l'Ente rilevasse la mancanza di materiali e/o attrezzature necessari alla corretta esecuzione del servizio di assistenza, potrà inviare richiesta scritta alla Ditta aggiudicataria, comunicando i tempi massimi per il soddisfacimento della domanda. Nel caso di inadempienza della Ditta aggiudicataria senza previa comunicazione dei giustificati motivi di ritardo e di rifiuto dell'adempimento, l'Ente si riserva la facoltà di approvvigionarsi direttamente di quanto necessario, detraendo il relativo importo dalle spettanze della Ditta aggiudicataria.

B. Servizio Mensa

Sono a carico della Ditta aggiudicataria:

1. fornitura delle derrate alimentari necessarie per la preparazione delle pietanze;
2. gestione dei relativi ordini;
3. preparazione e cottura delle pietanze previste;
4. preparazione e riordino del locale refettorio;
5. pulizia e sanificazione dei locali assegnati;
6. lavaggio delle stoviglie;
7. lavaggio e sanificazione delle attrezzature di cucina;
8. consulenza specializzata nella preparazione dei Menù;
9. fornitura di generi accessori e complementari per l'espletamento dei servizi;

10. gestione completa del personale (sostituzioni, ferie, malattie, infortuni e quant'altro);
11. disinfezione e derattizzazione/disinfestazione periodica dei locali;
12. procedure amministrative e di controllo normativa HACCP;
13. tutti i costi inerenti al rispetto della normativa HACCP con riferimento al manuale di autocontrollo.

Al termine della validità del contratto (iniziale più eventuale proroga tecnica) l'Ente si riserva la facoltà di acquistare, al valore venale, tutti i mobili ed attrezzature integrati e/o sostituiti da parte della Ditta aggiudicataria.

C. Servizio Riordino e pulizia dei locali

Sono a carico della Ditta aggiudicataria:

1. tutte le attrezzature necessarie per l'espletamento del servizio nel rispetto integrale del presente capitolato d'onori e per le aree di cui alle planimetrie allegata;
2. tutti i prodotti necessari per la pulizia e sanificazione degli ambienti nel rispetto integrale del presente capitolato d'onori (Allegato D) e per le aree di cui alle planimetrie allegata (Allegato C);
3. la fornitura dei prodotti necessari per un completo utilizzo dei bagni, quali, a solo titolo di esempio: carta igienica, carta asciugamani, sacchetti per le immondizie, sapone liquido per i distributori, ecc.;
4. la gestione completa del personale (sostituzioni, ferie, malattie, infortuni e quant'altro);
5. i costi relativi al servizio di derattizzazione/disinfestazione interna ed esterna della Struttura.

Nel caso in cui l'Ente rilevasse la mancanza di attrezzature o materiali necessari alla corretta esecuzione del servizio di pulizie, potrà inviare richiesta scritta alla Ditta aggiudicataria, comunicando i tempi massimi per il soddisfacimento della domanda. Nel caso di inadempimento della Ditta aggiudicataria senza previa comunicazione dei giustificati motivi di ritardo o rifiuto dell'adempimento, l'Ente si riserva la facoltà di approvvigionarsi direttamente di quanto necessario, detraendo il relativo importo dalle spettanze della Ditta aggiudicataria.

D. Servizio Lavanderia

Sono a carico della Ditta aggiudicataria:

1. lavanolo (lavaggio e noleggio) di lenzuola, federe, traverse, copriletti, sacchi per biancheria sporca, asciugamani grandi, asciugamani medi e piccoli, per il cambio settimanale della biancheria per tutti i posti letto della Struttura;
2. lavaggio, asciugatura, stiratura, rammendo e riordino di tutto il materiale in dotazione alla Struttura (tende, coperte, cuscini ecc.);
3. lavaggio, asciugatura, stiratura, rammendo e riordino degli effetti personali del singolo ospite.

L'espletamento del servizio di lavanderia, cui ai precedenti punti 2 e 3, dovrà essere effettuato all'interno della Struttura, presso gli appositi locali adibiti allo scopo, con l'utilizzo di attrezzature e macchinari forniti dalla Ditta aggiudicataria.

La Ditta aggiudicataria:

- si assumerà, in ogni caso, tutte le incombenze relative ad eventuali danni e/o smarrimenti del vestiario degli Ospiti;
- dovrà impegnarsi a riconsegnare quanto ritirato di sporco, relativamente ai precedenti punti 2 e 3, entro due giorni lavorativi (almeno tre volte a settimana);
- mantenere un servizio guardaroba all'interno della Struttura, al fine di distribuire il vestiario lavato e stirato agli Ospiti e provvedere ad aggiustare eventuali minimi danni ai capi di abbigliamento ricevuti (piccoli strappi, bottoni staccati, ecc.).

Sono, altresì, a carico della Ditta aggiudicataria:

- i costi derivanti da eventuali integrazioni e/o riparazioni dei mobili ed attrezzature messi a disposizione dall'Ente (lavatrici - essiccatoio - ferro da stiro, ecc.) come da inventario al momento dell'affidamento dell'incarico;
- i costi sostenuti per il riconoscimento degli indumenti personali degli Ospiti.

Per quanto attiene le sostituzioni e/o integrazioni del mobilio e delle attrezzature dovrà essere richiesta opportuna autorizzazione da parte dell'Ente. Al termine della validità del contratto (iniziale più eventuale proroga

tecnica) l'Ente si riserva la facoltà di acquistare, al valore venale, tutti i mobili ed attrezzature integrati e/o sostituiti da parte della Ditta aggiudicataria

Nel caso in cui l'Ente rilevasse la mancanza di materiali e/o attrezzature necessari alla corretta esecuzione del servizio, potrà inviare richiesta scritta alla Ditta aggiudicataria, comunicando i tempi massimi per il soddisfacimento della domanda. Nel caso di inadempienza della Ditta aggiudicataria senza previa comunicazione dei giustificati motivi di ritardo o rifiuto dell'adempimento, l'Ente si riserva la facoltà di approvvigionarsi direttamente di quanto necessario, detraendo il relativo importo dalle spettanze della Ditta aggiudicataria.

E. Oneri generali

La Ditta aggiudicataria deve provvedere a proprie spese a dotare il personale di tesserino di riconoscimento conforme alla vigente normativa in materia di riservatezza sui dati personali.

La Ditta aggiudicataria dovrà utilizzare un orologio marcatempo per la rilevazione delle presenze del proprio personale, restando a proprio carico sia l'installazione dell'apparato, sia la dimostrazione degli effettivi turni di lavoro prestati da parte del proprio personale dipendente e/o incaricato.

Articolo 11 – Riepilogo costi appalto

Vedi tabella “Riepilogo costi appalto” (Allegato “F”).

Articolo 12 – Oneri a carico dell'Ente

a. Servizio Assistenza alla Persona

L'Ente mette a disposizione della Ditta aggiudicataria tutti i propri beni mobili (letti, materassi, armadi, comodini, carrozzine, deambulatori, ecc.) come da inventario al momento dell'affidamento dell'incarico. I beni messi a disposizione dall'Ente vengono affidati nello stato di fatto in cui si trovano al momento della consegna, con esclusione di qualsiasi ulteriore pretesa da parte della Ditta (compresa l'eventuale necessità di integrazione al momento dell'affidamento dell'incarico).

b. Servizio Mensa

L'Ente mette a disposizione della Ditta aggiudicataria tutti i propri beni mobili (piani cottura, piani di lavoro, frigoriferi, congelatori, lavastoviglie, ecc.) come da inventario al momento dell'affidamento dell'incarico. I beni messi a disposizione dall'Ente vengono affidati nello stato di fatto in cui si trovano al momento della

consegna, con esclusione di qualsiasi ulteriore pretesa da parte della Ditta aggiudicataria (compresa l'eventuale necessità di integrazione al momento dell'affidamento dell'incarico).

- c. Riordino e pulizia dei locali
Nessun onere è previsto a carico dell'Ente.

- d. Servizio Lavanderia
Nessun onere è previsto a carico dell'Ente.

- e. Oneri generali
Sono a carico dell'Ente:
 - manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà della Fondazione;
 - manutenzione degli impianti tecnologici.

Articolo 13 - Coordinamento tra oneri a carico Ditta ed oneri a carico Ente

Al fine di un opportuno coordinamento tra le incombenze a carico della Ditta aggiudicataria e quelle a carico dell'Ente, si precisa quanto segue:

- a. l'Ente provvederà, tramite il proprio personale dipendente e/o Ditte esterne, all'espletamento dei propri adempimenti;

- b. qualora la necessità di manutenzione a carico dell'Ente dovesse incidere sul regolare espletamento del servizio da parte della Ditta aggiudicataria, oppure procurasse alla stessa dei provati aggravii economici, la Ditta è tenuta ad effettuare opportuna comunicazione scritta all'Ente che provvederà alla risoluzione del problema nei successivi 15 giorni. A tal uopo farà fede la data di protocollo dell'Ente;

- c. presso l'Ente sono a disposizione opportune procedure e piani di attività del personale dipendente e/o incaricato dell'Ente. La Ditta aggiudicataria è obbligata al pieno rispetto degli stessi;

- d. per quanto non previsto dal presente articolo verranno approvati, se necessario ed in accordo fra le parti, eventuali protocolli operativi.

Articolo 14 - Importo dell'appalto

L'importo presunto a base d'asta è fissato in Euro 1.322.000,00 (Euro

unmilionetrecentoventiduemila/00), valore inteso per tutto il periodo di durata dell'appalto (quattro anni, IVA esclusa).

L'importo presunto:

- è stato calcolato su una presenza media costante di n. 30 Ospiti residenti e 5 semi residenti pro-die (capienza massima autorizzata 31 Ospiti residenti – 15 Ospiti semiresidenti). Tale media è da considerarsi del tutto presuntiva e la Fondazione non garantisce le presenze effettive degli Ospiti rivestendo, le stesse, mero rischio di impresa della Ditta aggiudicataria;
- il valore del costo della giornata alimentare prevista nell'appalto è stata calcolata sulla base dell'erogazione di 30 pasti completi al giorno. Tale media è da considerarsi del tutto presuntiva e la Fondazione non garantisce le presenze effettive degli Ospiti rivestendo, le stesse, mero rischio di impresa della Ditta aggiudicataria. Il costo della giornata alimentare, nei giorni in cui gli Ospiti, per qualsiasi motivo (giorni pre-ingresso, dimissione, ricovero, permesso, morte, ecc.) fossero assenti dalla Struttura, non sarà addebitato dalla Ditta aggiudicataria, ovvero addebitati al 50% nel caso in cui l'Ospite consumi effettivamente un solo pasto.
- comprende il valore di €. 1.080,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso;
- non comprende eventuali servizi supplementari richiesti previsti dall'articolo 7 – Altri servizi richiesti e/o supplementari.

L'importo definitivo sarà determinato dopo l'offerta della Ditta aggiudicataria che risulterà affidataria dei servizi a seguito di ribasso obbligatorio.

Articolo 15 - Revisione del corrispettivo solo in caso di proroga

L'Ente e la Ditta aggiudicataria stabiliscono che l'importo definitivo dopo il ribasso obbligatorio rimarrà invariato per i primi 48 (quarantotto) mesi, nemmeno per eventuali adeguamenti annuali ISTAT, aumenti previsti dal CCNL, ecc.

In caso di proroga dell'affidamento, per ulteriori 48 (quarantotto) mesi, sarà riconosciuto, in contrattazione tra Ente e Ditta, un aggiornamento del valore dell'importo dell'appalto che, al massimo, potrà prevedere, anno per anno, un aumento dei prezzi in relazione agli indici di variazione del costo della vita calcolato dall'ISTAT per le famiglie di operai ed impiegati relativo all'anno precedente oltre al riconoscimento degli aumenti eventualmente previsti dal CCNL.

In caso di proroga tecnica si rinvia all'art.106 del D.Leg 50/2016.

Articolo 16 - Fatturazione

La Ditta aggiudicataria effettuerà fatturazione mensile posticipata, che deve evidenziare i costi per ogni singolo servizio erogato.

Per il servizio mensa, dovranno essere indicati chiaramente il numero delle giornate alimentari erogate, suddivise per Ospiti residenti e semiresidenti, ed ancora tra intere e al 50% (come previsto all'articolo 14 - Importo dell'appalto).

Le fatture saranno liquidate entro 60 (sessanta) giorni fine mese dalla data di ricevimento delle medesime da parte dell'Ente (60 gg d.f.f.m.).

Alle stesse dovranno essere obbligatoriamente allegati, pena il mancato pagamento, i turni di servizio ed i tabulati mensili (riferiti ai servizi connessi al mese di fatturazione) relativi alla rilevazione quotidiana delle presenze di tutti gli operatori impiegati nel presente appalto, siano essi dipendenti della Ditta aggiudicataria, o da quest'ultima incaricati (Professionisti - CO.CO.CO.) e DURC in corso di validità.

Articolo 17 - Formazione del Personale

La Ditta aggiudicataria si impegna a presentare annualmente, entro il mese di gennaio (aprile per l'anno 2023), un piano formativo, concordato con il Responsabile di Struttura, per tutto il proprio personale (tematiche inerenti ai servizi svolti e che possano migliorare la qualità dell'assistenza e la sicurezza degli Ospiti e del personale all'interno della Struttura, Corsi di BLS, normative sulla sicurezza del lavoro e DPI, ecc.). Il piano deve prevedere un impegno di almeno 8 ore annue (sono escluse le ore per la formazione D.lgs. 81/2008 e prevenzione incendi interna, che dovranno essere rendicontate in via autonoma).

Tutto il personale impiegato dovrà necessariamente essere in possesso dei requisiti richiesti dal "Regolamento di definizione dei requisiti, dei criteri e delle evidenze minimi strutturali, tecnologici e organizzativi per la realizzazione e per l'esercizio di servizi semiresidenziali e residenziali per anziani" cui al Decreto del Presidente della Regione Friuli Venezia Giulia 0144/Pres. del 13 luglio 2015 e ss.mm.ii.

Tutto il personale impiegato dovrà possedere idonea documentazione attestante:

- il percorso formativo;
- i requisiti previsti dalle norme in tema di sicurezza sul posto di lavoro;
- gli avvenuti adempimenti relativi alla sorveglianza sanitaria.

Articolo 18 - Visite dei familiari ed attività del Volontariato

Per il benessere degli Ospiti, la Ditta aggiudicataria deve agevolare le visite di familiari e amici, che possono accedere alla Struttura nel rispetto della vita

comunitaria ed in modo da non arrecare intralcio all'andamento dei servizi, attenendosi ai programmi ed al Regolamento definiti dall'Ente, nonché alle normative in materia di rischi sanitari.

È consentito il libero accesso, nel rispetto delle regole, agli appartenenti al Volontariato riconosciuto.

Articolo 19 - Sede Operativa

La Ditta aggiudicataria deve avere una sede operativa nel territorio regionale. Tale sede deve essere stabilmente funzionante (indicare indirizzo, numero di telefono e-mail e fax) con responsabili in loco abilitati a prendere decisioni immediate rispetto alle soluzioni derivanti dallo svolgimento del servizio.

In alternativa la Ditta aggiudicataria si deve impegnare a stabilire detta sede entro il trentesimo giorno successivo alla data di aggiudicazione del servizio. In questo caso la Ditta aggiudicataria dovrà dimostrare l'avvenuta strutturazione della sede operativa, mediante adeguata documentazione, dalla quale risulti la disponibilità di un immobile nonché l'esistenza di almeno un referente in loco.

Articolo 20 - Rispetto D.lgs. 81/2008, D.lgs. 196/2003 e L. 68/1999 e ss.mm.ii

La Ditta aggiudicataria, nell'espletamento dei servizi e delle prestazioni oggetto dell'appalto, è tenuta all'integrale osservanza di tutte le norme in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro.

La Ditta aggiudicataria è pienamente e direttamente responsabile dell'osservanza da parte del personale di tutte le disposizioni e prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro, prevenzione, protezione e previdenze antinfortunistiche previste dalla vigente normativa o richieste da Enti e da autorità competenti, con conseguente pieno onere dell'Ente da ogni responsabilità al riguardo.

In particolare, la Ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di sicurezza, come previste dal D.lgs. n. 81/2008 ss.mm.ii., con obbligo di elaborazione e presentazione ai competenti uffici dell'Ente degli strumenti di pianificazione previsti a suo carico dalla richiamata normativa.

La Ditta aggiudicataria deve procedere alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle relative misure di prevenzione e protezione, nonché alla realizzazione del piano di emergenza della Struttura, incluse le prove periodiche di evacuazione.

La Ditta aggiudicataria è obbligata a fornire al proprio personale tutti i DPI necessari allo svolgimento del servizio (inclusi tutti i DPI richiesti dalle normative vigenti).

La Ditta aggiudicataria deve, inoltre, operare nel pieno rispetto del D.lgs. 193/2007 e ss.mm.ii., e secondo il proprio manuale di autocontrollo HACCP redatto ai sensi del Reg. (CE) 382/2021 e ss.mm.ii., e presentato all'Ente unitamente alle schede per la rilevazione ed il controllo delle procedure operative. Una copia aggiornata del piano dovrà essere consegnata al Responsabile di Struttura.

La Ditta aggiudicataria è tenuta ad assicurare la formazione specifica del proprio personale in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro in conformità di quanto previsto dalla vigente normativa ed il costante aggiornamento al riguardo, nel corso dell'esecuzione del contratto.

Nessun onere aggiuntivo potrà essere posto a carico dell'Ente per l'osservanza degli obblighi di cui al presente articolo.

Per i servizi oggetto del presente capitolato la Ditta aggiudicataria dovrà pertanto impiegare (fornendone idonea certificazione all'Ente) personale adeguatamente formato ai sensi delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., ed in possesso dei relativi attestati.

Premesso quanto sopra, la Ditta aggiudicataria si impegna pertanto a garantire lo svolgimento del servizio nel rispetto:

- di tutte le norme in materia di prevenzione infortuni, igiene e sicurezza sul lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. A tal fine dovrà comunicare, al momento della stipulazione del contratto, il nominativo del Responsabile per la Sicurezza e del Medico competente;
- delle disposizioni previste dal Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (che abroga la direttiva 95/46/ CE: regolamento generale sulla protezione dei dati). In particolare la Ditta aggiudicataria s'impegna a custodire, secondo le regole e modalità ivi previste, i dati personali degli utenti, a non diffondere informazioni inerenti i medesimi di cui possa venire in possesso nel corso del servizio e a comunicare all'Ente il nominativo del Responsabile del trattamento dei dati;
- delle disposizioni previste dalla Legge n. 68/1999 e ss.mm.ii. avente ad oggetto il collocamento dei disabili.

Macchine ed attrezzature utilizzate

Fatta esclusione per quanto concesso in uso, nel dare corso al contratto possono essere utilizzate solo macchine, attrezzature e componenti di sicurezza conformi alle disposizioni vigenti, e in particolare al D.P.R. 24.07.1996 nr. 459, al D.M.

37/2008, al D.lgs. 17/2010, al D.lgs. 81/2008. Esse devono essere munite della marcatura CEE, la quale deve essere apposta sulle macchine medesime in modo visibile ed essere sempre leggibile.

Inoltre, ogni macchina deve essere accompagnata da adeguate istruzioni, tali da fornire almeno le seguenti informazioni:

- il riepilogo delle indicazioni previste per la marcatura,
- le condizioni di utilizzazione previste,
- i posti di lavoro che possono essere occupati dagli operatori,
- le istruzioni per eseguire le lavorazioni senza alcun rischio,
- la messa in funzione,
- l'utilizzazione,
- il trasporto, indicando la massa della macchina e dei suoi vari elementi allorché devono essere regolarmente trasportati separatamente,
- l'installazione,
- il montaggio e lo smontaggio,
- la regolazione,
- la manutenzione e la riparazione,
- se necessario, istruzioni per l'addestramento,
- se necessario, le caratteristiche essenziali degli utensili che possono essere montati sulla macchina.

Gli operatori devono essere informati/formati preventivamente sulle caratteristiche delle macchine e sulle modalità di utilizzo. Le istruzioni devono essere adeguatamente diffuse ed agevolmente consultabili in qualunque momento.

Deve poi risultare chiaramente l'eventuale possibilità - connessa all'utilizzo - di un'esposizione quotidiana del lavoratore a rumori e vibrazioni: più in generale, devono essere manifestati eventuali rischi di esposizione di cui al D.lgs. 81/2008 titolo VIII (agenti fisici).

Le macchine e gli attrezzi di proprietà dell'impresa affidataria ed utilizzati all'interno della Struttura devono essere tutti contraddistinti da targhette identificatrici e conformi ad ogni altra disposizione vigente.

Incombe all'aggiudicatario verificare periodicamente il buon funzionamento delle attrezzature sopra riportate e provvedere alla manutenzione ordinaria, alle verifiche periodiche come indicato dal costruttore e/o alla loro sostituzione in caso di impossibilità di riparazione. Nel caso di sostituzione e di manutenzione straordinaria la Ditta aggiudicataria dovrà consegnare in copia, entro 30 gg., copia della fattura di acquisto e, in lingua italiana, il libretto di istruzione d'uso, manutenzione e smaltimento oltre la dichiarazione di conformità.

DUVRI

Le diverse lavorazioni svolte da tutto il personale dell'Appaltatore devono essere eseguite secondo quanto previsto dal rispettivo e proprio Documento di

Valutazione dei Rischi redatto ai sensi degli artt. 17 e 28 del D.lgs. 81/2008 specificatamente per il presente Affidamento entro 90 gg. dall'inizio delle attività.

Si intende che questo documento deve contenere i contenuti minimi dell'art. 28 del D.lgs. 81/2008 oltre ai seguenti punti essenziali:

- Descrizione dell'attività lavorativa, eventualmente distinta per fasi e/o gruppi di lavoratori, con l'indicazione precisa delle modalità operative e del numero degli addetti impiegati;
- Nominativo dell'eventuale Responsabile del SPP (se diverso dal datore di lavoro);
- Nominativi dei Dirigenti e dei Preposti alla sicurezza nei luoghi sede delle attività oggetto dell'appalto;
- Nominativo del Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza;
- Numero e descrizione dei mezzi, delle attrezzature, e delle macchine previste per l'esecuzione dell'appalto e relative certificazioni/documentazioni prescritte dalle leggi;
- Dotazione dei DPI per ciascuna mansione assegnata;
- Documentazione della formazione, a proprio carico ed onere, effettuata a favore dei lavoratori (pronto soccorso, antincendio, Rappresentanti dei Lavoratori, preposti, impianti e macchine concesse in uso a seguito dell'aggiudicazione, funzionamento di impianti di distribuzione dell'energia nei locali, dei gas medicali, dei dispositivi di protezione attiva e passiva contro gli incendi esistenti, formazione specifica per l'utilizzo di macchine e/o attrezzature particolari, nonché sulle procedure di lavoro per ogni rischio specifico ai quali sono esposti);
- Sorveglianza sanitaria dei dipendenti e vaccinazioni obbligatorie;
- L'impegno a rispettare eventuali indicazioni provenienti dalla Stazione Appaltante in merito al coordinamento dei lavori con dipendenti di questo Ente.

L'affidatario deve fornire copia sottoscritta dalle figure interessate della Valutazione dei Rischi citata in precedenza oltre ad ogni altra documentazione che nel tempo potrà essere richiesta dalla stazione appaltante quale, a titolo di esempio indicativo e non esaustivo:

- a) certificato di iscrizione alla Camera di Commercio che attesti l'adeguatezza al lavoro da svolgere (qualora dovuto);
- b) autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di

documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445;

- c) dettagliata descrizione dei rischi connessi con l'attività lavorativa affidata ed esauriente descrizione di eventuali rischi da interferenze in funzione della specifica organizzazione che verrà proposta per la gestione della Casa Albergo;
- d) dettagliata indicazione delle mansioni affidate (descrizione del lavoro, macchine, attrezzature e prodotti generalmente in uso durante il servizio),
- e) elenco dei lavoratori risultanti dal libro matricola o libro unico che opereranno per la nostra Struttura con riferimento alla mansione dettagliata in precedenza,
- f) protocolli sanitari ed idoneità sanitaria rilasciata dal Medico Competente per tutti coloro che opereranno presso la nostra Struttura, anche in questo caso con riferimento alla mansione dettagliata in precedenza;
- g) elenco dei dispositivi di protezione individuali forniti ai lavoratori ed in quali circostanze questi debbano essere utilizzati;
- h) nomina del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, degli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione, di primo soccorso e gestione dell'emergenza, del medico competente - quando necessario - riguardanti i lavoratori che opereranno presso la nostra Struttura;
- i) organigramma indicante i nominativi di: Datore di Lavoro, Dirigenti, Preposti, riguardante i lavoratori che opereranno presso la nostra Struttura;
- j) nominativo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- k) attestati inerenti alla formazione delle figure e dei lavoratori indicati alle precedenti lettere h), i) e j);
- l) documento unico di regolarità contributiva in corso di validità;
- m) dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi;
- n) elenco dei lavori simili precedentemente svolti;
- o) numero posizioni INAIL e INPS e/o altri istituti previdenziali;
- p) elenco numerico e dettagliato degli infortuni occorsi negli ultimi 3 anni;
- q) copia della polizza assicurativa RCT a tutela di eventuali danni a persone e a cose provocate durante l'esecuzione dei lavori affidati con un massimale congruo all'intervento da svolgere;
- r) copia della polizza assicurativa RCO a tutela di eventuali danni ai lavoratori così come definiti dal D.lgs. 81/2008;
- s) elenco di macchine, attrezzature, opere provvisorie utilizzati per lo svolgimento del proprio lavoro;
- t) specifica documentazione attestante la conformità alla normativa vigente di attrezzature, macchine ed opere provvisorie;
- u) elenco dei prodotti e delle sostanze che saranno impiegate con l'indicazione del nome del prodotto, del produttore, del fornitore, la tipologia d'utilizzo (es. pulizia pavimenti, detersivo biancheria, l'igiene e sanificazione dell'ambiente, ecc.), l'indicazione delle quantità, dei luoghi di stoccaggio e degli addetti utilizzatori;

- v) copia della relativa scheda di sicurezza e della scheda tecnica di cui all'elenco prodotti precedente;
- w) corsi sostitutivi dei libretti sanitari ai fini dell'eventuale manipolazione di cibi e bevande;
- x) indicazione circa i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto quali ad esempio:
 - gli apprestamenti di sicurezza (come ponteggi, trabattelli, altre attrezzature, etc.);
 - i mezzi e servizi di protezione collettiva (come segnaletica di sicurezza, avvisatori acustici, etc.);
 - le misure preventive e protettive e dei dispositivi di protezione individuale eventualmente necessari per eliminare o ridurre al minimo i rischi;
 - la fornitura dei Dispositivi di Protezione Individuale;
 - le procedure previste per specifici motivi di sicurezza;
 - gli eventuali interventi finalizzati alla sicurezza e richiesti per lo sfasamento spaziale o temporale delle lavorazioni;
 - le misure di coordinamento relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva;
 - partecipazione a corsi di formazione specifica di sicurezza sul lavoro;
 - la sorveglianza sanitaria;
 - ecc.

Si sottolinea con forza il dovere per l'appaltatore di informare e formare preventivamente gli operatori sulle corrette modalità di sollevamento e movimentazione manuale dei carichi, nonché sul corretto uso dei sollevatori meccanici e degli altri ausili.

Preliminarmente all'inizio del rapporto contrattuale, l'aggiudicatario è tenuto a promuovere ed eseguire, unitamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed al Responsabile del Servizio della Fondazione, un approfondito ed attento sopralluogo della Struttura, delle macchine, degli impianti, riguardanti l'appalto, al fine di apprezzare gli eventuali fattori di rischio per la sicurezza e l'incolumità dei propri lavoratori. Al termine di detta ricognizione, da promuovere entro e non oltre 30 giorni dall' inizio del rapporto contrattuale, verrà redatto e sottoscritto congiuntamente un verbale di sopralluogo. Entro i 60 gg. successivi la firma del precedente verbale di ricognizione, l'aggiudicatario dovrà far pervenire il Documento di Valutazione dei Rischi redatto specificatamente per il presente affidamento ai sensi degli artt. 17 e 28 del D.lgs. 81/2008 e tutta la documentazione che verrà richiesta ai sensi del precedente articolo.

Formazione del personale e gestione delle emergenze

Trattandosi di operare all'interno di una Struttura da considerare ex D.M. 10.03.1998 "Criteri generali di sicurezza antincendio...." come caratterizzata da un livello di rischio elevato, l'affidatario deve attivarsi affinché tutti gli operatori destinati, o da destinare al servizio, abbiano frequentato (ovvero frequentino nel

termine dei 12 mesi successivi all'affidamento) il corso organizzato dai Vigili del Fuoco del Comando di Pordenone (o altra sede o da diverso qualificato soggetto) e superato con profitto il relativo esame finale.

Il personale deve, quindi, possedere l'attestato di partecipazione al corso specifico di addetto alla prevenzione incendi e gestione delle emergenze conforme all'ex DM 10/03/1998, al corso di addetto al primo soccorso e gestione delle emergenze conforme al DM 388/2003. Qualora sia anche rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o preposto, possedere l'attestato di partecipazione ai corsi previsti dal D.lgs. 81/2008. Nel tempo dovranno essere svolti i previsti aggiornamenti.

I dipendenti sono coinvolti nell'esecuzione/messa a punto del piano di emergenza, evacuazione e gestione delle emergenze e della valutazione del rischio incendio redatti dalla Ditta aggiudicataria.

Tutti gli oneri connessi si intendono compresi nell' offerta economica.

Servizio civile, tirocini, volontari

Nell'ambito della Struttura è possibile la presenza di soggetti tirocinanti che seguono corsi di formazione professionale, di destinatari di "borse di lavoro" concesse da pubbliche amministrazioni, ovvero di altri soggetti volontari (aderenti o meno ad associazioni di volontariato).

La loro attività è seguita direttamente dalla Direzione della Struttura.

In nessun caso la loro attività può sostituire, in tutto o in parte, le prestazioni oggetto del presente contratto.

Prodotti utilizzati, schede di sicurezza

Relativamente alla normativa sulla "Classificazione, imballaggio ed etichettatura delle sostanze pericolose", preliminarmente all'avvio dell'esecuzione del contratto, deve essere fornito alla Direzione della Fondazione un elenco dei prodotti in uso con l'indicazione del nome del prodotto, del produttore, del fornitore, la tipologia d'utilizzo (es. pulizia pavimenti, detersivo biancheria, l'igiene e sanificazione dell'ambiente, ecc...), l'indicazione delle quantità, dei luoghi di stoccaggio e degli addetti utilizzatori. Per ogni prodotto dovranno essere consegnate anche le schede di sicurezza e le schede tecniche in lingua italiana, con revisione recente.

In dettaglio, le schede di sicurezza devono contenere:

- gli elementi identificativi della sostanza o del preparato;
- gli elementi identificativi della società/impresa produttrice;
- la descrizione della composizione e l'informazione sugli ingredienti, così da

permettere al destinatario di identificare agevolmente i rischi più importanti che presenta la sostanza o il preparato, in particolare i principali rischi per la salute e per l'ambiente;

- la descrizione degli effetti dannosi più importanti per la salute dell'uomo ed i sintomi che insorgono in seguito all'uso e al cattivo uso ragionevolmente prevedibile;
- la descrizione delle misure di pronto soccorso, specificando se è necessaria un'immediata consultazione medica;
- la descrizione delle misure antincendio, precisando:
 - i mezzi di estinzione appropriati,
 - i mezzi di estinzione che non devono essere usati per ragioni di sicurezza,
 - gli eventuali rischi fisici di esposizione derivanti dalla sostanza o dal preparato stesso, dai prodotti di combustione, dai gas prodotti,
 - l'equipaggiamento speciale di protezione per gli addetti all'estinzione degli incendi;
- le misure da adottare in caso di fuoriuscita accidentale;
- le precauzioni da usare per una manipolazione sicura;
- le condizioni da osservare per uno stoccaggio sicuro;
- le misure precauzionali da adottare durante l'uso, onde ridurre al minimo l'esposizione del lavoratore (eventuali parametri specifici di controllo quali valori limite o standard biologici, procedimenti di controllo raccomandati);
- le proprietà fisiche e chimiche, in particolare stabilità e reattività, la stabilità della sostanza o del preparato chimico e la possibilità che si verifichino reazioni pericolose in determinate circostanze, quali temperatura, pressione, luce, urti, ecc. che possono provocare una reazione pericolosa, elencando materie quali acqua, aria, acidi, basi ossidanti o altre sostanze specifiche che possono provocare una reazione siffatta;
- le informazioni tossicologiche: descrizione concisa ma completa e comprensibile dei vari effetti tossicologici che possono insorgere qualora l'utilizzatore entri in contatto con la sostanza o il preparato;
- le informazioni ecologiche: gli effetti, il comportamento e la trasformazione nell'ambiente della sostanza o del preparato a seconda della loro natura e dei relativi metodi di utilizzazione ragionevolmente prevedibili;
- lo smaltimento: se lo smaltimento della sostanza o del preparato (eccedenza o residui risultanti dall'utilizzazione prevedibile) comporta un rischio, è necessario fornire una descrizione dei residui ed indicare metodi di smaltimento idonei compresi quelli per i contenitori contaminati (incenerimento, riciclaggio, messa in discarica, ecc.);
- informazioni sul trasporto o la movimentazione all'interno o all'esterno della Struttura;
- altre informazioni (indicazioni sull'addestramento, raccomandazioni per l'uso ed eventuali restrizioni, data dell'emissione della scheda, ecc.).

Mentre le schede tecniche devono contenere:

- indicazioni dei materiali per i quali è indicato l'uso, caratteristiche, campo di applicazione, modalità d'uso, avvertenze, confezionamento, ecc....

Detti prodotti devono essere sostituiti nel caso in cui la Direzione della Fondazione non li ritenga adeguati, senza che per ciò l'Appaltatore possa richiedere indennizzo alcuno.

Articolo 21 – Divieto di subappalto

È fatto divieto all'aggiudicatario di cedere l'esecuzione del servizio oggetto del contratto, pena la nullità.

Si intendono subappaltabili invece i servizi accessori, quali, ad esempio: il servizio di disinfestazione e derattizzazione, il servizio di analisi e campionamenti alimentari ed ambientali, la fornitura di apparecchiature.

Articolo 22 – Responsabilità per danni

I servizi oggetto del contratto verranno svolti nel luogo e secondo modalità, termini e condizioni indicate nel presente atto con esclusiva responsabilità e rischio della Ditta aggiudicataria, ivi compresa la responsabilità per gli infortuni del personale addetto (sia dipendente che incaricato), che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito.

Senza eccezioni e/o riserve sarà a totale carico della Ditta aggiudicataria ogni responsabilità per eventuali danni all'Amministrazione dell'Ente, agli Ospiti e/o a terzi derivanti dall'espletamento dei servizi affidati. L'Ente è di conseguenza sollevato da qualsiasi eventuale obbligo di indennizzo o risarcimento nei confronti della Ditta aggiudicataria o di terzi, ivi compresi gli Ospiti della Struttura ed il personale impiegato nell'esecuzione dei servizi affidati.

La Ditta aggiudicataria si impegna pertanto a manlevare e garantire l'Ente da ogni e qualsivoglia responsabilità discendente dall'espletamento dei servizi affidati col presente contratto. Restano salvi gli interventi in favore della Ditta aggiudicataria da parte di società assicuratrici.

La Ditta aggiudicataria è responsabile del buon andamento dei servizi affidati e degli oneri che dovessero essere sopportati in conseguenza dell'inosservanza di obblighi facenti carico alla stessa o al personale da essa dipendente.

La Ditta aggiudicataria è, infine, chiamata a rispondere direttamente all'Ente degli eventuali danni arrecati a cose di proprietà di quest'ultima (arredi, attrezzature, ecc.).

Articolo 23 – Assicurazioni

La Ditta aggiudicataria è a tutti gli effetti responsabile del servizio reso ed è responsabile dei danni di qualsiasi tipo, a cose e persone, diretti ed indiretti, che dovessero essere cagionati a terzi ed imputabili a colpa o volontà della Ditta aggiudicataria, dei suoi operatori (che a qualsiasi titolo svolgono attività per conto della stessa), derivanti da gravi irregolarità, da carenze nelle prestazioni o da inosservanza delle disposizioni contrattuali o di legge.

Per terzi devono intendersi anche, a titolo esemplificativo e non limitativo: l'Ente committente, gli Ospiti, gli operatori in genere e le persone, che a qualsiasi titolo, accedano alla Struttura.

L'Ente committente è pertanto espressamente esonerato da responsabilità che si riferiscano all'organizzazione, gestione e svolgimento delle attività appaltate alla Ditta aggiudicataria.

A completa copertura delle responsabilità sopra descritte, la Ditta aggiudicataria dovrà stipulare dedicata polizza assicurativa per la Responsabilità Civile, con primaria compagnia assicurativa di gradimento dell'Ente committente, avente un massimale non inferiore ad € 5.000.000,00 (cinquemilioni/00) per sinistro ed il testo di polizza dovrà prevedere espressamente:

- a. che l'Ente Committente sia considerato terzo, compresi i rappresentanti dello stesso e tutte le persone che lo stesso autorizzerà ad accedere alla Struttura, a qualsiasi titolo;
- b. la copertura dei danni che la Ditta aggiudicataria debba risarcire quale civilmente responsabile verso prestatori di lavoro da essa dipendenti e assicurati secondo le norme vigenti, verso i dipendenti stessi non soggetti all'obbligo di assicurazione contro gli infortuni, nonché verso i dipendenti delle persone, fisiche e giuridiche, che a qualsiasi titolo operino per la stessa, per gli infortuni da loro sofferti in conseguenza del comportamento colposo commesso dalla Ditta aggiudicataria o da un suo dipendente del quale essa debba rispondere ai sensi dell'articolo 2049 del codice civile;
- c. che le franchigie e/o gli scoperti previsti in polizza saranno a carico della Ditta aggiudicataria; l'indennizzo all'Ente committente o a terzi in genere corrisponderà al 100% dell'importo liquidabile, mentre la franchigia (o lo scoperto) sarà rimborsato dalla Ditta aggiudicataria alla Società assicuratrice;
- d. che le comunicazioni attinenti alla validità del contratto (facoltà di recesso, variazioni, mancato pagamento del premio, ecc.) dovranno essere inoltrate, a mezzo lettera raccomandata e/o PEC, anche all'Ente committente; ciò allo scopo di evitare sospensioni di garanzia o modifiche che possono invalidare totalmente o parzialmente la copertura;

- e. il vincolo a favore della Stazione appaltante è che tale polizza sia efficace senza riserve anche in caso di omesso o ritardato pagamento delle somme dovute a titolo di premio da parte della Ditta aggiudicataria.

Copia della polizza dovrà essere presentata all'Ente anteriormente alla stipulazione del contratto.

Articolo 24 – Garanzie

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dalla stipulazione del contratto di appalto, dell'eventuale risarcimento danni, nonché delle somme che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata per fatto dell'appaltatore a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, dovrà essere costituita una garanzia fideiussoria del 10% dell'importo netto contrattuale. La cauzione provvisoria può essere dimezzata al 5% se in possesso della certificazione ISO 9001:2015.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni a "SEMPLICE RICHIESTA SCRITTA" dell'Amministrazione dell'Ente Appaltante.

Resta salvo per l'Amministrazione l'esperimento di ogni altra sanzione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

L'appaltatore è obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Ente avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'appaltatore, prelevandone l'importo dal corrispettivo di appalto.

La cauzione dovrà essere valida per tutta la durata del contratto e resterà comunque vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto.

Articolo 25 – Penalità

La Ditta aggiudicataria, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge ed alle disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione dell'Ente.

Ove non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato, la Ditta aggiudicataria è tenuta al pagamento di una penalità, variabile da un minimo di € 250,00 ad un massimo di € 2.500,00 in relazione alla gravità dell'inadempienza e all'eventuale recidiva di quanto riscontrato. La Ditta

aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione. Il provvedimento è assunto dal Presidente dell'Ente. Si procederà al recupero della penalità, da parte dell'Ente, mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è assunto il provvedimento. Le penalità ed ogni altro genere di provvedimento da parte dell'Ente sono notificate alla Ditta aggiudicataria in via amministrativa.

In caso di recidiva inosservanza del Capitolato, l'Ente ha facoltà insindacabile di revocare l'affidamento, mediante contestazione scritta con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni, da valere come disdetta a tutti gli effetti di legge. In caso di revoca dell'affidamento per inadempimento degli obblighi contrattuali alla Ditta aggiudicataria non spetterà alcun indennizzo e/o risarcimento di sorta. È fatta salva per l'Ente l'azione per eventuale risarcimento del danno.

Tra le penali che verranno applicate sono indicate le seguenti:

- a. mancata effettuazione totale e/o parziale di servizio, tale da costringere l'Ente a provvedere in altro modo, con applicazione di una sanzione di € 1.000,00 per ogni episodio oltre all'addebito del costo del servizio sostitutivo eseguito da altra impresa idonea;
- b. mancata reperibilità dei referenti nelle fasce orarie di competenza: penale pari a € 200,00 per ora;
- c. mancato invio dell'elenco iniziale riportante il personale impiegato nell'appalto (titolari, collaboratori e sostituti) di cui all'art.9: penale € 1.000,00;
- d. mancato aggiornamento successivo dell'elenco di cui sopra: penale di € 250,00 per ogni lavoratore non preventivamente segnalato;
- e. mancata sostituzione del personale risultato inadeguato e perciò segnalato dall'Ente: penale pari ad € 400,00 per ogni giornata in cui la Ditta aggiudicataria non ha provveduto alla sostituzione del personale;
- f. mancato accredito per detrazioni di canoni e/o penali entro un mese dalla notifica: penale pari al triplo dell'accredito omesso da applicarsi mediante diretta detrazione sulla liquidazione delle fatture del mese successivo;
- g. mancata applicazione del C.C.N.L. di riferimento e degli obblighi di legge nei confronti del personale: prima infrazione € 1.000,00 per singolo addetto; seconda infrazione: comporta la risoluzione del contratto ai sensi dell'art.1456 del Codice Civile. L'Ente provvederà in ogni caso a segnalare il fatto alle autorità competenti ed all'irrogazione delle sanzioni penali e amministrative previste dalle norme in vigore;

- h. mancata apertura delle posizioni contributive presso le sedi INPS e INAIL: € 250,00 al giorno dall'inizio del servizio per ogni addetto;
- i. mancato invio dei riepiloghi richiesti in allegato alle fatture: € 200,00 per ogni giorno di ritardo;
- j. ritardato pagamento accertato, totale o parziale delle retribuzioni di uno o più operatori/operatrici rispetto ai termini stabiliti dai rispettivi contratti di lavoro applicati:
- la prima volta:
 - € 200,00 per ciascun operatore per ritardi fino a cinque giorni
 - € 250,00 per ciascun operatore per ritardi da sei a nove giorni
 - € 500,00 per ciascun operatore per ritardi superiori ai 10 giorni, con facoltà di risoluzione del contratto
 - la seconda volta:
 - € 500,00 per ciascun operatore per ritardi fino a 5 giorni
 - per ritardi superiori facoltà risoluzione del contratto di appalto
 - la terza volta:
 - facoltà risoluzione immediata dal contratto di appalto;
- k. inadempienze diverse da quelle sopra citate, quali modifiche non concordate, spostamento di orari di funzionamento dei servizi, mancata informazione, scorrettezza del personale (esempio: appropriazione di beni e/o oggetti degli Ospiti e/o visitatori e/o colleghi, tenuta di comportamento verbale inappropriato, uso personale del cellulare nei luoghi di lavoro, inosservanza del divieto assoluto di fumare in Struttura, ecc.) inosservanza delle prescrizioni esecutive, incuria nell'uso dei locali adibiti al servizio nonché di ogni altra apparecchiatura e/o bene mobile ed altre analoghe e/o similari: da € 250,00 ad € 1.000,00 in relazione all'entità delle inadempienze;
- l. per ogni violazione di quanto stabilito nelle grammature (allegato A) correlate ai menu tipo, verrà applicata una penale di € 200,00 per la prima infrazione, e per le successive con progressione aritmetica;
- m. il mancato rispetto dei menù (estivo - invernale), se non concordato con l'Ente, comporta una penale di € 200,00 non progressiva. Viene considerato mancato rispetto del menù la mancanza e/o sostituzione di qualsiasi pietanza e/o derrata prevista dal menù del giorno e non comunicato al Responsabile di Struttura. La Ditta aggiudicataria può eventualmente apportare variazioni al menù previsto a seguito di mancata consegna di derrate e/o per causa di forza maggiore debitamente comprovate e comunicate per iscritto, o su richiesta dell'Ente per mutata esigenza di servizio;

- n. evidenti carenze nel rispetto delle condizioni igieniche, necessarie per la fornitura dei cibi (preparazione, confezionamento, deposito) comportano una penale di € 500,00 non progressiva per ciascuna infrazione;
- o. per il ritardo di oltre 15 minuti nella fornitura del pasto verrà applicata una penale di € 200,00 non progressiva per ciascuna infrazione;
- p. per l'inadempienza della Ditta aggiudicataria, senza comunicazione all'Ente dei giustificati motivi di ritardo, per quanto attiene la mancata esecuzione di quanto previsto nell'articolo 4 – Servizio Mensa: “...le fatture relative alle forniture dei generi freschi siano saldate entro 30 giorni dalla loro emissione (30 gg d.f.f.m.) ...” verrà applicata una penale di 10 euro per ogni giorno di ritardo,
- q. per l'inadempienza della Ditta aggiudicataria, senza comunicazione all'Ente dei giustificati motivi, per quanto attiene la mancata esecuzione di quanto previsto nell'articolo 10 – Oneri a carico della Ditta aggiudicataria – A. Servizio assistenza alla persona, punto 3: “... I costi derivanti dall'acquisto di quanto necessario per l'espletamento dell'attività di animazione. Tali costi dovranno essere semestralmente dimostrati e non potranno essere di importo inferiore a cinquanta euro mensili...” verrà applicata una penale di € 300,00 non progressiva per ciascuna infrazione;
- r. oltre ai casi previsti dagli articoli precedenti e fermo restando la disciplina della forza maggiore:
 - 1. in caso di accertata violazione di specifici obblighi e/o divieti previsti dal presente Capitolato, nonché in caso di accertato inadempimento - parziale o totale - o non corretta esecuzione delle obbligazioni di cui al presente capitolato, l'Ente applicherà una penale del valore da un minimo di €. 100,00 (cento/00) sino ad un massimo di €. 1.000,00 (mille/00) in relazione all'inadempimento rilevato;
 - 2. Nel caso di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni per le quali è previsto un termine dal presente Capitolato o dal Contratto, si applicherà una penale giornaliera dell'importo pari ad Euro 100,00 (cento/00) per ogni giorno di ritardo.

Fermo restando quanto disposto dai paragrafi precedenti, in caso di mancata esecuzione dei lavori previsti o di parte di essi, l'Ente può provvedervi d'ufficio, ricorrendo a terzi, e tutto ciò a carico della Ditta aggiudicataria, fatto salvo diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno subito ed all'applicazione della penalità.

Le penali di cui sopra non troveranno applicazione esclusivamente nel caso in cui le controdeduzioni, presentate nei termini prescritti, siano ritenute oggettivamente valide e fondate ad insindacabile giudizio dell'Ente.

Si provvederà al recupero delle penalità poste a carico della Ditta aggiudicataria mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del periodo nel quale è adottato il provvedimento di irrogazione della penalità e/o rivalendosi sulla polizza fideiussoria, senza bisogno di diffide e/o formalità di sorta e salvo la facoltà di avanzare richieste di risarcimento per danni ulteriori.

L'applicazione della penalità non pregiudica i diritti spettanti all'Ente di agire nelle sedi opportune per le eventuali violazioni contrattuali poste in essere dalla Ditta aggiudicataria.

Articolo 26 – Clausola risolutiva espressa

Il contratto si risolve di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile con provvedimento motivato del Presidente dell'Ente previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione del medesimo e previa comunicazione di avvio del procedimento stesso nei seguenti casi:

- a) interruzione del servizio;
- b) qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, siano state applicate, con le modalità di cui all'articolo precedente, due penalità gravi ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione dell'Ente;
- c) per gravi inadempienze, frode e/o altro, tali da giustificare l'immediata risoluzione del contratto;
- d) in caso di cessazione dell'attività, in caso di cessione del contratto non conseguente alla cessione dell'azienda o del ramo di attività;
- e) qualora sia accertata, dopo l'avvio del servizio, la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese in sede di gara (sia amministrative sia tecniche);
- f) in caso di concordato preventivo, di fallimento e/o di atti di sequestro e/o pignoramento a carico del soggetto aggiudicatario;
- g) per la soppressione e/o il diverso assetto organizzativo dei servizi per effetto di disposizioni legislative e regolamentari;
- h) nei casi indicati al punto 2.6 della premessa e agli articoli 9 e 25 del presente capitolato;
- i) la Ditta aggiudicataria violi, anche per una sola volta, i propri obblighi retributivi, contributivi, assicurativi e fiscali;
- j) la Ditta aggiudicataria utilizzi personale in situazione d'incompatibilità;

- k) la Ditta aggiudicataria lasci scoperto, anche per una sola volta, il servizio;
- l) la Ditta aggiudicataria violi quanto prescritto in materia di subappalto (art.21);
- m) la Ditta aggiudicataria violi, anche per una sola volta, quanto prescritto in materia di sicurezza;
- n) la Ditta aggiudicataria, anche per una sola volta, causi un grave danno fisico ad un ospite;
- o) la Ditta aggiudicataria si renda responsabile anche di una sola inadempienza particolarmente grave.

Nei casi di risoluzione per inadempimento l'Ente potrà inoltre procedere all'esecuzione del servizio in danno della Ditta aggiudicataria.

Nei casi previsti alle precedenti lettere il soggetto aggiudicatario, oltre a incorrere nella immediata perdita della cauzione (polizza fideiussoria) a titolo di penale, è tenuto al completo risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, che l'Amministrazione dell'Ente deve sopportare per il rimanente periodo contrattuale a seguito dell'affidamento del servizio ad altra ditta.

Al verificarsi delle sopra elencate ipotesi, la risoluzione opera di diritto quando l'Ente, concluso il relativo procedimento, deliberi di valersi della clausola risolutiva e di tale volontà ne dia comunicazione scritta al soggetto aggiudicatario.

I rimborsi per i danni provocati e le penalità inflitte saranno trattenuti sulle fatture in pagamento e, ove queste non bastassero, sulla cauzione (polizza fideiussoria).

L'eventuale invalidità e/o inefficacia di una e/o più clausole del presente contratto d'appalto, o di parte di esse, non pregiudicherà la piena validità ed efficacia delle restanti disposizioni.

Le parti sostituiranno in buona fede qualsiasi disposizione invalida e/o inefficace con clausole valide aventi un contenuto il più possibile analogo e/o equivalente.

Articolo 27 – Verifiche e Controlli

Tutte le attività inerenti ai servizi devono essere espletate nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente documento.

L'Ente si riserva la facoltà di "verifica" attraverso riunioni con tutti gli operatori della Ditta aggiudicataria. La Ditta aggiudicataria dovrà inoltre individuare un proprio Responsabile incaricato con funzioni di collegamento con l'Ente. La funzione di vigilanza e controllo viene svolta da ciascuno dei membri del Consiglio di

Amministrazione dell'Ente, dal Responsabile di Struttura e da tutto il personale in forza in capo all'Ente.

La Ditta aggiudicataria provvederà, inoltre, alla formulazione di Piani di Lavoro dettagliati per gli specifici reparti e alla dotazione di tutti gli strumenti e protocolli necessari al buon funzionamento del servizio stesso. I Piani di Lavoro dovranno essere preventivamente concordati con l'Ente nell'ottica della costante collaborazione e gli stessi potranno subire delle variazioni, in accordo tra Ente e Ditta aggiudicataria, per sopraggiunte esigenze.

La Ditta aggiudicataria è tenuta a predisporre apposite schede di controllo per agevolare la verifica del puntuale assolvimento dei propri obblighi. L'Ente si riserva, inoltre, di effettuare controlli con la visione di tutti i documenti e delle consegne integrate individuali, in ogni momento.

Per quanto riguarda i servizi oggetto del presente capitolato, l'Amministrazione dell'Ente, si riserva il diritto di procedere, in qualsiasi momento, direttamente o avvalendosi della collaborazione di soggetti terzi, al controllo periodico, con o senza preavviso, della qualità complessiva delle prestazioni, dell'effettivo impiego di personale qualificato, del livello dei servizi assicurati agli Ospiti, nonché dell'osservanza di quanto altro disposto dal presente capitolato e del rispetto delle vigenti norme di legge.

L'Amministrazione dell'Ente, almeno una volta all'anno, può sottoporre questionari di gradimento agli Ospiti della Struttura e ai loro familiari.

Qualora siano rilevati inadempimenti e/o di irregolarità, si provvederà a segnalare per iscritto alla Ditta aggiudicataria quanto riscontrato, affinché attui le apposite azioni correttive.

Articolo 28 – Sciopero ed interruzione dei servizi

In caso di sciopero o altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento dei servizi, l'Ente dovrà essere avvisato con un anticipo di almeno 5 giorni.

In caso di proclamazione di sciopero l'Affidatario si impegna a garantire il contingente di operatori necessario per il mantenimento dei servizi essenziali ai sensi della Legge n. 146/1990 ss.mm.ii., per garantire il buon funzionamento dei servizi minimi essenziali nell'ambito delle prestazioni di servizi assistenziali.

Le interruzioni di servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità per entrambe le parti.

L'Affidatario è tenuto comunque a garantire l'assistenza necessaria sino al superamento dell'evento critico, contribuendo fattivamente al ripristino delle condizioni di espletamento ordinario. La quota di compenso dovuta per i servizi non effettuati da parte dell'affidatario sarà detratta dal computo mensile.

Per forza maggiore s'intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo delle parti.

Articolo 29 – Cessione del Contratto e Clausole Accessorie

È fatto divieto assoluto alla Ditta aggiudicataria di cedere il contratto.

È fatto salvo il diritto di recesso dell'Ente, in qualsiasi momento, nell'eventualità che lo stesso ritenga più conveniente la gestione in proprio, totale e/o parziale, dei servizi oggetto del presente appalto.

La volontà di recesso viene comunicata alla Ditta aggiudicataria con almeno sei mesi di preavviso.

Articolo 30 – Spese contrattuali

Il contratto verrà stipulato nella forma pubblico amministrativa e qualsiasi spesa inerente e/o consequenziale a questa, nessuna esclusa, sarà a carico della Ditta aggiudicataria.

Articolo 31 – Domicilio dell'affidatario

A tutti gli effetti giudiziali ed extragiudiziali del presente contratto la Ditta aggiudicataria dovrà eleggere il proprio domicilio in Valvasone Arzene.

Articolo 32 – Norme regolatrici dell'appalto

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa riferimento alle norme vigenti, in quanto applicabili.

Articolo 33 – Facoltà della Fondazione Opera Colledani Bulian

Durante la gestione dell'appalto la Fondazione si riserva la facoltà di:

- aumentare il servizio fino ad un quinto ai medesimi prezzi, patti e condizioni fissati in sede di gara;

- integrare i servizi previsti con il presente capitolato con ulteriori prestazioni ed attività di natura simile o complementare, da affidare con atto formale all'aggiudicatario, purché non venga superata la percentuale del 50% dell'importo contrattuale iniziale. L'aggiudicatario dovrà eseguire l'ulteriore servizio richiesto ai medesimi prezzi, patti e condizioni fissati in sede di gara, senza sollevare alcuna eccezione al riguardo o pretendere indennità di sorta.

Articolo 34 – Controversie e Foro competente

Qualora insorgano controversie tra la Fondazione Opera Colledani Bulian e la Ditta aggiudicataria in ordine all'applicazione e/o all'interpretazione del Capitolato speciale di appalto e del conseguente contratto, è competente il Foro di Pordenone con esclusione di qualsiasi altro foro alternativo.

Articolo 35 – Responsabile del Procedimento

Il Responsabile Unico del Procedimento ai sensi del D. Lgs.50/2016 è il Presidente della Fondazione Opera Colledani Bulian.

**Il Presidente della Fondazione
- Enzo Gisonni -**

ALLEGATO "A" - Tabella grammature minime

Tabella dietetica delle grammature a crudo dei generi alimentari occorrenti per la preparazione di ciascun piatto (i pesi si riferiscono ai prodotti al netto dello scarto-parte edibile)

COLAZIONE:

latte parzialmente scremato cc. 350
caffè q.b.
orzo q.b.
bevanda al caffè (70% caffè, 30% orzo) q.b.
the cc. 350
zucchero gr. 20
Fette biscottate 2 confezioni singole
Biscotti secchi 2 confezioni singole
Marmellata o Miele 1 confezione monodose

PRIMI PIATTI:

pasta asciutta gr.100
riso asciutto gr.100
semolino asciutto o farina di polenta gr. 80
gnocchi di patate o alla romana gr. 250
pasta ripiena fresca gr. 200
riso o pastina per minestrine gr. 50
semolino in brodo gr. 30
pasta ripiena in brodo gr. 100
verdura per creme, passati o minestrone gr. 200
formaggio grana padano grattugiato gr. 5

SECONDI PIATTI:

CARNE BOVINA

bollito, brasato, arrosto (anteriore di vitellone) gr. 140
bistecca, roastbeef (sotto filetto di vitellone) gr. 130
vitello tonnato (coscia di vitellone) gr. 130
spezzatino (anteriore di vitellone) gr. 170
svizzere, polpette, crocchette (petto di vitellone) gr. 100

CARNE SUINA:

lonza gr. 120
coscia o spalla gr. 130
salsiccia magra gr. 150
bracirole o carré gr. 170

CARNE AVICOLA:

pollo o tacchino con ossa gr. 250
petto di pollo o fesa di tacchino gr. 120
spezzatino di tacchino gr. 150

CONIGLIO:

coniglio con ossa gr. 230

PESCE:

Trota gr. 200
tranci di nasello, spada, smeriglio gr. 180
filetti di platessa, sogliola, merluzzo gr. 180
tonno sott'olio (sgocciolato) gr. 100

UOVA:

in frittata od omelette gr. 120
alla coque, sode n° 2

AFFETTATI:

prosciutto cotto, salame cotto, mortadella gr. 90
coppa, salame crudo, speck gr. 80
prosciutto crudo, bresaola, manzo affumicato gr. 70
salumi misti gr. 90

FORMAGGI:

formaggi a pasta dura gr. 100
formaggi a pasta molle gr. 100
Latticini (ricotta, primo sale, mozzarella) gr. 120

CONTORNI:

insalata verde gr. 90
verdure crude gr. 150
verdure cotte gr. 250 - 300
patate gr. 250
legumi secchi gr. 100

FRUTTA E DESSERT:

frutta fresca di stagione gr. 200
frutta fresca cotta gr. 200
macedonia di frutta fresca gr. 170
budino (gr. 100-110)
yogurt alla frutta o al naturale (gr. 125)
Dolce (gr. 80/100)

BEVANDE:

acqua minerale naturale 1litro circa
acqua minerale gassata 1litro circa
Vino ¼ litro circa
caffè q.b + zucchero gr. 5
Camomilla, orzo o tisana serale (q.b.)

PANE E GRISSINI:

pane (in pezzatura da gr. 40/60) gr. 120
grissini (in bustine monodose) gr. 60

ALLEGATO “B” – Caratteristiche merceologiche degli alimenti.

Caratteristiche merceologiche degli alimenti

INDICAZIONI GENERALI

La Ditta aggiudicataria è tenuta all'approvvigionamento degli alimenti usando materie di prima qualità e che tengano in considerazione anche le tradizioni del luogo senza trascurare l'apporto equilibrato di tutti i componenti nutritivi sia per qualità che per quantità, utili ad una ottimale alimentazione. Devono, quindi, essere della migliore qualità in commercio e della migliore provenienza, essi dopo la confezione dovranno rispondere alle caratteristiche dietetiche e sanitarie di massima garanzia.

L'approvvigionamento degli alimenti in stoccaggio (acqua minerale, vino, latte a lunga conservazione, paste secche, riso, scatolame in genere, oli alimentari, prodotti surgelati, prodotti congelati, sfarinati, ecc.) deve essere effettuata con regolare frequenza tale da assicurare l'acquisto di prodotti di più recente fabbricazione.

I generi freschi (ad esempio: pane, carne, pesce, frutta, verdura...) devono essere di produzione locale ed acquistati in attività commerciali insistenti sul comune di Valvasone Arzene e, qualora non disponibili, nei comuni contermini di San Martino al Tagliamento, Casarsa della Delizia e Zoppola.

L'approvvigionamento degli alimenti freschi dovrà avvenire indicativamente:

- giornalmente per quanto riguarda la fornitura di pane;
- settimanalmente per le derrate di facile deterioramento quali: surgelati, uova ecc...
- due/tre volte la settimana per carni, insaccati, frutta e ortaggi.

A richiesta dell'Ente la Ditta aggiudicataria si impegna a possedere e presentare le bolle di consegna rilasciate dalle Ditte fornitrici.

FRUTTA E VERDURA

La frutta e la verdura allo stato fresco dovranno essere di recente raccolta, sana, di stagione, selezionata a perfetta maturazione per il pronto consumo e di pezzatura uniforme, esente da difetti visibili sulla superficie ed in particolare dovrà presentare le peculiari caratteristiche organolettiche della specie.

Dovranno essere indenni, cioè esenti, da qualsiasi difetto o tara di qualsiasi origine che possano alterare (a giudizio insindacabile degli incaricati del controllo qualitativo all'atto della ricezione), i caratteri organolettici degli ortaggi stessi.

Devono intendersi tassativamente esclusi i prodotti che:

- abbiano subito procedimenti artificiali impiegati al fine di ottenere anticipata maturazione o una conservazione eccessivamente lunga nel tempo;
- portino tracce visibili di appassimento, alterazioni, guasti, fermentazioni, ammaccature, abrasioni, terra o altro materiale eterogeneo;
- siano attaccati da parassiti animali o vegetali o presentino distacco prematuro del peduncolo o morfologia irregolare dovuta ad insufficienza di sviluppo, a rachitismo, ad atrofia, a teratologia a malformazione e ad altre anomalie;
- siano stati trattati con sostanze chimiche nocive e/o comunque non consentite dalle vigenti norme in materia e/o che riportino residui di antiparassitari.

La frutta e la verdura dovrà essere consegnata in contenitori ad un solo strato. Quando ciò sia impossibile in dipendenza della natura del prodotto, esso potrà essere consegnato in imballaggio a due (o più) strati. In nessun caso i prodotti degli strati sottostanti potranno essere di qualità e calibro inferiori a quelli dei prodotti visibili.

È consentito l'impiego di ortaggi surgelati solo per motivi eccezionali (climatici o di mercato) che non consentano la reperibilità del prodotto fresco, salvo quando è previsto nel menù, comunque la quantità di ortaggi surgelati non deve essere maggiore del 30% degli ortaggi previsti.

Non è consentito utilizzare ortaggi in scatola eccetto per i pomodori pelati. I legumi devono essere secchi, integri, privi di impurità e corpi estranei. La raccolta degli stessi non deve essere maggiore di un anno.

FORMAGGI

I formaggi dovranno possedere le caratteristiche fisiche ed organolettiche proprie di ciascun formaggio, proveniente da latte pastorizzato ottenuto da stalle risanate, essere di prima qualità, risultare non amari, di consistenza normale e non viscosa, non dovranno presentare macchie estranee al loro colore tipico, all'esterno non dovranno presentare screpolatura, fenditure e fori. La pasta del formaggio dovrà presentarsi omogenea ed al suo giusto punto di maturazione e stagionatura.

Il formaggio grattugiato dovrà essere del tipo Grana Padano o Parmigiano Reggiano.

I formaggi dovranno essere prodotti in Italia (D.O.P. o consimili). L'etichetta deve essere conforme alle disposizioni di legge in materia.

CARNI:

La fornitura delle carni dovrà rispettare le vigenti normative in materia.

CARNI AVICOLE

Dovranno essere di prima qualità, giovani, sane, di regolare sviluppo e di buona conformazione, in ottimo stato di nutrizione e di conservazione. Non sono ammesse consegne di animali morti naturalmente. Non devono presentare fratture, edemi od ematomi. La pelle deve essere pulita elastica e non disseccata, senza penne e plumule. La carne deve essere di buona consistenza, non infiltrata di sierosità. Devono essere di produzione nazionale, senza gozzo e budella e senza frattaglie, testa e zampe, non devono aver subito l'azione di sostanze estrogene. La macellazione dovrà essere avvenuta non oltre i due giorni precedenti la consegna; fra la macellazione e la consegna la merce dovrà essere conservata a temperatura di refrigerazione. Non è consentito, in modo assoluto, alcun processo di congelazione.

CONIGLI

Di origine nazionale, devono essere di prima qualità, presentare caratteristiche morfologiche ed organolettiche costanti, essere privi di qualunque parassita vegetale o animale e presentarsi atti ad una buona e sana alimentazione umana. Non è consentito, in modo assoluto, alcun processo di congelazione.

CARNI SUINE E BOVINE

dovranno essere fresche, provenire da animali sani non riproduttori, di razze pregiate in ottimo stato di nutrizione e sottoposti a regolare visita veterinaria prima della macellazione. Avere buon sapore, essere ben digeribili, non avere odore sgradevole. L'Ente si riserva il diritto di richiedere al fornitore di presentare la dichiarazione di provenienza della merce oppure la dichiarazione del veterinario del macello che la merce è di provenienza nazionale.

UOVA DI GALLINA

Le uova dovranno essere di provenienza nazionale, freschissime di guscio scuro, perfettamente pulito, regolare nella forma e nella porosità, di prima qualità, categoria A. Saranno escluse le uova che risultino colanti, avariate, alterate, sofisticate, adulterate, non piene e comunque non fresche.

LATTE VACCINO PASTORIZZATO E LATTE A LUNGA CONSERVAZIONE

Il prodotto dovrà pervenire unicamente dalla mungitura regolare ininterrotta e completa di bovine perfettamente sane ed in buon stato di nutrizione,

allevate in stalle risanate dalla T.B.C. e dalla brucellosi.

Il latte a lunga conservazione, proveniente come indicato dal comma precedente, dovrà essere:

- di produzione italiana;
- omogeneizzato;
- sterilizzato;
- uperizzato.

La sua scadenza dovrà non essere inferiore a quattro mesi dalla data di consegna.

Il latte dovrà avere le caratteristiche merceologiche ed organolettiche rispondenti a tutto e per tutto al R.D. 9/5/1929 n° 994 e successive modificazioni ed integrazioni, con particolare riguardo alla Legge 14.03.1977 n°89.

OLII ALIMENTARI

Saranno utilizzati, nell'esecuzione del servizio, esclusivamente l'olio "vergine di oliva" per la cottura e l'olio "extra vergine" come condimento a crudo.

L'olio dovrà rispondere a tutte le caratteristiche fissate dalle Leggi 13.11.60 n°1407 e 27.01.1968 n° 35 e ss.mm.ii., Reg. CEE 356/92, nonché a tutte le altre stabilite dalla Legge dai Regolamenti vigenti.

Gli oli dovranno essere consegnati in contenitori sigillati, secondo le Leggi e disposizioni in materia, con indicate la data di scadenza del prodotto.

L'olio usato per frittura non può essere riutilizzato.

PANE

Il pane deve essere confezionato sotto l'osservanza delle norme contenute nella Legge 04.07.1967 n° 580 e devono risultare del tutto assenti elementi estranei, farine di semi nocivi e grassi. L'umidità del pane dovrà misurare al massimo un 29%. Il pane deve essere leggero, la crosta di colore vivo, dorato e croccante, la mollica deve possedere l'odore gradevole caratteristico, essere elastica, porosa omogenea. Il pane fornito deve essere di produzione giornaliera e non deve essere pane conservato con il freddo od altre tecniche e successivamente rigenerato.

PASTA ALIMENTARE, RISO E SEMOLINO

La pasta alimentare e semolino, devono essere di buona marca e di qualità medio alta, di grano duro rispondente ai requisiti stabiliti da D.L. 04.07.1967 n°580 e successive modifiche approvate in Legge 08.06.1971 n°440, a cottura avvenuta dovrà presentarsi non collosa e l'acqua di cottura limpida. Deve essere di recente ed omogenea lavorazione, ben asciutta, in perfetto stato di conservazione, esente da tracce di farine o ragnatele ed immune da insetti. Di

aspetto uniforme, non deve avere odore di stantio di muffa, né sapore acido, piccante o comunque sgradevole. Non deve presentarsi frantumata, alterata, avariata o colorata artificialmente. Quando fosse rimossa, non deve lasciare cadere polvere o farina. Cotta dovrà mantenere la forma e presentare una buona consistenza, pertanto non dovrà spaccarsi, né spappolarsi o divenire collosa o intorpidire sensibilmente l'acqua, né lasciare nella marmitta sedimenti farinacei o amidacei. Sono da escludere le partite di pasta che risultino all'esame sommario avariate, alterate, sofisticate o adulterate. Le confezioni devono pervenire intatte e sigillate, inoltre devono riportare tutte le indicazioni previste dal D.L.109/92. Relativamente alle forme, deve esserne garantita una fornitura variegata.

Il riso deve essere di tipo superfino, conforme alla Legge del 18.03.1958 n° 325. E' vietato qualsiasi trattamento del riso con agenti chimici o fisici o con l'aggiunta di qualsiasi sostanza che possa modificarne il colore naturale o comunque alterare la composizione naturale. Il prodotto deve risultare indenne da infestanti, parassiti, larve, frammenti di insetti, muffa o altri agenti infestanti e alterazioni di tipo microbiologico. Non deve presentare difetti tipici di striatura e vaiolatura interna.

ALTRI ALIMENTI

POMODORI PELATI

I pomodori pelati in scatola dovranno rispondere ai requisiti stabiliti dal D.P.R. 11.04.1975 n°428 E ss.mm.ii. Devono avere, quali requisiti minimi: produzione italiana, colore rosso caratteristico del pomodoro maturo, odore e sapore caratteristici, assenza di odori o sapori estranei, assenza di alterazioni di natura parassitaria, di macchie necrotiche di qualunque dimensione interessanti la polpa, di marciumi interi lungo l'asse stilare. Il prodotto dovrà essere fornito in contenitori che non cedono sostanze nocive agli alimenti ai sensi della normativa vigente in materia. I contenitori non devono presentare difetti quali ruggine, ammaccature e deformazioni, con o senza uscita di contenuto, bombaggi di qualunque origine, e che comunque diano motivo di sospettare una perdita di ermeticità. Dovranno ugualmente essere respinti i contenitori che dopo l'apertura presentino anomalie dell'alimento in essi contenuto o della superficie interna. I contenitori sui quali non siano leggibili le indicazioni prescritte dalla Legge dovranno essere rifiutati anche se in regola con tutte le altre condizioni sopra riportate.

TONNO ALL'OLIO DI OLIVA

Il tonno deve avere tessuto muscolare chiaro-roseo e essere conservato in olio di oliva.

BISCOTTI SECCHI

I biscotti secchi devono presentare confezioni intatte e sigillate e devono rispondere ai requisiti previsti dal D.Lgs 109/92 e ss.mm.ii. I biscotti dovranno

essere di ottima qualità e risultare indenni da infestati, parassiti, larve, frammenti di insetti, da muffe o da agenti infestanti.

SUCCHI DI FRUTTA

Il prodotto è quello definito dal D.P.R. n° 489 del 18.05.92 e successive modifiche. Per gli zuccheri impiegati si demanda alla Legge n° 139 del 31.03.1980 art. 1. I prodotti devono riportare sull'imballaggio tutte le dizioni previste dalla normativa vigente (D.P.R. 489/82 e ss.mm.ii.). Il prodotto non deve presentare alterazioni e deve essere esente da anidride solforosa e antif fermentativi aggiunti.

YOGURT

Il prodotto deve possedere i requisiti previsti dalle norme vigenti relativamente all'attività dei batteri lattici, al contenuto in grassi, agli additivi e alla frutta aggiunta (Legge n°994 del 09.05.29 e ss.mm.ii.). Dovrà essere fornito yogurt intero, magro, alla frutta. Le confezioni devono riportare tutte le indicazioni previste dal D.lgs. 109/92. Il trasporto deve essere effettuato da mezzi idonei e deve essere assicurato il mantenimento della temperatura tra 0° e 4° C. rispettando la normativa in materia vigente.

CAMOMILLA, THE, TISANA

Le bustine devono risultare integre, il prodotto non deve essere attaccato da parassiti, deve essere puro e senza corpi estranei, può essere composto da fiori interi o solo parti di essi. Sulle confezioni deve essere indicato l'anno di produzione.

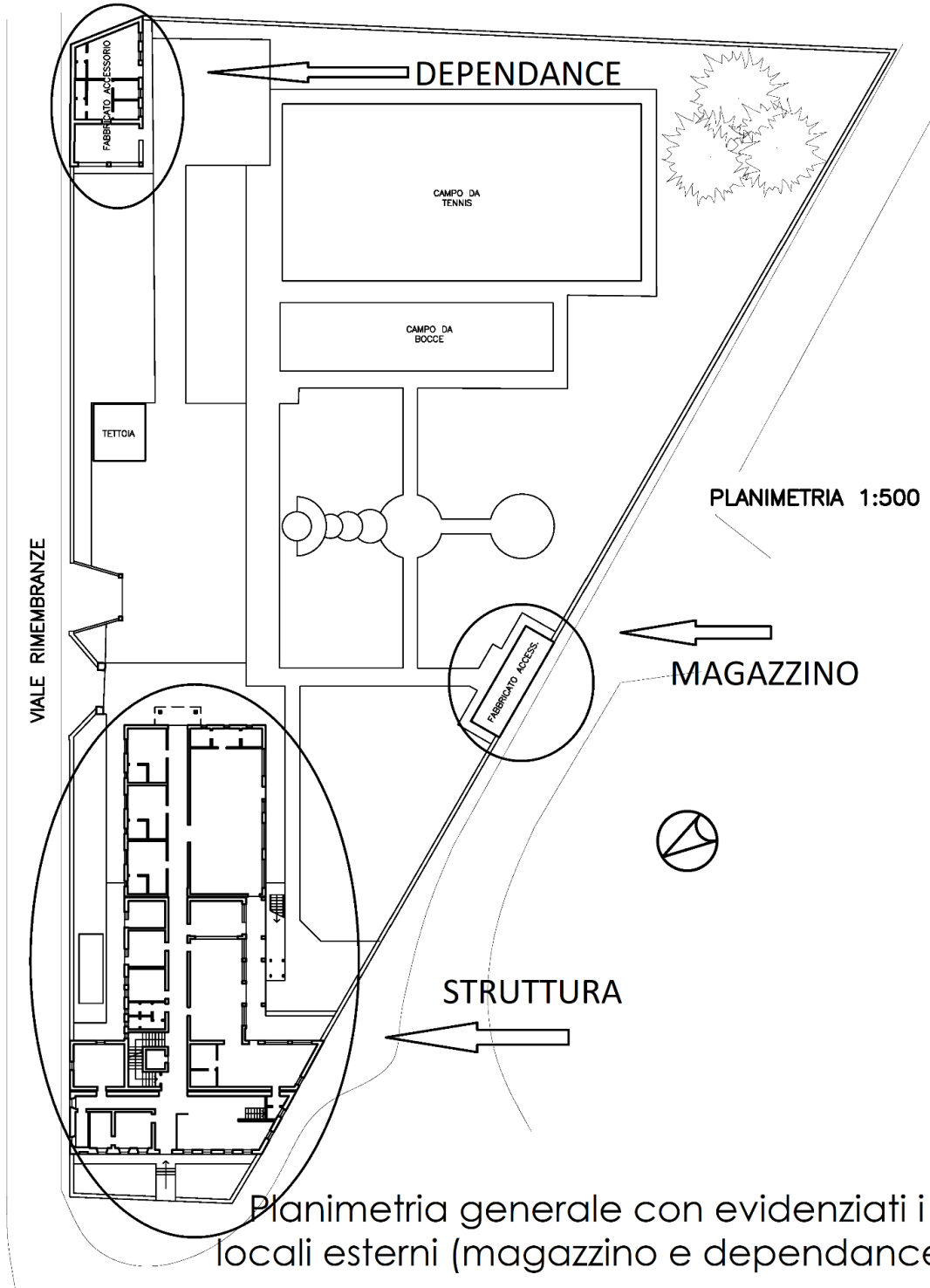
ORZO

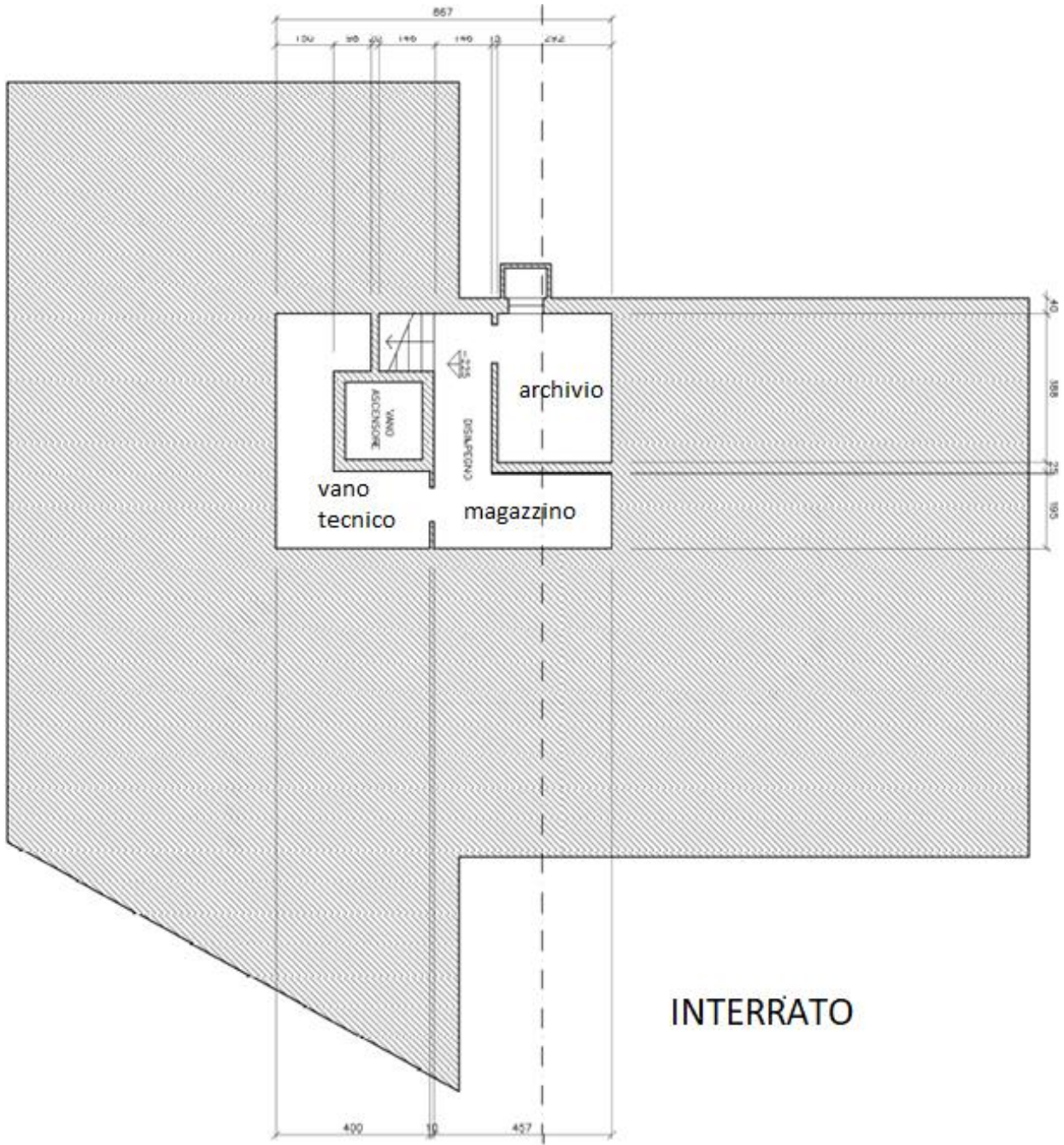
Le confezioni devono risultare integre, il prodotto non deve essere attaccato da parassiti, deve essere puro e senza corpi estranei. Sulle confezioni deve essere indicato l'anno di produzione.

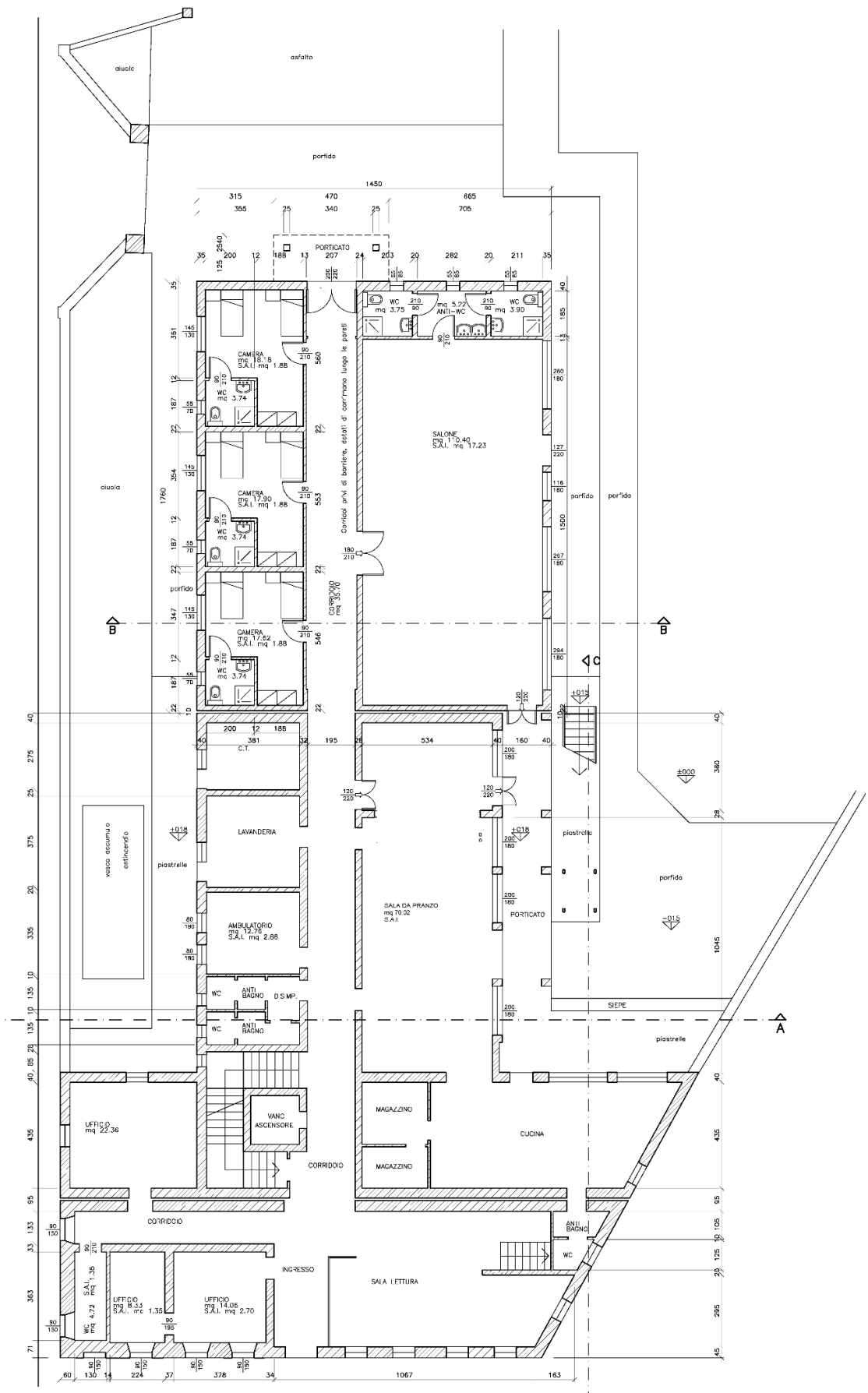
FARINE

Gli sfarinati: semola di grano duro (semolino), farina di frumento tipo "0" o "00", farina di mais per polenta, ecc..., non devono contenere imbiancanti non consentiti dalla legge, farine di altri cereali e altre sostanze non consentite. Le confezioni devono essere sigillate, senza rotture, difetti e devono riportare tutte le indicazioni richieste dal D.Lgs.109/1992 e successive integrazioni,.

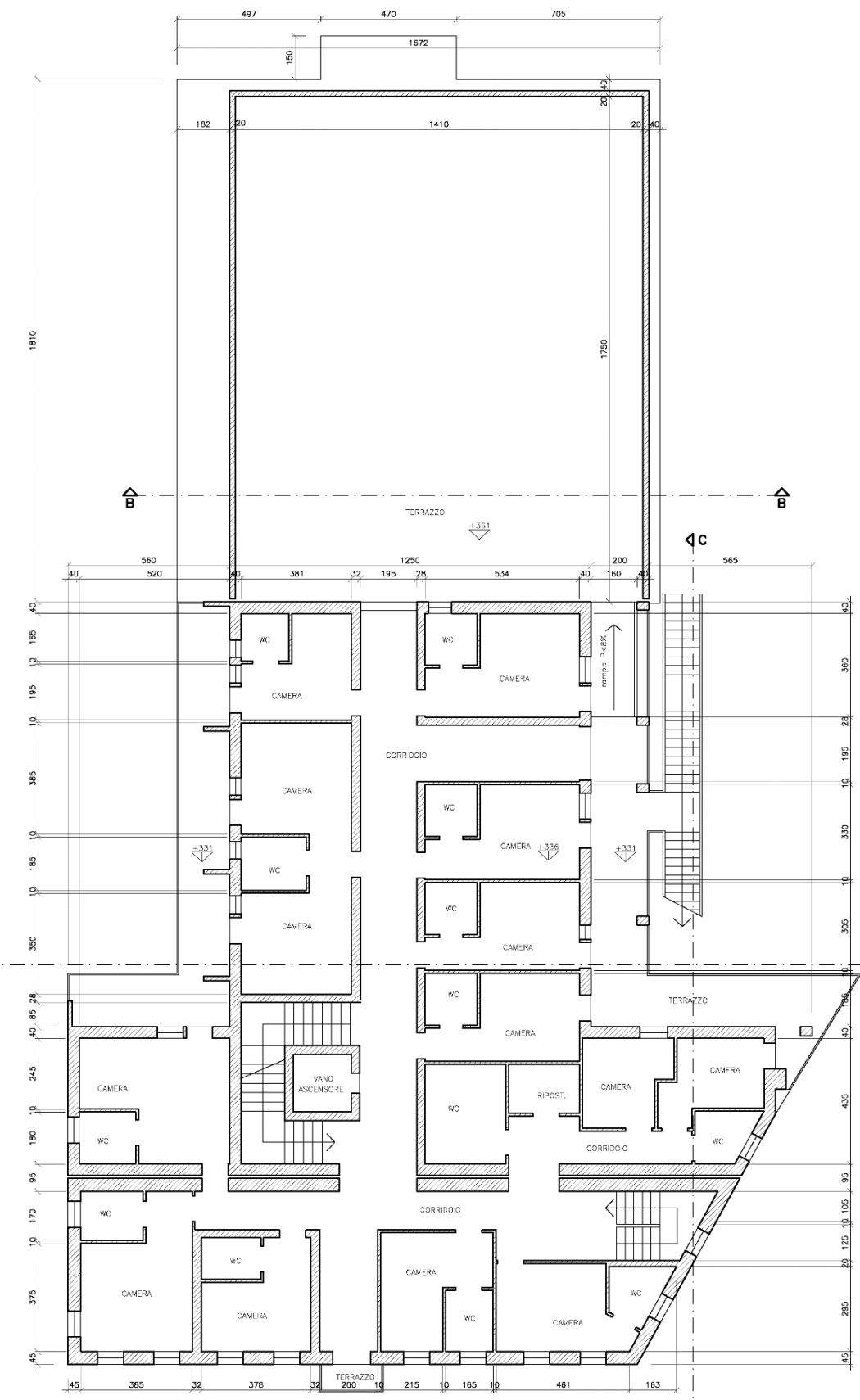
ALLEGATO "C" – Planimetrie.



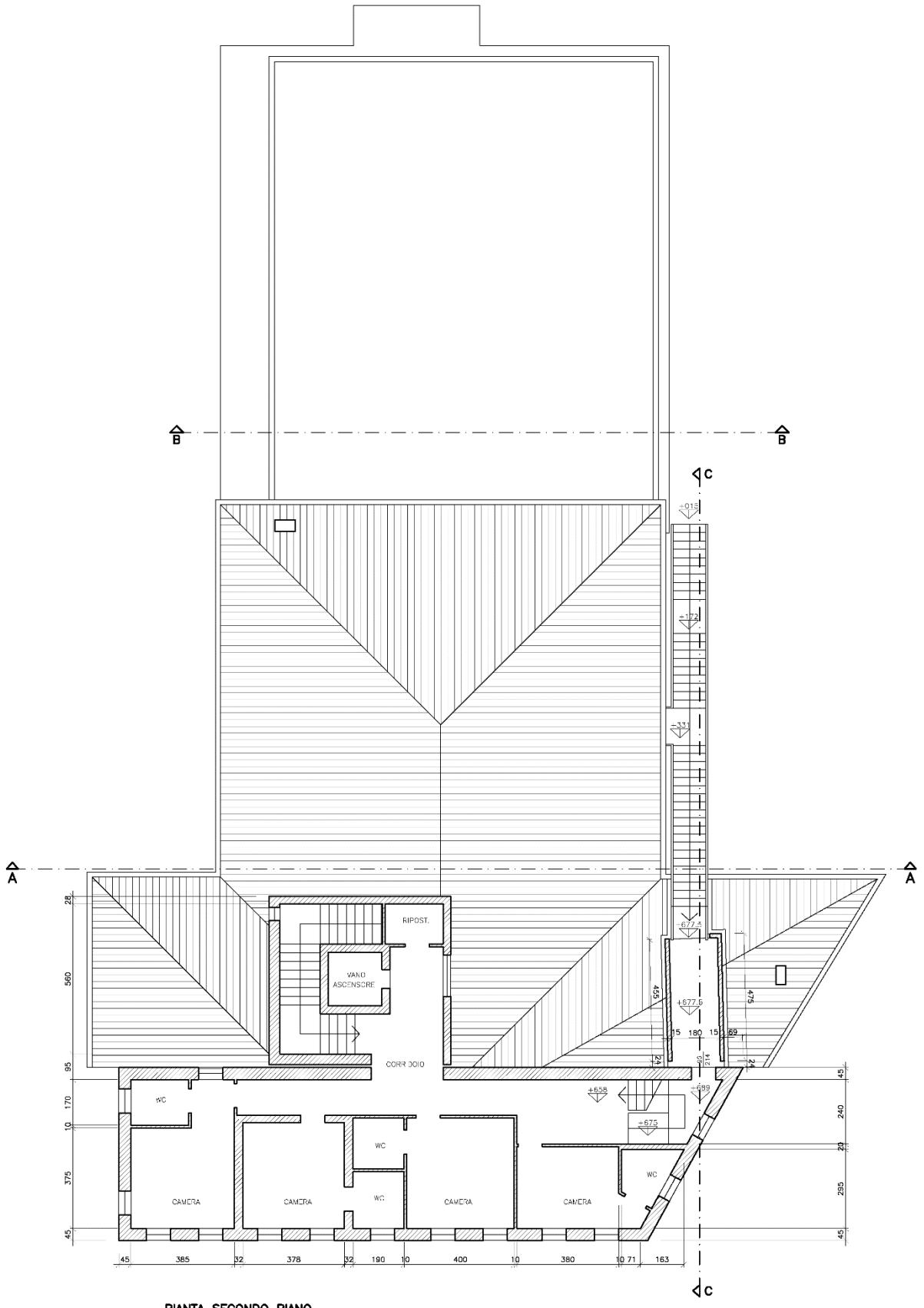




PIANTA PIANO TERRA



PIANTA PRIMO PIANO



PIANTA SECONDO PIANO

ALLEGATO "D" – Servizio di riordino e pulizia locali.

Tutte le pulizie dovranno essere effettuate nel rispetto delle seguenti procedure, salvo eventuali variazioni ritenute necessarie dall'Ente, in particolare per quanto attiene alle normative di contrasto COVID-19.

AREA ESTERNA

SCOPERTO

giornaliero:
vuotatura cestini

MAGAZZINO

mensile:
Rimozione della polvere a umido e/o aspirazione di tutte le superfici, lavaggio dei pavimenti e rimozione ragnatele dai muri e soffitti.
trimestrale:
pulizia a fondo.

DEPENDANCE

settimanale:
Rimozione della polvere a umido e/o aspirazione di tutte le superfici, lavaggio dei pavimenti e rimozione ragnatele dai muri e soffitti, vuotatura cestini, rimozione/sostituzione sacchetto.
mensile:
Rimozione della polvere a umido e/o aspirazione di tutte le superfici (vetri, porte, arredi, termosifoni ecc.), lavaggio dei pavimenti e rimozione ragnatele dai muri e soffitti, vuotatura cestini, rimozione/sostituzione sacchetto.
trimestrale:
pulizia a fondo e lavaggio tende.

MARCIAPIEDI

giornaliero:
scopatura e rimozione ragnatele dai muri e soffitti.

INTERRATO

RIPOSTIGLIO, DISIMPEGNO, ARCHIVIO

settimanale:
Rimozione della polvere a umido e/o aspirazione di tutte le superfici, lavaggio dei pavimenti e rimozione ragnatele dai muri e soffitti.
trimestrale:
pulizia a fondo.

PIANO TERRA

UFFICI,

Giornaliero:

rimozione della polvere a umido e/o aspirazione su tutte le superfici, vetri, porte, arredi, termosifoni e su tutto quanto di uso comune presenti (scrivanie, telefono, fax, computer, ecc.), rimozione ragnatele dai muri e soffitti, vuotatura cestini, rimozione/sostituzione sacchetto.

Bimestrale:

pulizia a fondo e lavaggio tende.

BAGNO AREA UFFICI, BAGNO CUCINA, E BAGNI COMUNI

Giornaliero:

Rimozione della polvere e dello sporco, detersione e disinfezione su tutte le superfici, dei pavimenti dei muri piastrellati, dei sanitari, delle porte, degli specchi, delle finestre, dispenser, ecc. e di tutti i materiali di uso comune presenti nei bagni, lucidatura di tutte le parti cromate facendo attenzione a non utilizzare prodotti che provocano la loro erosione. Rimozione delle ragnatele, vuotatura cestini, rimozione/sostituzione dei sacchetti. Importante che tutte le mattine si controlli che nel dispenser del sapone e del disinfettante sia presente il prodotto e che la carta asciugamani e la carta igienica sia sufficiente.

Settimanale:

pulizia a fondo.

Mensilmente:

pulizia a fondo e lavaggio tende.

INFERMERIA

Giornaliero:

Rimozione della polvere e dello sporco, detersione e disinfezione su tutte le superfici, dei pavimenti dei muri piastrellati, dei sanitari, delle porte, degli specchi, delle finestre, dispenser, ecc. e di tutti i materiali di uso comune. Rimozione delle ragnatele, vuotatura cestini, rimozione/sostituzione dei sacchetti. Importante che tutte le mattine si controlli che nel dispenser del sapone e del disinfettante sia presente il prodotto e che la carta asciugamani sia sufficiente.

Settimanale:

pulizia a fondo.

Mensilmente:

pulizia a fondo e lavaggio tende.

INGRESSO, CORRIDOI, SALA LETTURA, SALONE, LAVANDERIA

Giornaliero:

rimozione della polvere a umido e/o aspirazione su tutte le superfici, vetri, porte, arredi, termosifoni e su tutto quanto di uso comune (telefono, tappeti, mobili, poltrone, sedie, ecc.), rimozione ragnatele dai muri e soffitti presenti, vuotatura cestini, rimozione/sostituzione sacchetto.

Quindicinale:

pulizia a fondo.

Mensilmente:

pulizia a fondo e lavaggio tende.

ASCENSORE

Giornaliero:

pulizia del pavimento, pareti laterali e guide delle porte.

Mensilmente:

pulizia a fondo.

SALA DA PRANZO, CUCINA, MAGAZZINI CUCINA

Giornaliero:

Rimozione della polvere e dello sporco, detersione e disinfezione su tutte le superfici, dei pavimenti dei muri piastrellati, dei sanitari, delle porte, degli specchi, delle finestre, dispenser, ecc. e di tutti i materiali di uso comune. Rimozione delle ragnatele, vuotatura cestini, rimozione/sostituzione dei sacchetti. Importante che tutte le mattine si controlli che nel dispenser del sapone e del disinfettante sia presente il prodotto e che la carta asciugamani sia sufficiente.

Settimanale:

pulizia a fondo.

Mensilmente:

pulizia a fondo e lavaggio tende.

SCALE

Giornaliero:

pulizia con spolvero a umido/spazzatura/lavatura dei pianerottoli, gradini compresa battuta, battiscopa, spolvero a umido delle ringhiere e corrimano, pulizia vetri e finestre, rimozione delle ragnatele dai muri e dai soffitti.

Mensilmente:

pulizia a fondo.

CAMERE

Giornaliero:

Rimozione della polvere a umido e/o aspirazione di tutte le superfici, vetri, porte, finestre, arredi, termosifoni e su tutto quanto presente nelle camere, rimozione delle ragnatele dai muri e dai soffitti, lavaggio dei pavimenti.

Settimanale:

pulizia a fondo.

Mensilmente:

pulizia a fondo e lavaggio tende.

BAGNI DI USO NELLE CAMERE:

giornaliero:

rimozione della polvere e dello sporco, detersione e disinfezione su tutte le superfici dei pavimenti dei muri piastrellati, dei sanitari, delle porte, degli specchi, delle finestre, dispenser, ecc. e di tutti i materiali di uso comune presenti nei bagni, lucidatura di tutte le parti cromate facendo attenzione a non utilizzare prodotti che provocano la loro erosione. Rimozione delle ragnatele, vuotatura cestini, rimozione/sostituzione dei sacchetti. Importante che tutte le mattine si controlli che nel dispenser del sapone e del disinfettante sia presente il prodotto e che la carta asciugamani e la carta igienica sia sufficiente.

Settimanalmente:

pulizia a fondo.

PRIMO PIANO

CAMERE

Giornaliero:

Rimozione della polvere a umido e/o aspirazione di tutte le superfici, vetri, porte, finestre, arredi, termosifoni e su tutto quanto presente nelle camere, rimozione delle ragnatele dai muri e dai soffitti, lavaggio dei pavimenti.

Settimanale:

pulizia a fondo.

Mensilmente:

pulizia a fondo e lavaggio tende.

BAGNI DI USO NELLE CAMERE:

giornaliero:

rimozione della polvere e dello sporco, detersione e disinfezione su tutte le superfici dei pavimenti dei muri piastrellati, dei sanitari, delle porte, degli specchi, delle finestre, dispenser, ecc. e di tutti i materiali di uso comune presenti nei bagni, lucidatura di tutte le parti cromate facendo attenzione a non utilizzare prodotti che provocano la loro erosione. Rimozione delle ragnatele, vuotatura cestini, rimozione/sostituzione dei sacchetti. Importante che tutte le mattine si controlli che nel dispenser del sapone e del disinfettante sia presente il prodotto e che la carta asciugamani e la carta igienica sia sufficiente.

Settimanalmente:

pulizia a fondo

BAGNO ASSISTITO

giornaliero:

pulizia a fondo. In particolare: rimozione della polvere e dello sporco, detersione e disinfezione su tutte le superfici dei pavimenti dei muri piastrellati, dei sanitari, delle porte, degli specchi, delle finestre, dispenser, ecc. e di tutti i materiali di uso comune presenti nei bagni, lucidatura di tutte le parti cromate facendo attenzione a non utilizzare prodotti che provocano la loro erosione. Rimozione delle ragnatele, vuotatura cestini, rimozione/sostituzione dei sacchetti. Importante che tutte le mattine si controlli che nel dispenser del sapone e del disinfettante sia presente il prodotto e che la carta asciugamani e la carta igienica sia sufficiente.

Settimanalmente:

pulizia a fondo

CORRIDOI

Giornaliero:

rimozione della polvere a umido e/o aspirazione su tutte le superfici, vetri, porte, arredi, termosifoni e su tutto quanto di uso comune (telefono, tappeti, mobili, poltrone, sedie, ecc.), rimozione ragnatele dai muri e soffitti presenti, vuotatura cestini, rimozione/sostituzione sacchetto.

Quindicinale:

pulizia a fondo.

Mensilmente:

pulizia a fondo e lavaggio tende.

RIPOSTIGLIO

Mensilmente:

pulizia a fondo.

SCALE

Giornaliero:

pulizia con spolvero a umido/spazzatura/lavatura dei pianerottoli, gradini compresa battuta, battiscopa, spolvero a umido delle ringhiere e corrimano, pulizia vetri e finestre, rimozione delle ragnatele dai muri e dai soffitti.

Mensilmente:

pulizia a fondo.

TERRAZZI

giornaliero:

scopatura e rimozione ragnatele dai muri e soffitti.

Mensilmente:

pulizia a fondo con rimozione della polvere a umido e/o aspirazione su tutte le superfici (vetri, porte, arredi), rimozione ragnatele dai muri e soffitti.

SECONDO PIANO

CAMERE

Giornaliero:

Rimozione della polvere a umido e/o aspirazione di tutte le superfici, vetri, porte, finestre, arredi, termosifoni e su tutto quanto presente nelle camere, rimozione delle ragnatele dai muri e dai soffitti, lavaggio dei pavimenti.

Settimanale:

pulizia a fondo.

Mensilmente:

pulizia a fondo e lavaggio tende.

BAGNI DI USO NELLE CAMERE:

giornaliero:

rimozione della polvere e dello sporco, detersione e disinfezione su tutte le superfici dei pavimenti dei muri piastrellati, dei sanitari, delle porte, degli specchi, delle finestre, dispenser, ecc. e di tutti i materiali di uso comune presenti nei bagni, lucidatura di tutte le parti cromate facendo attenzione a non utilizzare prodotti che provocano la loro erosione. Rimozione delle ragnatele, vuotatura cestini, rimozione/sostituzione dei sacchetti. Importante che tutte le mattine si controlli che nel dispenser del sapone e del disinfettante sia

presente il prodotto e che la carta asciugamani e la carta igienica sia sufficiente.

Settimanalmente:
pulizia a fondo

CORRIDOI

Giornaliero:

rimozione della polvere a umido e/o aspirazione su tutte le superfici, vetri, porte, arredi, termosifoni e su tutto quanto di uso comune (telefono, tappeti, mobili, poltrone, sedie, ecc.), rimozione ragnatele dai muri e soffitti presenti, vuotatura cestini, rimozione/sostituzione sacchetto.

Quindicinale:

pulizia a fondo.

Mensilmente:

pulizia a fondo e lavaggio tende.

RIPOSTIGLIO

Mensilmente:

pulizia a fondo.

SCALE

Giornaliero:

pulizia con spolvero a umido/spazzatura/lavatura dei pianerottoli, gradini compresa battuta, battiscopa, spolvero a umido delle ringhiere e corrimano, pulizia vetri e finestre, rimozione delle ragnatele dai muri e dai soffitti.

Mensilmente:

pulizia a fondo.

TERRAZZI

giornaliero:

scopatura e rimozione ragnatele dai muri e soffitti.

Mensilmente:

pulizia a fondo con rimozione della polvere a umido e/o aspirazione su tutte le superfici (vetri, porte, arredi), rimozione ragnatele dai muri e soffitti.

Si intendono pulizie a fondo la:

- rimozione delle ragnatele dalle pareti e dai soffitti;
- rimozione della polvere e pulizia di tutti gli apparecchi di illuminazione fissi nel rispetto della normativa antinfortunistica;
- rimozione della polvere di tutte le pareti dove non è possibile utilizzare acqua e detergenti;

- rimozione della polvere a umido, pulizia e lavaggio di tutte le finestre interne ed esterne e lucidatura di tutte le parti cromate e maniglie nell'assoluto rispetto della normativa antinfortunistica;
- rimozione della polvere a umido e pulizia su tutte le porte in entrambe le facce con lucidatura di tutte le maniglie e parti cromate;
- spolveratura a umido o aspirazione e pulizia degli elementi di riscaldamento;
- rimozione della polvere a umido, pulizia e lavaggio di tutte le serrande e/o tapparelle interne ed esterne e relativi cassonetti nell'assoluto rispetto della normativa antinfortunistica;
- rimozione, lavaggio e ripristino di tutti i tendami o veneziane presenti;
- lavaggio e disinfezione radicale dei pianerottoli, scale, atri, pavimento ascensore, pavimenti tutti, con eventuale deceratura dei pavimenti e ripristino del film polimerico e lucidatura dello stesso;
- rimozione polvere a umido, lavaggio e disinfezione dei muri dove è presente vernice lavabile o piastrellato;
- lavaggio e disinfezione delle pavimentazioni tessili: tappeti, zerbini, guide, ecc.;
- lucidatura di tutte le parti metalliche;
- detersione, disinfezione di tutti i corrimani e ringhiere presenti nella Struttura;
- pulizia e disinfezione di tutti i servizi igienici;
- rimozione della polvere a umido, detersione disinfezione di tutti gli arredi presenti in Struttura (sopra, lateralmente, dentro) vetrine, divani, poltrone, ecc.;
- rimozione della polvere, detersione e disinfezione del letto dell'ospite compresa la rete, rimozione della polvere detersione e disinfezione del comodino e dell'armadio dell'ospite (sia dentro che fuori);
- vuotatura dei sacchetti con sostituzione di essi più lavaggio e disinfezione dei cestini.

ALLEGATO "E" – Riepilogo servizi appalto.

SERVIZIO	1° turno	2° turno	3° turno	Totale ore giorno	Totale ore settimana	Totale ore mese	Totale ore anno	Altro
Assistenza alla persona	Dalle ore 06.30 alle ore 14.00	Dalle ore 14.00 alle ore 20.00	Dalle ore 20.00 alle ore 23.00	16.5	-	-	6022.5	-
Sorveglianza notturna	Dalle ore 23.00 alle ore 06.30	-	-	-	-	-	-	365 notti
Servizio mensa	Dalle ore 09.00 alle ore 14.00	Dalle ore 17.00 alle ore 20.00	-	8	-	-	2920	Confezionamento di 12.775 pasti completi (colazione pranzo cena)
Riordino e pulizia dei locali	Dalle ore 06.30 alle ore 11.30	-	-	5	40	-	2080	5 ore/giorno + 5 ore/settimana
Servizio di lavanderia e guardaroba	-	-	-	-	-	-	-	-
infermieristico	-	-	-	-	6	-	-	il lunedì, il mercoledì e il venerdì, dalle ore 08.00 alle ore 10.00
animazione	Dalle ore 09.00 alle ore 11.00	Dalle ore 15.00 alle ore 17.00	-	-	24	-	-	4 ore dal lun. al ven. 2 ore il sabato 2 ore a disposizione
Psicologia	-	-	-	-	-	4	48	Orario e giorni da concordare
Fisioterapia	-	-	-	-	-	4	48	Orario e giorni da concordare
Parrucchieria e barberia	-	-	-	-	-	8	96	Orario e giorni da concordare
Manicure e pedicure	-	-	-	-	-	8	96	Orario e giorni da concordare

ALLEGATO "F" – Riepilogo costi appalto.

PREVISIONE COSTI A BASE D'ASTA SENZA IVA E COMPRESIVO DEGLI ONERI PER LA SICUREZZA (valori arrotondati)								
SERVIZI	LIVELLI INQUADRAMENTO	MONTE ORE ANNUO	COSTO ORARIO MANODOPERA	COSTO MANODOPERA	ALTRI COSTI DEL SERVIZIO	COSTO ANNUO DEL SERVIZIO	COSTO MENSILE DEL SERVIZIO	NOTE
ASSISTENZA ALLA PERSONA	C2	6.022,50	20,70	124.665,75	0,00	124.650,00	10.388,81	1
ANIMAZIONE	D2	1.248,00	22,54	28.129,92	0,00	28.150,00	2.344,16	2
PSICOLOGIA	E2	48,00	27,08	1.299,84	0,00	1.300,00	108,32	3
FISIOTERAPIA	D2	48,00	24,58	1.179,84	0,00	1.200,00	98,32	4
PARRUCCHIERIA E BARBERIA	B1	96,00	18,65	1.790,40	0,00	1.800,00	149,20	5
MANICURE E PEDICURE	B1	96,00	18,65	1.790,40	0,00	1.800,00	149,20	6
INFERMIERISTICO	D2	312,00	24,58	7.668,96	0,00	7.650,00	639,08	7
SERVIZIO RIORDINO E PULIZIA LOCALI	A1	2.080,00	17,51	36.420,80	0,00	36.400,00	3.035,07	8
SORVEGLIANZA NOTTURNA	C2	0,00	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00	416,67	
SERVIZIO DI LAVANDERIA E GUARDAROBA	-	0,00	0,00	0,00	9.600,00	9.600,00	800,00	
SERVIZIO MENSA	-	0,00	0,00	0,00	112.785,00	112.680,00	9.398,75	9
	gg	ospiti giorno	tot PASTI	€/pasto	costo annuale pasti	330.230,00	27.527,58	
calcolo pasti	365,00	30,00	10.950,00	10,30	112.785,00	1.320.920,00		
						1.080,00		10
					TOTALE	1.322.000,00		11
NOTE AL PROSPETTO PREVISIONE COSTI A BASE D'ASTA								
NOTE GENERALI	I costi della manodopera sono tratti dalle tabelle ministeriali D.D.n.7/2020 del Ministero del Lavoro							
NOTA NR.1	Il monte ore è calcolato su 16,5 ore giorno per 365 giorni							
NOTA NR.2	Il monte ore è calcolato su 24 ore settimanali per 52 settimane							
NOTA NR.3	Il monte ore è calcolato su 4 ore mensili per 12 mesi							
NOTA NR.4	Il monte ore è calcolato su 4 ore mensili per 12 mesi							
NOTA NR.5	Il monte ore è calcolato su 8 ore mensili per 12 mesi							
NOTA NR.6	Il monte ore è calcolato su 8 ore mensili per 12 mesi							
NOTA NR.7	Il monte ore è calcolato su 6 ore settimanali per 52 settimane							
NOTA NR.8	Il monte ore è calcolato su 40 ore settimanali per 52 settimane							
NOTA NR.9	Il valore è calcolato su 10.950 pasti anno al costo pasto di € 10,30							
NOTA NR.10	Oneri per la sicurezza							
NOTA NR.11	Ogni voce di spesa è arrotondata e il valore dell'appalto è calcolato sul costo annuo previsto, moltiplicato per la durata dell'appalto stesso (quattro anni).							

ALLEGATO "G" – Personale attualmente impiegato.

OPERATORE	MANSIONE	Inquadramento contrattuale	ORE CONTRATTUALI	DATA ASSUNZIONE	TIPO DI CONTRATTO	TEMPO DET / INDET	DATA FINE TEMPO DETERMINATO	
OPERATORI 1	CUOCO-CUOCO	B1	28,00	01/09/2015	SOCIO	I - Tempo indet.		
OPERATORI 2	CUOCO-CUOCO	B1	28,00	04/08/2021	SOCIO	I - Tempo indet.		
OPERATORI 8	OSS-OSS	C2	20,00	01/09/2022	DIPENDENTE	D - Tempo det.	01/11/2022	
OPERATORI 4	OSS-OSS	C2	25,50	01/11/2017	SOCIO	I - Tempo indet.		
OPERATORI 5	OSS-OSS	C2	20,00	19/03/2022	DIPENDENTE	I - Tempo indet.		
OPERATORI 6	OSS-OSS	C2	20,00	12/04/2021	SOCIO	I - Tempo indet.		
OPERATORI 9	ANINQ-ANIMATRICE SENZA TITOLO	C1	23,50	09/08/2016	SOCIO	I - Tempo indet.		
OPERATORI 3	ADDP-ADDETTO ALLE PULIZIE	A1	30,00	20/03/2018	SOCIO	I - Tempo indet.		
OPERATORI 10	ADDP-ADDETTO ALLE PULIZIE	A1	13,00	01/06/2018	SOCIO	I - Tempo indet.		
OPERATORI 7	PARRU- PARRUCCHIERA	B1	2,00	01/10/2017	SOCIO	I - Tempo indet.		
OPERATORI 11	INFERMIERE	LIBERO PROFESSIONISTA						
OPERATORI 12	ESTETISTA	LIBERO PROFESSIONISTA						
OPERATORI 13	PSICOLOGO	LIBERO PROFESSIONISTA						

INDICE

Oggetto	1
Premessa	1
Obiettivi	2
Descrizione della Struttura ed attività a capo dell'Ente	3
Sopralluoghi	4
Requisiti minimi di aggiudicazione dell'affidamento.	4
Articolo 1 - Caratteristiche del servizio ed obiettivi.	11
Articolo 2 – Prestazioni richieste al soggetto aggiudicatario - Precisazioni.	12
Articolo 3 – Assistenza alla persona	14
Articolo 4 – Servizio mensa	18
Articolo 5 – Riordino e pulizia dei locali	23
Articolo 6 – Servizio di lavanderia e guardaroba	24
Articolo 7 – Altri servizi richiesti e/o supplementari	24
Articolo 8 – Riepilogo dei servizi in appalto	25
Articolo 9 – Personale. Clausole sociali ed obblighi della Ditta aggiudicataria	25
Articolo 10 – Oneri a carico della Ditta aggiudicataria	29
Articolo 11 – Riepilogo costi appalto	33
Articolo 12 – Oneri a carico dell'Ente	33
Articolo 13 - Coordinamento tra oneri a carico Ditta ed oneri a carico Ente	34
Articolo 14 - Importo dell'appalto	34
Articolo 15 - Revisione del corrispettivo solo in caso di proroga	35
Articolo 16 - Fatturazione	36
Articolo 17 - Formazione del Personale	36
Articolo 18 - Visite dei familiari ed attività del Volontariato	36
Articolo 19 - Sede Operativa	37
Articolo 20 - Rispetto D.lgs. 81/2008, D.lgs. 196/2003 e L. 68/1999 e ss.mm.ii	37
Articolo 21 – Divieto di subappalto	45
Articolo 22 – Responsabilità per danni	45
Articolo 23 – Assicurazioni	46
Articolo 24 – Garanzie	47
Articolo 25 – Penalità	47
Articolo 26 – Clausola risolutiva espressa	51
Articolo 27 – Verifiche e Controlli	52
Articolo 28 – Sciopero ed interruzione dei servizi	53
Articolo 29 – Cessione del Contratto e Clausole Accessorie	54
Articolo 30 – Spese contrattuali	54

Articolo 31 – Domicilio dell'affidatario	54
Articolo 32 – Norme regolatrici dell'appalto	54
Articolo 33 – Facoltà della Fondazione Opera Colledani Bulian	54
Articolo 34 – Controversie e Foro competente	55
Articolo 35 – Responsabile del Procedimento	55
ALLEGATO "A" - Tabella grammature minime	56
ALLEGATO "B" – Caratteristiche merceologiche degli alimenti.	59
ALLEGATO "C" – Planimetrie	65
ALLEGATO "D" – Servizio di riordino e pulizia locali.	70
ALLEGATO "E" – Riepilogo servizi appalto.	78
ALLEGATO "F" – Riepilogo costi appalto.	79
ALLEGATO "G" – Personale attualmente impiegato.	80