



**AFFIDAMENTO IN GLOBAL SERVICE DEI SERVIZI DI GESTIONE DELLA RESIDENZA  
PER ANZIANI DI PRIMO LIVELLO GESTITA DALL'A.S.P. PIO ISTITUTO  
ELEMOSINIERE A. DEL COLLE DI VENZONE PERIODO 1.6.2022 – 31.5.2025  
D.Lgs. 50/2016 – art. 23 commi 14 e seguenti**

**PARTE PRIMA  
RELAZIONE TECNICO-ILLUSTRATIVA DEL CONTESTO IN CUI È INSERITO IL  
SERVIZIO**

La Residenza per anziani non autosufficienti di primo livello è collocata nel Comune di Venzone. È un servizio residenziale destinato all'accoglimento di persone con profili di bisogno B, comportamentale, C ed E.

Il D.P.Reg. 144/2015 "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" definisce:

- Profilo di bisogno B: persone che presentano per lo più bisogni sanitari di complessità medio-bassa associati a bisogni sociosanitari di media o alta complessità. Rientrano in tale classificazione una ampia gamma anche persone affette da problemi cognitivi medio-alti e/o da disturbi comportamentali.
- Profilo comportamentale: persone che presentano rilevanti disturbi del comportamento che complicano malattie mentali o quadri dementigeni.
- Profilo C: persone che presentano per lo più bisogni sanitari di complessità lieve associati a moderati bisogni sociosanitari che possono andare incontro a potenziali precipitazioni funzionali, richiedenti una presa in carico tempestiva.
- Profilo E: persone che presentano per lo più bisogni sanitari di grado lieve nonché bisogni sanitari per lo più lievi o occasionali.

La Struttura risulta essere a norma di legge sia per quanto riguarda la tipologia architettonica e funzionale, sia per quanto riguarda l'organizzazione gestionale e funzionale derivante.

Complessivamente, la struttura ha una capacità ricettiva di 34 posti letto.

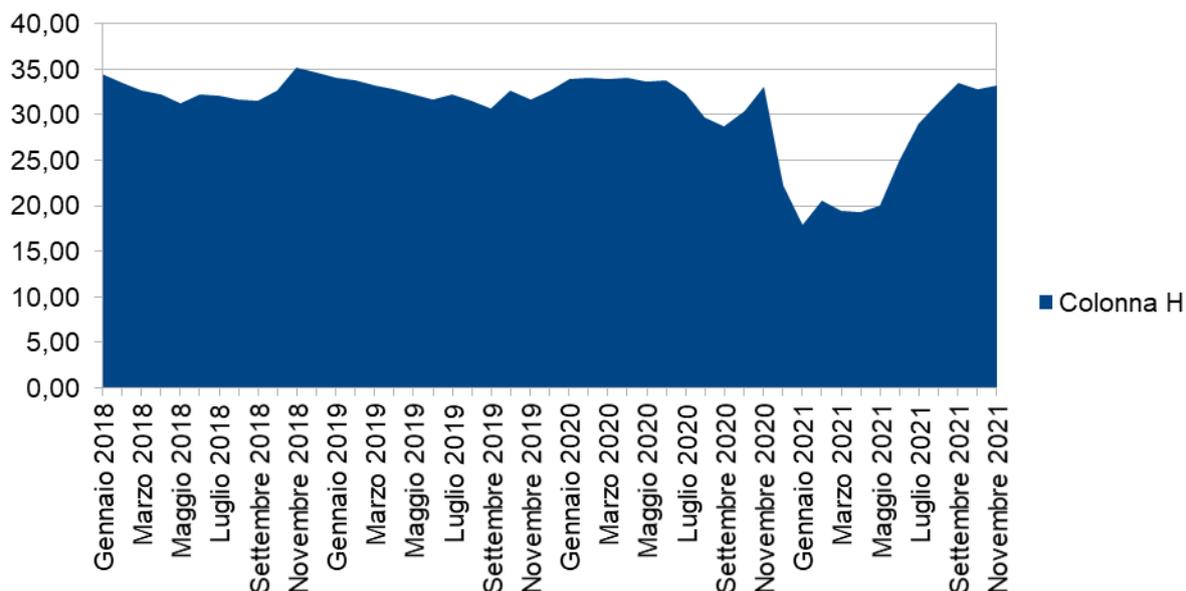
Ai sensi delle disposizioni regolamentari regionali, la Residenza per anziani è articolata in:

- un Nucleo assistenziale di tipologia N2 di 18 posti letto collocato al secondo piano e destinato ad ospitare persone con profili di bisogno C ed E;
- un Nucleo assistenziale di tipologia N3 di 16 posti letto, collocato al primo piano e destinato ad ospitare persone con profili di bisogno B e comportamentale.

Ai sensi di legge è inoltre consentita la permanenza di persone che al momento dell'accoglimento presentavano un profilo di bisogno B o comportamentale che a seguito di evoluzioni del quadro clinico-assistenziale risultano avere bisogni corrispondenti al profilo di bisogno A.

Al momento il tasso di occupazione dei posti letto autorizzati supera il 98%. A causa del focolaio di COVID 19 nei primi mesi del 2021 la presenza effettiva degli ospiti è stata sensibilmente inferiore alla capienza autorizzata ma già dal mese di giugno, l'aumento delle domande di accoglimento ha permesso la piena occupazione dei posti letto. Nella tabella seguente si rappresenta l'andamento del tasso di occupazione degli ultimi due anni.

## Presenze medie mensili degli ospiti 2018 - 2021



Le persone ospitate sono in prevalenza cittadini del Comune di Venzone e dei Comuni dell'area Val Canale e Gemonese; l'accoglimento avviene secondo i criteri previsti dal relativo Regolamento aziendale e dalla Carta dei servizi. Conformemente a quanto previsto dalla normativa regionale è necessaria la valutazione multidimensionale effettuata per mezzo della scheda Val. Graf. che viene effettuata con modalità multidisciplinari dall'Azienda Sanitaria territorialmente competente, prima dell'accoglimento e successivamente aggiornata dalla struttura secondo le tempistiche previste dalla normativa regionale.

Le regole di accoglimento e permanenza degli ospiti così come la carta dei servizi possono essere consultati collegandosi alle pagine: [www.aspvenzone.it](http://www.aspvenzone.it) alla sezione "Offerta Residenziale".

Il Consiglio di amministrazione dell'A.S.P. Pio Istituto Elemosiniere A. del Colle ha deciso di confermare la scelta di esternalizzazione di tutti i servizi attraverso un global service.

## PARTE SECONDA CAPITOLATO TECNICO DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

### Articolo 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato speciale ha per oggetto l'appalto dei servizi necessari a garantire l'attività assistenziale e la gestione della Residenza per anziani non autosufficienti di primo livello dell'A.S.P. Pio Istituto Elemosiniere Alberton del Colle di Venzone, in un'organizzazione di servizi da gestire in forma integrata del tipo **Global Service**, realizzati in condizioni di lavoro dignitose lungo l'intera catena di fornitura.

Rimangono in capo all'A.S.P. Pio Istituto Elemosiniere le funzioni di:

- Direzione della struttura;
- Manutenzione di natura straordinaria dell'edificio, degli arredi e degli impianti.

Le prestazioni oggetto dell'appalto riguardano:

- la gestione amministrativa ed economica dell'utenza e dell'A.S.P.;
- l'assistenza infermieristica, comprensiva della funzione del governo assistenziale;
- l'assistenza riabilitativa, motoria e sensoriale;
- l'assistenza diretta all'ospite;
- l'animazione e la socializzazione;

- il servizio di taglio di capelli e barba, di cura di mani e piedi;
- il servizio di igiene ambientale;
- il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti sanitari;
- il servizio di manutenzione delle aree esterne, degli edifici, degli arredi e delle attrezzature;
- il servizio di contatto e front office;
- il servizio di supporto alle attività amministrative e contabili;
- il servizio di ristorazione;
- il servizio di trasporto ospiti;
- il servizio di guardaroba, lavanderia biancheria ospiti e lavanolo di biancheria piana.

## **Articolo 2 - DURATA DELL'APPALTO**

La durata dell'appalto (escluse eventuali opzioni) è stabilita in 36 mesi (tre anni) decorrenti dal 1.06.2022 (ovvero dalla data del verbale dell'avvio dell'appalto). L'Azienda si riserva la facoltà di **rinnovare il contratto** alle medesime condizioni, per una durata massima di ulteriori 24 mesi (due anni).

Tale facoltà viene esercitata mediante comunicazione all'appaltatore mediante posta elettronica certificata, **almeno 60 giorni (2 mesi) prima della scadenza del contratto originario.**

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente, ai sensi dell'articolo 106, comma 11, del D.lgs. 50/2016. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi, o più favorevoli, prezzi, patti e condizioni.

Poiché l'appalto ha durata pluriennale in caso di rinnovi contrattuali che dovessero intervenire in un momento successivo all'aggiudicazione, l'Azienda potrà riconoscere, ai sensi dell'articolo 106, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 50/2016, i relativi aumenti adeguatamente documentati, al fine di garantire il rispetto degli equilibri economico-finanziari dell'appalto e a tutela dei lavoratori impiegati.

## **Articolo 3 - DISTACCO DI DIPENDENTI**

In considerazione dell'interesse specifico dell'A.S.P. Pio Istituto Elemosiniere alla massima efficienza del servizio in oggetto e all'eliminazione del rischio di interferenze tra lavoratori dipendenti da soggetti diversi, a seguito dell'affidamento del global service e sottoscrizione del relativo contratto opererà il distacco temporaneo, per tutta la durata dell'appalto stesso, di due dipendenti, che saranno messi a disposizione dell'appaltatore (distaccatario), per l'esecuzione delle attività connesse all'espletamento dei servizi dedotti nel presente capitolato.

Il distacco non comporta un cambio di mansioni dei dipendenti distaccati in quanto perfettamente coerenti con l'attività dei servizi oggetto dell'appalto. Ciò non di meno i dipendenti aziendali distaccati saranno comunque impiegati nel pieno rispetto dell'autonomia organizzativa dell'appaltatore e del suo potere di decidere le modalità di esecuzione della prestazione.

Ai sensi dell'art. 3, comma 6, del D.Lgs. 81/2008 nell'ipotesi di distacco del lavoratore di cui all'articolo 30 del D.Lgs. 276/2003, e successive modificazioni, tutti gli obblighi di prevenzione e protezione sono a carico del distaccatario, fatto salvo l'obbligo a carico del distaccante di informare e formare il lavoratore sui rischi tipici generalmente connessi allo svolgimento delle mansioni per le quali egli viene distaccato.

Ai sensi dell'art. 30 c. 2 del D. Lgs. 276/2003 l'A.S.P., in qualità di titolare del rapporto di lavoro rimarrà responsabile del trattamento economico e giuridico a favore dei lavoratori e sarà titolare degli obblighi retributivi, contributivi e assicurativi, compresi quelli legati alle dichiarazioni fiscali.

L'Azienda mantiene:

- la titolarità di compiere ogni atto che comporti modifiche al rapporto di lavoro, compresa l'eventuale risoluzione del contratto di lavoro;
- la titolarità della gestione delle ferie e dei permessi ai sensi del vigente CCRL, che saranno assegnate in base alle esigenze di presenza in servizio manifestate dall'appaltatore e comunque nel rispetto delle regole facenti capo al CCN;
- la rilevazione delle presenze in servizio del personale distaccato al fine dei controlli di propria competenza (visite fiscali incluse).

Allo stesso modo l'Azienda esercita il potere disciplinare per infrazioni che facciano riferimento alla violazione di regole dettate dal contratto di lavoro o sulla base di informazioni di infrazioni effettuate dal distaccatario che determinino l'avvio della procedura.

I diritti sindacali e i diritti di sciopero dei lavoratori distaccati non subiranno modifiche per effetto del

distacco stesso.

Il personale distaccato può essere chiamato a prestare il proprio servizio a turno e, in tal caso, sarà compensato con l'assegnazione di un'indennità di turno come previsto dai vigenti CCNL.

Il personale distaccato può altresì essere chiamato a prestare lavoro straordinario e, in tale caso, sarà remunerato come previsto dai vigenti CCRL. L'impiego in orario straordinario è consentito esclusivamente a seguito di formale richiesta scritta e preventiva dell'Azienda e comporterà in capo di questi il rimborso dell'ulteriore remunerazione erogata.

I dipendenti dell'Azienda che saranno oggetto del distacco sono titolari di contratti di lavoro a tempo indeterminato, di cui uno a tempo pieno e uno a tempo parziale di 25 ore settimanali.

**Il trattamento retributivo dei due dipendenti oggetto di distacco**, comprensivo di oneri previdenziali e assistenziali ammonta a complessivi **€ 54.871,87 (dato 2021)**. Il dato indicato non contempla spese relative a compensi per lavoro straordinario e indennità di turno, che dovranno pertanto essere eventualmente aggiunte. Al trattamento fondamentale potranno essere aggiunti eventuali arretrati e relativi conguagli nel caso di sottoscrizione di nuovo CCRL durante l'arco di vigenza del presente appalto; le spese saranno rapportate pro quota al periodo di vigenza dell'appalto.

L'Azienda elaborerà mensilmente le buste paga dei due dipendenti relativamente alle voci del trattamento fisso e variabile e provvederà alla liquidazione delle competenze, così come ai dovuti versamenti agli enti previdenziali e all'erario.

L'appaltatore provvederà a rimborsare le spese per il personale distaccato in quattro rate trimestrali posticipate, che sono escluse da IVA ai sensi dell'art. 8, comma 35, della legge n. 67/88. L'importo di ciascuna rata corrisponderà ad 1/4 dell'importo annuale sopraindicato.

Il rendiconto delle spese annuali sostenute (anno solare o parte di esso) sarà predisposto entro il terzo mese successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario e comunque entro lo stesso termine alla scadenza dell'appalto. Le eventuali minori somme versate dall'appaltatore nell'anno solare rispetto al rendiconto dovranno essere versate all'Azienda entro il termine stabilito nella richiesta di rimborso; mentre le eventuali maggiori somme versate saranno trattenute in conto anticipo dell'anno successivo.

Alla scadenza dell'appalto, le eventuali maggiori somme versate saranno trattenute fino al totale pagamento da parte comune di quanto dovuto ai dipendente (in particolare per quanto riguarda la produttività individuale). Successivamente verrà predisposto ulteriore rendiconto delle spese sostenute per le quali l'appaltatore potrà ricevere la restituzione delle somme versate in eccedenza o la richiesta di pagamento della differenza ancora dovuta all'Azienda.

**Il distacco inoltre è operazione sostanzialmente neutrale ai fini IRAP**, dal momento che il costo sostenuto dal distaccatario per il rimborso degli oneri pagati dal distaccante è comunque considerato costo del lavoro.

L'appaltatore è tenuto a segnalare all'Azienda entro il giorno dieci del mese successivo alla prestazione ogni notizia necessaria all'erogazione delle eventuali parti variabili della retribuzione dei dipendenti (eventuali indennità di turno e lavoro straordinario), in quanto collegate alle modalità di esecuzione della prestazione decise in autonomia dall'appaltatore stesso.

L'Azienda non chiederà il rimborso del personale distaccato che dovesse assentarsi dal servizio in via continuativa per periodi superiori al mese, a causa di malattie o aspettative o istituti analoghi, limitatamente al periodo eccedente il mese preso come unità temporale di riferimento. In tale circostanza la ditta dovrà in ogni caso farsi carico di garantire la sostituzione di detto personale senza alcuna ulteriore pretesa nei confronti dell'Azienda, che nulla dovrà in aggiunta rispetto a tale circostanza.

Nel caso in cui si verifichi la risoluzione del contratto tra l'Azienda e uno o più dei dipendenti distaccati, l'appaltatore dovrà garantire con proprio personale la parte di prestazioni precedentemente assicurate dalle persone distaccate, continuando a rispettare gli standard fissati nel contratto. Contestualmente cesserà il rimborso per gli oneri retributivi per quanto riguarda le persone che non risulteranno più dipendenti dell'A.S.P.

#### **Articolo 4 - OBIETTIVI GENERALI DEI SERVIZI**

I servizi da garantire agli ospiti devono essere orientati al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- offrire un livello qualificato di assistenza sociosanitaria nel pieno rispetto della dignità, dell'intimità, della riservatezza e delle esigenze di ciascun ospite/cliente;
- operare secondo un approccio protesico alla cura delle persone anziane fragili per garantire il loro benessere e il contenimento dello stress di chi di loro si occupa;
- operare nell'ottica di un processo dinamico, terapeutico ed educativo che sostenga l'inserimento della persona in struttura e che consideri i bisogni della persona medesima, tenendo presenti anche i livelli di assistenza (potenzialmente migliorabili) contenuti nella Carta dei Servizi;

- contribuire alla valutazione multidimensionale degli ospiti/clienti e alla pianificazione assistenziale individualizzata;
- attuare gli interventi assistenziali pianificati;
- caratterizzare l'ospitalità attraverso interventi personalizzati ed orientati alla promozione dell'autonomia, al mantenimento o al recupero delle capacità funzionali, cognitive, affettive e psico-sociali della persona anziana attraverso lo sviluppo di molteplici attività;
- favorire la socializzazione degli ospiti/clienti;
- adottare linee guida/protocolli/procedure, relativamente alla sicurezza degli ospiti/clienti, alla prevenzione delle cadute, della malnutrizione e della disidratazione, delle lesioni da decubito, delle infezioni correlate all'assistenza, ecc.;
- collaborare a progetti specifici che l'Azienda intenderà sviluppare per migliorare la qualità dell'assistenza e il benessere degli ospiti e in particolare alla realizzazione di un sistema di cura protesico;
- motivare e valorizzare il personale di assistenza, responsabilizzandolo e rendendolo partecipe alla mission aziendale, agli obiettivi e ai programmi individualizzati, attraverso corsi di aggiornamento, un'organizzazione del lavoro flessibile e riducendo il carico di lavoro con l'apporto di adeguata strumentazione.

## **TITOLO I SPECIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE**

### **Articolo 5 - ASSETTO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE**

Durante l'erogazione del servizio l'appaltatore è tenuto a tenere in alta considerazione il rispetto dei bisogni primari della persona, la libera scelta e la volontà del singolo soggetto che riceve le prestazioni.

Il rispetto del libero arbitrio dovrà trovare il giusto equilibrio con le necessità dell'organizzazione.

A tal fine, il lavoro nella Residenza dovrà garantire elasticità organizzativa in modo da rispondere al meglio ai bisogni dei singoli.

In quest'ottica, il concetto di "giornata tipo" dovrà essere tenuto in considerazione al solo scopo di garantire un servizio adeguato ai bisogni generali.

Indicativamente si prevede:

- inizio del risveglio e cura della persona alle ore 7.00;
- spuntino alle 10;
- pranzo alle 12;
- riposo pomeridiano a necessità/richiesta;
- spuntino ore 16.00;
- cena alle 18,30;
- accompagnamento serale a letto per il riposo notturno alle 20.

Le eventuali modifiche agli orari sopraindicati dovranno essere adeguatamente motivate e supportate dalla necessità di rispondere al bisogno/richiesta e/o abitudini personali del singolo ospite/cliente e non assecondare esclusivamente le necessità organizzative.

Non saranno accettate forme di lavoro rigide, che non tengano conto della personalizzazione dei servizi rispetto alle necessità assistenziali delle singole persone accolte.

La gestione del lavoro dovrà prevedere azioni che aiutino a riconoscere, orientare e scandire le giornate/festività/stagioni al fine di evitare azioni monotone e depersonalizzanti, e dovranno essere svolte con rispetto e calore umano, dando spazio alla partecipazione attiva e al coinvolgimento.

Le attività dovranno svolgersi tenendo conto che le persone non sono mere fruitrici di un servizio, ma residenti di un luogo che si pone l'obiettivo di farli sentire il più possibile a "casa" loro.

L'Aggiudicatario, dandone evidenza nel progetto tecnico, dovrà garantire un'organizzazione del lavoro centrata su:

- presa in carico personalizzata;
- valutazione, attuazione, verifica del progetto assistenziale individualizzato (andrà utilizzato, di base, il PAI informatizzato disponibile sul sistema informatico SIRA INSOFT FVG).

Premesso che l'organizzazione del servizio si basa su una modalità operativa non per compiti bensì per progetti, l'analisi dei bisogni della persona anziana richiede il coinvolgimento di differenti professionalità che, nel lavoro di equipe, soddisfino il criterio organizzativo del lavoro interdisciplinare.

Agli operatori va riconosciuto uno spazio temporale e logistico fuori dai ritmi dell'operatività quotidiana (anche se all'interno del turno di lavoro), per discutere in gruppo allargato, tra più e diverse figure

professionali, della valutazione dei bisogni, del PAI da attuare e delle verifiche dello stesso. Di tutte le riunioni dovrà essere redatto un sintetico verbale informatizzato (nel quale siano comunque riportati i nominativi dei partecipanti e quelli delle persone valutate con Val.Graf) e successiva stesura PAI.

Le ore di tali riunioni, trattandosi di organizzazione del lavoro, dovranno rientrare nella ordinaria turnistica di lavoro.

L'Aggiudicatario dovrà costantemente aggiornare la sottoelencata documentazione minima, adottando misure idonee a garantire la tutela e la riservatezza dei dati personali/sensibili relativi agli utenti:

- cartella individualizzata dell'utente;
- PAI;
- pianificazione della attività assistenziali e socio-sanitarie;
- diario scritto delle consegne tra operatori;
- diario multiprofessionale integrato;
- programma di gestione delle cure igieniche.

Dovrà inoltre garantire, in modalità informatica: la compilazione, l'aggiornamento, la registrazione quotidiana delle attività sulla cartella infermieristica, riabilitativa e socio-educativa dell'utente;

Per quanto attiene al servizio infermieristico, riabilitativo e assistenziale, il **completo passaggio dalla modalità cartacea a quella informatizzata, dovrà essere effettuato entro e non oltre 6 mesi dall'avvio dell'appalto**, con oneri a proprio carico.

Tutto il personale afferente ai summenzionati servizi dovrà essere in grado, alla scadenza sopra indicata, di utilizzare il sistema informatico.

Gli oneri per la dotazione strumentale e la formazione del personale all'utilizzo dei programmi saranno a esclusivo carico del soggetto affidatario.

## **Articolo 6 - COORDINAMENTO DEI SERVIZI**

L'Aggiudicatario è tenuto a garantire il coordinamento di tutti i servizi, sanitari, socioassistenziali ed alberghieri, attraverso la nomina, entro 10 giorni dall'affidamento, di **un referente dell'appalto chiamato "Coordinatore dei servizi"** e un suo sostituto per i periodi di sua assenza (per malattia, ferie, permessi, ecc.), al quale l'A.S.P. o suoi incaricati, potranno rivolgersi quale interlocutore principale per tutte le questioni collegate alla gestione ordinaria dell'appalto.

Il Coordinatore dei servizi funge da interlocutore primario con l'A.S.P. e dovrà essere abilitato ad assumere i provvedimenti necessari per il rispetto degli obblighi contemplati nel presente capitolato speciale d'appalto.

In particolare, il Coordinatore dei servizi garantisce in autonomia le seguenti funzioni:

- il perseguimento degli obiettivi previsti dal presente capitolato speciale d'appalto e la realizzazione del progetto gestionale presentato in sede di gara con la verifica periodica (almeno semestrale) del livello di avanzamento e di raggiungimento dello stesso;
- il coordinamento generale delle attività dei servizi globalmente appaltati e di tutto il personale operante presso la Residenza, dipendente dell'Appaltatore e/o a quest'ultimo conferito;
- l'elaborazione ed attuazione di sistemi di verifica dell'esecuzione dei servizi dal punto di vista quantitativo e qualitativo, coordinandosi a tal fine con la Direzione della Residenza;
- la gestione dell'articolazione oraria e della turnazione mensile del personale in modo da garantire la continuità dei servizi a fronte delle assenze programmate o impreviste nel rispetto della legislazione vigente in materia di orario di lavoro;
- la predisposizione e la realizzazione del piano di formazione ed aggiornamento del personale dei servizi;
- l'attuazione e il monitoraggio del piano di gestione emergenze sanitarie (per Covid-19 o altre) che consideri in modo puntuale ed integrato ogni servizio previsto nell'appalto;
- l'integrazione organizzativa e operativa delle diverse figure professionali e dei relativi piani di lavoro;
- l'elaborazione, l'aggiornamento e la corretta conservazione delle cartelle di servizio del personale, nel rispetto delle norme previste dalla legislazione in materia di lavoro e di protezione dei dati personali;
- l'approvvigionamento dei materiali e dei prodotti necessari al servizio, garantendo il rifornimento dei depositi del materiale in tempo utile;
- la tempestiva segnalazione alla Direzione della Residenza in merito ad iniziative, problematiche e necessità riscontrate nel corso dell'attività, comprese le eventuali lamentele di ospiti e familiari;
- la tenuta del rendiconto mensile delle ore lavorate, delle giornate alimentari e dei pasti confezionati per il servizio domiciliare da verificare in contraddittorio con il Direttore

- dell'esecuzione del Contratto, prima della predisposizione della fattura mensile;
- l'assunzione, in qualità di Preposto dell'appaltatore al servizio di prevenzione e protezione (D. Lgs. 81/2008, art. 32), delle competenze e attribuzioni di cui all'art. 19 c. 1 lett. a), b), c), d), e), f), g);
- l'osservanza delle disposizioni dettate dalla Direzione della struttura e dai protocolli e linee guida dell'Azienda Sanitaria competente.

Il Coordinatore dei servizi dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) aver maturato un'esperienza nel coordinamento di strutture residenziali per anziani di analoghe dimensioni;
- b) essere in possesso di buone competenze tecnico-organizzative;
- c) avere piena padronanza della lingua italiana, parlata e scritta;
- d) essere in possesso dei poteri necessari per l'esecuzione del contratto;
- e) garantire una presenza in struttura adeguata alle necessità, comunque non inferiore alle 7 ore settimanali;
- f) essere reperibile telefonicamente anche quando non presente nella Residenza per far fronte a sopraggiunte necessità.

In ogni caso, il costo del Coordinatore dei servizi si intende remunerato all'interno del prezzo offerto per l'Appalto.

Il Coordinatore, nell'orario in cui svolge le mansioni di coordinamento, non può svolgere attività di coordinamento di altri appalti.

Il Coordinatore dovrà partecipare agli incontri richiesti dall'A.S.P.

Considerata l'importanza di tale figura, le cui capacità condizionano significativamente la qualità del servizio erogato dall'Aggiudicatario, l'A.S.P. si riserva la facoltà di chiedere in qualsiasi momento la sostituzione del Coordinatore ritenuto non più idoneo, senza che l'Aggiudicatario possa eccepire alcunché. In sede di gara verranno valutate le caratteristiche professionali e di esperienza lavorativa principali di tale figura oltre che l'adeguatezza delle ore di presenza proposte; tali dimensioni costituiscono pertanto requisiti vincolanti per la successiva nomina del Coordinatore dei servizi in sede di affidamento.

## **Articolo 7 - SERVIZIO DI ASSISTENZA INFERMIERISTICA**

### **7.1) Descrizione del servizio**

Il servizio di assistenza infermieristica è un servizio realizzato nella fascia oraria diurna e comprende le attività e responsabilità di cui alla legge 26 febbraio 1999, n° 42.

In generale, il servizio deve garantire le seguenti attività e funzioni:

- organizzazione della funzione infermieristica, nello specifico dei bisogni di assistenza infermieristica e valutazione periodica delle condizioni di salute delle persone accolte nella Residenza;
- tempestive segnalazioni di cambiamenti di rilievo a valenza sanitaria al medico di medicina generale;
- valutazione multidimensionale, stesura del PAI e aggiornamenti tempestivi in caso di variazioni delle condizioni di salute delle persone accolte;
- effettuazione e controllo delle terapie/medicazioni e inoltre ai medici di medicina generale della richiesta di approvvigionamento di farmaci/materiali d'uso;
- gestione delle emergenze sanitarie e valutazione sulla opportunità della chiamata del medico di guardia;
- collegamento e collaborazione con i medici di medicina generale e i medici specialisti, attraverso la consulenza e le visite;
- corretta tenuta e compilazione della documentazione infermieristica impiegando gli strumenti informatici (programma regionale, previo conseguimento dell'accreditamento regionale per la compilazione informatica della scheda Val.Graf);
- controllo dei farmaci e degli ausili parasanitari, affinché siano conservati in ambiente idoneo e nei modi prescritti, oltre che utilizzati in modo corretto;
- pulizia degli spazi in cui sono tenuti farmaci, strumenti, medicazioni nonché la corretta tenuta della strumentazione in dotazione;
- cura delle prestazioni infermieristiche affinché siano svolte nel rispetto della sicurezza dell'ospite/cliente, degli operatori, della sicurezza ambientale e che il materiale sia mantenuto in modo conforme alla sua destinazione;
- adozione, anche con le altre figure professionali coinvolte, di interventi idonei finalizzati alla

prevenzione dell'incontinenza, dell'immobilizzazione, della disidratazione, delle lesioni da pressione, della malnutrizione, della prevenzione della contenzione e del recupero delle capacità funzionali;

- integrazione con il personale operante al fine di adottare, insieme alle altre figure professionali gli interventi più idonei al soddisfacimento dei bisogni dell'utenza e al raggiungimento di quanto previsto nel PAI;
- raccolta, confezionamento e stoccaggio nei depositi della Residenza dei rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo e dei rifiuti sanitari non pericolosi che richiedono una particolare gestione (es. farmaci scaduti o scarto) nel rispetto delle normative vigenti;
- manutenzione, aggiornamento ed implementazione di tutti i registri, libri di consegne o altre scritture, sia cartacee che informatizzate di valenza sanitaria;
- verifica della corretta somministrazione delle diete;
- formazione del personale di supporto;
- programmazione e controllo delle attività svolte dagli operatori sociosanitari, in relazione alle rispettive competenze;
- garantire la continuità delle informazioni;
- fornire tutoraggio e supervisione a stagisti in formazione.

Almeno uno degli infermieri deve aver conseguito l'accreditamento regionale per la compilazione informatica della scheda Val.Graf.

Il personale impiegato nel servizio dovrà essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente e dovrà partecipare periodicamente a corsi di formazione che gli permettano di mantenere i crediti ECM previsti dalla normativa per tale figura professionale. E' compito dell'Aggiudicatario garantire l'acquisizione di tali crediti e trasmettere annualmente la documentazione dell'avvenuto aggiornamento all'Azienda.

## **7.2) Obiettivi**

Il servizio dovrà operare secondo i seguenti obiettivi nel pieno rispetto delle linee guida, nonché indirizzi e prescrizioni fornite dall'A.S.P. e dall' Azienda sanitaria universitaria Friuli centrale:

- perseguire l'obiettivo dell'osservazione e dell'ascolto, considerando l'ospite/cliente a tutti gli effetti paritario nel rapporto assistenziale;
- operare secondo un approccio protesico alla cura delle persone anziane fragili per garantire il loro benessere e il contenimento dello stress di chi di lui si occupa;
- offrire un livello d'assistenza qualificato dal punto di vista sanitario, nel pieno rispetto della dignità, dell'intimità, degli affetti e delle esigenze di relazione di ciascun ospite/cliente;
- dare attuazione alle linee di indirizzo sanitario fornite dal medico di medicina generale, dare attuazione alle prescrizioni e fornire assistenza durante le visite;
- caratterizzare l'attività infermieristica attraverso interventi personalizzati e mirati all'acquisizione e/o al mantenimento di capacità comportamentali, anche residue;
- adottare ed attuare linee guida-protocolli in materia di prevenzione delle lesioni da decubito, di corretta nutrizione e idratazione, di prevenzione delle cadute, etc.;
- contribuire alla valutazione multidimensionale degli ospiti/clienti;
- assicurare la corretta tenuta della documentazione clinica;
- assicurare la corretta gestione dei farmaci e dei presidi attivando i necessari controlli e ponendo la massima attenzione alla data di scadenza e garantire il costante approvvigionamento;
- assicurare le attività di pianificazione e di controllo sulle mansioni sociosanitarie svolte dagli operatori dedicati all'assistenza di base, in relazione alle rispettive competenze.

## **7.3) Responsabile del Governo Assistenziale (RGA)**

L'Aggiudicatario dovrà individuare tra il personale infermieristico un Responsabile del Governo Assistenziale (RGA) con le seguenti funzioni non delegabili:

- il coordinamento di tutto il personale assistenziale e sanitario operante presso la Residenza;
- la predisposizione dei turni del personale infermieristico, nel rispetto della legislazione vigente in materia di orario di lavoro;
- la pianificazione delle attività dei servizi dedotti in contratto e la loro verifica, congiuntamente con la Direzione della Residenza;
- il rispetto da parte di tutto il personale di tutti i protocolli e di tutti i piani finalizzati al contenimento del rischio di infezione e di contagio;
- la collaborazione con i medici di medicina generale operanti presso la Residenza;

- l'integrazione tra il personale sanitario e il personale addetto all'assistenza, all'igiene ambientale, all'animazione ed alla ristorazione;
- il rapporto e la collaborazione con le strutture organizzative dell'Azienda sanitaria di riferimento che hanno titolo ad intervenire nei processi di organizzazione sanitaria della Residenza;
- la verifica e l'eventuale integrazione delle procedure sanitarie e assistenziali in uso;
- il controllo dell'avvenuta elaborazione, aggiornamento e corretta conservazione delle cartelle cliniche degli ospiti/clienti in osservanza della normativa in materia di trattamento dei dati personali;
- il coordinamento della predisposizione e dell'aggiornamento periodico delle schede Val.Graf e dei PAI, attività per le quali dovrà essere in condizione di ottenere il possesso dell'abilitazione/accreditamento regionale;
- la partecipazione all'UVD, ove richiesta dal Distretto Sanitario;
- la segnalazione al Direttore dell'esecuzione di inadempimenti o altre mancanze attribuibili al personale operante presso la struttura;
- la gestione dei rapporti con ospiti/clienti e parenti, in un'ottica di cortesia e di collaborazione ed avendo sempre riguardo di fornire le motivazioni delle attività messe in atto;
- la segnalazione alla Direzione della Residenza in merito ad iniziative, problematiche e necessità riscontrate nel corso dell'attività, comprese le eventuali lamentele di ospiti/clienti e familiari;
- in qualità di Addetto al servizio di prevenzione e protezione (D. Lgs. 81/2008, art. 32), il controllo del rispetto della normativa in materia di sicurezza (decreto legislativo 81/2008) da parte di tutti i lavoratori da egli stesso coordinati, in particolare circa le corrette modalità di svolgimento delle attività ed il corretto utilizzo delle dotazioni strumentali presenti (sollevatori, letti elettrici, bagni assistiti, telini ad alto scorrimento).

L'Appaltatore dovrà inoltre assicurare avvalendosi del Responsabile del governo assistenziale oppure, in relazione a quanto previsto nel progetto organizzativo e gestionale presentato dall'appaltatore, attraverso figure professionali individuate nel piano organizzativo stesso, le seguenti ulteriori attività:

- la tenuta del registro quotidiano delle presenze degli ospiti accolti nella Residenza, specificando le motivazioni dell'assenza, l'ora di ingresso e uscita e il luogo di destinazione/provenienza;
- la tenuta del rendiconto delle giornate di presenza, dei pasti confezionati, delle uscite per accompagnamenti, delle ore di igiene, sanificazione e manutenzione erogate, da verificare in contraddittorio con il Direttore dell'esecuzione, prima della predisposizione della fattura mensile;
- l'attivazione, tramite il competente medico di medicina generale dell'iter delle richieste di invalidità, la predisposizione delle schede Val.graf. successive all'ingresso ecc;
- la collaborazione con la Direzione della Residenza nella fase di valutazione delle richieste di accoglimento presentate per l'ammissione di un nuovo ospite/cliente, raccogliendo le informazioni di tipo clinico al fine di valutare la compatibilità tra il profilo di bisogno emerso e le capacità logistiche e assistenziali della Residenza;
- la verifica e l'eventuale integrazione, per quanto concerne la parte sanitaria e assistenziale, delle procedure da attivarsi in fase di pre-ammissione e ammissione del nuovo ospite/cliente;
- la predisposizione di procedure relative all'organizzazione delle visite specialistiche o delle indagini diagnostiche degli ospiti/clienti, congiuntamente ai medici di medicina generale e/o ai familiari;
- la gestione dei rapporti con l'Azienda sanitaria di riferimento per quanto concerne le procedure e le modalità operative da attivarsi per l'ottenimento di presidi ed ausili, individuali e non;
- la gestione e l'approvvigionamento dell'ossigeno terapeutico e delle apparecchiature elettromedicali.

Il RGA, oltre ai requisiti previsti dalla normativa vigente per svolgere assistenza infermieristica, dovrà essere in possesso di esperienza gestionale in pari mansioni di coordinamento infermieristico di almeno 1 anno.

#### **7.4) Standard minimi, orari e turnazioni**

Il servizio di assistenza infermieristica dovrà essere attivo e presente per **almeno 7 ore al giorno di cui 5 ore nel nucleo N3 e 2 ore nel nucleo N2**, sulla base di turni definiti per fasce orarie costanti e funzionali ai bisogni degli anziani ed all'integrazione con il servizio di assistenza alla persona, con il servizio fisioterapico e gli altri servizi attivi presso la Residenza.

Si evidenzia che ai sensi di quanto previsto dall'articolo 7 della L.R. 5/2021, fino a sei mesi dalla

cessazione del periodo di emergenza epidemiologica da COVID-19, **gli enti del Servizio sanitario sono autorizzati**, limitatamente alle residenze nelle quali sia accertata o sospettata la presenza di ospiti o operatori affetti da COVID-19 o nelle quali siano emerse situazioni di criticità legate alla gestione dell'emergenza epidemiologica derivanti dal minor tasso di occupazione dei posti letto autorizzati, **a concedere deroghe ai requisiti previsti dal DPR n. 144/2015, a condizione che sia garantita l'erogazione dei servizi essenziali e il rispetto delle prescritte misure di sicurezza.**

I summenzionati standard potranno essere inoltre derogati qualora l'Amministrazione regionale dovesse decidere (come peraltro anticipato) di **agganciare gli standard di personale alla presenza effettiva degli ospiti** anziché al numero di posti letto autorizzati.

Il servizio dovrà essere erogato nella Residenza da infermieri abilitati e regolarmente iscritti all'albo professionale, per almeno 8 ore (incluso servizio di Responsabile del governo assistenziale), 365 (366) giorni all'anno con garanzia di copertura nelle fasce orarie diurne più adeguate allo svolgimento delle attività proprie, mantenendo contingenti di personale adeguato alle differenti necessità operative che si presentano durante la giornata-tipo, con preciso riferimento al piano delle attività infermieristiche reso esplicito in sede di offerta.

Il monte ore settimanale minimo per le funzioni proprie della figura del **Responsabile del Governo Assistenziale** (non compreso nel monte ore settimanale minimo del servizio di assistenza infermieristica) è pari a **7 ore settimanali** da realizzarsi sulla base di turni che prevedano la presenza in struttura di tale figura la mattina, almeno dal lunedì al venerdì.

### **7.5) Sostituzione del personale assente**

Il personale infermieristico deve essere costantemente presente nel numero indicato nei piani di lavoro, tenuto conto del monte ore complessivo stabilito; le eventuali assenze devono essere immediatamente reintegrate per garantire il servizio secondo quanto previsto dal contratto.

Qualora si proceda alle sostituzioni con personale nuovo, dovrà essere previsto un adeguato affiancamento di almeno sette giorni, da parte di personale dipendente in possesso di adeguata esperienza.

Nel caso di variazione del personale, i nominativi, la consistenza numerica e le relative qualifiche devono essere preventivamente comunicate a mezzo posta elettronica certificata.

### **7.6) Attrezzature a supporto del servizio**

L'Appaltatore si assume l'obbligo di garantire la fruibilità di tutte le attrezzature necessarie per lo svolgimento del servizio infermieristico, intendendo nello specifico l'approvvigionamento, la manutenzione e il reintegro delle attrezzature stesse e la fornitura dei materiali di consumo.

È onere dell'appaltatore garantire la presenza di almeno:

- un carrello per la somministrazione della terapia;
- un aspiratore mobile;
- kit per emergenza, comprensivo almeno di pallone AMBU, cannule di Guedel, tavola per il massaggio cardiaco.

Deve inoltre essere garantito l'acquisto, nella quantità necessaria e la manutenzione di apparecchi per misurazioni di parametri e per la somministrazione delle terapie quali per esempio (esemplificativo e non a carattere esaustivo) sfigmomanometri, pulsossimetri, saturimetri, trita pastiglie, nonché tutto il materiale di cancelleria e di stampa/fotocopie necessari all'attività infermieristica.

Le attrezzature di proprietà dell'Azienda e in buono stato di conservazione e rispondenti alle normative di settore vigenti, saranno concesse in comodato d'uso con apposito verbale di consegna da effettuarsi entro 40 giorni dall'avvio dell'appalto. La manutenzione delle attrezzature in comodato è a carico dell'appaltatore. L'uso della stampante e del fotocopiatore dell'Azienda non è consentito, salvo casi d'urgenza (es: stampa documentazione sanitaria per ricovero ospedaliero in regime di urgenza).

## **Articolo 8 - GESTIONE DEI RIFIUTI SANITARI PRODOTTI DAL SERVIZIO INFERMIERISTICO E DI ASSISTENZA**

L'appaltatore deve considerarsi il produttore del rifiuto sanitario e, pertanto, ai sensi dell'art. 188 del D.lgs. 152/2006, assume la responsabilità della gestione del rifiuto prodotto per l'intera catena del trattamento.

Dovrà pertanto provvedere al governo dell'intero processo di gestione dei rifiuti prodotti nello svolgimento dell'attività sanitaria-assistenziale presso la Residenza.

La gestione dei rifiuti comprende:

- produzione e classificazione;
- confezionamento, compresa la fornitura di contenitori idonei a norma di legge, ed etichettatura;
- prelievo dai punti di produzione, movimentazione interna con mezzi (carrelli, segnaletica, ecc.) e personale proprio;
- registrazioni e adempimenti amministrativi previsti per legge (compilazione dei registri di carico e scarico, dichiarazioni MUD, Sistri);
- trasporto esterno;
- avvio a recupero o smaltimento;
- quant'altro occorrente per il processo di gestione dei rifiuti sanitari.

Il servizio dev'essere svolto nel rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza, salute e tutela ambientale.

L'appaltatore è tenuto a predisporre un documento di gestione dei rifiuti sanitari che esamini ciascuna fase del processo e ne illustri con chiarezza lo svolgimento, entro e non oltre la data di avvio dell'appalto. Nell'ambito del global service, l'appaltatore potrà affidare parte delle operazioni a soggetti terzi in possesso di idonei requisiti. In ogni caso, tutte le operazioni di cui al presente capitolato dovranno essere svolte sotto la sua totale responsabilità, attraverso l'utilizzo di personale adeguatamente qualificato e regolarmente assicurato, nel pieno rispetto del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i., del piano regionale dei rifiuti, delle linee guida regionali per la gestione dei rifiuti sanitari e di ogni altra normativa comunitaria, nazionale e/o regionale che regola il settore.

Il servizio infermieristico e di assistenza produce due tipologie di rifiuti sanitari:

1. rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo (ad es. medicazioni, aghi, siringhe, assorbenti igienici/pannolini da utenti infettivi, ecc.);
2. rifiuti sanitari che richiedono particolari sistemi di gestione (ad es. farmaci scaduti, farmaci con imballaggio fragile).

La produzione annua di rifiuti speciali di cui ai punti 1) e 2) ammonta, rispettivamente, a circa kg 200, (salvo situazioni emergenziali sanitarie). Tale valore potrà subire variazioni in funzione della produzione nell'ambito dell'attività infermieristica e assistenziale.

Una volta prodotto, il rifiuto sanitario deve essere gestito dall'operatore (infermiere, addetto alla assistenza tutelare, operatore addetto alla movimentazione interna dei rifiuti sanitari) in condizioni di sicurezza. È pertanto necessario che l'operatore sia adeguatamente informato e addestrato, dotato dei necessari DPI e delle procedure scritte per individuare la corretta modalità di gestione.

Una volta riempiti, i contenitori devono essere chiusi definitivamente, indicando la data di chiusura e, qualora non vengano conferiti direttamente a trattamento presso l'impianto di destinazione, posizionati presso la struttura di produzione o locale di raccolta individuata tra i locali messi a disposizione dall'A.S.P. La gestione dei rifiuti sanitari andrà eseguita con regolarità, al fine di evitarne prolungati stazionamenti presso i luoghi di produzione, garantendo comunque l'allontanamento e il conferimento agli impianti autorizzati, entro i termini stabiliti dalla normativa vigente e, comunque, tenendo conto dei tempi di saturazione degli spazi.

Il soggetto aggiudicatario deve definire modalità, attrezzature, percorsi, tempistica, soggetti deputati, tempi d'avvio al trattamento presso l'impianto di destinazione. La durata complessiva del deposito di ciascuna tipologia di rifiuto prodotta deve rispettare la tempistica normativa; la verifica del rispetto dei tempi di permanenza complessiva è effettuata a partire dalla data di chiusura del contenitore indicata sullo stesso.

La gestione dei rifiuti sanitari deve prevedere l'adozione di procedure di contabilizzazione dei rifiuti: l'operazione di pesatura in uscita deve essere effettuata con strumenti omologati e regolarmente tarati.

Lo smaltimento dei rifiuti sanitari speciali prodotti dal servizio infermieristico- assistenziale dovrà avvenire a cura e spese dell'aggiudicatario.

Il servizio di ritiro, trasporto, smaltimento finale e gestione amministrativa (registro carico/scarico e denuncia annuale) va effettuato a cura e spese dell'aggiudicatario, presso sedi debitamente attrezzate ed autorizzate, secondo la normativa vigente in materia di smaltimento rifiuti.

La violazione degli obblighi concernenti il trattamento dei rifiuti derivanti dalle disposizioni che precedono e, più in generale, dalla normativa in materia ambientale (cfr. il già richiamato D.Lgs. 152/2006), rientra tra le ipotesi di risoluzione del contratto.

All'Azienda dovranno essere trasmessi:

- copia fotostatica della cd. "quarta copia" del formulario di identificazione, firmata per accettazione dall'impianto di destinazione e recante la data di arrivo;

- riepilogo mensile dei quantitativi dei rifiuti smaltiti suddivisi per codice CER;

Qualora, nel periodo di vigenza contrattuale all'appaltatore ovvero agli impianti di destinazione finale o di stoccaggio, scadessero le autorizzazioni regionali e/o provinciali, le iscrizioni agli albi nazionali dell'autotrasporto o le altre autorizzazioni comunque richieste dalle leggi in materia di smaltimento di rifiuti sanitari, almeno 30 giorni prima della data di scadenza, tutti i documenti comprovanti il rinnovo di tali autorizzazioni; non dovranno in alcun caso esservi giorni scoperti dalle autorizzazioni/iscrizioni innanzi citate, per tutta la durata del contratto.

L'aggiudicatario deve indicare il nominativo della persona responsabile per l'applicazione delle vigenti disposizioni di legge in materia di rifiuti e della vigilanza sulla corretta gestione dei rifiuti sanitari. Tale persona dovrà essere in possesso di idonea qualifica professionale e di comprovata formazione/competenza.

## **Articolo 9 - SERVIZIO DI ASSISTENZA RIABILITATIVA**

### **9.1) Descrizione del servizio**

L'assistenza riabilitativa è garantita da fisioterapisti e comprende le attività e responsabilità previste dalla L. 42/99 per la specifica professione sanitaria.

In particolare, nell'ambito delle proprie competenze, il fisioterapista opera sia nei locali dedicati che nelle aree di degenza o in altri spazi disponibili e ritenuti idonei al programma riabilitativo.

In generale, il personale addetto all'assistenza riabilitativa:

- a) elabora il piano di riabilitazione volto all'individuazione ed al soddisfacimento del bisogno di salute dell'ospite/cliente e periodicamente rivaluta lo stato dell'assistito e programma gli interventi riabilitativi conseguenti;
- b) pratica autonomamente attività terapeutica per la rieducazione funzionale delle disabilità motorie, psicomotorie e cognitive utilizzando terapie fisiche, manuali, massoterapiche ed occupazionali;
- c) partecipa all'elaborazione del PAI, in integrazione con le altre figure professionali;
- d) assicura, per gli aspetti di competenza, la realizzazione e la verifica del PAI;
- e) propone l'adozione di protesi ed ausili, ne addestra all'uso e ne verifica l'efficacia;
- f) assicura attività di terapia occupazionale e di stimolazione sensoriale di concerto il personale OSS e di socializzazione;
- g) verifica le risponderne della metodologia riabilitativa attuata agli obiettivi di recupero funzionale;
- h) collabora con il personale infermieristico e di assistenza per la informazione ed addestramento al corretto uso e manutenzione degli ausili.

### **9.2) Obiettivi**

Il servizio dovrà operare secondo i seguenti obiettivi e nel pieno rispetto delle linee guida, nonché indirizzi e prescrizioni fornite dall'Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale:

- a) offrire un livello d'assistenza qualificato dal punto di vista riabilitativo, nel pieno rispetto della dignità, dell'intimità, degli affetti e delle esigenze di relazione di ciascun ospite/cliente;
- b) caratterizzare l'attività della riabilitazione attraverso interventi personalizzati e mirati all'acquisizione e/o al mantenimento di capacità comportamentali, anche residue, seguendo le indicazioni degli specialisti di riferimento;
- c) rivalutare periodicamente tutti gli ospiti/clienti al fine di individuare il programma terapeutico più appropriato, anche in relazione a modifiche della condizione generale dello stesso;
- d) collaborare nella redazione e nell'adozione di linee guida-protocolli tendenti a migliorare l'assistenza in generale;
- e) contribuire alla valutazione multidimensionale delle persone accolte;
- f) fornire attività di supporto e di consulenza al personale addetto all'assistenza di base e al personale infermieristico per garantire continuità nelle azioni di riattivazione, mantenimento e rieducazione delle persone accolte;
- g) fornire attività di consulenza per quanto concerne l'utilizzo di ausili, attrezzature e strumenti che favoriscono la riabilitazione e il mantenimento delle capacità motorie residue.

### **9.3) Standard minimi, orari e turnazioni**

Il servizio dovrà essere espletato da persone in possesso di idoneo titolo di studio e comprende le attività e responsabilità disposte dalla Legge 42/1999.

L'attività potrà essere espletata in palestra (e/o in altri spazi specializzati o adibiti allo scopo) nelle camere degli ospiti/clienti e nei luoghi comuni.

L'assistenza riabilitativa deve essere garantita per almeno **35 minuti alla settimana per posto letto autorizzato**.

Si evidenzia che ai sensi di quanto previsto dall'articolo 7 della L.R. 5/2021, fino a sei mesi dalla cessazione del periodo di emergenza epidemiologica da COVID-19, **gli enti del Servizio sanitario sono autorizzati**, limitatamente alle residenze nelle quali sia accertata o sospettata la presenza di ospiti o operatori affetti da COVID-19 o nelle quali siano emerse situazioni di criticità legate alla gestione dell'emergenza epidemiologica derivanti dal minor tasso di occupazione dei posti letto autorizzati, **a concedere deroghe ai requisiti previsti dal DPR. 144/2015, a condizione che sia garantita l'erogazione dei servizi essenziali e il rispetto delle prescritte misure di sicurezza.**

I summenzionati standard potranno essere inoltre derogati qualora l'Amministrazione regionale dovesse decidere (come peraltro anticipato) di **agganciare gli standard di personale alla presenza effettiva degli ospiti** anziché al numero di posti letto autorizzati.

Il servizio dovrà essere erogato **dalle 9.00 alle 11.30** e dalle **14.00 alle 16.00** dal lunedì al venerdì e il sabato mattina, mantenendo contingenti di personale adeguato alle differenti necessità operative che si presentano durante la giornata-tipo, con preciso riferimento al piano delle attività riabilitative reso esplicito in sede di offerta.

Il servizio offerto a ciascun ospite/cliente dovrà essere attivo in orari compatibili con le sue esigenze assistenziali.

Gli orari mensili, l'assegnazione del personale ai turni, le sostituzioni, saranno disposti dal Coordinatore dei Servizi.

#### **9.4) Sostituzione del personale assente**

Il personale addetto all'assistenza riabilitativa deve essere costantemente presente nel numero indicato nei piani di lavoro tenuto conto del monte ore complessivo stabilito; le eventuali assenze devono essere immediatamente reintegrate per garantire il servizio secondo quanto previsto dal presente capitolato.

Qualora si proceda per tali sostituzioni a mezzo di personale nuovo, dovrà essere previsto un adeguato affiancamento da parte di personale dipendente in possesso di adeguata esperienza.

Nel caso di variazione del personale, i nominativi, la consistenza numerica e le relative qualifiche devono essere preventivamente comunicate a mezzo posta elettronica certificata.

#### **9.5) Attrezzature a supporto del servizio**

L'appaltatore si assume l'obbligo di garantire la fruibilità di tutte le attrezzature necessarie per lo svolgimento del servizio riabilitativo (cyclette, manubri, palloni, ecc. ) intendendo nello specifico l'approvvigionamento, la manutenzione e il reintegro delle attrezzature stesse nonché di tutto il materiale di cancelleria e di stampa/fotocopie necessario all'attività riabilitativa.

Entro i primi tre mesi dall'avvio dell'appalto, l'appaltatore integra le attrezzature esistenti, con quelle ritenute necessarie per la migliore esecuzione del servizio riabilitativo.

Le attrezzature di proprietà dell'Azienda e in buono stato di conservazione e rispondenti alle normative di settore vigenti, saranno concesse in comodato d'uso con apposito verbale di consegna da effettuarsi entro 40 giorni dall'avvio dell'appalto. La manutenzione delle attrezzature in comodato è a carico dell'appaltatore.

L'appaltatore garantisce la gestione, il controllo e la manutenzione degli apparecchi elettromedicali. Dovrà essere adottato un piano per la manutenzione preventiva, compresa l'esecuzione delle verifiche di sicurezza elettrica e ne andrà documentata l'evidenza dell'esecuzione. Dovranno altresì essere previste procedure per la manutenzione correttiva (straordinaria) delle apparecchiature elettromedicali.

### **Articolo 10 - SERVIZIO ASSISTENZIALE AGLI OSPITI**

#### **10.1.) Obiettivi del servizio e prestazioni assistenziali garantite**

Le prestazioni socioassistenziali corrispondono all'insieme di attività di aiuto alla persona nello svolgimento delle attività di base (ADL) e strumentali della vita quotidiana (IADL). Tra le prestazioni di assistenza di base rientrano tutte le attività socio sanitarie finalizzate al soddisfacimento dei bisogni primari della persona.

Come disposto dall'art. 14 del DPGR n. 144/2015 Pres., le prestazioni sociosanitarie devono essere garantite da operatori in possesso del titolo di Operatore Socio Sanitario (O.S.S.) ovvero di Operatore Socio Sanitario Complementare (O.S.S.C.).

Fino al 31 dicembre 2024, ai sensi dell'articolo 36, comma 10 sexies della L.R. 6/2006, concorrono all'erogazione delle prestazioni sociosanitarie, anche gli operatori privi di titolo o in possesso del titolo attestante l'acquisizione di competenze minime nei processi di assistenza alla persona (deliberazione di Giunta Regionale n. 1232 del 14/05/2004).

Gli **operatori con competenze minime**, potranno svolgere esclusivamente le mansioni di cui all'art. 15 D.P.Reg. n. 144/Pres. del 13 luglio 2015, ovvero:

- a) assistenza di base alla persona: igiene personale parziale o totale, vestizione, preparazione del vitto, aiuto e sorveglianza nell'assunzione degli alimenti, aiuto per la corretta deambulazione, rifacimento del letto con o senza Ospite, cambio, lavaggio e riordino della biancheria del letto e personale; movimentazione della persona allettata e utilizzo dei vari presidi e mezzi per il mantenimento delle posture a letto e in poltrona;
- b) igiene degli ambienti: sanificazione, disinfezione e riassetto degli ambienti di vita dei residenti, smaltimento dei rifiuti e della biancheria sporca, pulizia della cucina e delle stoviglie, corretta conservazione degli alimenti.

Gli **operatori senza titolo con esperienza nell'assistenza**, quelli con la qualifica di **ADEST o OTA**, potranno svolgere esclusivamente le seguenti mansioni:

- a) assistenza di base alla persona: preparazione del vitto, aiuto e sorveglianza nell'assunzione degli alimenti a persone che non presentano problemi alla deglutizione, aiuto alla deambulazione, rifacimento del letto senza ospite, cambio, lavaggio e riordino della biancheria del letto e personale;
- b) igiene degli ambienti: sanificazione, disinfezione e riassetto degli ambienti di vita dei residenti, smaltimento dei rifiuti e della biancheria sporca, pulizia della cucina e delle stoviglie, corretta conservazione degli alimenti.

**Nell'eventualità di utilizzo di personale privo di titolo di O.S.S., l'appaltatore dovrà impegnarsi a garantire la riqualificazione di detto personale entro la data del 31.12.2024.**

Il Servizio viene reso continuativamente nelle 24 ore, sette giorni su sette, 365 (366) giorni all'anno.

Lo standard minimo richiesto per il servizio di assistenza tutelare di base e di supporto nelle attività quotidiane degli ospiti/clienti deve prevedere e garantire, a titolo indicativo e non esaustivo, quanto segue:

- la relazione continua, rispettosa e qualificata degli operatori con le persone residenti;
- l'igiene e la cura ricorrente della persona (aiuto alla vestizione/svestizione, cura dei capelli, barba, unghie mani/piedi, pulizia della bocca - protesi comprese - igiene secondo necessità e comunque almeno giornalmente, oltre alla pulizia delle mani prima e dopo i pasti);
- la gestione della continenza e della sua fragilità con programmi di accompagnamento in bagno per prevenire l'incontinenza; gestione dell'incontinenza a seconda del singolo bisogno e del programma personalizzato, indicativamente con tre cambi giornalieri dei prodotti monouso per incontinenti, previa adeguata igiene da effettuarsi ad ogni cambio;
- l'igiene e le cure periodiche della persona (bagno, di regola in ambiente attrezzato, indicativamente a cadenza settimanale e comunque ogni volta se ne ravvisi la necessità, taglio unghie almeno mensile, salvo si richieda cura specifica);
- aiuto per la corretta deambulazione e movimentazione della persona (es. assistenza ad alzarsi da letto, sia al mattino che al pomeriggio, ed alla risistemazione a letto dopo il pranzo ed alla sera; aiuto alla deambulazione nella residenza e per/da le zone di vita comunitaria);
- alternanze delle posture diurne e notturne e adeguatamente programmate e documentate al fine di prevenire stati e conseguenze da immobilizzazione, decubiti ecc.;
- il controllo, il supporto e la sorveglianza degli anziani particolarmente fragili e la segnalazione di particolari situazioni di emergenza, in primis all'infermiere (es. anziano aggressivo, particolarmente agitato, emergenza sanitaria, alto rischio di caduta, ecc.);
- la sorveglianza dell'anziano in ossigeno terapia, con catetere vescicale, sondino naso-gastrico, peg, ecc., segnalando tempestivamente ogni evento, ogni anomalia e/o ogni situazione straordinaria all'infermiere;

- la gestione dei presidi e delle protesi personali degli anziani e quando valutata positivamente la possibilità della loro presa in carico;
- la cura dello spazio di vita dell'ospite/cliente (compresi ausili vari e carrozzine), a seconda delle necessità e comunque almeno giornalmente: rifacimento e/o cambio letto, aerazione ambientale, a seconda delle necessità, pulizia e riordino armadio, comodino, la verifica e cura del corredo personale, compreso quanto deteriorato e quindi da restituire al familiare attraverso il servizio di guardaroba;
- l'illustrazione giornaliera del menù per permettere la corretta scelta dei pasti, la preparazione dei piatti e la loro somministrazione rispettando le diete e i tempi di assunzione. Va garantita la sorveglianza e l'aiuto nell'assunzione degli alimenti e nella assunzione dei liquidi soprattutto per gli utenti con particolari bisogni/problemi anche attraverso l'uso di adeguati strumenti di pianificazione e rilevazione;
- attraverso la conoscenza delle abitudini degli anziani, delle loro preferenze alimentari, dei bisogni sanitari (diete speciali, disfagici, diabetici), l'ordinativo, attraverso appositi strumenti forniti dal servizio ristorazione, dei quantitativi corretti delle singole pietanze in modo da garantire la corretta distribuzione e somministrazione dei pasti;
- la partecipazione pianificata e/o urgente per la conoscenza e la valutazione dei bisogni dell'ospite/cliente ai fini della programmazione e attuazione delle attività previste e l'aggiornamento del PAI nonché l'osservazione e la segnalazione agli infermieri dei cambiamenti significativi rilevati nella persona;
- il sostegno occorrente alle persone accolte, sotto il profilo psicofisico nell'ambito d'una vita comunitaria, compresi momenti di socializzazione, animazione e svago, supporto alla qualità della vita, stimolandone la partecipazione attiva, anche in relazione ai singoli PAI;
- la redazione precisa delle consegne, tabulati ed altri strumenti, in forma informatica relativamente alla conoscenza, all'aggiornamento e alla circolazione delle informazioni riguardanti l'anziano ed il servizio stesso;
- la tutela e il supporto dell'ospite/cliente nell'attività di socializzazione pianificata, come da programmazione settimanale e stagionale, negli spazi comuni;
- l'accompagnamento delle persone accolte anche all'esterno della Residenza, secondo quanto previsto dal PAI;
- la raccolta e lo stoccaggio dei rifiuti, della biancheria sporca e di ogni altro materiale d'uso negli spazi dedicati;
- pulizia di ausili e attrezzature individuali e collettivi (es. carrozzine, ausili per la deambulazione, carrelli, ecc.) e segnalazione di eventuali malfunzionamenti;
- corretto utilizzo dei prodotti, dei detergenti e dei disinfettanti destinati alla cura della persona e alla pulizia delle attrezzature/ausili;
- altri interventi materiali connessi ai precedenti o comunque finalizzati ad un'armonica e completa assistenza protetta alla persona;
- la composizione della salma, predisposizione del vestiario del defunto e degli effetti personali della persona in maniera decorosa e rispettosa della dignità umana;
- il controllo e la segnalazione tempestiva di anomalie e guasti delle attrezzature e dei locali utilizzati per la propria attività (es. bagni assistiti, barelle doccia, sollevatori, ecc.) e/o dagli ospiti/clienti (es. campanelli chiamata, letti, carrozzine, luci, finestre, arredi, sanitari otturati);
- garantire nelle relazioni con gli ospiti/clienti e loro familiari, il mantenimento di un atteggiamento disponibile ed attento a recepire le istanze e sottoporle al personale referente competente in base alla richiesta.

Il servizio dovrà essere svolto in base a quanto previsto dai piani di lavoro e dai turni presentati in sede di offerta, che dovranno essere elaborati tenendo al monte ore stabilito, delle attività specifiche per ogni tipologia di Nucleo e delle caratteristiche degli ospiti presenti in ciascuno di essi.

## **10.2) Standard minimi, orari e turnazioni**

Il servizio assistenziale è misurato al numero di posti letto autorizzati e in relazione alla tipologia di nucleo assistenziale.

Dovrà essere garantito per tutto l'arco delle 24 ore, mantenendo contingenti di personale adeguato alle differenti necessità operative che si presentano durante la giornata-tipo e con preciso riferimento ai piani delle attività resi espliciti in sede di offerta.

Dovranno essere in ogni caso garantiti gli standard minimi di assistenza di seguito indicati (calcolati tenendo conto delle ore di servizio notturno):

a) **Nucleo N2 "Alberton del Colle":**

numero medio di minuti di assistenza di base **almeno pari a 70 minuti**/posto letto/giorno per un totale non inferiore a 22 ore die.

b) **Nucleo N3 "S. Giovanni":**

numero medio di minuti di assistenza di base **almeno pari a 100 minuti**/posto letto/giorno per un totale non inferiore a 27 ore die.

Si evidenzia che ai sensi di quanto previsto dall'articolo 7 della L.R. 5/2021 fino a sei mesi dalla cessazione del periodo di emergenza epidemiologica da COVID-19, **gli enti del Servizio sanitario sono autorizzati**, limitatamente alle residenze nelle quali sia accertata o sospettata la presenza di ospiti o operatori affetti da COVID-19 o nelle quali siano emerse situazioni di criticità legate alla gestione dell'emergenza epidemiologica derivanti dal minor tasso di occupazione dei posti letto autorizzati, **a concedere deroghe ai requisiti previsti dal DPR. 144/2015, a condizione che sia garantita l'erogazione dei servizi essenziali e il rispetto delle prescritte misure di sicurezza.**

I summenzionati standard potranno essere inoltre derogati qualora l'Amministrazione regionale dovesse decidere (come peraltro anticipato) di **agganciare gli standard di personale alla presenza effettiva degli ospiti** anziché al numero di posti letto autorizzati.

Il personale opererà su turni adottati dall'appaltatore in piena libertà, purché coerenti con le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia di orario di lavoro e compatibili con le esigenze degli ospiti e dei diversi servizi. Il servizio dovrà essere organizzato tenendo conto anche delle esigenze e dei ritmi di vita abituali delle persone anziane accolte.

Gli orari mensili, l'assegnazione del personale ai turni, le sostituzioni, saranno disposti dall'appaltatore in piena autonomia organizzativa e nel rispetto assoluto delle normative applicabili in materia di lavoro.

Le presenze individuali in servizio attivo e la loro alternanza e rotazione vanno configurate con cadenze e durate adeguate, tali da non generare sugli addetti un carico psicofisico eccessivo o comunque suscettibile di ripercuotersi negativamente sull'utenza.

Modalità e tempi d'alternanza fra gli addetti coinvolti dovranno essere tali da garantire anche tempestivi ed efficaci passaggi di consegne. Al fine di realizzare il benessere delle persone anziane accolte, va garantita la massima stabilità del personale operante in struttura.

L'appaltatore si impegna pertanto a definire e mantenere stabili i gruppi di lavoro o adeguarli in base alle reali necessità operative. Le modifiche dei gruppi di lavoro vanno anticipatamente comunicati al referente aziendale e adeguatamente motivate.

Le squadre di lavoro e le loro variazioni nonché le sostituzioni giornaliere vanno tempestivamente rese note anche agli ospiti/clienti, attraverso l'affissione dei relativi avvisi nell'apposita bacheca collocata in prossimità della sala da pranzo.

### **10.3) Sostituzione del personale assente**

Il personale assistenziale deve essere costantemente presente nel numero indicato nei piani di lavoro tenuto conto del monte ore complessivo stabilito; le eventuali assenze devono essere immediatamente reintegrate per garantire il servizio secondo quanto previsto dal presente capitolato.

Qualora si proceda per le sostituzioni con personale nuovo, dovrà essere previsto un affiancamento di almeno sette giorni da parte di personale dipendente in possesso di adeguata esperienza.

Nel caso di variazione del personale, i nominativi, la consistenza numerica e le relative qualifiche devono essere preventivamente comunicati a mezzo posta elettronica certificata.

### **10.4) Attrezzature a supporto del servizio**

L'appaltatore dovrà dotarsi di tutta l'attrezzatura necessaria allo svolgimento delle prestazioni, di tutti i materiali e prodotti e gli ausili necessari per l'igiene e la cura della persona e per la sicurezza del proprio personale, fornendo i Dispositivi di Protezione Individuali (a titolo indicativo e non esaustivo guanti monouso in lattice o nitrile/vinile, occhiali, mascherine, cuffie, ecc.), nonché tutta l'attrezzatura, i materiali ed i prodotti necessari per garantire i servizi appaltati (a titolo indicativo e non esaustivo: sollevatori a fascia e a culla completi di imbraghi di diverse taglie, barelle doccia, teli ad alto scorrimento, dischi girevoli, fasce di contenzione, sacchi nanna, ecc.).

Deve essere garantita almeno la seguente attrezzatura:

- n. 2 sedie doccia standard;
- n. 2 barella doccia o sedia doccia regolabile;
- n. 2 sedia comoda;
- n. 2 sollevatori elettrici;
- n. 2 deambulatori;
- n. 2 carrozzine autospinta.

Tutte le attrezzature impiegate nell'espletamento dell'appalto dovranno essere:

- adeguate per numero e caratteristiche all'importanza del servizio;
- conformi alle norme di legge e rispondenti alle normative di sicurezza nei posti di lavoro e prevenzione degli infortuni in vigore;
- collegate solo a idonee prese;
- compatibili con l'attività sociosanitaria;
- non rumorose ed in perfetto stato di funzionamento.

Le attrezzature a supporto del servizio di proprietà dell'Azienda in buono stato di conservazione e rispondenti alle normative di settore vigenti, sono messe a disposizione con apposito verbale di consegna da effettuarsi entro 40 giorni dall'avvio dell'appalto. La manutenzione delle attrezzature in comodato è a carico dell'appaltatore, così come la sua sostituzione in caso di usura e non rispondenza alle norme.

I sollevatori e le barelle doccia ed altre eventuali attrezzature che l'appaltatore ritenesse necessarie, dovranno essere sottoposte a regolare manutenzione e ai controlli di sicurezza elettrica come previsto dalle norme IEC 60601 e IEC61010, e dal D.lgs. 81/08 artt. 71 – 80 – 81.

L'appaltatore non è tenuto a fornire i prodotti monouso per l'incontinenza e i presidi farmaceutici, in quanto forniti direttamente dall'Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale. È tenuto ad assicurarne la corretta contabilizzazione e il corretto immagazzinamento ed utilizzo.

L'Azienda si riserva comunque la facoltà di chiedere la sostituzione di prodotti che risultino dannosi per l'ambiente interno ed esterno alla struttura (inquinanti) o di qualità inferiore rispetto allo standard valutato in sede di gara.

## **Articolo 11 - SERVIZIO DI CURA DELLA PERSONA: PARRUCCHIERE, ASSISTENZA ESTETICA, MANICURE E PEDICURE**

### **11.1) Obiettivi del servizio**

Il servizio mira a garantire igiene personale, cura, decoro e benessere psico-fisico agli ospiti/clienti. Deve essere pertanto organizzato in modo tale da garantire la migliore integrazione con gli altri servizi erogati, in particolare con il servizio di assistenza di base alla persona e dei bagni assistiti.

#### **11.1 A) Parrucchiere**

Il servizio di parrucchiere, svolto a regola d'arte per il raggiungimento del massimo beneficio per le persone accolte.

Il servizio viene espletato in opportuno coordinamento con le altre attività e servizi organizzati per l'assistenza alle persone. I dati relativi alle prestazioni effettuate devono essere riportati su un apposito registro.

Il servizio comprende le seguenti prestazioni:

- shampoo e taglio capelli;
- messa in piega per gli ospiti di sesso femminile;
- manicure e pedicure igienico-curativa;
- rasatura o epilazione viso.

Prestazioni aggiuntive (tinta, permanente ecc.) potranno essere erogate agli ospiti/clienti richiedenti al di fuori dell'orario di servizio di cui al presente affidamento. Il corrispettivo di tali prestazioni sarà a carico dei richiedenti il servizio. La responsabilità derivanti da tali prestazioni e gli eventuali danni da essa

derivanti sono a completo carico dell'appaltatore.

**Il monte ore annuo** previsto per l'erogazione del servizio è pari a **52 ore, con una media di due ore ogni quindici giorni**. Il Servizio dovrà essere erogato tenuto conto delle richieste degli ospiti/clienti e degli infermieri.

Il servizio sarà garantito da operatore/i con adeguata professionalità, ed erogato presso i locali messi a disposizione dall'Azienda all'interno della Residenza oppure nel bagno assistito dei vari Nuclei o nei bagni delle camere, qualora le condizioni funzionali della persona anziana non consentano il raggiungimento degli spazi/locali dedicati.

Le prestazioni dedotte in contratto possono essere così riassunte:

- esecuzione della rasatura agli ospiti di sesso maschile con una periodicità adeguata (almeno due volte alla settimana);
- esecuzione del taglio dei capelli con frequenza mensile a tutti gli ospiti di sesso maschile e in rapporto al bisogno e alle segnalazioni del personale infermieristico per gli ospiti di sesso femminile;
- segnalazione agli infermieri di eventuali problemi riscontrati durante l'esecuzione delle prestazioni;
- scrupolosa osservanza delle norme di prevenzione delle infezioni; in particolare si avrà cura di:
  - a) indossare guanti monouso;
  - b) utilizzare rasoi o lamette monouso e sostituire dopo ogni prestazione;
  - c) detergere e disinfettare, dopo ogni singolo utilizzo, il materiale e gli strumenti pluriuso che possano rappresentare un rischio infettivo;
  - d) procedere alla pulizia dei locali al termine della prestazione.

#### **11.1.B) Assistenza estetica, manicure e pedicure**

La cura estetica della persona viene garantita attraverso le seguenti attività:

- trattamento estetico del viso e del corpo;
- manicure e pedicure;
- interventi di educazione alla cura estetica della persona anziana.

Le suddette attività dovranno essere svolte, anche attraverso il lavoro integrato con gli OSS, gli infermieri e il parrucchiere/barbiere, **ogni quindici giorni**, da personale in possesso della qualificazione professionale secondo la normativa vigente, per **52 ore** di effettivo servizio annuo.

Le prestazioni sono rese nel locale idoneo della struttura ovvero nelle stanze degli ospiti.

#### **11.2) Orari e turnazioni**

Il servizio dovrà essere effettuato secondo orari decisi dall'appaltatore in sede di offerta, che devono in ogni caso essere coerenti con le esigenze del servizio e con le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia di orario di lavoro. Gli orari mensili e le sostituzioni saranno disposti dal Coordinatore dei servizi.

#### **11.3) Sostituzione del personale assente**

Il personale addetto deve essere costantemente presente nel numero indicato nei piani di lavoro, tenuto conto del monte ore complessivo stabilito; le eventuali assenze devono essere immediatamente reintegrate per garantire il servizio secondo quanto previsto dal presente capitolato.

Qualora si proceda alle sostituzioni con personale nuovo, dovrà essere previsto un adeguato affiancamento da parte di personale dipendente in possesso di adeguata esperienza.

Nel caso di variazione del personale, i nominativi, la consistenza numerica e le relative qualifiche devono essere preventivamente comunicati a mezzo posta elettronica certificata.

#### **11.4) Attrezzature a supporto del servizio**

L'appaltatore si assume l'obbligo di garantire la fruibilità di tutte le attrezzature necessarie per lo svolgimento del servizio, intendendo nello specifico l'approvvigionamento, la manutenzione e il reintegro delle attrezzature stesse.

Entro i primi tre mesi dall'avvio dell'appalto, la ditta integra le attrezzature esistenti, con quelle ritenute necessarie per la migliore esecuzione del servizio.

Al fine di erogare il servizio, l'appaltatore dovrà provvedere all'approvvigionamento ed alla gestione,

totalmente a proprio carico, dei prodotti necessari allo svolgimento, a regola d'arte delle attività. quali ad esempio e a puro titolo esemplificativo e non esaustivo: shampoo, schiuma da barba, rasoi, lamette, crema epilatoria, ecc.

E' tenuto inoltre a fornire e mantenere pulita l'intera attrezzatura mobile necessaria, oltre al materiale di consumo occorrente per l'espletamento del servizio, che dovrà essere di prima qualità, nonché curare la raccolta dei capelli recisi. In merito ai prodotti di consumo utilizzati (shampoo, balsami, ecc.), le relative schede tecniche e di sicurezza dovranno essere preventivamente depositate presso l'Azienda.

Il servizio non è comprensivo del materiale di consumo per la tintura di capelli e permanente in quanto tali servizi sono forniti a richiesta degli ospiti/clienti con pagamento a parte, previa prenotazione da parte del personale assistenziale.

È a carico dell'appaltatore la fornitura degli strumenti d'uso, il trattamento di pulizia e disinfezione (pettini, spazzole, forbici, macchina per taglio capelli, lavacapelli, phon, casco, rasoio, ecc.) e lo smaltimento di rifiuti speciali, ove prodotti.

I locali che ospiteranno il servizio di parrucchiere non dovranno contenere quantità di sostanze infiammabili o potenzialmente tossiche superiori a quelle strettamente necessarie. Le attrezzature mobili usate dovranno rispondere pienamente a requisiti d'igiene e sicurezza ed esser adatte allo stato psicofisico di ciascun utente del servizio.

Sarà cura dell'appaltatore fornire in sede di offerta tecnica l'elenco dei prodotti che si intende utilizzare e le specifiche schede tecniche.

## **Articolo 12 - SERVIZIO DI ANIMAZIONE E SOCIALIZZAZIONE**

### **12.1) Obiettivi del servizio**

Le attività di animazione e socializzazione hanno una molteplice valenza:

- favorire autonomia ed integrazione;
- rafforzare il legame tra la persona anziana ed il contesto sociale in cui vive;
- promuovere lo sviluppo culturale ed emotivo-psicologico attraverso gli strumenti dell'aggregazione e della partecipazione;
- sollecitare, stimolare e mantenere le capacità espressive e creative;
- stimolare la memoria, l'attenzione e la fantasia;
- favorire e sviluppare i rapporti interpersonali utilizzando le dinamiche di gruppo e stimolando le risorse e le capacità relazionali dei singoli.

### **12.2) Prestazioni caratterizzanti il servizio**

La programmazione delle attività deve riconoscere e tenere in considerazione i diversi e "particolari" bisogni delle persone anziane accolte:

- a) bisogni di sicurezza fisica e psicologica: essere rassicurati e confortati;
- b) bisogni sociali: essere amati, ascoltati, stimati e avere relazioni significative;
- c) bisogni di autonomia: mantenere ogni più piccola indipendenza e sentirsi ancora utili;
- d) il rispetto dei tempi: di reazione e di realizzazione;
- e) il riconoscimento della diversità: si invecchia in modo diverso.

Le attività di animazione e di socializzazione rivolte agli ospiti/clienti rivestono, pertanto, un ruolo importante all'interno della Residenza, soprattutto per la loro duplice valenza di favorire l'autonomia e l'integrazione, nonché di rafforzare il legame tra la persona anziana ed il contesto sociale in cui vive.

In quest'ottica assumono quindi interesse e rilevanza tutte quelle iniziative (anche a livello logistico, organizzativo e di coordinamento) che sono volte a favorire, promuovere e sostenere gli apporti "non professionali", che possono integrare, arricchire e qualificare ulteriormente, anche sul piano sociale e relazionale, l'attività di tale servizio.

In considerazione della sua rilevanza, i programmi di animazione, socializzazione, attività occupazionali e ricreative devono prevedere attività mirate e modalità e percorsi, anche innovativi, in cui vi siano precise indicazioni rispetto ai contenuti, alle metodologie, alle soluzioni organizzative previste, nonché alle risorse (materiale, piccoli attrezzi da lavoro, materiale a perdere) e al personale specificamente esperto da impiegare nelle singole attività.

Le attività proposte devono essere chiaramente "finalizzate", "dotate di senso" per la persona anziana, quindi aderenti al suo vissuto ed alla sua cultura. In specifico le attività, individuali e di gruppo, devono essere strettamente orientate al perseguimento degli obiettivi previsti ed indicati nei PAI.

Mensilmente dovrà essere predisposto un programma di animazione, che dovrà essere approvato dalla Direzione della struttura e prevedere:

- attività di gruppo (piccolo o medio) differenziate per le diverse tipologie di profilo assistenziale degli ospiti/clienti presenti;
- uscite e visite e tutte quelle attività volte a favorire, promuovere e sostenere le relazioni con le comunità locali;
- il coinvolgimento delle associazioni di volontariato, delle associazioni attive sul territorio e dei volontari presenti sul territorio;
- la partecipazione degli ospiti/clienti alle varie ricorrenze ed eventi che si svolgono nel territorio di riferimento.

### **12.3) Standard minimi e orari**

Le prestazioni devono essere erogate da personale in possesso di attestato di diploma di scuola media superiore, altri titoli maggiori o equipollenti ed esperienza almeno triennale maturata nel settore specifico. Gli orari mensili, l'assegnazione del personale ai turni, le sostituzioni, saranno disposti dal Coordinatore dei Servizi.

Il servizio, per un totale di **17 ore settimanali pari ad almeno 30 minuti a settimana per posto letto autorizzato**, dovrà essere articolato 6 giorni su 7 ed erogato all'interno delle seguenti fasce orarie:

- dalle ore 9.00 alle ore 11.30 e dalle 15.30 alle ore 17.30;

Modifiche dell'orario potranno essere in ogni momento ridefinite in occasione di attività particolari (es: gite o uscite).

Si evidenzia che ai sensi di quanto previsto dall'articolo 7 della L.R. 5/2021 fino a sei mesi dalla cessazione del periodo di emergenza epidemiologica da COVID-19, **gli enti del Servizio sanitario sono autorizzati**, limitatamente alle residenze nelle quali sia accertata o sospettata la presenza di ospiti o operatori affetti da COVID-19 o nelle quali siano emerse situazioni di criticità legate alla gestione dell'emergenza epidemiologica derivanti dal minor tasso di occupazione dei posti letto autorizzati, **a concedere deroghe ai requisiti previsti dal DPR. 144/2015, a condizione che sia garantita l'erogazione dei servizi essenziali e il rispetto delle prescritte misure di sicurezza.**

I summenzionati standard potranno essere inoltre derogati qualora l'Amministrazione regionale dovesse decidere (come peraltro anticipato) di **agganciare gli standard di personale alla presenza effettiva degli ospiti** anziché al numero di posti letto autorizzati.

Le attività potranno essere realizzate nei locali dedicati e in tutti gli altri spazi disponibili, sia interni che esterni, ritenuti idonei al programma di animazione.

### **12.4) Sostituzione del personale assente**

Il personale addetto alle attività di animazione e socializzazione deve essere costantemente presente nel numero indicato nei piani di lavoro tenuto conto del monte ore complessivo stabilito; le eventuali assenze devono essere immediatamente reintegrate per garantire il servizio secondo quanto previsto dal presente capitolato.

Qualora si proceda alle sostituzioni con personale nuovo, dovrà essere previsto un adeguato affiancamento da parte di personale dipendente in possesso di adeguata esperienza.

Nel caso di variazione del personale, i nominativi, la consistenza numerica e le relative qualifiche devono essere preventivamente comunicati a mezzo posta elettronica certificata.

### **12.5) Attrezzature e materiali a supporto del servizio**

Le attrezzature, il materiale di consumo e gli strumenti necessari allo svolgimento delle attività di animazione, sono interamente a carico dell'appaltatore. Per materiale necessario, si intende a titolo esemplificativo e non esaustivo: apparecchio fotografico, addobbi per festività e ricorrenze, materiali necessari per attività di bricolage, tessuti di vario genere, carta e cartoni di vari colori e densità, carta velina, forbici, colle, pistole per colle a caldo, gomma piuma per imbottiture, occhielli, bottoni, perline, ago e filo, gomitolini di filo di cotone e lana, ferri da calza, pannelli di sughero o altro materiale per decorare e dipingere, pennarelli, pastelli, cere, acquerelli e tempere, pennelli di varie fattezze, puzzle, mosaici, chiavette USB o altro materiale o attrezzatura informatica si rendesse necessaria per lo svolgimento del servizio e il perseguimento degli obiettivi.

Per la partecipazione ad attività di animazione e socializzazione esterne alla struttura, l'Azienda mette a disposizione il proprio mezzo di trasporto. Il costo del carburante per l'uso del mezzo è a completo carico dell'appaltatore.

### **Articolo 13 - SERVIZIO DI CONTATTO E FRONT OFFICE**

Il servizio di contatto e front office è finalizzato a garantire, per **3 ore settimanali**, le seguenti attività:

- il contatto con le persone che richiedono informazione sulle pratiche di accoglimento e sulla Residenza;
- l'evasione delle richieste pervenute nelle diverse forme possibili (di persona, telefonicamente, a mezzo corrispondenza, anche elettronica);
- il necessario raccordo con la Direzione della Residenza per gli aspetti amministrativi, contabili ed economici;
- le normali attività di front-office inerenti:
  - a) le domande di accoglimento:
    - il ricevimento delle domande;
    - il controllo della regolarità formale della documentazione allegata;
  - b) la gestione dei ricoveri:
    - contatto per l'accoglimento con l'ospite/cliente e i familiari;
    - facilitazione dell'ingresso dell'ospite/cliente garantendo disponibilità nell'informare i parenti sui vari servizi forniti dalla Residenza;
  - c) indicazioni per la gestione delle manutenzioni e riparazioni ordinarie di immobili, apparecchiature, arredi diversi, impianti e automezzi e della cura delle aree verdi.

Tali attività dovranno essere assicurate con personale dedicato oppure, in relazione a quanto previsto nell'offerta tecnica, attraverso figure professionali individuate nel piano organizzativo stesso.

### **Articolo 14 - SERVIZIO GUARDAROBA**

Il servizio di guardaroba riguarda piccole confezioni, cura, manutenzione, anche con interventi sartoriali, contrassegnatura, tenuta delle evidenze quantitative e le altre prestazioni connesse ed utili, relativamente alla biancheria e al vestiario degli ospiti, nonché il riordino degli armadi degli ospiti e del guardaroba.

L'aggiudicatario è tenuto alla fornitura del materiale d'uso (etichette termoadesive, aghi, fili, elastici, fettucce, ecc.) nonché alla fornitura, manutenzione, e/o sostituzione delle attrezzature utilizzate per lo svolgimento del servizio (macchine da cucire, taglia-cuci, termosaldatrice, ferro da stiro, ecc.).

### **Articolo 15 - SERVIZIO DI TRASPORTO DEGLI OSPITI ACCOLTI. COMODATO D'USO**

Il servizio prevede il trasporto degli ospiti accolti per visite sanitarie o altre necessità con personale e mezzi messi a disposizione dell'appaltatore.

#### **15.1) Comodato d'uso**

Su espressa richiesta, l'A.S.P. è disponibile a concedere in comodato d'uso il seguente mezzo di proprietà dell'Ente:

- Furgone marca FIAT, modello Doblò, immatricolato in data 20.03.2014, 27.166 km percorsi alla data del 16/12/2021;

L'affidamento ad ogni effetto di legge del mezzo sarà effettuato alle condizioni indicate nel contratto di concessione in comodato gratuito di cui all'Allegato 12.

Si dichiara che l'espletamento del Servizio di trasporto comporta una percorrenza media annua di 3.500 km.

Si precisa fin d'ora che:

- in caso di concessione in comodato, tutte le spese derivanti dall'utilizzo del mezzo concesso in comodato saranno a carico del comodatario, il quale si impegna a mantenerlo nello stesso stato di conservazione in cui l'hanno ricevuto, tenuto conto della normale usura derivante dall'utilizzo;
- sono a carico del comodatario tutte le spese per manutenzioni ordinarie e straordinarie ed ogni

- altro onere derivante dalla disponibilità e dall'uso del veicolo;
- il contratto di assicurazione R.C.A. continuerà ad essere intestato al comodante e le tasse di possesso continueranno a riportare l'indicazione del comodante stesso, in quanto proprietario ai sensi di legge del mezzo, ma il relativo onere e l'effettivo sostenimento finanziario sarà a totale carico del comodatario; per questo faranno fede i documenti quietanzati che il comodante rilascerà al comodatario a dimostrazione della certezza, dell'effettività e dell'inerenza della spesa.

## 15.2) Modalità di svolgimento del servizio

L'aggiudicatario dovrà redigere apposito foglio di viaggio in cui annotare data, ora inizio/fine viaggio, nome utente trasportato, destinazione, nominativo accompagnatore; va altresì redatta scheda tecnica in cui annotare eventuali disfunzioni o richieste di intervento manutentivo; detta scheda sarà presa in carico e gestita dal Coordinatore dei servizi.

Per effettuare il trasporto, l'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione un autista accompagnatore e accompagnatori qualificati come addetti all'assistenza, con funzioni di assistenza e tutela agli utenti trasportati. Il personale da impiegare nel servizio dovrà essere munito di idoneità e professionalità secondo la normativa vigente.

Settimanalmente il Responsabile del Governo Assistenziale predispone il programma dettagliato per il servizio in oggetto, evidenziando l'elenco dei trasporti da effettuare con l'indicazione dei nominativi degli utenti, del nucleo assistenziale, della destinazione e degli orari a cui attenersi.

È compito dell'accompagnatore vigilare sull'incolumità delle persone trasportate, assistere nel salire e scendere dall'automezzo, accompagnarli, assisterli nelle sedi decentrate (es. ambulatori distrettuali) e riaccompagnarli nel nucleo di residenza. È compito dell'autista accompagnatore collaborare per far salire e scendere gli utenti, manovrare la pedana del veicolo speciale, effettuare l'ancoraggio della carrozzina, il posizionamento delle cinture/bretelle di sicurezza; a fronte di trasporti non complessi l'autista accompagnatore potrà espletare anche le funzioni dell'accompagnatore.

In casi eccezionali il servizio potrà essere richiesto anche nella giornata di sabato e/o domenica/giorni festivi.

L'autista accompagnatore e l'accompagnatore dovranno essere dotati di idonea strumentazione per garantirne la reperibilità durante il servizio (si precisa che l'autista accompagnatore dovrà avere in dotazione un telefono cellulare idoneo alla conversazione durante la guida); l'assegnazione di tali dotazioni è a carico dell'aggiudicatario.

## 15.3) Corrispettivo

A fronte di questo servizio il concorrente presenterà in sede di gara un tariffario per i servizi sottoelencati, che non dovrà superare (IVA compresa), gli importi indicati, per l'anno 2022, nella sottostante tabella.

Trasporto fino a km 10	€ 40,40
Trasporto da km 11 a km 29	€ 50,50
Trasporto oltre km 30	€ 75,75
Rimborso eventuale secondo accompagnatore	€ 23,23/h
Nb. La distanza è intesa sola andata secondo stradario (es. Google Maps)	

L'appaltatore fatturerà all'Azienda gli importi relativi al servizio erogato. Quest'ultima provvederà a richiedere il rimborso di quanto contabilizzato (senza alcun aggio a proprio favore) agli ospiti, oppure all'Azienda Sanitaria di riferimento, qualora il trasporto rientri tra quelli dedotti nella specifica convenzione.

Annualmente, l'Azienda definirà contestualmente alle rette di accoglienza, l'importo delle tariffe previste per tale servizio.

## Articolo 16 - SERVIZIO DI SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E CONTABILI

### 16.1) Obiettivi del servizio

Il servizio è finalizzato a garantire la gestione delle funzioni amministrative dell'Azienda e il supporto al

Consiglio di amministrazione e al Direttore generale.

Il servizio prevede inoltre la gestione dell'attività economico-finanziarie dell'Azienda riguardanti:

- la gestione amministrativa relativa agli acquisti e alle vendite;
- la rilevazione dei fatti contabili;
- la gestione della corrispondenza;

## **16.2) Standard minimi e orari**

Le prestazioni devono essere erogate da personale in possesso di attestato di diploma di scuola media superiore, altri titoli maggiori o equipollenti ed esperienza almeno triennale maturata nel settore specifico. Il servizio per un totale di **26 ore a settimana** dovrà essere articolato 5 giorni su 7 ed erogato all'interno delle seguenti fasce orarie:

- dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle 15.30 alle ore 17.30;

Modifiche dell'orario potranno essere in ogni momento ridefinite in occasione di attività particolari.

Le attività potranno essere garantite nei locali dedicati agli uffici amministrativi.

## **Articolo 17 - SERVIZIO DI SANIFICAZIONE E IGIENE AMBIENTALE**

### **17.1. Obiettivi generali del servizio**

Il servizio di pulizia e sanificazione ambientale deve essere orientato al raggiungimento dei seguenti obiettivi fondamentali:

- garantire un livello qualificato di igiene e sanificazione ambientale;
- contribuire a mantenere il buon stato di conservazione dei beni mobili e dell'ambiente;
- garantire una buona integrazione con le diverse attività (sanitarie, sociosanitarie, amministrative, ecc.) svolte all'interno della Residenza;
- garantire condizioni di confort per gli ospiti/clienti e degli utenti interni ed esterni;
- rispettare l'ambiente.

### **17.2) Descrizione del servizio e prestazioni**

Le aree interessate dall'appalto corrispondono più o meno alla totalità dei locali interni dell'edificio che costituisce la Residenza per anziani.

In base alla loro destinazione d'uso le diverse aree necessitano di interventi differenziati, in relazione ai quali si suddividono in:

- **aree a medio rischio;**
- **aree a basso rischio.**

La puntuale suddivisione delle aree interessate è evidenziata nelle planimetrie di cui all'Allegato 13 al presente capitolato speciale d'appalto.

### **17.3) Aree di intervento e specificazioni in merito allo svolgimento dell'appalto durante i lavori edili ed impiantistici**

Durante il periodo di vigenza contrattuale, la Residenza sarà interessata da lavori di ristrutturazione e straordinaria manutenzione.

Alcune aree potranno essere alternativamente disattivate per lo svolgimento dei lavori, il che comporterà nel periodo di disattivazione la riduzione delle aree da pulire; la riduzione sarà valorizzata in maniera puntuale, moltiplicando i metri quadri temporaneamente da non trattare per il canone offerto dall'aggiudicatario per il periodo di disattivazione espresso in frazioni di mensilità.

Al momento non è possibile specificare le aree coinvolte e i tempi di realizzazione dei lavori in quanto è in corso la valutazione degli interventi da realizzare.

### **17.4) Fasce orarie**

Tutti gli interventi oggetto dell'appalto dovranno essere svolti in orari tali da non arrecare disturbo agli ospiti/clienti e da non intralciare o pregiudicare le attività che si svolgono nei nuclei/servizi/uffici.

L'articolazione dell'orario di lavoro giornaliero deve essere preventivamente concordata con l'Azienda e rimane comunque suscettibile di variazione in relazione alle esigenze dei servizi erogati.

Indicativamente, le attività sociosanitarie prevedono l'alzata degli ospiti dalle 7.00 alle 10.30 circa, la distribuzione del pranzo dalle 11.30 in poi, il riposo pomeridiano dopo le 13.00 e la distribuzione della cena dalle 18.00 in poi.

Durante gli interventi edilizi potrà essere necessario variare gli orari di intervento al fine di ridurre al minimo le interferenze con le ditte esecutrici dei lavori.

### **17.5) Requisiti igienico-sanitari per la progettazione del servizio**

L'appaltatore, nella progettazione e nello svolgimento del servizio, è tenuto a rispettare le raccomandazioni di seguito riportate al fine di garantire un livello igienico adeguato e di ridurre il rischio di contaminazione crociata.

Le metodologie di lavoro che verranno adottate devono garantire:

- la sanificazione e disinfezione dei locali, degli arredi e delle attrezzature in essi contenute, in rapporto alla loro specifica destinazione d'uso;
- il mantenimento delle caratteristiche fisiche ed estetiche di tutte le superfici sottoposte a pulizia e sanificazione;
- l'adozione di generatori di vapore con aspirazione e procedure atte a garantire la sanificazione e impedire la contaminazione delle superfici;
- l'adozione di carrelli con secchi e panni di colore diverso, destinati a specifiche zone per evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche da una zona all'altra;
- un sistema che consenta l'utilizzo di soluzioni detergenti/disinfettanti sempre pulite;
- l'effettuazione delle operazioni di rimozione della polvere e dello sporco "ad umido";
- l'utilizzo di garze monouso per la scopatura ad umido dei pavimenti da sostituire ad ogni cambio locale e comunque ogni 30 mq di pavimento;
- la sostituzione ad ogni cambio ambiente (o con frequenza superiore se necessario) dei panni utilizzati per il lavaggio dei pavimenti e comunque ogni 30 mq;
- la pulizia dei servizi igienici con detersione, disinfezione e risciacquo finale;
- l'accurato lavaggio/disinfezione a temperature elevate (almeno 85° C) dei panni pluriuso utilizzati, con successiva immediata asciugatura;
- la corretta conservazione dei prodotti chimici nei contenitori originali e protezioni antisversamento, con diluizione al momento dell'utilizzo secondo le indicazioni del produttore;
- l'uso di attrezzature silenziose che non arrechino alcun disagio od ostacolo all'efficienza e all'organizzazione del Nucleo/servizio;
- la pulizia e all'occorrenza la disinfezione delle macchine e delle attrezzature.

Non sono ammessi:

- l'uso di scope in setola e piumini in quanto permettono la diffusione di batteri negli ambienti;
- le miscele tra detergenti e disinfettanti e tra disinfettanti;
- l'uso di mocio a frange o similare.

### **17.6) Prestazioni di pulizia e sanificazione**

#### **17.6.a) Indicazioni generali:**

- la pulizia e la sanificazione di qualsiasi ambiente deve comprendere la rimozione ed asportazione di qualsiasi rifiuto e traccia di sporco o polvere da tutte le superfici sia orizzontali che verticali, arredi, termosifoni, ecc.;
- l'ordine di esecuzione della pulizia delle stanze di degenza deve essere correlato alla disponibilità delle medesime; le stanze non possono essere sanificate prima del rifacimento del letto degli ospiti;
- la pulizia dei sanitari deve prevedere detersione, disinfezione e risciacquo finale;
- in presenza di ospiti/clienti con situazioni cliniche che richiedono attenzioni e precauzioni aggiuntive, il personale impiegato dovrà rispettare le indicazioni fornite dall'Azienda; il materiale da utilizzare (guanti monouso, mascherine, sovracamici, sovrascarpe, disinfettanti specifici, ecc.) è a carico dell'appaltatore.

#### **17.6.b) Indicazioni per le prestazioni giornaliere e plurigiornaliere:**

**Aree a medio rischio:**

- asportazione dei sacchi a perdere contenenti i rifiuti assimilabili agli urbani, detersione dei cestini/pattumiere a pedale/altri contenitori per rifiuti e posizionamento di nuovi sacchi;
- spolveratura a umido e sanificazione di qualsiasi superficie orizzontale e verticale (fino all'altezza di 2 metri);
- sanificazione dell'unità dell'ospite (letto, spondine, compressore del materasso antidecubito, superfici esterne del comodino libero o occupato da materiali e dell'armadio, travi testaleto, asta porta flebo);
- sanificazione di lettini, attrezzature della palestra, tavoli, scrivanie, sedie, poltrone, televisori ed altri arredi, telefoni, interruttori, punti luce, davanzali interni, termosifoni, maniglie ed area circostante delle porte, corrimano, ante di armadi, scaffalature, ecc.;
- decontaminazione, asportazione di eventuale materiale organico e successiva detersione e disinfezione della superficie interessata;
- deragnatura;
- asportazione di tracce di sporco e di impronte da tutte le superfici verticali comprese pareti lavabili, vetri, porte, ascensori, ecc.;
- scopatura a umido dei pavimenti con garze monouso;
- sanificazione manuale dei pavimenti (lavaggio a piatto); può essere effettuato il lavaggio meccanico dei pavimenti (ad esempio nei corridoi);
- sanitizzazione dell'unità ospite con disinfettanti in presenza di ospiti con situazioni cliniche che richiedono attenzioni e precauzioni aggiuntive;
- sanificazione dei servizi igienici e dei relativi arredi con rifornimento del materiale igienico di consumo (carta igienica, detergente liquido, carta mani in rotolo o salviette in carta);
- trasporto di tutti i sacchi, contenitori e rifiuti prodotti durante gli interventi di pulizia e quelli presenti nei locali al punto di raccolta esterno (piazzola), nel rispetto delle indicazioni relative alla raccolta differenziata.

Il ripasso pomeridiano (nella frequenza prevista "1 volta al giorno + ripasso pomeridiano") comprende:

- svuotamento dei cestini;
- scopatura ad umido ed eventuale lavaggio dei pavimenti dei locali.

#### **Aree a basso rischio:**

- asportazione dei sacchi a perdere contenenti i rifiuti assimilabili agli urbani, detersione dei cestini per rifiuti e posizionamento di nuovi sacchi in tutti i contenitori per rifiuti (compresi quelli posizionati all'esterno);
- spolveratura a umido e detersione di qualsiasi superficie orizzontale e verticale (fino all'altezza di 2 metri);
- pulizia di tavoli, scrivanie, sedie ed altri arredi, telefoni, computer e tastiere, interruttori, punti luce, davanzali interni, termosifoni e ventilconvettori, maniglie ed area circostante delle porte, ante di armadi, scaffalature, ecc.
- deragnatura;
- rimozione di tracce di sporco e di impronte da tutte le superfici verticali compresi vetri, porte, ecc.
- scopatura a umido dei pavimenti con garze monouso;
- sanificazione manuale dei pavimenti (lavaggio a piatto con panni preferibilmente in microfibra); può essere effettuato il lavaggio meccanico dei pavimenti (ad esempio nei corridoi);
- sanificazione dei servizi igienici e dei relativi arredi con rifornimento del materiale igienico di consumo (carta igienica, detergente liquido, carta mani in rotolo o salviette in carta);
- aspirazione di tappeti e zerbini;
- trasporto di tutti i sacchi, contenitori e rifiuti prodotti durante gli interventi di pulizia e quelli presenti nei locali al punto di raccolta esterno (piazzola), nel rispetto delle indicazioni relative alla raccolta differenziata

#### **17.7) Frequenze di intervento**

Il servizio comprende interventi di pulizia e sanificazione:

- A)** giornalieri e plurigiornalieri;
- B)** periodici;
- C)** per la riattivazione delle aree oggetto di lavori edili e di efficientamento energetico;
- D)** su richiesta.

## A) Frequenze degli interventi giornalieri e plurigiornalieri

La frequenza degli interventi, relativamente alle diverse aree e ai diversi locali, dovrà essere la seguente:

<b>Aree a medio rischio</b>	
<b>Locali</b>	<b>Frequenza</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Stanze e relativi servizi igienici</li> <li>→ Ambulatori/presidi personale e relativi servizi igienici</li> <li>→ Vuotatoi e relativo disimpegno</li> <li>→ Depositi materiale sporco</li> <li>→ Servizi igienici (personale e visitatori)</li> </ul>	1 volta al giorno + ripasso pomeridiano <b>per 7 giorni + ripasso</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Bagni assistiti</li> <li>→ Depositi/locali di supporto all'ambulatorio</li> <li>→ Corridoi, scale, pianerottoli interni all'edificio</li> </ul>	<b>1 volta al giorno x 7 giorni</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Deposito temporaneo rifiuti sanitari a rischio infettivo</li> </ul>	2 volte alla settimana
<b>Aree a basso rischio</b>	
<b>Locali</b>	<b>Frequenza</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Sala da pranzo</li> <li>→ Soggiorni, salone animazione, salone ingresso e atrio ingresso principale</li> <li>→ Ascensori</li> <li>→ Spogliatoi personale e relativi servizi igienici</li> <li>→ Palestra fisioterapia</li> <li>→ Lavanderia e guardaroba</li> <li>→ Cucina e depositi annessi</li> </ul>	1 volta al giorno <b>x 7 giorni</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Portico, atrio ed ingressi</li> <li>→ Depositi materiale pulito</li> <li>→ Poggioli e terrazze</li> <li>→ Seminterrati parti accessibili</li> <li>→ Scale e pianerottoli esterni</li> </ul>	2 volte alla settimana
<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Uffici, corridoi e servizi igienici area amministrativa</li> </ul>	2 volta alla settimana con svuotamento quotidiano dei cestini <b>x 5 giorni</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Depositi, zona sottotetto e locali tecnici piano terra</li> </ul>	1 volta ogni due mesi

## B) Frequenze degli interventi periodici

Le prestazioni periodiche devono essere eseguite in tutte le aree secondo le frequenze definite di seguito.

### 1. pareti e soffitti lavabili e non lavabili

<b>Locali</b>	<b>Frequenza</b>
Servizi igienici, vuotatoi, depositi materiale sporco, ascensori	1 volta alla settimana
Stanze di degenza, ambulatori, fisioterapia, soggiorni, sale da pranzo Ascensori e montalettighe	1 volta al mese
Corridoi e scale Servizi igienici e corridoi area amministrativa	1 volta ogni 2 mesi
Depositi materiale pulito, spogliatoi Locali ad uso amministrativo, locali di culto	1 volta ogni 6 mesi

### 2. fughe dei pavimenti piastrellati e delle pareti

<b>Locali</b>	<b>Frequenza</b>
---------------	------------------

Locali cucina, servizi igienici, vuotatoi, depositi materiale sporco	1 volta al mese
Sale da pranzo e cucinini; locale lavanderia e guardaroba	1 volta ogni 2 mesi
Altri locali	1 volta ogni 6 mesi

### 3. vetri, vetrate e infissi

Locali	Frequenza
Tutti i vetri e gli infissi (compresi locali cucina e sala da pranzo)	1 volta ogni tre mesi

### 4. apparecchi di illuminazione, caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione e aspirazione, tende, persiane, veneziane

5.

Locali	Frequenza sanificazione apparecchi di illuminazione, caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione e aspirazione, tappeti
Tutti	1 volta ogni 2 mesi
Locali	Frequenza lavaggio delle tende, persiane interne e veneziane
Tutti	1 volta ogni 6 mesi

### 6. deceratura, inceratura e successiva manutenzione dei pavimenti

Questa tipologia di intervento deve essere preventivamente concordato con il Coordinatore socioassistenziale nel rispetto della sicurezza degli ospiti, degli operatori e dei visitatori.

Frequenza deceratura ed inceratura pavimenti	Frequenza manutenzione dei pavimenti trattati
Annuale	al bisogno

### 7. disincrostazione dei rosoni e dei soffioni delle docce

Locali	Frequenza
Tutti	1 volta ogni 6 mesi

### 8. superfici ed arredi ad altezza superiore ai 2 metri (es. scaffali, armadi)

Locali	Frequenza
Tutti	1 volta al mese

### 9. magazzini e archivi: pulizia a fondo di pavimenti, parti alte e scaffalature

Locali	Frequenza
Locali ad uso archivio Ripostigli ad uso magazzino dell'ambulatorio adibito a deposito farmaci	1 volta ogni 6 mesi

### 10. pulizia a fondo stanze di degenza e servizi igienici

In alcune circostanze si rende necessaria la pulizia a fondo con disinfezione con generatore di vapore con aspirazione e/o con prodotti detergenti/disinfettanti di tutte le superfici orizzontali e verticali della stanza di degenza e dei relativi servizi igienici.

### 11. pulizia e disinfezione dell'unità dell'ospite

Ad ogni dimissione è prevista la pulizia a fondo e disinfezione della stanza e di tutti gli arredi di pertinenza quali, letto, superfici interne ed esterne di comodino, armadio, ecc. con generatore di vapore e/o cloro derivati.

### C) Interventi di riattivazione delle aree oggetto di lavori

Comprendono la pulizia a fondo delle aree che sono state oggetto di lavori, compreso il lavaggio delle pareti e delle vetrate. Tali interventi dovranno essere effettuati entro quattro giorni dal termine dei lavori.

#### **D) Prestazioni di pulizia e sanificazione su richiesta**

In caso di necessità potranno essere richiesti all'appaltatore interventi non programmati e non programmabili nell'arco delle 24 ore. Detti interventi si intendono remunerati nel prezzo offerto, avendo carattere di eccezionalità.

#### **17.8) Standard minimi, orari e turnazioni**

Il servizio dovrà essere effettuato durante le ore giornaliere, mantenendo contingenti di personale adeguato alle differenti necessità operative che si presentano durante la giornata-tipo, con preciso riferimento al piano delle attività reso esplicito in sede di offerta.

L'articolazione dell'orario di lavoro giornaliero deve essere preventivamente concordata con l'Azienda e rimane comunque suscettibile di variazione in relazione alle esigenze; in nessun caso potranno essere accettate presenze operative in orari che possano essere di disturbo per gli ospiti/clienti o d'intralcio per l'organizzazione del lavoro. Pertanto le prestazioni dovranno essere eseguite in orari della giornata compatibili con la programmazione delle diverse attività e organizzate in modo da evitarne l'interruzione e l'impedimento.

Il personale opererà su turni adottati dall'appaltatore in piena libertà, purché coerenti con le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia di orario di lavoro e compatibili con le esigenze degli ospiti e dei diversi servizi.

#### **17.9) Attrezzature e prodotti**

L'appaltatore dovrà rifornire:

- tutti i servizi igienici e i bagni della struttura con carta igienica, carta mani in rotolo o piegata di buona qualità;
- tutti servizi igienici con detergente liquido e disinfettante e provvedere alla deodorizzazione dell'aria dei bagni destinati al pubblico e al personale tramite apposite apparecchiature;
- i bagni del personale femminile di contenitori per la raccolta degli assorbenti;
- gli spazi comuni e/o di collegamento di erogatori di disinfettante mani.

L'appaltatore dovrà dotarsi di tutta l'attrezzatura necessaria a tutelare la sicurezza del proprio personale durante lo svolgimento delle prestazioni – fornendo i necessari D.P.I. - nonché tutta l'attrezzatura, i materiali e i prodotti necessari per la pulizia e la sanificazione.

In particolare dovrà garantire l'utilizzo di generatori di vapore con aspirazione per assicurare la deterzione e la sanificazione dei locali e delle diverse superfici previste.

Tutte le attrezzature e macchine impiegate nell'espletamento del servizio dovranno essere:

- adeguate per numero e caratteristiche all'importanza e all'entità del servizio;
- conformi alle norme di legge e rispondere alle normative di sicurezza in vigore nei posti di lavoro e prevenzione degli infortuni;
- collegate solo a idonee prese elettriche;
- compatibili con l'attività sanitaria;
- non rumorose ed in perfetto stato di funzionamento;
- dotate di targhette o adesivi indicanti il nominativo o il logo dell'appaltatore. L'appaltatore sarà responsabile della loro custodia;
- deterse, asciugate e, se necessario, disinfettate;
- mantenute sempre pulite, prive di polvere, di macchie di sporco e di colature di liquidi.

L'appaltatore dovrà allegare alla documentazione di gara le schede tecniche indicanti le caratteristiche di tutte le attrezzature e i macchinari utilizzati.

I prodotti utilizzati devono essere di elevata qualità, efficaci per il contenimento dell'impatto ambientale e saranno oggetto di valutazione in sede di gara, come da disciplinare.

L'Azienda si riserva comunque la facoltà di chiedere la sostituzione di prodotti che risultino dannosi per l'ambiente interno ed esterno alle strutture (inquinanti) o di qualità inferiore rispetto allo standard valutato in sede di gara.

**Articolo 18 - SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELLE AREE ESTERNE, DELL'EDIFICIO, DEGLI ARREDI ED ATTREZZATURE**

**18.1) Descrizione del servizio**

Il servizio consiste nella:

- a) manutenzione programmata: intesa come manutenzione preventiva e predittiva (preventiva su condizione) eseguita in base ad un programma temporale, a intervalli predeterminati o in base a criteri prescritti, e volta a ridurre la possibilità di guasto o il degrado del funzionamento di un'entità o componente;
- b) manutenzione riparativa: intesa come manutenzione eseguita nell'ambito di servizi manutentivi periodici (manutenzione programmata) e aperiodici (a guasto, a richiesta), finalizzata al ripristino delle diverse anomalie (riscontrate e/o segnalate) ed alla conservazione dello stato dei beni nelle loro condizioni di partenza;
- c) pronto intervento/reperibilità: inteso come un servizio per far fronte ad ogni situazione di pericolo, di emergenza e comunque in grado di rispondere alle più impellenti necessità degli utenti.

Al fine di assicurare le condizioni di comfort, l'appaltatore dovrà garantire all'interno dei locali usati dagli ospiti il monitoraggio della temperatura di legge ai sensi dell'art. 4 del DPR 412/93.

Di seguito si riporta un elenco, anche se non esaustivo, delle manutenzioni più significative a carico dell'aggiudicatario:

**Manutenzioni ordinarie generali**

<b>Pavimenti e rivestimenti</b>	
a	Riprese di pavimenti e rivestimenti con sostituzione delle piastrelle/linoleum rotte o mancanti;
b	Ripristino di tratti di battiscopa con eventuali sostituzioni;
c	Sigillatura fessurazioni pareti e pavimentazioni, sia interne che esterne;
d	Rappezzi di intonaco previa rimozione delle parti pericolanti o scrostate;
e	Tinteggiature e verniciature interne degli edifici comprese parti comuni (scale, corridoi, etc) al bisogno ed in ogni caso alla scadenza contrattuale; la scelta del colore e le modalità di esecuzione del servizio dovranno essere concordate con l'Azienda;
f	Rimozione di erbe infestanti e muschi su pavimentazioni esterne e pareti verticali; pulizia e mantenimento superfici lastricate e terrazze esterne anche con sostituzione elementi danneggiati o riparazione pareti di guaina;
g	Riparazione di ringhiere, cancelli, infissi, griglie di protezione ecc.;
h	Manutenzione e verniciatura di paletti, recinzioni, ringhiere, cancelli, infissi, opere in legno, parapetti, ecc.;
i	Manutenzione e verniciatura di corrimani, ringhiere scale, etc.;
l	Derattizzazione, deblattizzazione e disinfestazioni da eseguirsi nei locali di pertinenza interni e sulle aree esterne;
m	Manutenzione ordinaria degli arredi e delle attrezzature (ed eventuale sostituzione in caso di usura).

<b>Fognature, scarichi e pluviali</b>	
a	Sistemazione dei pluviali sfilati, sostituzione di alcuni tratti e pulizia dei pozzetti alla base, sifoni, ecc.;
b	Espurghi periodici e disotturazione pozzetti, compreso condensa grassi nonché condotte di scarico

<b>Serramenti ed infissi edifici</b>	
a	Manutenzione serramenti/infissi con sostituzione di ferramenta e di organi funzionali/meccanismi;

b	Stuccatura perimetrale di infissi e serramenti;
c	Sostituzione di vetri danneggiati/rotti con analoghi di pari caratteristiche salvo sopravvenute modifiche normative in materia;
d	Sostituzioni serrature e meccanismi (maniglie, chiudiporta, maniglioni, etc) e consegna copia chiavi;
e	Sigillatura davanzali;

#### **Impianti termo-idrico-sanitari**

a	Manutenzione e pulizia di servizi igienici, docce, lavatoi ed altri apparecchi sanitari;
b	Sostituzione di cassette di scarico e di sanitari danneggiati;
c	Riparazione ed eventuale sostituzione di rubinetteria;
d	Sostituzione di guarnizioni, eccentrici, manicotti, flessibili, ecc.;
e	Disotturazione pilette, scarichi lavandini, ecc.;

#### **Impianti elettrici**

a	Sostituzione di placche, frutti e di organi elettrici con ditta specializzata;
b	Manutenzione e riparazione di apriporta, citofoni, luci scale, impianti a chiamata di emergenza, ecc.;
c	Fornitura e sostituzione di lampade e componenti di qualsiasi tipo;
d	Controllo periodico a vista delle linee elettriche per verifica dello stato ed integrità di: cavi, guaine, tubi, scatole di derivazione e segnalazione eventuali anomalie.

#### **Pronto intervento**

a	Primo intervento in caso di necessità (entro 2 ore) per rotture gravi, per la messa in sicurezza e per evitare danni economici rilevanti (ad esempio perdite di gas, di acqua, ecc.), con immediata informazione all'amministrazione e agli altri enti preposti (Enel, Vigili del fuoco, CAFC, gestore rete gas, ecc.);
---	---

L'edificio deve essere preso in carico e gestito dall'appaltatore comunque, anche ove presenti carenze normative o assenza di certificazioni.

L'Azienda si riserva la facoltà di sospendere il servizio durante l'esecuzione dei lavori di adeguamento e ristrutturazione previsti, oppure per motivi di altra natura; in tal caso il corrispondente corrispettivo economico sarà sospeso o ridotto in misura proporzionale al tempo della durata dei lavori ovvero alle parti di struttura escluse dal servizio.

Al termine dei lavori di adeguamento e ristrutturazione di qualsiasi natura di cui sopra, l'appaltatore riprenderà in carico, senza indugio alcuno, la manutenzione di quanto realizzato ex novo, adeguato o ristrutturato, non appena ultimato il collaudo tecnico-amministrativo (art. 141 del D.lgs. 163/2006) da parte dell'Azienda, anche in pendenza della consegna delle certificazioni e della conclusione di procedure e pratiche ad essi connessi presso enti diversi.

Onere dell'appaltatore, in tal senso, sarà quello di provvedere, tramite relazioni specifiche e documentate, all'immediata segnalazione alla Direzione della struttura di eventuali difetti o vizi occulti delle opere suddette, affinché l'Azienda possa attivare, entro i due anni di provvisorietà del collaudo tecnico-amministrativo, le procedure atte a rivalersi presso le imprese realizzatrici dei costi dei ripristini e/o rifacimenti necessari.

### **18.2) Standard minimi e orari**

Gli interventi dovranno essere effettuati, nel rispetto delle normative vigenti ad essi applicabili, da personale specializzato per l'effettuazione della corretta manutenzione degli immobili e delle attrezzature. Gli interventi di piccola riparazione e di minuto mantenimento devono essere effettuati entro tre giorni dal

momento in cui vengono segnalati in forma scritta sul registro delle manutenzioni presente in struttura. Le attività relative alle manutenzioni ordinarie e piccole riparazioni dovranno essere svolte dal personale incaricato per un **monte ore settimanale minimo pari a 8 ore, con accessi che avverranno in almeno 2 giornate nell'arco della settimana**, in orari diurni di norma dalle ore 8.00 alle ore 17.00, che non arrecano eccessivo disturbo alle persone anziane accolte.

L'appaltatore dovrà operare con personale, attrezzature e mezzi propri, anche in locali con la presenza di persone, arredi e attrezzature e pertanto dovrà adottare tutti gli accorgimenti necessari a garantire la pubblica incolumità, nel rispetto del personale e del patrimonio dell'Azienda.

L'appaltatore ha la facoltà di effettuare gli interventi nel modo più opportuno per darli perfettamente compiuti nei termini contrattuali, purché ciò non arrechi pregiudizio alle opere ed alle attività dell'Azienda. L'Azienda in relazione alle esigenze dipendenti dal mantenimento delle attività assistenziali si riserva, in ogni caso, di prescrivere l'esecuzione o il compimento di determinati lavori entro un termine ragionevole e di disporre l'esecuzione nel modo che riterrà più opportuno, senza che l'appaltatore possa rifiutarsi.

Il calendario operativo e le modalità di esecuzione degli interventi dovranno essere preventivamente concordate oltre che con la direzione della Residenza anche con i responsabili delle attività o dei servizi che si svolgono all'interno dei locali e degli spazi oggetto dell'appalto, al fine di limitare nella misura più ampia possibile i disagi al normale svolgimento delle attività stesse.

Per determinate zone e locali in cui si svolgono servizi particolarmente impegnativi e delicati, sia sotto il profilo della sicurezza che per le loro finalità, o per quelle lavorazioni che recano disagio per lo svolgimento delle attività assistenziali, ad esclusiva discrezione dell'Azienda potrà essere richiesta la esecuzione degli interventi manutentivi anche in tempi frazionati, in giorni festivi ed in presenza di proprio personale.

### **18.3) Attrezzature e materiali a supporto del servizio**

Il materiale di consumo e gli strumenti necessari allo svolgimento delle attività di manutenzione, sono interamente a carico dell'appaltatore.

I materiali utilizzati devono essere conformi a quelli originariamente impiegati e comunque delle migliori marche in commercio. Non è ammesso l'impiego di materiale di recupero salvo esplicita autorizzazione da parte dell'Azienda.

Nel caso in cui i componenti necessari da sostituire per la riparazione non risultassero disponibili in commercio, l'appaltatore dovrà provvedere alla totale sostituzione dell'elemento in oggetto (es. elementi di gronda, maniglie, piastrelle, ecc.), con altro delle medesime caratteristiche, tra quelli in commercio, il più possibile somigliante a quello da sostituire.

Tutti i materiali di risulta delle lavorazioni e quelli delle apparecchiature sostituite dovranno essere allontanati dal luogo di intervento a cura e a spese dell'appaltatore, salvo diverse disposizioni da parte dell'Azienda.

### **18.4) Consegna dell'immobile**

L'edificio viene consegnato nelle condizioni di fatto in cui si trova. L'appaltatore dovrà verificare a proprio carico la regolare funzionalità dello stesso e riportare in un verbale di consegna gli eventuali inconvenienti riscontrati ed eventualmente le necessarie opere per ripristinare il funzionamento ottimale degli stessi.

Sarà discrezione dell'Azienda far eseguire o meno tali lavori. Detta verifica non solleva comunque l'appaltatore dal mantenimento dell'edificio nelle condizioni rilevate.

L'esecuzione di ogni intervento, anche se preventivato, potrà essere affidata dall'Azienda anche ad altro soggetto senza dovere nulla all'appaltatore.

### **18.5) Manutenzione a carico dell'Azienda**

L'Azienda provvederà alla manutenzione dei seguenti dispositivi e/o impianti rimanendo responsabile della corretta esecuzione degli stessi:

- manutenzione e gestione centrale termica;
- manutenzione dispositivi antincendio (estintori, naspi, rilevatori di fumo e lampade di emergenza);
- controllo periodico a vista dei quadri elettrici al fine di accertare funzionamento dei componenti e segnalazione eventuali anomalie mediante personale qualificato e verifica periodica della messa a

- terra dei relativi impianti;
- manutenzione ascensori, montascale/montacarichi presenti nella struttura.

L'Azienda trasmetterà all'appaltatore l'elenco delle ditte che opereranno su proprio incarico, con i relativi recapiti e referenti affinché possa contattarli in caso di emergenza.

In caso di interventi che non rivestono carattere di urgenza l'appaltatore si coordinerà con l'Azienda per la realizzazione degli interventi programmati. L'Azienda promuoverà, nel caso di insorgere di rischi interferenziali, la redazione del DUVRI.

Ai fini della verifica e pagamento di tali prestazioni l'appaltatore viene autorizzato a controfirmare le relative bolle/prestazioni in nome e per conto dell'Azienda, fatto salvo il caso in cui un consigliere o la Direzione non presenzino a tali attività appaltate.

Resta inteso che tutti gli interventi di manutenzione straordinaria da Codice Civile restano in capo all'Azienda, fatti salvi i casi derivanti da incuria, negligenza o imperizia imputabile all'appaltatore.

## **Articolo 19 - SERVIZIO DI FORNITURA E RICONDIZIONAMENTO DELLA BIANCHERIA PIANA E RICONDIZIONAMENTO DELLA BIANCHERIA DEGLI OSPITI**

### ***A) Servizio di noleggio, lavaggio, disinfezione, asciugatura, stiratura e piegatura della biancheria piana e sanitaria***

#### **19.1) Descrizione del servizio**

Il servizio consiste:

- nella fornitura a noleggio di tutti i manufatti tessili, nuovi di fabbrica, costituiti dalla biancheria piana e confezionata secondo l'elenco previsto al punto 19.3 e secondo le caratteristiche indicate al punto 19.2.;
- nella fornitura di una dotazione a scorta di tutti i manufatti tessili costituiti da biancheria piana di corredo dei letti e per usi vari (lenzuola, federe, traverse, teli, ecc.) che dovrà essere costantemente reintegrata in seguito al suo utilizzo, secondo le quantità fisse indicate al punto 19.3;
- nel ricondizionamento sanitizzante (lavaggio e disinfezione, asciugatura, stiratura, manutenzione, piegatura) dei manufatti tessili riutilizzabili costituiti dalla biancheria piana di cui al punto precedente;
- nel ricondizionamento (lavaggio e disinfezione, asciugatura, stiratura, manutenzione, piegatura) di articoli di proprietà dell'Azienda (tende, coperte, materassi, cuscini);
- nell'accurata disinfezione, preventiva o contestuale al lavaggio, di qualsiasi manufatto tessile riutilizzabile a "rischio infettivo" per esplicita indicazione del Responsabile del governo assistenziale;
- nella fornitura dei sacchi per la raccolta della biancheria piana/confezionata sporca, compresi i sacchi per il contenimento dei capi sporchi in polietilene a bassa intensità conforme alla norma UNI 7642, di spessore non inferiore ai 0,6 mm., a chiusura con laccio autostatico; per la biancheria infetta, o presunta tale, i contenitori dovranno essere costituiti da un sacco idrosolubile e da un secondo sacco di colore rosso di spessore non inferiore a 1 mm.;
- nella fornitura delle attrezzature e dei carrelli necessari per la gestione della movimentazione interna della biancheria con riferimento al solo percorso della biancheria utilizzata;
- nel ritiro e riconsegna della biancheria da e verso l'Azienda e nel trasporto su mezzi idonei della biancheria da e verso i luoghi in cui l'appaltatore effettua le attività di ricondizionamento.

#### **19.2) Qualità dei tessuti e caratteristiche merceologiche**

I tessuti utilizzati dovranno essere uniformi ed esenti da qualsiasi difetto di lavorazione (es. cuciture intermedie, rammendi ed altre imperfezioni) ed essere resistenti all'azione della luce naturale ed ai ripetuti lavaggi a freddo e a caldo. I prodotti tessili dovranno rispettare le specifiche tecniche relative ai criteri minimi ambientali di cui al D.M. 11.01.2017.

I capi da fornire devono rispondere alle seguenti caratteristiche merceologiche che costituiscono gli elementi fondamentali sui quali l'Azienda non accetta variazioni:

LENZUOLA

- ✓ confezionate e rifinite secondo modelli standard e privi di cuciture intermedie

- ✓ filato di cotone ritorto 100%
- ✓ dimensioni minime: cm. 160/290
- ✓ colore bianco.

#### TRAVERSE

- ✓ confezionate e rifinite secondo modelli standard e privi di cuciture intermedie
- ✓ filato di cotone 100%
- ✓ dimensioni minime: cm. 120/180
- ✓ colore bianco.

#### FEDERE

- ✓ confezionate e rifinite secondo modelli standard e privi di cuciture intermedie
- ✓ filato di cotone 100%
- ✓ dimensioni minime: cm. 60/90
- ✓ colore bianco.

#### COPERTE

- ✓ confezionati e rifiniti secondo modelli standard e privi di cuciture intermedie
- ✓ materiale ignifugo Classe 1 filato di cotone 100%
- ✓ dimensioni minime: cm. 170/260
- ✓ colore a scelta ma uniforme all'interno della struttura

#### COPRILETTI

- ✓ confezionati e rifiniti secondo modelli standard e privi di cuciture intermedie
- ✓ filato di cotone 100%
- ✓ dimensioni minime: cm. 170/260
- ✓ colore a scelta ma uniforme all'interno della struttura

#### ASCIUGAMANI VISO

- ✓ confezionati e rifiniti secondo modelli standard e privi di cuciture intermedie
- ✓ tessuto di spugna di cotone 100%
- ✓ dimensioni indicative: cm 60/80
- ✓ colore bianco

#### ASCIUGAMANI DA BAGNO

- ✓ confezionati e rifiniti secondo modelli standard e privi di cuciture intermedie
- ✓ in tessuto crepp o spugna di cotone 100% morbida ed assorbente
- ✓ dimensioni indicative: cm 100/150
- ✓ colore bianco

#### ASCIUGAMANI PICCOLI

- ✓ confezionati e rifiniti secondo modelli standard e privi di cuciture intermedie
- ✓ tessuto di spugna di cotone 100%
- ✓ dimensioni indicative: cm 60/40
- ✓ colore bianco

#### TOVAGLIOLI

- ✓ confezionati e rifiniti secondo modelli standard e privi di cuciture intermedie
- ✓ tessuto Tipo America cotone 100%
- ✓ dimensioni indicative: cm 50/50
- ✓ colore a scelta ma in coordinamento con tovaglie e coprimalle

#### GREMBIULI MENSA TIPO PONCHO

- ✓ confezionati con schiena coperta, scollo a "v" e tascone centrale
- ✓ tessuto antimacchia
- ✓ colorati

#### TOVAGLIE

- ✓ confezionati e rifiniti secondo modelli standard e privi di cuciture intermedie
- ✓ tessuto antimacchia

- ✓ dimensioni indicative: 150/150
- ✓ colori a scelta ma in coordinamento con coprimacchia e tovaglioli

#### COPRIMACCHIA

- ✓ confezionati e rifiniti secondo modelli standard e privi di cuciture intermedie
- ✓ tessuto antimacchia
- ✓ dimensioni indicative: cm 100/100
- ✓ colori a scelta ma in coordinamento con tovaglie e tovaglioli

#### BAVAGLIONE MAXI

- ✓ confezionato con chiusura a "orecchie di coniglio", bottone e tasca finale
- ✓ tessuto impermeabile all'interno e microspugna a contatto con la pelle
- ✓ dimensioni indicative: 44/100
- ✓ fantasia

#### PARACOLPI SPONDE LETTO

- ✓ confezionati e rifiniti secondo modelli standard e privi di cuciture intermedie
- ✓ realizzato in materiale ignifugo Classe 1

Eventuali modifiche dopo l'aggiudicazione dell'appalto potranno essere apportate solo se concordate fra le parti e autorizzate dalle Aziende.

### 19.3) Noleggio della biancheria piana e confezionata, dotazione a scorta e ricostituzione

L'appaltatore ha l'obbligo di fornire in noleggio la biancheria piana e confezionata, nuova di fabbrica che avrà subito inizialmente n. 5 lavaggi, occorrente all'Azienda per garantire il fabbisogno evidenziato (anche in base ai consumi storici) nella tabella seguente.

All'avvio dell'appalto deve essere fornita la dotazione completa per il tempo indeterminato e necessario alla costituzione di adeguata scorta presso la Residenza, nonché al suo continuo e diretto rifornimento, in modo da assicurare la dotazione idonea di biancheria piana e confezionata che rimarrà sempre depositata presso la struttura nelle quantità sotto indicate:

<b>Tipologia</b>	<b>Dotazione iniziale</b>
Lenzuola singole	60
Traverse	60
Federe	60
Asciugamani grandi	40
Asciugamani viso	60
Asciugamani piccoli	80
Tovaglioli	80
Grembiuli mensa tipo poncho	5
Tovaglie	10
Coprimacchia	30
Bavaglione colorato	30
Paracolpi sponde letto	4

Il reintegro dovrà invece avvenire in base alle seguenti quantità fisse e alle tempistiche sotto indicate\*:

<i>Tipologia</i>	<i>Lunedì</i>	<i>Mercoledì</i>	<i>Venerdì</i>
Lenzuola singole	20	20	40
Traverse	30	30	60
Federe	20	20	40
Asciugamani grandi	20	20	35
Asciugamani viso	30	30	45
Asciugamani piccoli	30	30	40
Tovaglioli	40	40	60
Grembiuli mensa tipo poncho	4	4	6
Coprimacchia	20	20	30

Tovaglie	10	10	20
Bavaglione colorato	20	20	30

\*il numero è indicativo in quanto deve essere garantita la riconsegna della quantità di pezzi inviati a ricondizionamento

Qualora, in seguito a inventari periodici, le quantità di materiale in giacenza risultassero decisamente al di sotto della scorta iniziale, l'appaltatore dovrà provvedere al suo reintegro.

**L'appaltatore dovrà sempre e in ogni caso garantire la consegna delle quantità di reintegro fisso indicate nelle tabelle.**

Nel caso in cui, nel corso del contratto, i quantitativi di biancheria dovessero subire delle variazioni in aumento, l'appaltatore avrà l'obbligo di procedere alla fornitura senza alcuna variazione di quanto offerto in sede di gara.

Tutti gli articoli di biancheria piana e confezionata forniti a noleggio devono essere consegnati puliti e stirati perfettamente.

La riparazione degli articoli di biancheria piana e confezionata deteriorata è ammessa salvo che essa non contrasti, a giudizio insindacabile dell'Azienda, con la funzionalità, i requisiti prestazionali ed il decoro estetico della stessa.

Gli articoli di biancheria piana e confezionata che per normale usura risultassero non più idonei devono essere tempestivamente sostituiti a cura e spese dell'appaltatore.

**Si prevede una fornitura media di Kg. 11.000,00 annui di biancheria piana.**

#### **19.4) Lavaggio, asciugatura, stiro e piegatura della biancheria piana e confezionata**

Il lavaggio deve essere eseguito a perfetta regola d'arte, con la consegna dei capi perfettamente lavati, asciugati, stirati, piegati e ordinati.

Il processo di lavaggio deve:

- mantenere igienicamente pulita la biancheria eliminando qualsiasi tipo di sporco e macchie di qualsiasi genere (materiale organico, prodotti medicamentosi, ecc.)
- garantire un idoneo trattamento di disinfezione;
- mantenere il più possibile integro l'aspetto estetico dei colori e la consistenza delle fibre dei capi di biancheria soggetti ad usura durante il lavaggio e lo stiro;
- garantire un risciacquo o un trattamento idoneo ad assicurare l'eliminazione di ogni traccia dei prodotti usati per il lavaggio, al fine di evitare allergie o irritazioni per gli ospiti;
- garantire l'eliminazione di tutti gli odori e la rimozione di qualsiasi elemento estraneo (oggetti, peli, capelli, ecc.);
- garantire idonei requisiti di morbidezza.

La biancheria macchiata da materiale organico e da prodotti medicamentosi dovrà essere lavata sino alla completa rimozione delle macchie; in caso di impossibilità tale biancheria dovrà essere eliminata e sostituita.

L'appaltatore è tenuto a garantire processi di lavorazione specializzati e differenziati per la biancheria piana e la biancheria infetta.

A tal fine deve prevedere l'opportuna suddivisione della biancheria secondo il tipo, il colore, l'uso e il livello di sporco al fine di adottare, per ogni gruppo, il trattamento di lavaggio, asciugatura, finissaggio, stiro e piegatura più idoneo ad ottenere il migliore risultato, sia dal punto di vista del lavaggio che della buona conservazione dei capi.

Dovranno inoltre essere seguite regole essenziali quali il corretto utilizzo ed il regolare ciclo di lavorazione delle attrezzature utilizzate e l'appropriato utilizzo dei detersivi, con particolare riferimento alla qualità, quantità e consumi.

L'Azienda si riserva di effettuare, con le modalità ritenute più idonee, analisi sulla biancheria al fine di verificare l'eventuale presenza di sostanze chimiche o di residui della lavorazione che possano reagire e riattivarsi in presenza di sudore, liquidi, medicinali o quant'altro normalmente utilizzato nelle terapie mediche, provocando danno agli ospiti, dei quali l'appaltatore assume l'onere fin dall'inizio del servizio.

Gli impianti di lavaggio devono consentire il raggiungimento delle temperature idonee a garantire la decontaminazione dei capi.

L'appaltatore è tenuto a garantire:

- un'asciugatura accurata della biancheria e un tasso di umidità residuo non superiore al 4%-Kg,

soglia oltre la quale è possibile una rapida contaminazione e la formazione di cattivi odori durante la fase di stoccaggio;

- il mantenimento delle misure originarie dei capi di cotone;
- che la biancheria non presenti una carica microbica totale superiore a 20 unità formanti colonie/100 cm<sup>2</sup> e sia priva di cariche patogene;
- una stiratura e una piegatura accurata, effettuata a regola d'arte per evitare pieghe, arricci o accorciamenti impropri;
- impianti di lavaggio dotati di sistemi di depurazione dell'acqua che garantiscano il raggiungimento di temperature atte ad assicurare la disinfezione della biancheria e di capi in genere.

### **19.5) Caratteristiche dei detersivi**

I detersivi e gli altri prodotti utilizzati devono essere pienamente rispondenti:

- alle normative vigenti in materia ed idonei ad assicurare ai dispositivi tessili la necessaria morbidezza e confort, nonché ad evitare qualsiasi danno fisico agli utenti, quali allergie, irritazioni della pelle e quant'altro;
- ai criteri minimi ambientali in termini di consumi e impatto ambientale e scarichi fognari.

I prodotti sbiancanti devono essere idonei a rimuovere macchie ed eventuali aloni, nonché a evitare la creazione di macchie indelebili sui tessuti.

L'appaltatore ha comunque l'obbligo di impiegare detersivi od altre sostanze, prive di fosforo, NTA e DTA.

### **19.6) Disinfezione**

Tutta la biancheria (piana e confezionata) utilizzata nella Residenza, infetta o potenzialmente tale, prima del lavaggio o contestualmente allo stesso, deve essere sottoposta, a cura dell'appaltatore, ad una accurata disinfezione, secondo i procedimenti convalidati a norma del DM 28/09/1990.

Il processo di disinfezione avviene attraverso un trattamento di lavaggio utile a garantire la completa eliminazione o la totale inattività dei germi patogeni che si trovano all'esterno ed all'interno dei prodotti contaminati, in modo tale da interrompere irreversibilmente le catene infettive.

La disinfezione avviene in apposita autoclave a vapore o attraverso un lavaggio speciale che garantisca l'eliminazione dei germi patogeni mediante la combinazione tra temperatura, tempi di lavaggio e utilizzo di sostanze chimiche a particolari concentrazioni. Se si utilizza il trattamento di lavaggio speciale esso deve essere effettuato separatamente rispetto ai lavaggi di tipo normale della biancheria non infetta.

L'appaltatore deve effettuare, a proprie spese e con cadenza periodica, controlli batteriologici sulla biancheria, sulle attrezzature e mezzi impiegati per l'espletamento del servizio. Dell'esito di tali controlli, eseguiti da un laboratorio interno all'azienda appaltatrice o di Microbiologia di una struttura pubblica o autorizzata, verrà data completa comunicazione all'Azienda.

L'Azienda può, a sua volta, effettuare prelievi per i controlli batteriologici sopra citati, senza alcun preavviso con addebito all'appaltatore di tutti gli oneri sostenuti per l'effettuazione dei controlli e delle analisi in caso di risultati sfavorevoli.

Per materiali particolari che richiedono trattamenti diversi dal lavaggio ad acqua, questi devono essere precisati e comunque garantire la disinfezione del prodotto. Il trattamento di disinfezione dovrà avvenire secondo quanto descritto nella relazione tecnica presentata in sede di gara.

Tutta la biancheria, il vestiario ed i dispositivi sporchi riutilizzabili ed in uso presso la Residenza che, secondo specifica indicazione, dovessero risultare a **rischio infettivo** o nei cui confronti si ritiene di dovere applicare speciali precauzioni igieniche, saranno raccolti separatamente in appositi sacchi idrosolubili, facilmente distinguibili dagli altri (o per il colore o per l'indicazione su di essi riportata), a loro volta inseriti in un secondo sacco impermeabile in polietilene di colore rosso, trasportati in idonei contenitori, ermeticamente chiusi e da utilizzare solo per questa tipologia di scopo. Per eventuali prestazioni di disinfezione, avente per oggetto i materassi e i guanciali, l'appaltatore deve fornire appositi sacchi idonei a tale scopo.

La biancheria infetta o potenzialmente infetta deve essere ritirata dall'Impresa aggiudicataria entro 24 ore dalla comunicazione da parte dell'Azienda.

### **19.7) Sostituzione dei capi di biancheria piana e confezionata**

L'appaltatore dovrà procedere ad un attento controllo di ogni singolo capo di biancheria sia piana che confezionata da riconsegnare pulita provvedendo alla separazione di quei capi che risultino strappati, scuciti, macchiati, ecc..

I capi a noleggio rotti, macchiati, eccessivamente usurati o comunque non corrispondenti ai minimi criteri di pulizia e decoro, devono essere tempestivamente eliminati e sostituiti con capi aventi medesimi requisiti, così

come quelli che abbiano perso i loro requisiti fisico-meccanici (es. capo ristretto o infeltrito).

Le metodologie di controllo dei capi difettosi adottate dall'appaltatore vanno descritte nella relazione tecnica da presentare in sede di gara.

### **19.8) Confezionamento**

Il confezionamento dei capi lavati e stirati deve garantire una suddivisione per tipologia di biancheria (lenzuola, teleria, ecc.) e la conservazione in buste trasparenti e contenenti un quantitativo costante e prefissato di capi, termosaldate in polietilene utili a garantire il mantenimento di condizioni igieniche ottimali e preservare il materiale contenuto da eventuali contaminazioni.

Ciascuna confezione deve contenere la medesima tipologia di biancheria e deve recare all'esterno un tagliando di controllo che ne identifichi il contenuto (es. lenzuola, traverse, coperte, divise, biancheria, ecc.), il nr. dei pezzi (per la biancheria piana e confezionata) e consenta gli accertamenti del caso. Ciascuna confezione non dovrà superare il peso di movimentazione carichi previsto per il personale di assistenza (D.Lgs 81/08).

Il materiale necessario per il confezionamento primario, finale e per il trasporto sarà fornito dall'appaltatore e dovrà essere conforme alla normativa in materia vigente.

### **19.9) Ricondizionamento delle dotazioni di proprietà**

Il servizio di ricondizionamento e manutenzione della biancheria confezionata di proprietà dell'Azienda consiste nel prelievo, nel lavaggio, asciugatura, eventuale stiro e piegatura e riconsegna dei capi deve essere eseguito secondo le modalità di cui ai precedenti punti 19.4, 19.5 e 19.6.

Gli articoli oggetto del lavaggio sono i seguenti:

- cuscini;
- coperte;
- tende;
- trapunte;
- piumini;
- copriletti.

Il lavaggio delle summenzionate dotazioni dovrà essere effettuato ad acqua e/o a secco, mediante procedure tecnologiche idonee, nel rispetto e in osservanza delle specifiche indicazioni previste in relazione alle componenti merceologiche dei capi.

La biancheria piana di proprietà dell'Azienda in buono stato di conservazione e rispondenti alle normative di settore vigenti, sono messe a disposizione con apposito verbale di consegna da effettuarsi entro 40 giorni dall'avvio dell'appalto.

### **19.10) Movimentazione: ritiro, consegna, trasporto**

Nel concetto di movimentazione rientra l'insieme di tutti i servizi di ritiro/riconsegna/trasporto della biancheria piana e confezionata, bianca o colorata, di qualsiasi tipo essa sia.

La movimentazione esterna consiste nell'effettuazione, con mezzi idonei, dei trasporti necessari tra la sede dell'Azienda e lo stabilimento di ricondizionamento (lavanderia), previa emissione di documento di trasporto riportante in modo analitico le consegne. Tutte le operazioni di ritiro della biancheria sporca, consegna di quella pulita e trasporto sono ad esclusivo carico dell'appaltatore e con gestione a proprio rischio. In particolare il processo di movimentazione della biancheria piana e confezionata si articola nelle seguenti fasi e comprende i seguenti oneri a carico dell'appaltatore:

- ritiro dei carrelli contenenti i sacchi di biancheria piana e confezionata sporca dal punto di raccolta segnalato dall'Azienda;
- consegna dei carrelli contenenti la biancheria piana e confezionata pulita direttamente nel punto di raccolta;
- messa a disposizione di tutti i carrelli/contenitori necessari per la movimentazione della biancheria sporca e pulita;
- fornitura dei sacchi in PVC monouso per la raccolta della biancheria sporca, di colore diverso e chiusi con apposito laccio;
- trasporti di andata e ritorno dallo stabilimento di lavanderia al punto di raccolta individuato dall'Azienda.

La finalità da perseguire è quella di garantire che il guardaroba sia sempre provvisto delle dotazioni/scorte di capi lavati, asciugati, stirati, piegati e confezionati secondo le quantità determinate col progetto di gara, nell'intesa che in corso di contratto e per ragioni di maggior efficienza del servizio, tali quantità potranno essere oggetto di variazioni in aumento o decremento.

L'appaltatore dovrà garantire il ritiro della biancheria sporca e il rifornimento della biancheria pulita ogni tre giorni (lunedì, mercoledì, venerdì) o in giornate diverse secondo gli accordi concordati in occasione delle festività infrasettimanali.

Per eccezionali motivi possono essere concordate periodicità diverse a condizione che sia sempre garantita dall'appaltatore la disponibilità delle dotazioni/scorte.

Le consegne dovranno essere garantite in presenza di qualsiasi condizione atmosferica e/o di viabilità e a prescindere da qualsiasi condizione organizzativa interna all'appaltatore.

L'appaltatore dovrà provvedere con personale proprio al carico e/o scarico della biancheria dai predetti automezzi, con consegna e ritiro dei capi e con ogni spesa a proprio carico. Saranno a carico dell'appaltatore tutti i danni e tutte le maggiori spese derivanti da ritardi nelle consegne o determinati da consegna di biancheria inidonea o non conforme.

La biancheria sporca verrà inserita negli appositi sacchi - di colore differenziato in funzione della tipologia di capi contenuti. I sacchi, riempiti e accuratamente chiusi a cura del personale, verranno caricati negli appositi carrelli per il trasporto di biancheria messi a disposizione dall'appaltatore. Il riempimento dei sacchi avverrà da parte del personale assistenziale. Sarà cura dell'appaltatore rilevare mediante idonea apparecchiatura (tipo metal detector) la presenza di eventuale materiale metallico all'interno dei sacchi di biancheria sporca.

L'Azienda, in ogni caso, si ritiene sollevata da ogni responsabilità per eventuali danni che dovessero derivare alla biancheria o ai macchinari, per la presenza di materiale estraneo tra i capi.

L'appaltatore metterà a disposizione i seguenti materiali e attrezzature, necessari per la raccolta della biancheria oggetto di particolari trattamenti di disinfezione:

- sacchi idrosolubili;
- sacchi impermeabili in polietilene di colore rosso;
- contenitori ermeticamente chiusi.

La biancheria infetta verrà raccolta dal personale assistenziale nei sacchi idrosolubili, a loro volta inseriti nei sacchi in polietilene rossi e introdotti in contenitori ermeticamente chiusi, da utilizzarsi esclusivamente per tale finalità e che a loro volta, dopo ogni utilizzo, dovranno essere sottoposti a lavaggio e a disinfezione.

L'appaltatore è tenuto a fornire i sacchi per la raccolta della biancheria sporca (non infetta) aventi colorazione differenziata o provvisti di banda colorata distintiva in funzione del tipo di biancheria che dovranno contenere. Tali sacchi devono essere in polietilene (o materiali simili) monouso, resistenti, a perfetta tenuta per evitare possibili fuoriuscite di liquidi, a chiusura con laccio o con nodo.

La fornitura dei sacchi idrosolubili e in polietilene e per la biancheria infetta, distribuiti dall'appaltatore in quantità commisurata ai fabbisogni di biancheria soggetta al lavaggio indicati nel presente capitolato, è considerata a titolo gratuito e comunque compresa nelle condizioni economiche offerte in sede di gara.

### **19.11) Carrelli**

Per la distribuzione della biancheria pulita, per lo stoccaggio e il trasporto della biancheria sporca, l'appaltatore dovrà utilizzare appositi carrelli da trasporto tipo "roller" per il pulito e per lo sporco carrelli/contenitori in alluminio chiusi portabiancheria sporca. Tali carrelli dovranno avere 4 ruote di cui 2 fisse e 2 piroettanti, essere robusti, resistenti, leggeri e maneggevoli, realizzati in acciaio inox o materiali inerti e avere dimensioni di cm.70x80x180H circa e comunque essere compatibili con il decoro e le caratteristiche della Residenza; dovranno inoltre avere almeno 3 pareti e fondo chiuso ed essere provvisti, durante lo stoccaggio ed il trasporto dello sporco, di idoneo sacco di contenimento onde evitare la dispersione di liquidi e materiale biologico.

Tutte le attrezzature, compresi gli automezzi, dovranno essere quotidianamente lavate e disinfettate.

Il percorso dei carrelli utilizzati per il trasporto dello sporco deve prevedere obbligatoriamente il passaggio in zona lavaggio e disinfezione presso lo stabilimento/lavanderia dell'appaltatore prima dell'utilizzo per la consegna del pulito.

Per ragioni di maneggevolezza da parte del personale interno, i roller o i carrelli a pieno carico non dovranno superare i 100 Kg. I roller/carrelli inoltre dovranno essere dotati di etichetta esterna riportante il peso della loro tara, peso da aggiornare in caso di eventuali manutenzioni che apportino variazioni alla tara.

La fornitura dei carrelli per la movimentazione della biancheria è considerata a titolo gratuito e comunque compresa nelle condizioni economiche offerte in sede di gara.

I carrelli utilizzati per la movimentazione interna dovranno essere dotati di adeguati sistemi di segnalazione visiva (segnalazioni luminose conformi alle prescrizioni di cui all'allegato XXIX del D.Lgs. 81/08), ruote antirumore e/ammortizzatori, sistema di bloccaggio delle ruote per lo stazionamento e targa identificativa. I carrelli destinati alla movimentazione ed al deposito della biancheria sporca e pulita dovranno essere differenziati mediante codice colore.

### **19.12) Sanitizzazione**

Gli interventi di sanitizzazione sui carrelli e sugli automezzi devono essere segnalati tramite etichetta indicante la data e l'ora dell'intervento stesso. Per quanto riguarda gli automezzi, l'appaltatore dovrà indicare il punto in cui sarà apposta la suddetta etichetta, che dovrà essere facilmente individuabile. Gli automezzi e i carrelli per la movimentazione degli articoli puliti privi di etichetta attestante l'avvenuta sanitizzazione non saranno considerati igienicamente idonei all'espletamento del servizio.

Le procedure di periodica pulizia e disinfezione degli automezzi e dei contenitori (carrelli, ecc) dovrà essere effettuata con modalità descritte dall'appaltatore nella propria offerta, nel rispetto di quanto disciplinato nel presente capitolato.

### **19.13) Requisiti degli stabilimenti**

Per l'espletamento del servizio l'appaltatore potrà avvalersi degli stabilimenti che riterrà più opportuni, purché ne abbia la piena disponibilità per tutta la durata dell'appalto e sia in regola con quanto previsto dal presente Capitolato; l'organizzazione e l'uso delle diverse sedi dovrà essere dichiarato nell'offerta tecnica.

Il servizio deve essere effettuato presso stabilimenti in regola con le vigenti normative di legge e in possesso delle prescritte autorizzazioni, rilasciate dalle autorità territorialmente competenti, con riferimento all'esercizio degli impianti, all'agibilità dei locali, al trattamento e scarico delle acque reflue, alle emissioni inquinanti, alla prevenzione incendi.

In caso di necessità possono essere utilizzati più stabilimenti produttivi, purché in regola con quanto previsto dal presente capitolato.

Gli impianti di lavaggio della ditta devono essere dotati di sistemi di depurazione delle acque secondo le norme vigenti in materia nonché consentire il raggiungimento di temperature che assicurino la disinfezione della biancheria e dei capi in genere.

Gli stabilimenti devono essere forniti di aree e percorsi separati per la biancheria sporca e per la biancheria pulita in maniera tale da evitarne in ogni fase del processo di lavaggio la commistione. L'area adibita allo stoccaggio di biancheria sporca e di quella oggetto di trattamenti particolari di disinfezione ed al suo caricamento nelle macchine di lavaggio deve essere completamente isolata, tramite strutture fisse e compatte e separata fisicamente dai locali adibiti alla cernita, allo stiro ed imballaggio della biancheria pulita onde evitarne la commistione.

### **19.14) Mezzi di trasporto**

Il trasporto della biancheria sporca e di quella pulita deve essere effettuato con mezzi:

- idonei rispondenti alla legislazione in materia,
- dei quali l'appaltatore ha la piena disponibilità;
- di dimensioni appropriate per consentire l'agevole accesso alla Residenza (da verificare in loco);

Non è ammesso il contemporaneo trasporto di biancheria sporca e pulita se il mezzo non è appositamente attrezzato mediante individuazione di due apposite zone di carico dell'automezzo, ermeticamente separate e aventi accesso distinto direttamente dall'esterno.

Il trasporto di biancheria pulita (nuova o ricondizionata) su contenitori (carrelli etc...) o aree di carico di automezzi che abbiano trasportato biancheria sporca potrà essere effettuato solo se si sarà prima proceduto al loro lavaggio e disinfezione.

L'appaltatore deve garantire, a mezzo di adeguata documentazione, l'igienicità e la disinfezione quotidiana dei mezzi adibiti al trasporto e delle zone di carico della biancheria pulita.

Gli addetti al trasporto devono in qualsiasi momento permettere agli incaricati dell'Azienda il controllo del vano di carico.

L'Azienda si intende sollevata da ogni responsabilità dovuta all'uso degli automezzi per danni eventualmente causati o subiti dagli stessi o dalle persone incaricate del trasporto durante l'esecuzione del servizio.

### **19.15) Perdite o rotture di biancheria, sostituzione per usura, tutela da parte dell'appaltatore del proprio patrimonio**

L'appaltatore, nell'ambito di un'alea pari al 10% della dotazione iniziale e con riferimento ad ogni anno d'appalto, non potrà avanzare alcuna pretesa per l'eventuale perdita di biancheria piana e confezionata, rotture o deterioramento della stessa che dovranno essere comprese nel prezzo di aggiudicazione.

I capi di biancheria piana e confezionata che per normale usura risultassero non più idonei saranno tempestivamente sostituiti a cura e spese dell'appaltatore.

L'appaltatore ha la facoltà di porre in atto, misure idonee alla salvaguardia del patrimonio di biancheria e attrezzature (es. inventari periodici) non esclusa la etichettatura con scritte personalizzate della biancheria (o altra marcatura con speciali contrassegni) purché apposta in modo non immediatamente visibile od in forma discreta in particolare sulle lenzuola e federe.

Nella relazione tecnica presentata **in sede di gara, deve essere illustrato il sistema di controllo** (anche informatizzato) eventualmente adottato al fine di monitorare i capi di biancheria e quindi evitare qualsiasi inconveniente legato all'ammanco degli stessi.

### **19.16) Asportazione finale delle dotazioni a noleggio**

Al termine del contratto di appalto tutta la biancheria piana e confezionata fornita dall'appaltatore in noleggio ed i contenitori di proprietà dello stesso utilizzati nell'appalto dovranno essere ritirati a cura e spese dell'appaltatore. In ogni caso i tempi e le modalità di ritiro della biancheria piana e confezionata dovrà essere concordato preventivamente con l'Azienda al fine di facilitare il subentro del nuovo soggetto affidatario ed evitare possibili disagi o carenze nel servizio.

### **19.17) Campionatura**

Prima dell'avvio del servizio l'appaltatore dovrà far pervenire all'Azienda per l'approvazione, una campionatura minimale (corredata dalle relative schede tecniche e dal campionario colori e fantasie disponibili ove richiesto) dei capi di biancheria piana e confezionata che intende utilizzare.

### ***B) Lavaggio e ricondizionamento della biancheria personale degli ospiti***

#### **19.18) Descrizione del servizio**

Il processo di lavaggio e sanificazione ad acqua della biancheria personale degli ospiti/clienti dovrà essere effettuato con l'utilizzo di detersivi idonei, abbinati a temperature dell'acqua e cicli di lavaggio adeguati. Per i capi delicati (lana, seta, misto lana, ecc.) l'appaltatore dovrà far uso di idonei e specifici sistemi di lavaggio, in grado di garantire buoni risultati e l'eliminazione completa dello sporco e degli aloni. Il trattamento non dovrà essere lesivo e in ogni caso adatto alle caratteristiche dei tessuti, alla loro quantità ed al loro grado di sporco per evitarne il restringimento, l'infeltrimento e il deterioramento dei tessuti.

Sarà cura dell'appaltatore apporre con idonea attrezzatura contrassegni o numerazioni che identifichino con certezza il proprietario di ciascun capo che viene trattato presso la lavanderia.

L'appaltatore è tenuto alla sostituzione del vestiario, smarrito, danneggiato o non riparabile per incuria o propria colpa con altro analogo avente le stesse caratteristiche estetiche e merceologiche.

Per i capi considerati infetti l'appaltatore dovrà provvedere, con mezzi, materiale e personale proprio e con gestione a proprio rischio, alla disinfezione prima di procedere al loro lavaggio, che dovrà essere effettuato separatamente, così come previsto dalle disposizioni legislative vigenti.

Come per la biancheria piana infetta, la biancheria personale degli ospiti infetta o presunta tale, dovrà essere racchiusa dal personale assistenziale negli appositi sacchi monouso, separati in base ad un codice colore ed utilizzando il doppio sacco di cui quello interno idrosolubile.

**Si prevede un lavaggio annuale di circa 5.500 kg. di biancheria personale degli ospiti.**

#### **19.19) Attrezzatura e materiali a supporto del servizio**

L'appaltatore dovrà garantire, qualora il servizio venga garantito utilizzando il locale lavanderia collocato al piano terra della Residenza, la corretta conservazione e gestione dei supporti necessari all'espletamento del servizio, con particolare riguardo allo stoccaggio e l'utilizzo dei detersivi e i prodotti necessari, i quali dovranno essere conservati suddivisi per tipologia, con tutte le necessarie precauzioni, quali supporti grigliati con vaschette di raccolta per prevenirne eventuali sversamenti.

L'aggiudicatario è tenuto a fornire tutte le attrezzature fisse e/o mobili conformi alla vigente normativa, che si rendessero necessarie per il corretto svolgimento del servizio; dette attrezzature alla fine del periodo di appalto rimarranno di proprietà dell'Azienda.

Saranno inoltre a carico dell'aggiudicatario le dotazioni (carrelli, sacchi, contenitori, armadietti, detersivi), conformi alla vigente normativa, che si rendessero necessari per il corretto svolgimento del servizio.

Gli arredi e le attrezzature a supporto del servizio di proprietà dell'Azienda in buono stato di conservazione e rispondenti alle normative di settore vigenti, sono messe a disposizione con apposito verbale di consegna da effettuarsi entro 40 giorni dall'avvio dell'appalto. La manutenzione delle attrezzature in comodato è a carico dell'aggiudicatario.

## **Articolo 20 - SERVIZIO DI RISTORAZIONE**

### **20.1) Obiettivi generali del servizio**

In considerazione della particolare tipologia di utenti cui è rivolto, il servizio di ristorazione è destinato a:

- favorire agli ospiti/clienti momenti di socializzazione e di integrazione ambientale nonché la preservazione e il recupero delle funzioni psico-fisiche;
- garantire la sicurezza alimentare e nutrizionale, in ottemperanza alla normativa vigente;
- contribuire alla realizzazione delle finalità di solidarietà sociale, attraverso l'adozione delle misure previste dalla normativa vigente in materia di distribuzione e donazione delle eccedenze alimentari.

Il servizio deve svolgersi secondo le migliori regole d'arte, considerate nelle sue singole componenti, allo scopo di raggiungere l'obiettivo prioritario di garantire una corretta gestione nutrizionale ed il benessere degli ospiti attraverso:

- una alimentazione sana, genuina, di facile digeribilità e sempre di ottima qualità;
- la definizione di menù idonei dal punto di vista nutrizionale e gustativo;
- il qualificato apporto nutrizionale;
- l'uso di materie prime e di sistemi di preparazione adeguati al fabbisogno assistenziale e al quadro clinico degli ospiti accolti;
- la più scrupolosa igienicità degli alimenti, delle stoviglie dei materiali ed attrezzature impiegate, nonché di tutti i locali utilizzati per l'espletamento del servizio;
- il rispetto delle più appropriate norme dietologiche e dietetiche previste per la particolare categoria di utenti a cui è destinato;
- il contrasto alla malnutrizione.

### **20.2) Specifiche del servizio**

Le attività costituenti il servizio di ristorazione sono così sintetizzabili:

- acquisto e stoccaggio di materie prime, alimentari e non, per la produzione di pasti e diete speciali;
- preparazione, cottura e confezionamento dei pasti (colazione, pranzo, cena) e alimenti vari per spuntini e buffet nonché la fornitura di generi di riserva per merende, the/caffè pomeridiano e necessità contingenti;
- acquisizione a proprio nome di ogni documentazione, autorizzazione occorrente e delle comunicazioni all'Azienda per l'assistenza sanitaria territorialmente competente previste dal Reg. CE 852/2004 e dalla normativa regionale vigente, con particolare riferimento alla disciplina dettata dall'art. 20 D.P. Reg. 144 del 13.07.2015 e ss.mm.ii.; in particolare, all'avvio dell'appalto, l'aggiudicatario dovrà, ai sensi del comma 1 del citato art. 20 D.P.Reg. 144/15, adottare e trasmettere, per il successivo inoltrare all'Azienda per l'assistenza sanitaria territorialmente competente, una tabella dietetica contenente le indicazioni nutrizionali, la tipologia delle materie prime, i menù, le grammature, nonché i metodi di preparazione e cottura degli alimenti adatti all'utenza;
- redazione dei menù;
- preparazione dei carrelli vitto e trasferimento nei locali di consumo
- porzionamento dei pasti nei locali destinati al servizio ristorazione;
- fornitura dei prodotti per il lavaggio e la disinfezione dei locali, delle attrezzature, degli arredi e delle dotazioni necessarie al servizio;
- pulizia ordinaria e straordinaria dei locali del centro di cottura, degli spogliatoi per il personale dipendente, di tutti gli impianti, macchinari ed attrezzature, alla loro manutenzione ordinaria e

- straordinaria, alla verifica ed eventuale sostituzione;
- raccolta differenziata dei rifiuti con conferimento presso i punti di raccolta.

La preparazione dei pasti dovrà avvenire secondo la tecnica "legame fresco-caldo" che prevede la **preparazione e la cottura dei cibi contestualmente al consumo**.

I pasti dovranno essere preparati utilizzando esclusivamente i locali del centro di cottura situati all'interno della Residenza. L'utilizzo di tali locali e degli impianti e attrezzature ivi presenti, così come delle attrezzature presenti negli altri spazi concessi all'aggiudicatario, è riservato alla preparazione, al confezionamento dei pasti e alle altre operazioni funzionali all'adempimento delle prestazioni dedotte in contratto. La preparazione di pasti destinati all'esterno e/o per conto terzi è subordinata alla preventiva autorizzazione o richiesta dell'Azienda a fronte del riconoscimento di un corrispettivo commisurato al numero dei pasti.

In caso di temporanea indisponibilità dei locali deputati alla preparazione dei pasti, l'aggiudicatario è tenuto ad assicurare la continuità del servizio, anche mediante fornitura di pasti confezionati.

### **20.3) Giornata alimentare**

#### **a) Colazione**

L'offerta giornaliera dovrà prevedere i seguenti alimenti:

- caffè, caffè d'orzo, infuso/tisana in filtro (con/senza zucchero aggiunto);
- latte fresco parzialmente scremato e intero, yogurt, burro (in confezioni monodose);
- pane comune o integrale, fresco o biscottato, fette biscottate, biscotti;
- marmellata (in confezione monodose), miele (in confezione monodose) zucchero, frutta fresca;
- cereali.

#### **b) Spuntini**

Al fine di incentivare l'adeguata idratazione dei residenti nel corso della giornata, a metà mattina e a metà pomeriggio dovrà essere garantita la fornitura di caffelatte, o infuso o tisana, nonché di frutta fresca anche sotto forma di centrifugati, spremute, frullati e yogurt. È prevista la distribuzione di biscotti nel pomeriggio.

Alla sera deve essere assicurata la fornitura di camomilla, latte o altra bevanda.

Deve essere inoltre assicurata la fornitura giornaliera di:

- aranciata o altra bibita in bottiglia da 1,5 litri senza zuccheri aggiunti;
- acqua naturale o gassata in bottiglia da 0,5 litri, almeno 1 bottiglia per ogni ospite.

#### **c) Pranzo e Cena**

Devono essere composti da primo piatto, secondo piatto, contorno di verdura e pane, frutta o dolce, confezionati secondo le indicazioni contenute nei paragrafi che seguono.

In ogni caso, in occasione del pranzo e della cena, su ciascun tavolo destinato alla consumazione dei pasti in Residenza deve essere presente, una bottiglia di ¼ di litro d'olio extravergine d'oliva, una bottiglia di ¼ di litro di aceto e una saliera nonché una bottiglia di ¼ di acqua naturale o gassata per ogni ospite e mezzo bicchiere di vino per gli ospiti che lo desiderano.

### **20.4) Prestazioni connesse alle attività di socializzazione**

**Feste di compleanno:** una volta al mese, nei giorni e nelle ore previamente comunicati, l'aggiudicatario dovrà provvedere alla consegna di torta fresca e bibite, nelle quantità indicate dal Responsabile del governo assistenziale.

È altresì richiesta la fornitura di bicchieri monouso di carta e di tovaglie a tema, anche in tinta unita, per il tavolo dei festeggiati.

**Feste per giornate a tema e festicciole** (es. festa delle castagne, per carnevale, nel periodo natalizio, festa di primavera): nel corso dell'anno, l'aggiudicatario dovrà provvedere all'allestimento di rinfreschi con dolci e frutta tipica stagionale, tramezzini, tartine/pizzette, bibite analcoliche (massimo 10 eventi).

**Festa della famiglia:** durante il periodo estivo, viene organizzata la festa della famiglia aperta agli ospiti, ai loro parenti, ai volontari e ad alcune autorità locali. Il numero medio dei partecipanti si aggira

sulle 60 persone.

**Eventi organizzati dal servizio animazione:** due volte al mese dovrà essere preparato un buffet (per massimo 30 persone) da offrire agli ospiti, ai volontari e/o alle associazioni che partecipano alle varie attività promosse dal servizio di animazione.

**Fornitura di caramelle e altri dolcetti:** ogni settimana dovranno essere forniti 10 sacchetti a settimana, di peso non inferiore a 60 gr., contenenti caramelle senza zucchero o cioccolatini (esclusa la stagione estiva), dolcetti o biscotti, succhi di frutta, ecc. da utilizzare come premi per le sessioni di tombola.

## **20.5) Menù**

### **20.5.1) Composizione**

L'articolazione dei menù deve tener conto della stagionalità delle materie prime e delle tradizioni gastronomiche carniche e friulane. I piatti proposti giornalmente dovranno corrispondere per tipo e qualità a quelli proposti in sede di offerta, salvo eventuali modifiche concordate tra le parti.

I menù devono essere articolati su un periodo minimo di quattro settimane.

In occasione delle festività, quali: Natale, Santo Stefano, San Silvestro, Capodanno, Epifania, Giovedì e Martedì Grasso, Venerdì Santo, Pasqua, Lunedì dell'Angelo, 25 Aprile, 1° Maggio, Festa del Benefattore, Ferragosto, Festa dei Nonni, Santo Patrono, dovranno essere distribuiti pasti speciali con menù, previamente concordati.

Il menù del giorno, in formato cartaceo, dovrà essere di facile consultazione da parte dell'utenza e affisso, a cura dell'aggiudicatario, nella sala destinata al consumo dei pasti.

Dovranno essere dettagliate tutte le pietanze specificando anche formato di pasta, tipologia di secondo (carne/pesce/formaggio/legumi/salumi), verdura e frutta e specificate le modalità di preparazione e l'uso di ingredienti biologici/surgelati.

Nella descrizione dei piatti è vietato l'uso dei nomi di fantasia che possano ingenerare confusione o incertezza sugli ingredienti o sulle modalità di preparazione (cfr. Allegato 10 -Menù Tipo).

Nel caso in cui alcuni prodotti, in particolare l'ortofrutta fresca, non fossero disponibili sul mercato, a causa di eventi atmosferici/situazioni particolari, l'aggiudicatario dovrà concordare con l'Azienda la loro sostituzione nel menu giornaliero con altra tipologia di prodotto.

La mancata reperibilità del prodotto previsto nel menu giornaliero deve essere debitamente documentata con dichiarazione dell'aggiudicatario riguardante la scarsità o l'assenza del prodotto di quella tipologia e comunicata con congruo anticipo. Anche tali modifiche andranno comunicate con le succitate modalità.

### **20.5.2) Frequenze di consumo settimanali**

Si indicano, di seguito, le frequenze relative al consumo degli alimenti nell'arco della settimana da parte di un utente tipo, fermo restando l'obbligo da parte dell'aggiudicatario di rispettare le frequenze indicate nell'Allegato 10 - Menu Tipo.

#### **a) Primi piatti - Pranzi**

<b><i>Scelte settimanali</i></b>	<b><i>Volte/settimana</i></b>
pasta asciutta *	3-4
riso, orzo e altri cereali asciutti *	1-2
pasta ripiena/gnocchi/lasagne/crepes	1-2
minestra di verdure (passato, crema, zuppa...)	1
pasta all'uovo	0-1

\*durante la settimana alternare i condimenti, privilegiando quelli a base vegetale (pesti, al pomodoro, al

ragù di verdure, ai piselli...)

#### **b) Primi piatti - Cene**

<i><b>Scelte settimanali</b></i>	<i><b>Volte/settimana</b></i>
minestra di verdure (passato, crema, zuppa...)	4
Minestra di legumi (passato, crema, zuppa...)	2
Brodo con pasta ripiena, gnocchi di semolino, passatelli, pasta all'uovo, panada...	1

#### **c) Secondi Piatti - Pranzi e cene**

<i><b>Scelte settimanali</b></i>	<i><b>Volte/settimana</b></i>
Carne	3-4
Pesce	2-3
Formaggio	2-3
Uova	1-2
Preparazione a base di legumi: sformati/tortini vegetali/polpette/crocchette	1-2
salumi (comprende anche wurstel, salsicce, musetto, cotechino)	1-2

#### **d) Contorni**

A pranzo e a cena deve essere garantita l'offerta di:

- verdura cruda (almeno due volte alla settimana verdura cruda mista)
- verdura cotta del giorno, privilegiando preparazioni "sfiziose" quali grigliato, gratinato, brasato, trifolato ecc., e almeno una volta a settimana un misto di verdure cotte (es. melanzane e zucchine, cicoria e bieta, macedonia di verdure ecc.).

Deve essere garantita la possibilità di diversificazione delle verdure nel corso della settimana, secondo la stagionalità.

#### **e) Condimenti**

Per il condimento dei primi piatti si dovrà utilizzare il formaggio tipico previsto per la specifica pietanza (formaggio grana, pecorino, provola, ecc.). Non è consentito l'uso di mix di formaggi grattugiati.

Per i condimenti a crudo delle pietanze, verdure e insalate e per il condimento di sughi, pietanze cotte e preparazione di salse, si dovrà utilizzare esclusivamente olio extravergine di oliva.

Per le frittiture (per immersione in olio) dovrà invece essere utilizzato olio di arachide.

Il burro, da utilizzarsi ove espressamente indicato dal menù, non deve avere un contenuto in materia grassa inferiore all'80%. Il burro deve risultare fresco e non sottoposto a congelamento.

È vietato l'utilizzo di grassi idrogenati.

#### **f) Pane**

Ad ogni pasto va garantita l'offerta di:

- pane comune
- pane integrale

entrambi con contenuto di sale pari o inferiore a 18 g./kg di farina (1,8%).

### **g) Frutta e dolce**

Nel periodo autunno-inverno sarà sempre offerta la frutta fresca di stagione opportunamente variata (la stessa tipologia va proposta non più di 3 volte la settimana).

Nel periodo primavera-estate va garantita una varietà maggiore (la stessa tipologia va servita non più di 2 volte la settimana) e deve prevedere anche melone e anguria. Va altresì prevista due volte la settimana macedonia di frutta fresca, budino, gelato, dolce lievitato. Tutta la frutta deve presentare un adeguato livello di maturazione e va consegnata già lavata; melone e anguria vanno altresì previamente porzionati.

### **h) Esigenze particolari**

Per rispondere alle particolari esigenze del singolo ospite/cliente, dovranno essere disponibili:

- primi piatti: pasta in bianco di piccolo formato, riso all'olio (da proporre asciutto o da aggiungere al brodo), brodo;
- secondi piatti: carne morbida (alternare le tipologie di carne e le preparazioni, quali polpette, pollo lesso, polpettone, crocchetta...);
- contorni: verdura al vapore o lessa, variandone la tipologia durante la settimana (max 3 volte alla settimana);
- purè;
- frutta fresca cotta (anche mista), frullato di frutta cruda o cotta.

## **20.5.3) Il dietetico**

L'aggiudicatario è tenuto a garantire, in relazione alle necessità nutrizionali degli ospiti residenti, la presenza di un dietetico, redatto da personale competente in materia, che preveda la formulazione delle seguenti diete standard:

- **a consistenza modificata**, in caso di compromissioni della capacità di masticazione e/o deglutizione, a consistenze diverse e idonee ai vari gradi di disfagia, il cui grado deve essere accertato da professionista esperto; i preparati devono risultare omogenei, senza grumi e senza separazione tra soluzione e soluto. Gli ingredienti addensanti potranno essere aggiunti purché dichiarati nell'apposito ricettario in quantità massime non superiori al 5-10%. Gli omogeneizzati dovranno essere preparati impiegando, come materia prima, gli alimenti del menu giornaliero; l'utilizzo di omogeneizzati industriali è residuale e consentito solo ove richiesto dalle particolari condizioni di salute della persona anziana. Dovranno inoltre essere somministrati pasti (prevalentemente secondi piatti) tritati su specifica segnalazione;
- **ad apporto controllato di carboidrati e lipidi**, in caso di sovrappeso, obesità, diabete, intolleranza al glucosio, sindrome metabolica;
- **a basso contenuto di fibre e lattosio**, in caso di alvo diarroico o altre patologie del tratto gastroenterico;
- **con scarso apporto o priva di sale**, in caso di prescrizione medica per ipertensione, problemi renali, ecc.;
- **con alimenti modificati**, in caso di allergie o intolleranze alimentari;
- **ad alto contenuto di fibre**, in caso di alvo stitico o altre patologie del tratto gastroenterico che richiedano un aumento della quantità di scorie/fibre apportata con l'alimentazione;
- **"rinforzata"**, per tutte le situazioni in cui sia necessario un aumento generale degli apporti nutritivi rischio o presenza di lesioni da pressione, rischio di malnutrizione, malnutrizione in assenza di impedimenti alla normale alimentazione per bocca, ecc.).

## **20.6) Modalità di espletamento del servizio**

### **20.6.1) Prenotazione**

Le ordinazioni dei pasti devono essere effettuate attraverso apposito modulo elaborato dall'aggiudicatario, che potrà essere in formato cartaceo o informatizzato.

Le ordinazioni sono predisposte su base giornaliera e sono inoltrate al personale del servizio ristorazione entro le ore 11 della giornata precedente e possono essere aggiornate entro le ore 9.00 del giorno di riferimento della prenotazione. Nell'ordinazione vanno indicati il numero e la tipologia di pasti a consistenza modificata sulla base delle esigenze dei residenti e del loro grado di compromissione.

Per gli ospiti affetti da disfagia e altri disturbi che compromettano la masticazione e/o la deglutizione va prevista la preparazione di pasti a consistenza modificata (omogeneizzati, tritati e simili).

Dovrà inoltre essere garantita la pronta consegna (entro 30 minuti dalla richiesta) di almeno 1 pasto al giorno per far fronte ad esigenze impreviste (es. rientro anticipato o in ritardo rispetto all'orario stimato

dall'ospedale) di uno o più ospiti. La composizione e la consistenza di tali pasti dovrà essere correlata alle esigenze degli ospiti e prevedere riso in bianco o brodo, formaggio a pasta molle, verdura bollita o al vapore.

### **20.6.2) Orari e modalità di erogazione dei pasti**

Entro le ore 7.30 vanno consegnati nei locali destinati al consumo dei pasti, le colazioni del giorno; i contenitori delle bevande calde devono essere idonei alla pronta somministrazione agli ospiti.

Alle ore 10.00 e alle ore 15.30 vanno consegnati gli spuntini del giorno.

Alle ore 12.00 e alle ore 18.30, vanno consegnati nel locale destinato al consumo dei pasti i carrelli termici contenenti gli alimenti previsti per il pranzo e per la cena.

I summenzionati orari potranno subire delle variazioni di un arco temporale massimo di trenta minuti correlati alle esigenze assistenziali.

Il personale addetto provvede:

- ad apparecchiare i tavoli della sala destinata al consumo dei pasti, a porzionare i pasti (pranzo e cena) e a distribuirli agli ospiti secondo le indicazioni del personale infermieristico, a sparecchiare e alla pulizia degli ambienti;
- a porzionare in vassoi/contenitori termici e a distribuire i pasti per gli ospiti allettati;
- raccolta delle stoviglie e pulizia degli arredi e degli ambienti.

L'intervallo fine cottura/consumo non deve superare assolutamente un'ora per pasta e riso, e comunque per le altre preparazioni deve essere rispettato il cronoprogramma di inizio - fine produzione/somministrazione per i pranzi e per le cene riportato nell'Allegato 11 - "Cronoprogramma inizio - fine produzione pranzi e cene", in particolare per verdure cotte, minestre e preparazioni a base di pesce al forno.

### **20.6.3) Trasporto pasti**

Il trasporto giornaliero dei pasti ai locali destinati alla ristorazione sarà garantito dall'aggiudicatario con il sistema misto in multiporzione, utilizzando carrelli termici tecnologicamente idonei, in perfetto stato di manutenzione e tali da garantire, durante il trasporto e fino alla consegna al personale incaricato della distribuzione:

- il mantenimento dei requisiti igienici ed organolettici degli alimenti contenuti;
- la salvaguardia degli alimenti dal contatto, anche solo fortuito, con agenti inquinanti di qualunque specie, ivi compresi quelli batterici e virali;
- il mantenimento della temperatura degli alimenti.

In ogni caso, gli alimenti, una volta preparati o cotti, devono essere immediatamente somministrati, limitando al massimo i tempi tra fine produzione e distribuzione. A tal fine l'aggiudicatario dovrà concordare con il Responsabile del governo assistenziale le modalità operative idonee a ridurre al minimo i tempi di consegna, trasporto e distribuzione dei pasti.

### **20.7) Sicurezza igienico-sanitaria**

L'aggiudicatario è tenuto a garantire la disponibilità di un esperto qualificato in microbiologia e igiene degli alimenti, quale consulente per l'impostazione e lo sviluppo del servizio svolto e la supervisione della correttezza nell'applicazione - da parte di tutto il personale - delle norme di buona prassi igienica.

### **20.8) Le materie prime**

#### **20.8.1) Le materie prime alimentari**

L'aggiudicatario dovrà garantire l'utilizzo di generi alimentari di prima qualità, nello scrupoloso rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti in materia.

L'aggiudicatario si rende garante delle materie prime e degli ingredienti utilizzati, sia dal punto di vista qualitativo sia quantitativo, della loro veicolazione, nonché del loro stoccaggio.

Le derrate alimentari dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia che qui si intendono tutte richiamate, alle caratteristiche merceologiche indicate nell'Allegato 8 "Caratteristiche merceologiche principali materie prime" al presente capitolato.

Non potranno essere **utilizzati generi precotti, liofilizzati, pre-fritti, in scatola** (a eccezione delle passate di pomodoro e dei pelati); inoltre **non potranno essere utilizzati congelati o surgelati**, fatta eccezione per le verdure non stagionali e per il pesce.

Deve essere garantito l'utilizzo preferenziale di prodotti freschi, locali, tipici e tradizionali, in particolare di frutta, ortaggi, pane, latte e carne. Deve essere garantito l'impiego di almeno il 50% di prodotto fresco sulla totalità degli ortaggi utilizzati.

L'aggiudicatario si obbliga a:

- fornire alimenti non derivati da OGM o non contenenti OGM e carni esenti da rischio BSE, come da normativa vigente;
- utilizzare carne bovina provvista di etichettatura in conformità alle leggi vigenti;
- garantire in modo permanente il rispetto dei limiti di legge in merito a presenza di residui di pesticidi, parametri merceologici e parametri microbiologici.

Le derrate alimentari dovranno essere:

- di prima qualità sia dal punto di vista igienico sanitario che merceologico e commerciale;
- conformi ai requisiti previsti dai regolamenti CE dalla normativa italiana e regionale vigente che qui si intendono integralmente richiamate nonché ad ogni eventuale successiva modifica ed integrazione che si verificasse durante l'intero periodo di esecuzione dell'appalto;
- le derrate biologiche utilizzate dovranno essere conformi a tutta la normativa vigente in tema di metodi di produzione biologica, certificazione ed identificazione di tali prodotti, comunitaria e nazionale. Tutte le norme di legge in materia di alimenti biologici e da coltivazioni a lotta integrata si intendono qui richiamate;
- conformi specificatamente alla normativa in materia di confezionamento, etichettatura, trasporto, stoccaggio e conservazione delle sostanze alimentari.

La qualità dei generi alimentari destinati alla produzione dei pasti sarà oggetto di valutazione, sulla base di quanto indicato nella relazione tecnica in sede di offerta, con riferimento agli ingredienti, alla periodicità di rifornimento, alle modalità di conservazione/stoccaggio, ecc..., al fine di verificarne la qualità e la rispondenza alle caratteristiche richieste nell'Allegato 8.

L'aggiudicatario predispone procedure di selezione, valutazione e ri-valutazione dei fornitori di materie prime alimentari, inserendo i requisiti specificati dal presente capitolato.

Nell'approvvigionamento l'aggiudicatario dovrà attenersi ai seguenti parametri generali:

- programmazione delle forniture in base al menù settimanale in modo da evitare scorte inutili, soprattutto di generi deperibili;
- acquisto delle derrate in confezioni adeguate in modo da evitare la conservazione di confezioni aperte;
- fornitura di prodotti in confezioni sigillate, integre e pulite;
- regolare presentazione di bolle di consegna e fatture;
- presenza di schede tecniche dei prodotti utilizzati contenenti l'elenco degli ingredienti e le modalità di conservazione;
- utilizzo di mezzi di trasporto igienicamente e tecnologicamente idonei e in perfetto stato di manutenzione.

L'elenco dei fornitori deve essere reso disponibile all'Azienda.

L'impresa dovrà inviare, prima dell'inizio del servizio, le schede tecniche di tutte le derrate alimentari utilizzate, che dovranno risultare conformi alle caratteristiche merceologiche e igienico sanitarie previste dal presente capitolato, come pure alle norme generali e specifiche per ogni tipo di prodotto e contenere le indicazioni del produttore e/o trasformatore e del marchio di produzione.

Per i prodotti biologici dovrà essere attestata la provenienza da coltivazioni biologiche e allegata copia del certificato di conformità di produttori biologici. Dette schede dovranno essere inviate ogni qualvolta intervenga una variazione del prodotto o della Ditta incaricata alla fornitura.

Inoltre, su specifica richiesta dell'Azienda, l'aggiudicatario dovrà esibire la certificazione di provenienza dei prodotti.

## **20.8.2) Rintracciabilità ed etichettatura delle derrate**

Le derrate dovranno essere in regola con tutte le norme nazionali e comunitarie relative alla rintracciabilità, al confezionamento e alle etichettature.

Non sono ammesse etichettature incomplete o prive della traduzione in lingua italiana. L'etichettatura dei

prodotti confezionati deve essere conforme al D.lgs. 109/92 e al D.lgs. 77/93 ed in generale a tutta la normativa vigente in materia o che entrerà in vigore durante il periodo di vigenza contrattuale.

Si intende per etichettatura l'insieme delle indicazioni, marchi di fabbrica e di commercio, immagini o simboli che si riferiscono al prodotto alimentare e che figurano direttamente nell'imballaggio o su un'etichetta appostavi o sul dispositivo di chiusura o su cartelli, anelli o fascette legati al prodotto medesimo.

Le indicazioni sopra precisate possono essere contenute, in alternativa all'etichettatura, sul documento di trasporto, previa comunicazione della scelta ritenuta più idonea da parte della ditta aggiudicataria.

Ogni fornitura di carne deve essere accompagnata da dichiarazione attestante la provenienza della carne e le modalità di allevamento e di produzione ai sensi della normativa vigente.

### **20.8.3) Variazioni sulla fornitura della merce**

Qualora, per motivi di forza maggiore, durante il rapporto di fornitura l'aggiudicatario si trovi nella necessità di variare la tipologia dei generi da fornire (cessata produzione del marchio campionato, opportunità di mercato più favorevoli per qualità/prezzo, ecc.), la sostituzione deve avvenire previa approvazione esplicita e scritta da parte dell'Azienda delle alternative proposte. Non saranno presi in considerazione generi che non corrispondano alle caratteristiche indicate nel presente capitolato.

Qualora l'Azienda accertasse scarso gradimento da parte degli ospiti ovvero qualità scadente di un qualsiasi prodotto, la ditta è tenuta a sostituirlo effettuando verifiche di mercato ed eventuali prove di cottura per ricercare prodotti alternativi.

### **20.8.4) Fornitura e stoccaggio derrate alimentari**

L'approvvigionamento dovrà obbligatoriamente essere effettuato:

- presso fornitori rigorosamente selezionati in base a criteri oggettivi che ne garantiscano l'affidabilità sia in termini di costanza del rapporto costo-qualità dei prodotti offerti che di piena e costante capacità di far fronte agli impegni assunti;
- in tempi e modi razionalizzati ed ottimizzati in ragione della natura dei prodotti e delle condizioni ambientali e strutturali delle sedi di stoccaggio e conservazione. Nel rifornimento delle derrate non deperibili si eviteranno stoccaggi prolungati delle merci. Per i prodotti deperibili si dovranno organizzare le forniture con cadenza infrasettimanale, in modo da garantire il mantenimento dei requisiti di freschezza fino al consumo. La fornitura di pane, latte fresco, stracchino o formaggi freschi dovrà avere cadenza giornaliera. La fornitura di frutta, verdura, carne, avicoli, pesce fresco, formaggi, yogurt dovrà avere cadenza bisettimanale;
- prevedendo una calendarizzazione degli acquisti in funzione di un ben definito intervallo di vita residua garantita contrattualmente, con riguardo alla tipologia delle derrate, nonché alle condizioni ambientali e strutturali delle sedi di stoccaggio e conservazione;
- prevedendo delle dimensioni delle confezioni standardizzate ed ottimizzate in relazione alla deperibilità del prodotto, nonché alle esigenze ed ai tempi di consumo. Si dovrà optare per pezzature commerciali il cui contenuto soddisfi il fabbisogno giornaliero, senza avanzi di parte del prodotto sfuso;

Le merci dovranno essere mantenute in confezione originale integra fino al momento dell'utilizzo presso i locali di preparazione pasti.

È assolutamente vietato congelare pane ed alimenti già scongelati ed è tassativamente obbligatorio escludere dal ciclo produttivo le derrate per cui, al momento della preparazione e somministrazione, sia superato il termine di conservazione (data di scadenza); tale circostanza, rilevata direttamente dagli organi di controllo preposti, comporterà l'obbligo di immediata eliminazione delle stesse.

L'appaltatore è tenuto a:

- non accettare dai propri fornitori materie prime o ingredienti che risultano contaminati da parassiti, microrganismi patogeni o tossici, o siano decomposti o che contengano sostanze estranee che, anche dopo le operazioni di cernita e/o le procedure preliminari o di trattamento eseguite in maniera igienica, non risultino adatte al consumo umano;
- proteggere e conservare le materie prime e gli ingredienti immagazzinati in modo da evitare un deterioramento nocivo e la contaminazione;
- stoccare le materie prime nell'apposito locale separato da quello di lavorazione;
- prevedere la separazione tra alimenti secondo le opportune temperature di conservazione.

L'Azienda potrà procedere al controllo qualitativo delle derrate e nell'eventualità di non conformità la Ditta dovrà procedere immediatamente, a sue spese, al ritiro della merce contestata e alla sua sostituzione.

#### **20.8.5) Conservazione delle derrate**

Al fine di consentire una corretta conservazione ed evitare l'accatastamento delle merci con possibile rischio di degradazione delle stesse e/o cross contaminazioni, il contenuto degli impianti frigoriferi deve essere compatibile con la potenzialità degli impianti stessi.

I contenitori/gli imballaggi delle derrate deperibili e non deperibili non devono essere appoggiati a terra e, per quanto possibile, devono essere tenuti fuori dai locali di manipolazione.

Non è consentito l'uso di recipienti ed attrezzature di alluminio e il riutilizzo dei contenitori per alimenti, specie se in banda stagnata nonché di sacchetti, scatole e i contenitori metallici. Le derrate contenute in contenitori in banda stagnata e non completamente utilizzate vanno conservate in contenitori di acciaio inox o altro materiale non soggetto ad ossidazione annotando i dati relativi alla rintracciabilità del prodotto.

Le carni, le verdure, i salumi, i formaggi e i prodotti surgelati dovranno essere conservati in impianti frigoriferi distinti.

La conservazione delle derrate deve avvenire con film plastico, pellicola di alluminio idonea al contatto con gli alimenti o con altro materiale comunque conforme alle vigenti leggi di settore.

I prodotti cotti dovranno essere conservati solo ed esclusivamente in contenitori di acciaio inox.

I prodotti a lunga conservazione come pasta, riso, farina, ecc. devono essere conservati in confezioni ben chiuse, riportanti l'etichettatura completa.

I magazzini devono essere ben ventilati e ben illuminati con una temperatura che non deve superare i 25/30°C.

Gli impianti frigoriferi devono essere tenuti in perfetto stato igienico ed in buon ordine.

#### **20.9) I beni non alimentari**

È a carico dell'appaltatore la fornitura dei seguenti beni non alimentari, da garantire sin dall'avvio dell'appalto:

- a) prodotti di carta (es. tovaglioli e bavaglie monouso, carta monouso in rotolo);
- b) materiale monouso (posate, bicchieri, piatti) da fornire per il servizio animazione e in caso di emergenza;
- c) bilancia digitale e termometro digitale sottoposto a taratura controllata per consentire le verifiche delle grammature e delle temperature in fase di distribuzione;
- d) divise da lavoro e DPI completi come previsto dalla vigente normativa e guanti monouso idonei al contatto con alimenti (anche grassi) come previsti nel Documento di Valutazione dei Rischi. La dotazione è rinnovata con frequenza tale da garantirne continuative disponibilità ed idoneità all'uso;
- e) materiali per la pulizia: detersivi, disinfettanti e materiali diversi destinati alle attività di pulizia e sanificazione che devono risultare sempre congrui per tipologia e numero per l'esecuzione e la pianificazione di tali attività; i prodotti chimici devono essere certificati Ecolabel o simili ad eccezione per i prodotti disinfettanti.

#### **20.10) Preparazione e modalità di cottura**

Il ciclo di lavorazione dovrà essere programmato in modo da evitare stazionamenti prolungati dei semilavorati e dei prodotti finiti, anche se a temperature controllate, ciò in considerazione del rischio conseguente all'esposizione delle matrici alimentari alle alte temperature e per tempi prolungati.

In sede di gara saranno oggetto di valutazione i miglioramenti volti a ridurre l'intervallo di tempo intercorrente tra l'inizio della preparazione dei pasti e il loro ritiro presso i centri cottura agli orari fissati.

Il personale addetto alla preparazione di piatti freddi e al taglio di arrostiti, lessi, ecc. deve fare uso di specifici guanti monouso.

Il personale deve astenersi dal compiere più operazioni allo stesso tempo, al fine di evitare rischi di inquinamento incrociato dei prodotti alimentari in lavorazione.

Le carni, il pesce, le verdure, i salumi, i formaggi, i prodotti surgelati (da impiegare nelle percentuali massime specificate nell'Allegato 8 – Merceologico), dovranno essere conservati in celle o frigoriferi distinti

I prodotti conservati in contenitori in banda stagnata e simili, se aperti e non immediatamente consumati, dovranno essere travasati in altro contenitore in materiale non soggetto ad ossidazione e riportare i dati relativi alla tracciabilità.

Le operazioni che precedono la cottura dei cibi devono essere eseguite secondo le modalità di seguito descritte:

- è vietato lo scongelamento delle derrate all'aria o sotto acqua corrente. I prodotti surgelati e congelati vanno scongelati in celle frigorifere a temperatura compresa tra 0° e 4° C;
- la porzionatura delle carni crude va eseguita nelle ore immediatamente antecedenti il consumo;
- la carne trita deve essere macinata nei momenti immediatamente antecedenti la cottura;
- la cottura delle verdure deve essere preceduta da accurata mondatura e lavaggio in acqua corrente, evitando l'eccessiva spezzettatura dei vegetali e contenendo i tempi di cottura, utilizzando di preferenza la cottura a vapore o al forno;
- va evitata la promiscuità tra le derrate (ad esempio verdure crude e carne nello stesso frigorifero);
- va curato il rifornimento e la rotazione delle materie prime in modo da garantire sempre la freschezza soprattutto dei vegetali a foglia, della frutta, del latte, dello yogurt, ecc.;
- è vietata la sovracottura di minestre, minestrone, verdura e pasta;
- va evitata la frittura;
- va evitata la soffrittura, eventualmente da sostituire con la semplice tostatura in poca acqua o brodo vegetale;
- è vietato il ricongelamento dei cibi e delle materie prime congelate;
- è vietato il congelamento del pane e delle materie prime acquistate fresche;

È ammessa la cottura di arrostiti e brasati di carne bovina il giorno precedente il consumo, purché dopo la cottura vengano immediatamente raffreddati mediante abbattitori rapidi di temperatura e quindi conservati in frigorifero a temperatura compresa tra 1°C e 4°C.

È in ogni caso vietato raffreddare i prodotti a temperatura ambiente o sottoporli a immersione in acqua.

I pasti devono essere confezionati e mantenuti con modalità tali che all'atto della consegna nei luoghi di consumo:

- i cibi cotti caldi non abbiano al cuore una temperatura inferiore a 65° e superiore a 75°;
- i cibi freddi non abbiano al cuore una temperatura superiore a 4°C.

È vietato impiegare, anche temporaneamente, locali dedicati a specifiche lavorazioni per altre tipologie di alimenti.

### 20.11) Operazioni da effettuarsi prima e dopo la distribuzione

I pasti conservati nei carrelli termici sono recapitati da personale incaricato nel locale destinato alla consumazione dei pasti.

Deve essere garantita la presenza di utensili per il porzionamento delle preparazioni alimentari previste dal menù del giorno, adeguati sia per numero che per tipologia, al fine di garantire il rispetto delle grammature contrattuali di cui all'Allegato 9.

Il personale addetto alla distribuzione provvederà al momento dell'arrivo dei carrelli, mediante termometro a sonda sanificato, al controllo delle temperature degli alimenti da somministrare ed annotare i valori su apposita scheda di registrazione.

Di seguito sono indicate le temperature di riferimento e le tolleranze ammesse

Alimenti		Temperature di Riferimento	Tolleranza
da consumare caldi		≥65°C	60°C
da consumare freddi	Salumi/carni	≤10°C	11°C
	Formaggi e latticini	≤10°C	11°C
	Verdure crude	≤15°C	//
	Insalate di riso o pasta o frutta, salse fresche deperibili	≤10°C	11°C
	Gelati	≤-15°C	//

--	--	--	--

Al termine della distribuzione il personale addetto provvede al ritiro dei carrelli termici.

## **20.12) Attività integrative**

### **20.12.1) Pulizia e manutenzione delle attrezzature**

L'aggiudicatario deve provvedere a garantire in ogni momento il perfetto stato e l'igienicità dei locali, delle attrezzature e degli impianti utilizzati per garantire il servizio di ristorazione. Le superfici totali dei locali destinati al servizio ristorazione.

È altresì a carico dell'aggiudicatario la gestione degli avanzati dei carrelli termici.

Ai sensi dell'art. 26 D.lgs. 81/2008 (Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione), sono a carico dell'aggiudicatario gli obblighi relativi alle misure di prevenzione e protezione connesse ai rischi dell'attività specifica. Tali obblighi, in particolare, comprendono:

- la pulizia quotidiana (e dopo ogni uso) e sanificazione dei locali e delle macchine (previo completo smontaggio delle parti funzionali), nonché il lavaggio di tutte le attrezzature mobili, comprese le stoviglie e gli arredi di cucina e magazzino utilizzati per lo stoccaggio e la preparazione dei pasti forniti;
- la pulizia dei carrelli termici e dei contenitori coibentati utilizzati per la consegna ai Nuclei e per il trasporto;
- la pulizia dei locali destinati a spogliatoi per il personale di cucina;
- la pulizia dei locali destinati allo stoccaggio delle derrate alimentari e dei beni non alimentari;
- il conferimento dei rifiuti e degli imballaggi a perdere negli appositi cassonetti di raccolta.

I prodotti occorrenti per la manutenzione e pulizia sono a carico dell'aggiudicatario.

### **20.12.2) Fornitura, pulizia e manutenzione delle stoviglie**

Per una buona ed efficiente esecuzione del servizio l'aggiudicatario deve garantire la fornitura di un numero adeguato di stoviglie quali piatti, tazze, bicchieri, posate, porta pane, caraffe per l'acqua e i succhi, caraffe termiche per the, tisane e caffè nonché vassoi e vassoi/contenitori termici.

La tipologia di stoviglie e il materiale con cui sono confezionate devono essere diversificate e conformi all'utenza cui sono destinate.

Deve essere altresì prevista la fornitura di posate ergonomiche in relazione alle richieste del servizio infermieristico.

Tutte le stoviglie devono essere mantenute in ottimo stato di conservazione e l'aggiudicatario è tenuto a reintegrare o implementare la dotazione in caso di usura, deterioramento e rottura ovvero per maggiori esigenze segnalate.

L'aggiudicatario si obbliga a ricevere, in tutti i giorni dell'anno, i carrelli con le stoviglie sporche e si impegna a riconsegnarli, dopo aver provveduto ad effettuare il lavaggio e la disinfezione delle stoviglie e dei carrelli nell'area lavaggio del centro cottura, con le modalità e nei tempi necessari per garantire il regolare consumo di cibi e bevande da parte degli ospiti delle residenze.

Ad ogni lavaggio il personale dedicato è tenuto a verificare che tutto il materiale utilizzato sia pulito, integro e in buono stato di conservazione e a provvedere alla sostituzione di quello danneggiato e usurato.

### **20.12.3) Interventi di pulizia ordinaria e straordinaria**

Tutti i trattamenti di pulizia e sanificazione da eseguire presso il centro di cottura, al termine delle operazioni dovranno essere regolamentati da apposite procedure, elaborate dall'impresa aggiudicataria ai sensi delle normative vigenti in materia. A tale fine, all'interno della relazione tecnica presentata in sede di offerta, devono essere in la Ditta dovrà indicare il piano e gli strumenti per la pulizia e sanificazione dei locali e delle attrezzature che intende adottare.

I prodotti a carico dell'aggiudicatario, utilizzati per la pulizia e la sanificazione, dovranno essere privi di sostanze tossiche, naturali, ecologici ed ecocompatibili realizzati con materie prime biodegradabili, ricavate da fonti rinnovabili vegetali o minerali, prive di derivati petrolchimici e con un ciclo di produzione e distribuzione etico ed ecosostenibile.

Copia delle schede tecniche dei prodotti utilizzati, redatte in conformità della legislazione vigente e in lingua italiana, dovrà essere disponibile presso il centro cottura.

Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguite contemporaneamente alle operazioni di

preparazione degli alimenti.

Durante le operazioni di preparazione e cottura dei pasti è assolutamente vietato tenere nelle zone di lavorazione detersivi di qualsiasi genere e tipo.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione devono essere impiegati nelle concentrazioni e con le modalità indicate nelle relative schede tecniche, dovranno sempre essere conservati nelle confezioni originali con la relativa etichetta, e custoditi in locale apposito o in armadi chiusi, dotati di vasche antisversamento.

Il personale impiegato nelle operazioni di pulizia e sanificazione deve attenersi a tutte le prescrizioni del presente capitolato e a tutte quelle vigenti in materia.

L'appaltatore deve garantire quotidianamente l'accurata pulizia della stoviglieria in dotazione utilizzata per lo svolgimento dei propri compiti ed è tenuta alla fornitura dei prodotti necessari per il lavaggio delle stoviglie e per il funzionamento della lavastoviglie, che dovrà essere mantenuta tecnicamente efficiente e in perfetto stato.

#### **20.12.4) Monitoraggio agenti infestanti**

Per garantire elevati livelli di sicurezza delle derrate alimentari l'aggiudicatario deve predisporre un piano per la lotta contro gli agenti infestanti che prevede almeno i seguenti interventi minimi:

- un intervento di disinfestazione e di derattizzazione generale di tutte le aree del centro cottura entro 30 giorni dall'inizio del servizio e, successivamente, con cadenza quadrimestrale a far data dall'inizio dello stesso;
- un pronto intervento qualora fosse rilevata una qualsiasi infestazione.

Le attività dovranno essere condotte da ditta specializzata evitando tassativamente contaminazioni dirette crociate degli ambienti di servizio e degli alimenti.

Ogni intervento dovrà essere registrato su apposito documento/report, attestante l'effettuazione e l'esito dei controlli.

Ove previsto dovrà essere predisposta, affissa ed aggiornata, la specifica cartellonistica.

#### **20.13) Strutture di produzione e attrezzature**

L'Azienda consegna in comodato d'uso i locali del centro cottura unitamente alle attrezzature fisse e mobili installate e allacciate agli impianti elettrici e tecnologici necessari a garantire il servizio di ristorazione. A disposizione dell'aggiudicatario saranno messi, anche gli spogliatoi, i servizi igienici, i magazzini e le celle frigorifere.

#### **20.14) Locali**

Per tutta la durata dell'appalto l'aggiudicatario si impegna a mantenere in buono stato i locali, curandone la manutenzione ordinaria con tecniche e materiali adeguati alla tipologia e alla destinazione d'uso. Non è consentito apportare modifiche, innovazioni o trasformazioni ai locali nonché agli impianti, alle macchine e agli arredi, senza previa autorizzazione dell'Azienda.

L'aggiudicatario è custode dei locali e di quanto in essi contenuto, sia di sua proprietà, sia di proprietà dell'Azienda e risponde direttamente e indirettamente di ogni danno che, per fatto proprio o di terzi da questi incaricati, possa derivare alla stessa e/o a terzi.

L'Azienda si riserva in ogni caso il diritto di accesso ai locali concessi in comodato.

L'aggiudicatario è tenuto a rispettare le prescrizioni del D. Lgs. 81/2008 in ordine alla segnaletica di sicurezza in tutti i locali ad esso affidati e ad utilizzare i locali messi a disposizione esclusivamente per la realizzazione del servizio di ristorazione.

#### **20.15) Macchinari, impianti e attrezzature**

Entro quaranta giorni dall'avvio del servizio, sarà redatto un apposito verbale di consegna degli spazi, locali, arredi ed attrezzature messi a disposizione e consegnati. La sottoscrizione del summenzionato verbale da parte dell'aggiudicatario determina l'accettazione incondizionata delle condizioni di idoneità ed efficienza dei locali, degli arredi e delle attrezzature ricevute in consegna.

Quanto non contemplato, ove ritenuto necessario o utile per l'espletamento del servizio, dovrà essere reperito dall'aggiudicatario a proprie spese, per tutta la durata dell'appalto.

L'Azienda resta sollevata da qualsiasi onere inerente la manutenzione ordinaria e straordinaria, la verifica

e le eventuali sostituzioni di macchine, dispositivi, loro parti o componenti, qualunque ne sia la causa.

In qualunque momento, su richiesta dell'Azienda e in ogni caso ogni anno, le parti provvederanno alla verifica dei macchinari e delle attrezzature consegnate ed ancora esistenti e al loro stato di conservazione, con l'intesa che l'aggiudicatario provvederà alla sostituzione immediata dei macchinari e delle attrezzature mancanti e/o non funzionanti.

La mancata tempestiva sostituzione dei macchinari non funzionanti darà luogo all'applicazione di una penale commisurata all'entità e alla durata del disservizio cagionato dal ritardo.

Alla scadenza contrattuale l'aggiudicatario è tenuto a riconsegnare i locali, gli impianti, gli arredi, le attrezzature, gli utensili, ecc. nelle condizioni di pulizia, efficienza e sicurezza iniziali. A tal fine dovrà procedere con interventi di straordinaria manutenzione ovvero con l'acquisto di nuovi arredi ed attrezzature in sostituzione di quelle perse o irreparabilmente danneggiate.

L'Azienda verificherà la conformità del materiale e dei locali riconsegnati accertando lo stato di buona conservazione

Eventuali difformità saranno oggetto di apposita valutazione tecnico economica da parte dell'Azienda che potrà rivalersi sulla garanzia di esecuzione del contratto

L'aggiudicatario è tenuto ad utilizzare macchinari e attrezzature nel modo più razionale, evitando che le emissioni di fumi, odori e rumori superino la soglia della normale tollerabilità, avuto riguardo alla natura dell'attività esercitata.

In ogni caso, nell'acquisto di nuovi macchinari e nuove attrezzature va tenuto conto della normativa vigente in materia di sicurezza degli impianti e delle apparecchiature, comprese le disposizioni in materia di manutenzione.

I macchinari e le attrezzature vanno inoltre dotati di tutti gli accessori idonei a garantire l'utilizzo in sicurezza e ad evitare eventuali infortuni.

Tutti gli interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e di verifica devono essere annotati in un apposito registro delle manutenzioni.

Tutte le apparecchiature e i dispositivi di proprietà dell'aggiudicatario in uso devono essere munite di targhetta riportante il nome e il contrassegno dell'aggiudicatario medesimo.

L'aggiudicatario è responsabile dei danni subiti da terzi e dai propri dipendenti nell'esecuzione del contratto.

Sono a carico dell'aggiudicatario le spese per l'acquisto di armadietti per il proprio personale, qualora già presenti dovrà essere garantita la loro sostituzione o integrazione se necessario.

#### **20.16) Personale impiegato**

L'aggiudicatario dovrà assicurare per tutta la durata dell'appalto, l'impiego di personale numericamente e professionalmente proporzionato alle esigenze del servizio, in modo da garantire modalità e tempi di esecuzione previsti dal presente capitolato e in particolare dall'Allegato 11 - Cronoprogramma inizio - fine produzione pranzi e cene.

L'aggiudicatario è tenuto:

- a contenere il turn over del personale impiegato con particolare riferimento a quello dedicato alla preparazione dei pasti;
- mantenere, per tutta la durata dell'appalto, la consistenza dell'organico dichiarata in fase di offerta tecnica, come numero, mansioni, livello e monte ore.

#### **20.17) Gestione dei rifiuti**

L'aggiudicatario è tenuto al rispetto della normativa nazionale e della disciplina regionale e locale vigente, relativa alla raccolta, esposizione e smaltimento dei rifiuti derivanti dalla propria attività.

Sono a carico dell'aggiudicatario gli oneri relativi alla raccolta e allo smaltimento dei rifiuti speciali (es. olii e i grassi alimentari esausti) derivanti dalle lavorazioni, nonché l'acquisto e la manutenzione delle apparecchiature all'uopo necessarie e dei sacchi e dei contenitori per la raccolta differenziata, qualora

quelli assegnati dal servizio di raccolta comunale non fossero sufficienti.

È tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico). Qualora si verificassero otturazioni o altri malfunzionamenti degli scarichi causati da presenza di rifiuti, imputabili al servizio di ristorazione, i costi di ripristino saranno totalmente a carico della ditta.

L'aggiudicatario è tenuto a rimborsare all'Azienda con cadenza annuale e in misura proporzionale alla superficie complessiva delle aree e dei locali messi a disposizione, le spese da questa sostenute per lo smaltimento dei rifiuti urbani derivanti o connessi allo svolgimento del servizio di ristorazione.

#### **20.18) Conservazione campioni – pasto test**

Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, l'aggiudicatario è tenuto a conservare un campione rappresentativo del pasto completo del giorno presso la cucina centrale per almeno 72 ore. Tali campioni vanno posti singolarmente in idonei piatti termosigillati e/o sacchetti sterili, muniti dell'etichetta recante la data del prelievo e il nome del Cuoco responsabile della preparazione e conservati nel congelatore a temperatura non superiore a  $-18^{\circ}$  C per 72 ore. Decorso il termine senza che ne sia stata fatta richiesta o, in ogni caso, senza che si siano verificati casi di tossinfezione, i campioni vanno eliminati.

È vietato lo stoccaggio dei campioni in congelatore.

#### **20.19) Controlli e supervisioni**

L'Azienda ha la facoltà di effettuare in qualsiasi momento, senza alcun preavviso, con le modalità ritenute più opportune e senza recare intralcio alla regolare erogazione del servizio, controlli e analisi microbiologiche per verificare la rispondenza del servizio erogato alle prescrizioni contrattuali previste dal presente capitolato e alla normativa vigente. L'attività di controllo potrà avere anche carattere continuativo.

I controlli saranno articolati in:

a) *controlli a vista del servizio.*

A titolo esemplificativo e non limitativo si indicano come oggetto di controllo a vista:

- materie prime (con particolare riguardo alla corrispondenza delle derrate alimentari a quelle previste dal capitolato, dall'offerta tecnica, dagli allegati e dai CAM);
- organizzazione del personale ed organigramma, nonché quanto eventualmente offerto nel progetto tecnico;
- temperatura di servizio di celle-frigoriferi;
- modalità di approvvigionamento e tempi di conservazione;
- modalità di lavorazione delle derrate;
- cronoprogramma dei flussi di produzione e rispetto dei criteri di sicurezza;
- alimentare e nutrizionale di cui all'Allegato 11 - Cronoprogramma inizio/fine produzione pranzi e cene;
- modalità di cottura;
- adeguatezza delle singole porzioni e rispetto delle tabelle dietetiche;
- modalità di manipolazione degli alimenti;
- modalità di presentazione dei piatti;
- modalità di confezionamento dei contenitori Gastronorm;
- etichettature di alimenti e prodotti detergenti e sanificanti;
- modalità e tempi di impiego dei sanificanti;
- modalità e tempi di sgombero dei rifiuti;
- verifica del corretto uso degli impianti;
- caratteristiche dei sanificanti;
- stato igienico-sanitario del personale addetto;
- stato igienico dei servizi, degli impianti, dell'ambiente di lavoro, delle attrezzature e dei mezzi di trasporto;
- ordine e pulizia dei locali di produzione e di somministrazione;
- distribuzione dei carichi di lavoro;
- abbigliamento di servizio degli addetti;
- professionalità degli addetti;
- corretto funzionamento ed utilizzo degli impianti tecnologici;
- interventi di manutenzione a carico dell'Impresa;
- tempi di attesa;
- presenza di tutta la documentazione attinente al servizio.

b) *controlli delle procedure adottate ai sensi del D. lgs n. 193/07.*

Sono volti a valutare la congruità delle procedure quotidianamente realizzate rispetto al piano HACCP dell'Impresa redatto ai sensi dei Regolamenti CE n. 852/2004 e n. 178/2002 e del D.lgs. n. 193/07.

c) *controlli analitici.*

Durante i controlli i tecnici incaricati dall'Azienda effettueranno prelievi di campioni alimentari e non alimentari. Nulla potrà essere richiesto all'Azienda per la quantità di campioni prelevati. Gli accertamenti analitici di laboratorio mediante prelievo e asporto di campioni di alimenti, che verranno successivamente sottoposti ad analisi di laboratorio, riguarderanno le caratteristiche microbiologiche, bromatologiche, organolettiche, nutrizionali e igieniche delle materie prime, dei semilavorati e dei prodotti finiti utilizzati per la prestazione del servizio.

I controlli potranno essere effettuati anche sulle attrezzature e sulle superfici.

d) *controlli di degustazione.*

Verranno effettuati assaggi su prodotti prelevati alla distribuzione durante l'orario di somministrazione presso i locali destinati al consumo dei pasti.

All'esecuzione dei prelievi e dei controlli potrà assistere personale incaricato dall'appaltatore. Tutti i controlli di degustazione non escludono qualsiasi ulteriore verifica si rendesse necessaria, al fine del rispetto delle norme contrattuali e della valutazione della qualità del servizio offerto nel suo complesso.

I controlli saranno effettuati dal personale dell'Azienda appositamente incaricato.

Gli incaricati del controllo adotteranno la metodologia ritenuta più idonea, anche con il prelievo di campioni da sottoporre a verifiche analitiche, e potranno avvalersi di strumenti di documentazione fotografica e/o video-fotografica.

Con specifico riguardo ai controlli sui pasti pronti, i campioni di prodotto devono essere nella quantità idonea per consentire l'esecuzione delle verifiche analitiche.

Nulla può essere richiesto all'Azienda per la quantità di alimento prelevata.

È fatto divieto al personale dipendente dell'appaltatore di interferire sulle procedure di controllo; allo stesso modo, nessuna osservazione diretta, verbale o scritta, potrà essere rivolta dal personale dell'Azienda a quello dell'aggiudicatario per tutta la durata delle operazioni di controllo.

L'aggiudicatario è comunque tenuto a fornire agli incaricati del controllo la più ampia collaborazione, esibendo e fornendo tutta l'eventuale documentazione richiesta.

L'Azienda potrà far pervenire per iscritto all'aggiudicatario le osservazioni e le contestazioni a seguito dei controlli effettuati.

## **20.20) Controlli microbiologici**

L'appaltatore è obbligato a fare effettuare, con frequenza almeno mensile e a proprie spese:

- analisi microbiologiche e, se necessario, merceologica e fisico-chimica, da effettuarsi in laboratori accreditati di matrici prelevate presso il centro cottura;
- almeno 12 campionature sulle materie prime, sul prodotto finito, e su attrezzature, utensili, superfici, contenitori, utilizzati per il trasporto o altro materiale in uso.

Dovrà essere garantita, nell'articolazione complessiva del programma di campionamento annuale, l'alternanza dei prelevamenti sia delle materie prime, delle preparazioni finite compresi gli omogeneizzati e tritatati, che dei tamponi ambientali.

La tipologia di analisi da effettuare ed i limiti microbiologici ritenuti accettabili devono seguire quanto disposto dalla normativa di riferimento (Reg. (CE) 2073/2005 e s.m.i.) e subordinatamente a quanto indicato dalle Linee guida per la ristorazione nelle residenze per anziani approvate con delibera della Giunta della Regione Friuli Venezia Giulia n. 66 dd. 19.01.2018.

I limiti di accettabilità delle analisi per i tamponi su superfici pulite sono di seguito riportati:

<i>Carica microbica totale</i>	<i>1 x 10<sup>2</sup> u.f.c/cm<sup>2</sup></i>
<i>Coliformi totali</i>	<i>&lt; 10 u.f.c/cm<sup>2</sup></i>
<i>muffe e lieviti</i>	<i>&lt; 10 cell/cm<sup>2</sup></i>
<i>Salmonella spp.</i>	<i>Assente</i>

<i>Listeria spp</i>	<i>Assente</i>
<i>stafilococco coagulasi positivo</i>	<i>Assente</i>

L'appaltatore è tenuto a presentare copia della documentazione attestata l'effettuazione dei controlli effettuati e qualora evidenzino il superamento dei limiti sopra evidenziati, il piano degli interventi previsti per il rientro dei valori.

### **20.21) Sistema di autocontrollo haccp**

Prima dell'avvio dell'appalto, l'appaltatore deve predisporre il piano di autocontrollo (Regolamenti CE 852/2004, CE 178/2002 e D.lgs. 193/2007 e normativa regionale di settore) concernente l'igiene dei prodotti alimentari, e consegnarne copia all'Azienda.

Il piano di autocontrollo deve essere predisposto espressamente per la Residenza per anziani di Venzone e deve individuare ogni fase del servizio che potrebbe rivelarsi critica per la sicurezza degli alimenti e garantire che siano individuate, applicate, mantenute e aggiornate le opportune misure di sicurezza, avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema di autocontrollo HACCP.

Ove il piano non dovesse essere ritenuto adeguato, l'appaltatore sarà tenuto ad apportare le modifiche al piano adottando tutte le procedure necessarie per il ripristino della corretta funzionalità.

L'appaltatore è tenuto a modificare il sistema di autocontrollo adottato anche in ragione delle eventuali future modifiche e integrazioni del servizio richieste dall'Azienda.

## **TITOLO II - DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTI I SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO**

### **Articolo 21 - CONTABILIZZAZIONI DELLE PRESTAZIONI**

Ad esclusione del servizio di ristorazione, **l'unità di prestazione è la giornata assistenziale all'ospite**, diversificata tra posti letto occupati nel Nucleo N3 e quelli nel Nucleo N2.

Quotidianamente dovrà essere registrato il dato delle presenze della giornata precedente (per il venerdì e il sabato i dati potranno essere registrati al lunedì, assieme a quelli della domenica) su un prospetto, predisposto dall'appaltatore, che verrà firmato dal Responsabile del Governo Assistenziale o da suo delegato e controfirmato dal Direttore dell'esecuzione del contratto o da un suo delegato.

Si intenderà presente l'ospite che abbia trascorso all'interno della struttura l'intera giornata o almeno una porzione della stessa corrispondente alle fasce orarie 0:00 – 11:00 oppure 18:00 – 24:00.

Il primo giorno del mese verrà presentato il riepilogo mensile del monte ore erogato, suddiviso per tipologia di servizio, che controfirmato dal Direttore dell'esecuzione o suo delegato, costituirà la base quantitativa per l'emissione della fattura.

Le fatture dovranno evidenziare separatamente, con adeguato dettaglio, le voci costituenti l'importo dovuto al fine di consentire all'Azienda l'individuazione delle singole componenti della spesa sanitaria (infermieristico, socioassistenziale, riabilitativo, animazione, gestione rifiuti sanitari), dati che è tenuto a rendicontare all'Azienda Sanitaria di riferimento.

Per il servizio di ristorazione di cui all'articolo 20 del presente Capitolato **l'unità di prestazione di servizio è la giornata alimentare**, pertanto l'offerta dovrà essere espressa in termini di prezzo per ciascuna giornata di servizio all'ospite presente in struttura.

Quotidianamente dovrà essere registrato il dato degli ospiti presenti nella giornata precedente (per venerdì e il sabato i dati potranno essere registrati al lunedì, insieme a quelli della domenica) su un prospetto che verrà presentato dal Responsabile del governo assistenziale o da suo delegato e controfirmato dal Direttore dell'esecuzione del contratto o da un suo delegato.

L'ospite che abbia consumato all'interno della Residenza un solo pasto principale (pranzo o cena) e uno spuntino (colazione o merenda) sarà considerato presente a metà e conseguentemente dovrà essere contabilizzata metà giornata alimentare.

Sono altresì esclusi dal conteggio dei presenti gli ospiti sottoposti a nutrizione artificiale.

Il primo giorno del mese successivo verrà presentato il riepilogo mensile che, controfirmato dal Direttore dell'esecuzione del contratto o da suo delegato, costituirà la base quantitativa per l'emissione della fattura

e dovrà essere trasmesso in copia a corredo della stessa.

Per i servizi di trasporto, l'appaltatore fatturerà all'Azienda gli importi relativi al servizio svolto mensilmente sulla base delle tariffe definite annualmente.

Alla fattura devono essere altresì allegati copia della richiesta di visita medica del MMG ovvero del familiare di riferimento e il documento di trasporto contenente i dati della persona trasportata e il luogo.

#### **Articolo 22 - RITENUTE DI LEGGE**

Per tutti i servizi oggetto del presente appalto, ai sensi dell'art. 30, comma 5-bis del D.lgs. 50/2016 e sm.i., sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento.

Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, ad approvazione del certificato di verifica di conformità del servizio reso, previo rilascio del documento di regolarità contributiva.

#### **Articolo 23 - SERVIZI COMPLEMENTARI – ASSUNZIONE IN PROPRIO DEI SERVIZI DA PARTE DELL'AZIENDA**

Per i servizi complementari non previsti dal presente Capitolato, l'Azienda potrà avvalersi di ulteriore esternalizzazione.

L'Azienda potrà inoltre decidere di erogare direttamente ciascuno dei servizi dedotti in appalto, mediante organizzazione propria di personale e di mezzi, dando comunicazione ufficiale di un tanto all'appaltatore con un preavviso di 3 mesi, ottenendo una corrispondente riduzione dei corrispettivi contrattualizzati, nei limiti previsti dall'art. 106 del D.lgs. 50/2016.

#### **Articolo 24 - PRODOTTI ED ATTREZZATURE**

Per ciascun servizio oggetto di appalto, al fine di espletare tutte le attività elencate, l'appaltatore dovrà provvedere all'approvvigionamento e alla gestione, totalmente a proprio carico, dei prodotti e delle attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività a regola d'arte. Tutti i prodotti dovranno essere di ottima qualità e dovranno essere sostituiti qualora il Direttore dell'esecuzione rilevi palesi difformità peggiorative rispetto ai materiali presentati in sede di gara.

L'Azienda è disponibile a concedere in comodato gratuito le attrezzature di proprietà che saranno elencate in un apposito verbale di consegna da effettuarsi entro 40 giorni dall'avvio dell'appalto, la cui manutenzione passerà a carico dell'appaltatore, salvo che lo stesso non preferisca acquistarne di nuove.

L'Azienda si riserva comunque la facoltà di chiedere la sostituzione di prodotti che risultino dannosi per gli ospiti, l'ambiente interno ed esterno alle strutture.

#### **Articolo 25 - LOCALI AD USO DELL'APPALTATORE**

Entro quaranta giorni dall'avvio del servizio sarà effettuata, in contraddittorio, la consegna dei locali e delle attrezzature esistenti, tramite apposito verbale riportante lo stato di usura e consistenza dei medesimi.

L'appaltatore utilizza, a titolo gratuito e temporaneo, i locali e gli annessi ambienti di servizio. Si precisa tra l'altro che l'appaltatore dovrà collocare a proprie spese, negli spogliatoi del personale, idonei armadietti adeguati alle vigenti normative. I locali, completi delle relative attrezzature fisse o mobili, allacciate agli impianti elettrici e tecnologici per il loro funzionamento, sono messi a disposizione dall'Azienda per tutta la durata dell'appalto come rilevati dal verbale di consegna.

In sede di offerta l'appaltatore potrà offrire un piano migliorativo che preveda la fornitura di attrezzatura e impianti o lavori di manutenzione straordinaria che vadano ad integrare o sostituire le dotazioni già esistenti al fine dell'efficientamento dei servizi in appalto.

La nuova attrezzatura offerta, al termine del periodo di appalto, rimarrà di proprietà dell'Azienda.

Rimangono a carico dell'Azienda le spese relative alla fornitura di acqua calda e fredda, gas, energia elettrica, forza motrice, riscaldamento, nonché ogni altra fonte di energia necessaria per il funzionamento della Residenza per anziani.

L'appaltatore deve segnalare immediatamente al Direttore dell'esecuzione eventuali necessità di ripristino degli immobili, onde permettere il tempestivo intervento per garantire la continuità dei servizi.

Sono a carico dell'appaltatore la manutenzione delle attrezzature e tutti gli eventuali danni che dovessero verificarsi per negligenza ovvero per uso improprio delle stesse da parte del proprio personale addetto al servizio.

Dovrà essere effettuata segnalazione, con apposito modulo predisposto dalla Direzione della struttura, del verificarsi di eventuali guasti e/o danni. Ciò ai fini di una chiara comunicazione tra le parti e dell'eventuale ricorso all'assistenza tecnica per la riparazione relativa.

L'Azienda si riserva comunque il diritto permanente d'accesso ai locali. Eventuali ulteriori necessità dovranno essere soddisfatte con oneri a carico dell'appaltatore.

L'appaltatore solleva l'Azienda da ogni responsabilità per danni che venissero causati a terzi o cose di terzi nel corso di tutte le attività ammesse.

Alla scadenza dell'appalto l'appaltatore dovrà restituire la struttura, con i relativi impianti ed attrezzature d'uso, nel medesimo stato in cui li ha ricevuti e risultanti dal verbale di consegna, fatte salve naturalmente le eventuali opere di miglioria e modifica apportate ed il normale logorio d'uso.

A tal fine, prima della scadenza dell'appalto sarà effettuata una visita ispettiva per verificare lo stato manutentivo della struttura. Nel caso venissero riscontrate carenze o danni, l'appaltatore dovrà provvedere immediatamente ai dovuti ripristini.

La riconsegna verrà attuata previo verbale stilato in contraddittorio con l'appaltatore.

## **Articolo 26 - PERSONALE**

### **26.1) Norme riguardanti il personale impiegato**

L'appaltatore dovrà assicurare l'espletamento delle prestazioni derivanti dal presente Capitolato avvalendosi dei dipendenti dell'Azienda messi a disposizione mediante l'istituto del distacco nonché di personale proprio - regolarmente assunto - e adibito nell'appalto in numero sufficiente e qualifica adeguata a garantire il corretto espletamento di tutte le prestazioni richieste.

Il personale impiegato deve essere in possesso di un adeguato livello di professionalità e/o della qualificazione professionale prescritta da specifiche leggi e normative e di requisiti tecnici adeguati ai diversi servizi previsti nonché all'utilizzo delle macchine e delle attrezzature di proprietà dell'appaltatore, utilizzate per l'espletamento delle prestazioni oggetto del contratto. Tutto il personale deve essere capace e fisicamente idoneo e deve sapere esprimersi in una lingua italiana comprensibile.

L'appaltatore dovrà garantire la presenza su ogni turno di un operatore formato e munito di apposita attestazione all'uso del defibrillatore, al fine di garantire una totale copertura della fruibilità del dispositivo salvavita.

Il personale suddetto lavorerà alle dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità dell'appaltatore, sia nei confronti dell'Azienda che nei confronti di terzi e, pertanto, nessun vincolo o rapporto potrà sorgere nei confronti dell'Azienda pubblica di servizi alla persona Pio Istituto Elemosiniere A. del Colle.

L'appaltatore, prima dell'inizio del servizio, dovrà presentare all'Azienda un elenco del personale che verrà impiegato, contenente i seguenti dati: cognome, nome, data e luogo di nascita, indirizzo di residenza, numero di iscrizione al Libro matricola, titolo professionale o di studio posseduto, livello di inquadramento e mansione svolta.

È fatto obbligo all'appaltatore di aggiornare il summenzionato elenco, almeno trimestralmente, ovvero ogniqualvolta si verificano modifiche significative alla pianta organica.

Per il personale dovrà essere installato nella Residenza, a cura dell'appaltatore, un sistema di rilevazione e controllo delle presenze, di tipo automatico ed in rete, i cui dati saranno resi disponibili alle Aziende, al fine della comparazione e verifica della rispondenza dei servizi con quanto previsto dal presente capitolato. La manutenzione di tale apparecchiatura è a carico dell'appaltatore e dovrà sempre risultare funzionante.

L'appaltatore deve inoltre istruire i propri dipendenti e coordinatori affinché:

- mantengano in servizio un contegno decoroso ed irreprensibile ed un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza e la professionalità necessarie;
- osservino diligentemente tutte le norme e disposizioni generali e disciplinari in vigore presso le strutture e si attengano alle disposizioni ed alle direttive eventualmente impartite dall'Azienda, tese a

- disciplinare gli accessi, il lavoro e la vita nella Residenza;
- rispettino tutte le disposizioni relative alla prevenzione degli infortuni ed all'igiene e sicurezza sul lavoro;
- comunicano immediatamente all'Azienda qualunque evento imprevisto dovesse accadere nell'espletamento dell'appalto;
- curino il contenimento dei consumi energetici, anche spegnendo le luci non necessarie;
- rispettino l'obbligo del divieto di fumo e del divieto di utilizzo di telefoni cellulari personali durante l'orario di servizio;
- provvedano alla consegna delle cose ritrovate;
- evitino ogni forma di familiarità con gli ospiti/clienti suscettibile di creare situazioni di dipendenza o di disagio;
- siano sempre presenti nella rispettiva area di lavoro negli orari prestabiliti e lascino i locali non appena ultimato il servizio;
- osservino il segreto d'ufficio su tutto quanto dovesse venire a loro conoscenza in occasione dell'attività espletata, e/o non divulgino fatti o notizie su circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dei reparti e dei servizi, dei quali abbiano avuto conoscenza durante l'espletamento del servizio.

Il personale dovrà essere fornito, a cura e spese dell'appaltatore, di:

- tessera/cartellino di riconoscimento, che – ai sensi dell'art. 18 comma 1 lettera u e art. 26 comma 8 del D.Lgs. 81/2008 e s.m. - deve contenere: la fotografia, le generalità del lavoratore (nome e cognome, data di nascita), l'indicazione del datore di lavoro e la data di assunzione;
- divisa da lavoro idonea dal punto di vista igienico-sanitario e delle funzioni svolte, che andrà costantemente lavata a spese e cura dell'appaltatore e tenuta in condizioni decorose e idonee calzature antinfortunistiche;

L'Azienda si riserva la facoltà di chiedere l'allontanamento dal servizio degli addetti che:

- adottino dei comportamenti che mettano in discussione la credibilità organizzativa e gestionale dell'Azienda;
- durante l'orario di lavoro non rispettino i dettami del presente articolo e/o che si intrattengano indebitamente con gli ospiti, o forniscano agli stessi pareri, impressioni o notizie sull'organizzazione aziendale, sul proprio personale o altro.

## **26.2) Obblighi nei confronti del personale impiegato**

L'appaltatore si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperativa anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali di categoria nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura, struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale.

Non è ammessa l'applicazione del cosiddetto "contratto convenzionale", neppure da parte di aziende cooperative che abbiano sede in territori ove questo è previsto e normato. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

L'appaltatore è tenuto:

- all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie e antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori;
- alla presentazione quale allegato alle fatture mensili, del DURC. In caso di mancata presentazione della documentazione suddetta non si procederà alla liquidazione delle fatture relative al mese di riferimento.

L'Azienda potrà richiedere, in qualsiasi momento, e comunque con cadenza almeno quadrimestrale, l'esibizione del libro matricola e del foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti all'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

Nel caso in cui il contratto sia stipulato con un RTI di tipo orizzontale formato da operatori economici che garantiscono lo stesso servizio, detti operatori devono garantire condizioni contrattuali omogenee.

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

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

### **26.3) Trattamento dei dati personali e delle informazioni acquisite in ragione dello svolgimento del servizio**

L'espletamento del servizio prevede il trattamento, da parte del personale dell'appaltatore, di dati personali, sensibili e non. A tal fine l'appaltatore viene nominato dal Titolare del Trattamento, Responsabile del Trattamento di tali dati, con ogni conseguenza che ne deriva in applicazione della normativa vigente (Regolamento UE 679/2016).

Inoltre, l'appaltatore ed il suo personale sono tenuti al segreto per quanto concerne l'organizzazione e l'andamento del servizio, nonché tutte le informazioni acquisite in ragione dello svolgimento del servizio.

L'Azienda si riserva la facoltà di chiedere l'allontanamento dal servizio degli addetti che durante l'orario di lavoro si intratterranno indebitamente con gli ospiti, per fornire agli stessi pareri, impressioni o notizie sull'andamento del servizio.

### **26.4) Formazione e aggiornamento professionale**

L'appaltatore si impegna ad assumersi l'onere della formazione del proprio personale con i contenuti minimi indicati nel piano di formazione presentato nella relazione tecnica e tenuto conto della formazione obbligatoria prevista per le specifiche figure sanitarie.

Oltre alla formazione obbligatoria per Legge (in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, igiene ed alimenti, gestione delle emergenze, ecc.), dovrà essere prevista della formazione specifica complementare.

A titolo meramente esemplificativo la formazione potrà riguardare:

- per gli operatori di assistenza: l'alimentazione dell'anziano, le patologie legate all'anziano, le dinamiche relazionali con l'utente e le persone di riferimento per lo stesso (familiari, amici, ecc.), le dinamiche relazionali tra operatori, il ruolo di referente di nucleo, gli strumenti di valutazione e di pianificazione dell'attività assistenziale, gli strumenti di valutazione multidimensionale e di pianificazione degli interventi, ecc.;
- per i coordinatori: le tecniche di prevenzione del burn out, un inquadramento generale della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, il lavoro in équipe, la gestione delle risorse umane, tecniche di selezione del personale, ecc.;
- per il personale addetto alla ristorazione: alimentazione e salute, in relazione alle esigenze nutrizionali delle persone anziane, tecniche di conservazione, preparazione, cottura e somministrazione per massimizzare l'apporto di nutrienti contenuti nei piatti finiti, alimentazione e ambiente, caratteristiche dei prodotti alimentari in relazione al territorio di coltivazione e di produzione, stagionalità degli alimenti, corretta gestione dei rifiuti, uso di detersivi a basso impatto ambientale, energia, trasporti e mense;

Nel caso in cui l'appaltatore non metta in atto le iniziative formative dichiarate in sede di gara, l'Azienda avrà titolo di richiedere l'immediata attivazione pena l'applicazione delle penali di cui all'articolo 31.

### **26.5) Disposizioni in materia di sicurezza**

E' fatto obbligo all'appaltatore, per garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia e porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti, in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

In particolare è tenuto:

- ad imporre al proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza e ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto;
- ad eseguire un approfondito ed attento sopralluogo nei luoghi dove dovrà svolgersi il servizio per verificare e valutare, mediante la diretta conoscenza, i rischi connessi ai profili di sicurezza nei luoghi interessati ai servizi al fine di preordinare ogni necessario o utile presidio di protezione e di provvedere ad informarne i propri lavoratori;
- redigere, entro la stipula del contratto e comunque entro 30 giorni dall'inizio del servizio, insieme all'Azienda, il documento di valutazione rischi da interferenze (DUVRI);
- comunicare il nominativo del proprio responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione e delle

altre figure previste dal D.Lgs. in argomento, onde consentire di attivare, se e quando necessario, le procedure e le misure di coordinamento.

## **26.6) Formazione in materia di sicurezza**

Poiché la Residenza per anziani nella quale si prevede l'erogazione dei servizi oggetto di affidamento rientra tra quelle considerate ai sensi del D.M. 10.03.1998 e si caratterizza per un livello di rischio alto, l'appaltatore deve prevedere iniziative di formazione professionale in materia di sicurezza sul lavoro, ed in particolare finalizzate al conseguimento dell'attestato di addetto antincendio.

Le suddette iniziative s'intendono "una tantum" e non legate al monte ore annuo di formazione ed aggiornamento per ogni operatore.

I suddetti corsi, con l'approvazione e l'attestazione dei Vigili del Fuoco del Comando di Udine (o altra sede) e superato con profitto il relativo esame finale.

**La turnazione del personale deve essere programmata in modo che sia sempre presente in turno almeno due operatori con attestato di partecipazione al corso per attività a rischio di incendio** alto ed in possesso di nomina ad incaricato di attuare le misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di gestione dell'emergenza.

Gli stessi dipendenti saranno coinvolti nelle prove del piano di emergenza – evacuazione, con onere a carico dell'appaltatore.

In particolare, all'inizio dell'appalto, l'appaltatore procederà alla formale designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque di gestione dell'emergenza, investendoli di ruoli e funzioni.

Ad ogni nuova implementazione della squadra antincendio l'appaltatore procederà alla formale designazione come sopra trasmettendo la relativa documentazione all'Azienda.

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

La ditta aggiudicataria deve, entro 30 giorni dall'inizio del servizio, dimostrare di aver redatto il documento di cui all'art. 28 del D.Lgs. 81/2008, tenendolo a disposizione.

## **26.7) Clausola sociale**

Trattandosi di un insieme di servizi particolarmente delicati, sia per le caratteristiche intrinseche dell'utenza accolta che del personale operante, risulta quanto mai necessario:

- favorire il mantenimento degli standard qualitativi raggiunti nell'espletamento dei servizi;
- assicurare la salvaguardia dell'occupazione del personale alle dipendenze del gestore uscente, anche in considerazione dell'attuale andamento congiunturale;
- conservare la professionalità, l'esperienza e la capacità del personale in servizio.
- modo da mantenere fin dall'inizio, quanto meno, lo standard di qualità delle prestazioni raggiunto.

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 50 del D.lgs. 50/2016 e tenuto conto dei principi della Direttiva 2001/23/CE del 12 marzo 2001, l'appaltatore, si impegna nei limiti e nei modi consentiti dalle normative vigenti, anche in assenza di specifiche norme della contrattazione collettiva in materia, ad assicurare il servizio utilizzando prioritariamente il personale alle dipendenze dell'appaltatore uscente, nel numero e nella qualifica compatibili con l'organizzazione d'impresa prescelta in sede di gara, salvo espressa rinuncia del personale stesso.

Detto personale dovrà essere assunto contestualmente alla decorrenza dell'appalto e per tutta la sua durata. Nel caso di personale assente per infortunio, malattia, maternità, aspettativa o altra causa giustificativa, al momento della decorrenza del contratto, questi verrà assunto dall'Appaltatore a decorrere dal giorno successivo la cessazione dell'evento. A questo fine si allega al presente capitolato lo schema riportante l'organico del personale attualmente in servizio (Allegato 2).

**Alla documentazione di gara deve essere allegato un progetto di riassorbimento** atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero di operatori che beneficeranno della stessa e la relativa proposta contrattuale.

Durante l'esecuzione del contratto l'Azienda provvederà a verificare l'attuazione di quanto previsto nel progetto di riassorbimento.

## **26.8) Scioperi**

In caso di sciopero dei propri dipendenti, o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del contratto, l'appaltatore sarà tenuto a darne immediata comunicazione scritta all'Azienda in via preventiva e tempestiva.

Configurandosi il Servizio di cui al presente Capitolato come rientrante tra i servizi pubblici essenziali ai sensi dell'art. 1 della L. 12.06.1990 n. 146, l'appaltatore dovrà in ogni modo garantire la presenza di una dotazione di personale che possa organizzare ed eseguire le prestazioni assistenziali.

### **Articolo 27 - ONERI ED OBBLIGHI DELL'APPALTATORE**

L'appaltatore è responsabile dell'esecuzione dei servizi nel completo rispetto di tutte le disposizioni e prescrizioni che fanno parte del presente Capitolato e delle norme di sicurezza in materia di lavoro e prevenzione infortuni.

L'appaltatore non può sospendere le prestazioni affidategli a nessun titolo e per alcuna motivazione, neppure ove fossero accaduti eventi imputabili a causa di forza maggiore. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'appaltatore stesso, che quest'ultimo non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente Capitolato.

In tali casi dovrà porre in atto ogni azione necessaria per garantire comunque i servizi, anche in forma provvisoria ed utilizzando opere e mezzi provvisionali, sino a che il danno causato da lui stesso, ovvero da cause di forza maggiore, non sia stato compensato.

Ad ulteriore precisazione di quanto già riportato negli articoli precedenti del presente capitolato, si ribadisce che le prestazioni di cui al presente appalto, poste a totale carico dell'appaltatore che vi provvederà con propria organizzazione, personale ed esclusiva responsabilità e rischio contrattuale, riguardano:

- l'organizzazione e la gestione normativa del personale dipendente. In particolare, devono essere assicurate le prestazioni inerenti i servizi in appalto con proprio personale, regolarmente assunto o acquisito nell'organizzazione mediante l'istituto del distacco, avente i requisiti professionali e tecnici adeguati all'utilizzo, garantendo la continuità delle prestazioni contrattuali anche in caso di malattie, ferie, scioperi, agitazioni/vertenze sindacali o altre cause d'assenza;
- le spese comunque derivanti dal rispetto di tutte le norme antinfortunistiche e di sicurezza sui luoghi di lavoro vigenti o successivamente intervenute nella vigenza del contratto per l'incolumità del personale utilizzato nell'espletamento dei servizi (in particolare tutti gli obblighi connessi alla figura del Datore di Lavoro come individuati nel D.lgs. n. 81/2008) compresa la fornitura e manutenzione dell'intero vestiario, di tutte le attrezzature di lavoro, di calzature antinfortunistiche e altri dispositivi di protezione individuale in conformità alle normative vigenti;
- l'organizzazione di adeguata attività formativa, di aggiornamento e di supervisione del lavoro per il personale impiegato, con particolare attenzione alla formazione in materia di sicurezza e primo soccorso;
- l'onere relativo all'acquisto di tutti i materiali, attrezzature e macchinari conformi alle norme di legge, necessari ai propri addetti per l'esecuzione dei servizi;
- l'attivazione dei sistemi di controllo e di verifica sulla qualità dell'organizzazione complessiva dei servizi;
- ogni altra operazione e prestazione comunque necessaria per la corretta e completa esecuzione dell'appalto, avuto riguardo del presente Capitolato e dell'offerta presentata;
- tutte le spese, imposte e tasse relative alla partecipazione alla gara di appalto comprese le eventuali spese per le pubblicazioni;
- tutte le spese e imposte relative al contratto e derivanti dall'affidamento dei servizi oggetto del presente capitolato, comprese le tasse di bollo, di registrazione, ecc..

L'appaltatore inoltre dovrà provvedere a propria cura e spese e senza diritto ad alcun compenso, al ricevimento sotto la propria responsabilità, nei luoghi di deposito concessi dall'Azienda, dei materiali forniti e delle provviste eseguite da parte delle sue ditte fornitrici.

Nell'esecuzione del servizio l'appaltatore si impegna:

- al rispetto scrupoloso e costante delle prescrizioni stabilite dalla normativa vigente in materia di preparazione, confezionamento, trasporto e distribuzione delle derrate alimentari;
- alla fornitura di derrate e generi alimentari di prima qualità;

- al rispetto di tutte le leggi e regolamenti vigenti nella materia ed in ogni altro ambito interessato dalle attività ricomprese nell'oggetto del presente appalto;
- al rispetto di tutti i criteri minimi ambientali richiamati e comunque riferibili alle attività oggetto del presente capitolato;
- ad assicurare lo svolgimento di tutte le attività previste nell'ambito dell'offerta tecnica presentata in sede di gara.

L'enunciazione degli obblighi e degli oneri a carico dell'appaltatore contenuta nel presente articolo e nei documenti contrattuali non è esaustiva e, ove si rendesse necessario affrontare obblighi ed oneri non specificatamente indicati nei singoli documenti, ma necessari per l'espletamento degli obblighi contrattuali medesimi, questi sono a completo carico dell'appaltatore stesso.

## **Articolo 28 - CRITERI MINIMI AMBIENTALI - SPECIFICHE TECNICHE.**

Il presente capitolato fa propri i criteri minimi ambientali ai fini della realizzazione di un appalto sostenibile.

Ai sensi dell'art. 34, d.lgs. 50/2016 e s.m.i. il servizio di pulizia deve essere svolto in conformità ai requisiti minimi e alle clausole contrattuali definiti nell'allegato al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare DM del 24 maggio 2012.

Il Decreto definisce i Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento del **servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene** in attuazione del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della Pubblica Amministrazione (PAN GPP) adottato con decreto interministeriale del 11 aprile 2008 e aggiornato con Decreto 10 aprile 2013, come di seguito:

- a) prodotti per l'igiene: i prodotti per l'igiene quali i detergenti multiuso, per finestre e per servizi sanitari destinati alla pulizia di ambienti interni utilizzati dall'appaltatore per le pulizie ordinarie, devono essere conformi ai "criteri ambientali minimi" individuati dal DM Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio del Mare 24 maggio 2012 al capitolo 6, punto 6.1 "specifiche tecniche" (da dimostrare in sede di offerta tecnica mediante la presentazione di una lista completa dei detergenti che si impegna ad utilizzare riportando produttore, denominazione commerciale di ciascun prodotto e l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo o altra etichetta ambientale ISO 14024 di Tipo I equivalente. Per i prodotti non in possesso dell'etichetta Ecolabel Europeo, presunto conforme, il legale rappresentante dell'impresa offerente, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, è tenuto a sottoscrivere la dichiarazione allegato A al DM 24/05/2012, al presente Capitolato, con la quale attesta che i prodotti detergenti sono conformi ai criteri ambientali minimi. L'aggiudicatario provvisorio, per i prodotti non in possesso dell'etichetta ecologica Ecolabel, dovrà presentare un rapporto di prova redatto da un laboratorio accreditato ISO 17025, che garantisca la conformità dei prodotti detergenti ai criteri ambientali minimi).
- b) prodotti disinfettanti: i prodotti disinfettanti utilizzati devono essere autorizzati dal Ministero della salute come presidi medico-chirurgici o come prodotti biocidi e devono essere conformi ai "criteri ambientali minimi" individuati dal DM Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio del Mare 24 maggio 2012 al capitolo 6, punto 6.2 "Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detergenti superconcentrati"(da dimostrare in sede di offerta mediante la presentazione di una lista completa dei prodotti disinfettanti che l'appaltatore s'impegna ad utilizzare riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, numero di registrazione/autorizzazione e , sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, deve attestare la rispondenza di tali prodotti ai relativi criteri ambientali minimi, sottoscrivendo la dichiarazione allegato B al DM 24/05/2012, Allegato 4 al presente capitolato. Il Comune potrà richiedere all'aggiudicatario provvisorio anche la presentazione di un rapporto di prova da parte di un laboratorio accreditato ISO 17025, per verificare la rispondenza di uno dei prodotti in elenco ai criteri ambientali indicati nel punto 6.2 del decreto).
- c) altri prodotti utilizzati per pulizie periodiche (quali ad esempio deceranti, smacchiatori, decappati, deteresolventi, nonché e prodotti classificati "superconcentrati"): questi prodotti devono essere conformi al Regolamento CE 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio e ai "Criteri ambientali minimi" individuati dal DM Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio del Mare 24 maggio 2012 al capitolo 6, punto 6.2 "specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detergenti "superconcentrati"(da dimostrare in sede di offerta mediante la presentazione di una lista completa dei prodotti che l'appaltatore si impegna ad utilizzare riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso, e , sulla base dei dati acquisiti dai produttori e/o

riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, deve attestare la rispondenza di tali prodotti ai relativi criteri ambientali minimi, sottoscrivendo la dichiarazione di cui all'Allegato B DM 24/05/2012, Allegato 4 al presente capitolato. L'Azienda potrà richiedere all'aggiudicatario provvisorio la presentazione di un rapporto di prova da parte di un laboratorio accreditato ISO 17025, per verificare la rispondenza di uno o più dei prodotti in elenco ai criteri ambientali indicati nel punto 6.2 del DM 24 maggio 2012). In fase di avvio dell'appalto l'appaltatore dovrà presentare la documentazione fotografica sui sistemi di dosaggio e diluizione che si intendono adottare per il controllo delle corrette diluizioni, nonché fornire etichette, schede tecniche e schede di sicurezza dei prodotti.

- d) prodotti ausiliari in carta tessuto: (carta igienica, rotoli per asciugamani, salviette monouso, ecc.): questi prodotti devono rispettare i criteri di qualità ecologica stabiliti nella Decisione 2009/568/CE del 9 luglio 2009, che stabilisce i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio comunitario di qualità ecologica "Ecolabel Europeo" al tessuto carta o altra etichetta ambientale ISO 14024 di Tipo I equivalente (da dimostrare in sede di offerta mediante la presentazione di una lista completa dei prodotti in carta tessuto che si impegna a fornire, riportando produttore e nome commerciale del prodotto - Allegato 5 al presente capitolato. L'aggiudicatario provvisorio, per i prodotti in carta tessuto non in possesso dell'Ecolabel Europeo, presunti conformi, è tenuto a fornire all'Azienda le prove di conformità rilasciate da organismi verificatori accreditati in base alle norme tecniche pertinenti, al fine di dimostrare la rispondenza del prodotto a tali criteri ecologici").

Ai sensi dell'art. 34, d.lgs. 50/2016 e s.m.i. il **servizio di fornitura di prodotti tessili**, ricompreso nel servizio di cui all'Articolo 19 del presente capitolato, deve essere svolto in conformità ai requisiti minimi e alle clausole contrattuali definiti nell'allegato al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare DM del 11 gennaio 2017. Il Decreto definisce i Criteri Ambientali Minimi per le forniture di prodotti tessili in attuazione del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della Pubblica Amministrazione (PAN GPP) adottato con decreto interministeriale del 11 aprile 2008 e aggiornato con Decreto 10 aprile 2013, relativamente a:

- 1) restrizione di sostanze chimiche pericolose da testare sul prodotto finito:

I prodotti forniti non devono contenere:

1. le sostanze estremamente preoccupanti di cui all'art. 57 del Regolamento (CE) n. 1907/2006, iscritte nell'Allegato XIV alla data di pubblicazione del bando o della richiesta d'offerta<sup>15</sup> e le sostanze incluse nell'elenco delle sostanze candidate ai sensi dell'art. 59 del Regolamento (CE) n. 1907/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio se di potenziale utilizzo nei prodotti tessili<sup>16</sup>, in concentrazioni superiori allo 0,1% in peso;
2. le sostanze soggette a restrizione per gli usi specifici indicate nell'Allegato XVII e riportate nella tabella di cui al punto 4.1.2 dell'Allegato del richiamato DM;
  - 1) le sostanze che permangono nel prodotto finito applicate nelle fasi di tintura, stampa e rifinitura (fase di esecuzione di trattamenti funzionali e finissaggio) classificate, ai sensi del Regolamento (CE) 1272/2008 sulla classificazione, l'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele, con le seguenti indicazioni di pericolo:
    - H300 Mortale se ingerito;
    - H301 Tossico se ingerito;
    - H310 Mortale a contatto con la pelle;
    - H311 Tossico a contatto con la pelle;
    - H330 Mortale se inalato;
    - H331 Tossico se inalato;
    - H304 Può essere letale in caso di ingestione e di penetrazione nelle vie respiratorie;
    - EUH070 Tossico per contatto oculare;
    - H370 Provoca danni agli organi;
    - H371 Può provocare danni agli organi;
    - H372 Provoca danni agli organi in caso di esposizione prolungata o ripetuta;
    - H373 Può provocare danni agli organi in caso di esposizione prolungata o ripetuta;
    - H317 Può provocare una reazione allergica della pelle;
    - H334 Può provocare sintomi allergici o asmatici o difficoltà respiratorie se inalato;
    - H334 Può provocare sintomi allergici o asmatici o difficoltà respiratorie se inalato;
    - H340 Può provocare alterazioni genetiche;
    - H341 Sospettato di provocare alterazioni genetiche;
    - H350 Può provocare il cancro (R45)<sup>17</sup>;

- H351 Sospettato di provocare il cancro;
  - H350i Può provocare il cancro se inalato;
  - H360F Può nuocere alla fertilità (R60);
  - H400 Altamente tossico per gli organismi acquatici;
  - H412 Nocivo per gli organismi acquatici con effetti di lunga durata;
  - H410 Altamente tossico per gli organismi acquatici con effetti di lunga durata;
  - H411 Tossico per gli organismi acquatici con effetti di lunga durata;
  - EUH059 Pericoloso per lo strato di ozono.
- 2) capi di abbigliamento "complessi" (quali divise, giacconi e assimilati): design per il riutilizzo. Biancheria da letto, da tavola e assimilati: riutilizzabilità.
- Capi di abbigliamento "complessi" quali: divise, giacconi e assimilati. Gli indumenti devono essere progettati in modo tale che eventuali loghi o distintivi di identificazione possano essere facilmente rimossi (per esempio realizzati di velcro) o facilmente eliminabili con una sovrastampa, in modo da non danneggiare il tessuto sottostante e rendere l'articolo facilmente riutilizzabile. Le membrane impermeabili devono essere apposte e/o realizzate in modo tale da non impedire la riciclabilità dei capi.
  - Biancheria da letto, da tavola e assimilati. I prodotti non devono essere monouso.
- 3) durabilità e caratteristiche tecniche

I prodotti forniti debbono avere tali caratteristiche prestazionali:

- variazione della dimensione durante il lavaggio a umido e l'asciugatura: A meno che l'articolo non sia lavabile o sia lavabile solo " a secco", le variazioni dimensionali a umido non possono superare i limiti di tolleranza di seguito descritti:
  - tessuti a maglia:  $\pm 8\%$
  - tessuti di cotone/misto cotone, misto lana e fibre sintetiche  $\pm 5\%$
  - biancheria da bagno, compresi asciugamani:  $\pm 8\%$  (UNI EN 14697)
  - fodere in tessuto lavabili e sfoderabili, tende e tessuti di interno:  $\pm 3\%$  (UNI EN 14465)
  - tessuti non tessuti:  $\pm 4\%$  (UNI 10714)

Tali caratteristiche debbono essere valutate secondo la metodologia EN ISO 6330 se il capo è destinato al lavaggio domestico, o secondo la ISO 15797 se il capo è destinato al lavaggio industriale, in combinazione con la EN ISO 5077 e la EN ISO 3759, dopo tre lavaggi. Per il metodo di asciugatura riferirsi all'etichetta di manutenzione.

- solidità del colore al lavaggio
  - in acqua: a meno che la fornitura non sia di prodotti bianchi, da lavare a secco o di tessuti per arredamento non lavabili, la degradazione e lo scarico del colore deve essere di indice  $\geq 3$ , valutato secondo il metodo ISO 105 C 06. - Solidità del colore al lavaggio domestico e commerciale.
  - a secco con percloroetilene: per i prodotti da lavare a secco con percloroetilene, la degradazione e lo scarico del colore del tessuto durante il lavaggio a secco devono essere di indice  $\geq 3$ , secondo il metodo di prova definito nella EN ISO 105 D01.
  - solidità del colore al sudore: per i prodotti tinti/ colorati/stampati che vengono a contatto con la pelle, il livello di degradazione o/e scarico del colore deve essere di indice  $\geq 3$  secondo il metodo descritto nella EN ISO 105 E04.
  - resistenza delle cuciture: la resistenza delle cuciture, valutata secondo il metodo descritto nella norma tecnica UNI EN ISO 13935-2 (Grab method), deve essere almeno pari a 100N al punto di rottura e di  $\geq 225N$  per i dispositivi di protezione individuale che non ricadono nell'ambito di applicazione della UNI EN 14116 (indumenti a propagazione limitata di fiamma), per cui il limite è  $\geq 75 N$  né ai dispositivi di protezione individuale di cui alla EN 14325 (classificazione indumenti di protezione chimica), il cui limite minimo è di 30N.
  - solidità del colore allo sfregamento a umido o a secco: per tessuti tinti/ colorati/ stampati l'indice di solidità del colore allo sfregamento a secco e a umido deve essere di indice  $\geq 3$  da valutare secondo il metodo descritto dalla EN ISO 105X12.
  - resistenza alla lacerazione: il livello di resistenza alla lacerazione minimo consentito è di 12 N per giacche, giacconi sportivi, cappotti; 8 N per camici, biancheria intima, biancheria da letto, da valutare secondo la metodologia di cui

alla norma EN ISO 13937-1.

- solidità del colore alla luce artificiale: l'indice di degradazione del colore alla luce artificiale deve essere pari a indice  $\geq 5$ , da valutare in base alla norma EN ISO 105 B02.

Ai sensi dell'art. 34, d.lgs. 50/2016 e s.m.i. il **servizio di ristorazione** deve essere svolto in conformità ai requisiti minimi e alle clausole contrattuali definiti nell'allegato al Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare DM del 20 marzo 2020. Il Decreto definisce i Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento del servizio di ristorazione collettiva e per la fornitura di derrate alimentari in attuazione del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della Pubblica Amministrazione (PAN GPP) adottato con decreto interministeriale del 11 aprile 2008 e aggiornato con Decreto 10 aprile 2013, relativamente a:

1) produzione degli alimenti e delle bevande

- a. frutta, verdure e ortaggi, legumi, cereali, pane e prodotti da forno, pasta, riso, farina, patate, polenta, pomodori e prodotti trasformati, formaggio, latte UHT, yogurt, uova, olio extravergine devono provenire:
  - per almeno il 40% espresso in percentuale di peso sul totale, da produzione biologica in accordo con i regolamenti (CE) 834/2007/CE e relativi regolamenti attuativi;
  - per almeno il 20% espresso in percentuale di peso sul totale, da "sistemi di produzione integrata" (con riferimento alla norma UNI 11233:2009), da prodotti IGP DOP e STG – come riportato nell'Elenco delle denominazioni italiane, iscritte nel Registro delle denominazioni di origine protette, delle indicazioni geografiche protette e delle specialità tradizionali garantite (Regolamento CE N. 1898/2006 della Commissione del 14 dicembre 2006 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 510/2006 del Consiglio del 20 marzo 2006, relativo alla protezione delle indicazioni geografiche e delle denominazioni d'origine dei prodotti agricoli e alimentari e Regolamento (CE) n. 509/2006) e da prodotti tipici e tradizionali, compresi negli elenchi nazionali, regionali e provinciali previsti dagli articoli 2 e 3 del Decreto del Ministro per le Politiche Agricole 8 settembre 1999, n. 350.
- b. uova: la quota non proveniente da allevamenti biologici, deve provenire da allevamenti all'aperto di cui al codice 1 del Regolamento 589/2008 della Commissione Europea in applicazione del Regolamento 1234/2007 relativo alla commercializzazione ed etichettatura delle uova.
- c. prodotti ortofrutticoli: devono essere stagionali, rispettando i "calendari di stagionalità" definiti da ogni singola stazione appaltante. Per prodotti di stagione si intendono i prodotti coltivati in pieno campo.
- d. carne deve provenire, per almeno il:
  - 15% in peso sul totale, da produzione biologica in accordo con i Regolamenti (CE) n. 834/07 e relativi regolamenti attuativi;
  - 25% in peso sul totale, da prodotti IGP e DOP – come riportato nell'Elenco delle denominazioni italiane, iscritte nel Registro delle denominazioni di origine protette e delle indicazioni geografiche protette (Regolamento CE N. 1898/2006 della Commissione del 14 dicembre 2006 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 510/2006 del Consiglio del 20 marzo 2006, relativo alla protezione delle indicazioni geografiche e delle denominazioni d'origine dei prodotti agricoli e alimentari) – e da prodotti tipici e tradizionali, compresi negli elenchi nazionali, regionali e provinciali previsti dagli articoli 2 e 3 del Decreto del Ministro per le Politiche Agricole 8 settembre 1999, n. 350.
- e. pesce: deve provenire per almeno il 20%, espresso in percentuale di peso sul totale, da acquacoltura biologica, in accordo con i Regolamenti (CE) n. 834/07 e relativi regolamenti attuativi (tra i quali il Regolamento 710/2009 che riguarda l'introduzione di modalità di applicazione relative alla produzione di animali e di alghe marine dell'acquacoltura biologica) o pesca sostenibile (rispettando i criteri della certificazione MSC - Marine Stewardship Council od equivalenti). Il pesce somministrato, in ogni caso, se surgelato, non deve essere ottenuto da prodotti ricomposti. Sono fatte salve le disposizioni legislative vigenti, che stabiliscono criteri più restrittivi di quelli fissati dal presente paragrafo.

Requisiti dei prodotti in carta-tessuto

Nel caso di utilizzo di prodotti in carta – riconducibili al gruppo di prodotti «tessuto-carta», che

comprende fogli o rotoli di tessuto-carta idoneo all'uso per l'igiene personale, l'assorbimento di liquidi e/o la pulitura di superfici – il fornitore deve utilizzare prodotti che rispettano i criteri ecologici previsti dall'articolo 2 e relativo allegato della Decisione della Commissione del 9 luglio 2009 (2009/568/CE).

Il fornitore deve utilizzare apparecchi la cui etichetta energetica, secondo l'Energy Label previsto dalla Direttiva 92/75/CEE del Consiglio e successivi regolamenti applicativi, certifichi l'appartenenza:

- alla classe A+ per i frigoriferi ed i congelatori;
- alla classe A per lavatrici, lavastoviglie e forni.

#### Pulizie dei locali

L'aggiudicatario deve utilizzare prodotti detergenti conformi alla vigente normativa sui detergenti (Reg. CE 648/2004 e D.P.R. 6 febbraio 2009 n.21) e, nel caso di prodotti disinfettanti o disinfestanti, conformi al D.lgs. 25 febbraio 2000 n. 174 sui biocidi e al D.P.R. 6 ottobre 1998 n. 392 sui presidi medico-chirurgici.

#### Requisiti degli imballaggi

L'imballaggio (primario, secondario e terziario) deve rispondere ai requisiti di cui all'All. F, della parte IV "Rifiuti" del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i., così come più specificatamente descritto nelle pertinenti norme tecniche, in particolare:

- UNI EN 13427:2005 Imballaggi - Requisiti per l'utilizzo di norme europee nel campo degli imballaggi e dei rifiuti di imballaggio;
- UNI EN 13428:2005 Imballaggi - Requisiti specifici per la fabbricazione e la composizione - Prevenzione per riduzione alla fonte;
- UNI EN 13429:2005 Imballaggi – Riutilizzo;
- UNI EN 13430:2005 Imballaggi - Requisiti per imballaggi recuperabili per riciclo di materiali;
- UNI EN 13431:2005 Imballaggi - Requisiti per imballaggi recuperabili sotto forma di recupero energetico compresa la specifica del potere calorico inferiore minimo;
- UNI EN 13432:2002 Requisiti per imballaggi recuperabili attraverso compostaggio e biodegradazione - Schema di prova e criteri di valutazione per l'accettazione finale degli imballaggi.

L'imballaggio secondario e terziario deve essere costituito, se in carta o cartone per il 90% in peso da materiale riciclato, se in plastica, per almeno il 60%.

#### Gestione dei rifiuti

L'aggiudicatario deve garantire una corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti, coerente con le modalità di raccolta individuate dall'amministrazione comunale sul cui territorio il servizio di mensa insiste.

#### Informazione agli utenti

La società erogatrice dei servizi di ristorazione deve garantire un'informazione agli utenti relativamente a:

- alimentazione, salute e ambiente, affrontando, tra gli altri, il tema dell'opportunità di ridurre i consumi di carne anche per gli impatti ambientali causati dalle pratiche correnti di allevamento di animali;
- provenienza territoriale degli alimenti;
- stagionalità degli alimenti;
- corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti.

### **Articolo 29 – DANNI**

L'Azienda è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse occorrere al personale impegnato nell'esecuzione del presente appalto, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo dell'appalto: sinistri ed infortuni che dovessero accadere a persone od a cose dell'appaltatore, saranno sempre a carico dello stesso. Per questo motivo, l'appaltatore dovrà altresì dimostrare (fornendone copia all'Azienda) di aver acceso polizza assicurativa di Responsabilità Civile verso i prestatori di lavoro (RCO) per i rischi inerenti la propria attività.

L'appaltatore non può pretendere compensi per danni ai servizi effettuati od alle attrezzature se non in casi di forza maggiore. In tali casi si applica l'art. 166 del D.P.R. 207/2010.

Sono a carico dell'appaltatore tutte le misure, comprese le opere provvisorie e tutti gli adempimenti per evitare il verificarsi di danni alle opere, all'ambiente, alle persone e alle cose nella esecuzione dell'appalto; l'appaltatore dovrà istruire il proprio personale in modo da evitare danni di qualsiasi genere alle persone, rotture e danni a beni immobili o mobili per i quali la ditta risponderà direttamente.

L'appaltatore sarà comunque ritenuto responsabile di qualsiasi danno che venisse causato agli ospiti/clienti, ai beni mobili ed immobili di proprietà dell'Azienda, nonché a terzi o a cose di terzi, dal proprio personale o dai propri mezzi nel corso dell'espletamento dell'appalto ed in conseguenza dello stesso.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal Direttore dell'esecuzione del contratto alla presenza del Coordinatore dei servizi; i dati accertati saranno trasmessi all'appaltatore che provvederà alla riparazione a proprie spese.

Qualora l'appaltatore non dovesse provvedere al risarcimento od alla riparazione del danno nel termine fissato nell'atto di notifica, l'Azienda si intende autorizzata a procedere direttamente, a danno dell'impresa, trattenendo l'importo sulle fatture di prima scadenza ed eventualmente sui successivi o sul deposito cauzionale; in quest'ultimo caso l'appaltatore è obbligato all'immediato reintegro di detta garanzia.

A garanzia di quanto sopra ed ai sensi dell'art. 8 dello Schema di contratto, l'appaltatore dovrà dotarsi di un'adeguata copertura assicurativa per rischi derivanti da responsabilità civile del proprio personale verso terzi - ritenendo compresa fra i terzi anche l'Azienda, per l'intera durata del contratto.

La società assicuratrice dovrà obbligarsi a tenere indenne l'assicurato di quanto questi sia tenuto a pagare quale civilmente responsabile ai sensi di legge a titolo di risarcimento (capitale, interessi e spese) di danni involontariamente cagionati a terzi per morte, per lesioni personali e danneggiamenti a cose ed animali, in conseguenza di un sinistro verificatosi in relazione ai servizi da esso prestati, comprese tutte le attività ed operazioni inerenti, accessorie e complementari di qualsiasi natura e con qualsiasi mezzo svolte, nessuna esclusa né eccettuata. L'assicurazione deve essere valida anche per la responsabilità civile che possa derivare all'assicurato da fatto doloso di persone delle quali debba rispondere.

In alternativa alla specifica polizza di cui sopra l'appaltatore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RCT già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate al comma precedente per quella specifica e produrre una appendice alla polizza nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche le prestazioni oggetto di appalto, contenente la precisazione che non vi sono limiti al numero di sinistri, né limiti al massimale annuo per danni.

L'esistenza della polizza non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia.

Copia conforme all'originale della polizza assicurativa specifica o della appendice di polizza di cui ai commi precedenti, con relativa quietanza di pagamento, dovrà essere consegnata all'Azienda prima della stipula del contratto, con riserva, in caso di ritardo ingiustificato e grave, di poter dar luogo a decadenza dell'affidamento con conseguente incameramento della cauzione provvisoria. Analogamente per i premi di rinnovo, dovrà essere trasmessa dichiarazione di avvenuto pagamento degli stessi alle relative scadenze.

L'appaltatore dovrà tempestivamente comunicare all'Azienda ogni eventuale variazione della polizza stessa.

In quest'ultimo caso l'Azienda si riserva la facoltà di affidare l'incarico alla ditta che segue immediatamente in graduatoria l'aggiudicatario o di indire nuova gara.

Nel caso che l'appaltatore sia un raggruppamento di imprese di tipo orizzontale le coperture assicurative devono essere presentate, su mandato irrevocabile dalla mandataria in nome e per conto di tutte le imprese associate, con unica polizza, valida ed efficace per tutto il raggruppamento.

### **Articolo 30 - VIGILANZA E CONTROLLO NEL CORSO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Azienda procederà, con cadenza adeguata per un accertamento progressivo della regolare esecuzione del contratto, a delle verifiche di conformità in corso di esecuzione, al fine di accertare e certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del capitolato d'oneri e del contratto che si andrà a stipulare, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore e nell'ottemperanza di quanto proposto dall'appaltatore in sede di gara.

Resta impregiudicato tutto quanto previsto all'articolo 102 del D.lgs. 50/2016.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto effettuerà le verifiche sulla base di un programma che potrà

essere elaborato solo dopo l'aggiudicazione, allorché siano effettivamente conosciute anche le proposte fatte dall'appaltatore ai fini del miglioramento dell'efficacia del presente capitolato. Le verifiche verranno effettuate con la cadenza temporale prevista dal programma poc'anzi richiamato, dovranno essere verbalizzate e trasmesse al Direttore generale dell'Azienda.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto avrà il compito di vigilare sull'operato dell'appaltatore al fine di accertare il regolare adempimento degli obblighi contrattuali.

Sono considerate gravi negligenze degli obblighi contrattuali:

- **il mancato rispetto delle procedure e/o della frequenza degli interventi;**
- **la mancata osservanza della normativa sulla sicurezza;**
- **l'utilizzo di materiali ed attrezzature difformi da quelli dichiarati ed accettati dall'Azienda.**

### **Articolo 31 - PENALITÀ**

L'Azienda, a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva di applicare sanzioni pecuniarie in ogni caso di verificata violazione di tali norme, secondo il principio della progressività.

La sanzione sarà applicata dopo formale contestazione ed esame delle eventuali controdeduzioni dell'appaltatore, le quali devono pervenire entro 10 giorni dalla data della contestazione.

Le non conformità rilevate hanno valore di contestazione formale, prevedendo la possibilità, da parte dell'appaltatore, di far constare immediatamente le proprie osservazioni, di valore equivalente alle controdeduzioni, ferma restando, in ogni caso, la possibilità di controdedurre secondo la procedura ordinaria.

Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia provocato alcuna conseguenza, potrà essere comminata una semplice ammonizione.

Si riporta di seguito una casistica di inadempienze che potranno comportare l'applicazione di una sanzione, secondo i parametri più sotto precisati:

#### **Infrazioni di tipo "A"**

- mancato rispetto degli standard di prestazioni socio-sanitarie indicate dal presente capitolato: € 5.000,00;
- mancata osservanza delle prescrizioni del D.Lgs. 81/2008 inerenti il rischio biologico e chimico: € 5.000,00 per ciascun rilievo;
- mancata ricostituzione del deposito cauzionale da parte dell'appaltatore entro due mesi: € 5.000,00 per ciascun rilievo;
- mancata trasmissione, entro 10 giorni dalla richiesta da parte dell'Azienda, delle ricevute mensili degli stipendi pagati: € 3.000,00;
- mancato rispetto degli adempimenti previsti a carico dell'appaltatore, in ordine al possesso dei requisiti richiesti da parte del personale addetto: € 3.000,00 per ciascuna unità di personale;
- mancata applicazione di norme in vigore contenute nel/nei Contratto/i Collettivo/i Nazionale/i di Lavoro o di norme derivanti da accordi locali integrativi dello/degli stesso/i: € 3.000,00 per ciascuna mancanza;
- violazioni contrattuali non gravi inerenti la non conformità agli standard sociali minimi lungo la catena di fornitura: € 1.000,00;
- reiterato comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza: da € 1.500,00 ad € 3.000,00 per ciascun episodio rilevato, secondo la gravità dello stesso;
- mancato rispetto dell'organigramma e delle figure professionali richieste all'appaltatore e offerti dallo stesso, rilevati dal personale comunale incaricato: € 1.500,00 per ciascuna unità di personale;
- qualità del pasto prodotto non rispondente per stato batteriologico e parassitologico, qualità dei pasti non rispondente per buona tecnica di lavorazione secondo le norme citate, igiene nella preparazione e distribuzione secondo le norme citate: € 2.500,00, con possibile immediata rescissione del contratto da parte dell'Amministrazione se fatto grave e/o ripetuto e/o con documentate conseguenze sulla salute degli ospiti;
- quantità non corrispondente al numero dei pasti ordinati: € 100,00 per ogni pasto mancante. L'appaltatore comunque è obbligato a preparare entro 20 minuti dalla segnalazione le quantità mancanti o un piatto alternativo che rispetti il menu in vigore; l'inosservanza di tale obbligo

comporterà l'applicazione di una penale di € 1.000,00;

### **Infrazioni di tipo "B"**

- mancato rispetto delle procedure di autocontrollo € 1.000,00 per ciascuna mancanza;
- mancata partecipazione del personale ai corsi di formazione/informazione relativi al piano di evacuazione in atto presso l'Ente; mancata costituzione o inadeguata preparazione del personale addetto alla squadra antincendio e di pronto soccorso; mancata osservanza delle norme di sicurezza di cui al D.Lgs. 81/2008: € 1.000,00 per ciascuna unità di personale e per ciascun rilievo;
- mancato aggiornamento dei crediti ECM di personale infermieristico e fisioterapico (150 crediti nel triennio o 50 crediti all'anno): € 1.000,00 per ciascuna unità di personale e per ciascun rilievo;
- mancata organizzazione di corsi di aggiornamento per il personale dipendente: € 2.500,00 per ciascun corso di formazione non realizzato;
- mancato rispetto degli adempimenti previsti a carico dell'appaltatore, in ordine alla sostituzione del personale assente: € 1.000,00 per ciascuna mancanza;
- mancato rispetto della riservatezza delle informazioni, relative all'ospite e/o alla sua famiglia, rilevato attraverso eventuali reclami scritti dei soggetti sopraccitati e/o verificate dal personale comunale incaricato: € 1.000,00 per ciascun rilievo;
- sostituzione non autorizzata di una o più pietanze con altre non previste dal menù: € 1.000,00;
- inosservanza degli orari previsti per la distribuzione dei pasti: € 250,00;
- temperatura dei cibi non conforme ai termini di legge: € 100,00 per ogni rilevazione in cui sia stata riscontrata una temperatura difforme da quella stabilita;
- non corrispondenza del peso, valutato sulla media di 3 porzioni di alimenti da consumarsi crudi o cotti, alle grammature previste: € 500,00;
- preavviso di sciopero non comunicato, ovvero comunicato prima dello sciopero ma oltre il termine di legge: € 1.000,00;

### **Infrazioni di tipo "C"**

- mancata manutenzione ordinaria: € 500,00 per ciascuna mancanza;
- pulizia dei locali di competenza dell'appaltatore non eseguita o eseguita in modo del tutto insoddisfacente: € 250,00 per ciascun rilievo;
- mancata o incompleta compilazione del questionario di monitoraggio della conformità agli standard sociali minimi (Allegato 6 – Allegato 7 al presente Capitolato): € 500,00;
- ulteriori casi di violazione, inadempienza, inosservanza di quanto proposto in sede di offerta e ritardi nell'esercizio del contratto, desumibili direttamente ed indirettamente dal contratto o dall'offerta, oltre che dalle leggi e dai regolamenti vigenti: € 1.000,00.

Le inadempienze sopra descritte non precludono all'Azienda il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente citati ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio. Potranno essere applicati in tali casi sanzioni da un minimo di € 250,00 ad un massimo di € 5.000,00 rapportate alla gravità dell'inadempienza.

Nei casi di elevata gravità, le controdeduzioni dovranno pervenire entro 24 ore dal ricevimento della contestazione.

Conformemente all'enunciato principio della progressione, la seconda penalità comminata all'appaltatore per un'inadempienza commessa sarà di importo doppio al dovuto, la terza il triplo e così via. Tenendo presente che una infrazione di tipo A equivale a punti 2, una infrazione di tipo B equivale a punti 1 ed una infrazione di tipo C equivale a punti 0,50, immediatamente dopo aver ottenuto un "totale punti infrazione" pari a 6 nel medesimo anno, l'Azienda procederà alla risoluzione del contratto ed all'incameramento della cauzione definitiva.

## **Articolo 32 - ATTIVITA' DI VOLONTARIATO**

L'appaltatore è tenuto a consentire la realizzazione di attività di volontariato da parte delle associazioni locali dedite ad attività in favore della popolazione anziana, favorendo fenomeni di cooperazione che possano risultare utili per l'integrazione della Residenza nel tessuto comunitario, nel rispetto dei protocolli sanitari posti in essere.

L'impiego di volontari da parte dell'appaltatore viene riconosciuto e stimolato, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative. L'appaltatore dovrà informare l'Azienda dell'eventuale impiego di detti volontari segnalando esplicitamente:

- la responsabilità, il ruolo, l'ambito e le modalità di impiego di ciascun volontario;
- la formazione di minima erogata per consentire l'efficace operatività presso la struttura
- i criteri e le modalità di copertura assicurativa;
- gli specifici diritti, sia nell'ambito della formazione che in quello della programmazione degli interventi, in relazione a quanto previsto per il personale dipendente dall'aggiudicatario.

**In nessun caso le prestazioni dei volontari potranno essere utilizzate in sostituzione a quelle degli operatori impiegati nell'appalto.** È escluso l'accesso da parte dei volontari a informazioni o dati sensibili e/o riservati. Le prestazioni dei volontari non potranno concorrere in alcun modo alla quantificazione del corrispettivo del servizio fatturato.

### **Articolo 33 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

Per la disciplina del subappalto si rinvia a quanto previsto dall'art. 105 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. Tutte le disposizioni del presente capitolato in merito alla tutela dei lavoratori si applicano anche nei confronti dei soggetti di subappalti e cottimi. E' fatto obbligo all'appaltatore di produrre entro venti giorni da ogni pagamento effettuato al subappaltatore, copia delle fatture quietanziate relative ai pagamenti dallo stesso corrisposto a detto soggetto.

**E' vietata la cessione del contratto, a pena di risoluzione del contratto** stesso e incameramento della cauzione definitiva, ai sensi dell'art. 105, comma 1, del D.lgs. 50/2016.

### **Articolo 34 - CLAUSOLE RISOLUTIVE**

L'Azienda può procedere alla risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1453 e seguenti del Codice Civile, in base al disposto e con le modalità di cui all'art. 108 del D.lgs. 50/2016; ai sensi dell'art. 1455 c.c. per grave inadempimento.

Per grave inadempimento si intende:

- violazione del divieto di cessione del contratto;
- scioglimento/fallimento dell'impresa;
- il venir meno dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.;
- violazione degli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- utilizzo delle transazioni finanziarie senza l'utilizzo del conto corrente dedicato al fine di consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie, ai sensi dell'art. 3, comma 9bis, della L. 136/2010 e s.m.i.;
- applicazioni di penali per un "totale punti infrazione" pari a 6 nel medesimo anno;
- gravi violazioni contrattuali inerenti la non conformità agli standard sociali minimi lungo la catena di fornitura;
- rilevanti motivi di pubblico interesse;
- gravi motivi di ordine pubblico;
- inadempienze contrattuali.

L'atto di risoluzione è preceduto da formale comunicazione scritta all'appaltatore, mediante invio di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata, nella quale contesta le inadempienze riscontrate e assegna un termine, non inferiore a quindici giorni, per la presentazione di eventuali controdeduzioni.

Il contratto di appalto può essere risolto, inoltre, per inadempimenti, a termini di legge, nei seguenti casi, da considerarsi obblighi rilevanti per l'appaltatore:

- gravi e reiterate mancanze nella gestione della Residenza per anziani;
- violazione della capacità ricettiva massima autorizzata della Residenza per anziani;
- gravi mancanze e negligenze nella manutenzione ordinaria;
- abituale deficienza e/o negligenza nell'esecuzione dei servizi all'utenza, la cui gravità e/o frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano l'efficienza del servizio stesso;
- stato di insolvenza dell'appaltatore o frode accertata del medesimo;

- subappalto di lavori o di forniture, senza esplicita autorizzazione da parte dell'Amministrazione concedente;
- reiterata inottemperanza agli obblighi assicurativi, contributivi e retributivi previsti dalle normative in vigore per il personale utilizzato;
- ogni qualsiasi danno grave cagionato a persone o cose.

Qualora si riscontri l'insorgere di uno dei casi sopra specificati, l'Amministrazione concedente notificherà all'appaltatore l'addebito, con invito a produrre le proprie controdeduzioni entro il termine di 15 giorni dalla data di notifica. Dopo tale data, in mancanza di contro deduzioni ritenute valide, il contratto d'appalto sarà risolto di diritto.

In tal caso l'Azienda concedente avrà comunque la facoltà di risolvere "ipso facto et jure" l'appalto, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale, intimata a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, trattenendo ed incassando la cauzione definitiva, a titolo di penalità. L'appaltatore è obbligato al risarcimento dei danni provocati dagli inadempimenti del presente articolo.

Nessuna pretesa l'appaltatore può avanzare a seguito della risoluzione contrattuale. A questa deve seguire la procedura prevista per la riconsegna della Residenza.

### **Articolo 35 - RECESSO**

L'Azienda si riserva la facoltà di recedere dal contratto, in base all'art. 21-sexies della Legge 241/1990, ed ai sensi dell'art. 1671 del Codice Civile, in qualunque tempo e fino al termine del servizio, per motivi di pubblico interesse.

L'Azienda può recedere dal contratto in qualunque tempo in base al disposto e con le modalità di cui all'art. 109 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.

Il recesso è esercitato per iscritto, mediante invio di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata, con un preavviso di almeno due mesi.

### **Articolo 36 - CONTROVERSIE**

Qualora, nel corso della gestione del presente Appalto, sorgessero delle controversie tra l'Azienda e l'appaltatore, si procederà alla loro risoluzione in ossequio alle norme del presente Capitolato.

Le eventuali controversie non risolte nei termini del precedente articolo saranno definite dall'autorità giudiziaria competente del Foro di Udine.

Resta escluso l'arbitrato

Il presente Capitolato si compone di 36 articoli e dei seguenti allegati:

- Allegato A: piantine
- Allegato B: elenco personale
- Allegato C: Modello dichiarazione relativa ai prodotti detergenti multiuso, ai detergenti per servizi sanitari e ai detergenti per finestre
- Allegato D: Modello dichiarazione relativa ai prodotti disinfettanti detergenti superconcentrati multiuso, per servizi sanitari e per finestre e prodotti per l'igiene per usi specifici
- Allegato E: Modello dichiarazione relativa alla lista completa dei prodotti in carta tessuto
- Allegato F: Modello dichiarazione di conformità agli standard sociali minimi
- Allegato G: Questionario semplificato di monitoraggio della conformità a standard sociali minimi
- Allegato H: Caratteristiche merceologiche principali materie prime
- Allegato I: Grammature pasti
- Allegato L: Menù tipo
- Allegato M: Cronoprogramma inizio – fine preparazione pasti
- Allegato N: Bozza contratto di comodato d'uso di autoveicoli
- Allegato O: Planimetrie individuazione aree rischio igiene ambientale.

IL RESPONSABILE UNICO  
DEL PROCEDIMENTO  
Dott.ssa Annalisa Faggionato

(Il presente documento è firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24, del D.Lgs. 07.03.2005, n. 82 Codice dell'Amministrazione Digitale.)