



COMUNE DI TRICESIMO

CASA DI RIPOSO COMUNALE “NOBILI de PILOSIO”

GESTIONE INTEGRATA DEI SERVIZI INFERMIERISTICO, FISIOTERAPICO,
SOCIOSANITARIO, DI ANIMAZIONE, IGIENE AMBIENTALE, LAVANDERIA E
GUARDAROBA, RISTORAZIONE E DELLE FUNZIONI DI RESPONSABILE DEL
GOVERNO ASSISTENZIALE E COORDINAMENTO DEI SERVIZI

1° APRILE 2022 – 31 MARZO 2025

CIG 9045880054

CAPITOLATO TECNICO DESCRITTIVO PRESTAZIONALE

INDICE	Pagina
PARTE PRIMA. RELAZIONE TECNICO - ILLUSTRATIVA DEL CONTESTO IN CUI È INSERITO IL SERVIZIO CASA DI RIPOSO	2
PARTE SECONDA. CAPITOLATO TECNICO DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE	4
1. RESPONSABILE DEL GOVERNO ASSISTENZIALE E COORDINAMENTO DEI SERVIZI	5
2. SERVIZI DI ASSISTENZA INFERMIERISTICA E DI ASSISTENZA RIABILITATIVA	7
3. SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIOSANITARIA E SERVIZIO DI ANIMAZIONE	10
4. SERVIZIO DI IGIENE AMBIENTALE	14
5. SERVIZIO DI LAVANDERIA E GUARDAROBA	18
6. SERVIZIO DI RISTORAZIONE	20
7. TIROCINANTI, BORSE LAVORO, LAVORI DI PUBBLICA UTILITA', VOLONTARI	33
8. DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTI I SERVIZI OGGETTO DEL PRESENTE APPALTO	33
9. PIANO DELLE MISURE PER LA SICUREZZA FISICA DEI LAVORATORI – DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI (DUVRI)	36
10. DANNI	37
11. PENALI	37
12. ULTERIORI CASI DI RISOLUZIONE ED ADDEBITO DI ONERI ALL'APPALTATORE DECADUTO	40
13. DISPONIBILITA' DEI LOCALI, IMPIANTI, PRODOTTI ED ATTREZZATURE	40
14. VIGILANZA E CONTROLLO	40
15. TRATTAMENTO DATI	41
16. OBBLIGHI IN TEMA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	41
17. PAGAMENTI	41
18. REVISIONE DEI PREZZI	42
19. DOMICILIO LEGALE	42
20. NORME APPLICABILI	42
ALLEGATI:	
1. Planimetrie della struttura Magnano Green	
2. Schema dell'organico del personale attualmente in servizio	
3. Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)	

PARTE PRIMA. RELAZIONE TECNICO ILLUSTRATIVA DEL CONTESTO IN CUI È INSERITO IL SERVIZIO CASA DI RIPOSO

La Casa di Riposo “Nobili de Pilosio” del Comune di Tricesimo è una struttura residenziale autorizzata all’esercizio in deroga temporanea come Residenza per anziani non autosufficienti di secondo livello, finalizzata all’accoglimento di persone adulte in difficoltà, inabili e anziani, in condizioni di autosufficienza anche parziale e non autosufficienza.

La Casa di Riposo è un’unità organizzativa autonoma del Comune di Tricesimo ed è amministrata dal Comune stesso attraverso i suoi organi istituzionali. Eroga prestazioni di tipo sanitario, riabilitativo, sociosanitario, di animazione e di carattere alberghiero in regime di residenzialità.

L’ubicazione della struttura residenziale è in via S. Francesco, n. 98 a Tricesimo, sede attualmente oggetto di lavori di ristrutturazione e riqualificazione anche funzionali all’ottenimento dell’autorizzazione all’esercizio a pieno titolo. I lavori, iniziati a novembre 2020, sono destinati a concludersi indicativamente nell’anno 2023; la struttura riqualificata accoglierà circa n°82 posti letto.

A partire da novembre 2020, fino a conclusione dei lavori di riqualificazione, la Casa di Riposo è stata temporaneamente trasferita presso la struttura della Residenza Zaffiro Magnano Green sita in via Buja n. 4 a Magnano in Riviera, di proprietà della Ditta Zaffiro Holding S.p.A., con cui il Comune di Tricesimo ha stipulato un contratto di sublocazione.

Con autorizzazione del Direttore generale dell’Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale (d’ora in poi ASUFC), la Residenza “Nobili de Pilosio” è stata autorizzata a trasferire temporaneamente n°86 posti letto presso la Residenza Zaffiro Magnano Green, autorizzata con ordinanza del Direttore Generale dell’ASUFC.

Presso la struttura di Magnano in Riviera, le persone anziane residenti della Casa di Riposo “Nobili de Pilosio” sono ospitate su due piani, secondo la disposizione indicata nelle planimetrie di cui all’Allegato 1), che si può così riassumere:

- primo piano suddiviso in due aree per un totale di 52 anziani ospitati in 25 camere doppie e 2 camere singole (Nuclei 1 e 2);
- secondo piano suddiviso in due aree per un totale di 34 anziani ospitati in 19 camere doppie e 2 camere singole (Nuclei 3 e 4).

Per disposizione dell’ASUFC, 4 posti letto (due camere) devono essere mantenuti vuoti e disponibili in caso di isolamento per positività COVID – 19 o quarantene. Le camere individuate si trovano posizionate una per piano, nella parte di struttura adiacente alla montalettighe.

Entrambi i piani sono dotati di sala da pranzo posta in posizione centrale, infermeria, bagno assistito, tisaneria, spazio accettazione che funge da presidio del personale assistenziale, vuotatoi, magazzini. Al primo piano sono ubicati l’ufficio per il coordinamento sociosanitario e l’ambulatorio infermieristico di riferimento per l’intera struttura. Per il dettaglio dell’articolazione degli spazi si rinvia alle planimetrie allegate.

Gli ambienti di seguito dettagliati – come si evince dalle planimetrie - sono spazi fruiti in condivisione con la società titolare dell’immobile della struttura, Zaffiro Magnano Green S.r.l.: lavanderia, palestra di fisioterapia, celle mortuarie, reception, atrio d’ingresso, salone piano terra (per accesso al luogo di culto e al locale parrucchiera), luogo di culto, ambulatorio medico e locale parrucchiera posti al piano terra, spogliatoi, giardino, ascensori, scale e parcheggio esterno. Per l’utilizzo degli spazi comuni è stato sottoscritto specifico accordo tra le parti.

Si precisa che la ditta Zaffiro non ha avviato la gestione del nucleo residenziale posto al piano terra, al momento dell’espletamento della presente gara d’appalto ancora inattivo.

Il contratto di locazione relativo all’immobile denominato “Ex Green Hotel” di Magnano in Riviera comprende l’utilizzo della cucina interna, posta al piano terra, da parte del soggetto che svolgerà in appalto per conto del Comune di Tricesimo il servizio di ristorazione. Resta inteso che la formalizzazione del contratto nei confronti del soggetto appaltatore richiederà il formale rilascio dell’autorizzazione d’utilizzo del locale cucina e annessi (servizi igienici dedicati, spogliatoi, celle frigorifere e dispense) da parte del Gruppo Zaffiro. Questa condizione

s'intende relativa al solo immobile denominato "Ex Green Hotel" di Magnano in Riviera e per il tempo di permanenza presso di esso.

La presenza effettiva degli ospiti dall'anno 2018 all'anno 2021 (mese di dicembre) presenta un andamento che corrisponde alle tabelle riportate di seguito. Sull'andamento delle presenze dell'anno 2021 ha inciso la situazione pandemica da COVID – 19, emergenza sanitaria al momento ancora in vigore.

Anno 2018	FLUSSO OSPITI	GG DI EFFETTIVA PRESENZA	PROFILI
AUTOSUFFICIENTI	25	9.564	E
PARZ. AUTOSUFFICIENTI	25	5.725	C
NON AUTOSUFFICIENTI	58	16.218	A-B
TOTALE	108	31.507	

Anno 2019	FLUSSO OSPITI	GG DI EFFETTIVA PRESENZA	PROFILI
AUTOSUFFICIENTI	38	7.220	E
PARZ. AUTOSUFFICIENTI	32	10.167	C
NON AUTOSUFFICIENTI	46	12.988	A-B
TOTALE	116	30.375	

Anno 2020	FLUSSO OSPITI	GG DI EFFETTIVA PRESENZA	PROFILI
AUTOSUFFICIENTI	22	8.152	E
PARZ. AUTOSUFFICIENTI	28	9.356	C
NON AUTOSUFFICIENTI	38	12.633	A-B
TOTALE	88	30.141	

Anno 2021 gennaio - novembre	FLUSSO OSPITI	GG DI EFFETTIVA PRESENZA	PROFILI
AUTOSUFFICIENTI	23	6.732	E
PARZ. AUTOSUFFICIENTI	34	7.733	C
NON AUTOSUFFICIENTI	44	9.618	A-B
TOTALE	101	24.083	

La struttura è inserita nell'ambito territoriale del Servizio Sociale dei Comuni del Torre, coincidente con l'area del Distretto Sanitario di Tarcento, composto dai Comuni di Attimis, Cassacco, Faedis, Lusevera, Magnano in Riviera, Nimis, Povoletto, Reana del Rojale, Taipana, Tarcento e Tricesimo. Si tratta di un territorio caratterizzato per la presenza di una percentuale di anziani, 26,8%, superiore alla già alta media regionale pari al 25,7%.

Rispetto alla rete dei Presidi Ospedalieri, la Casa di Riposo si trova a 11 km dall'ospedale San Michele di Gemona del Friuli (UD), dotato di punto di primo intervento, a 18 km dal Presidio ospedaliero di San Daniele del Friuli e a 20 km dall'ospedale Santa Maria della Misericordia di Udine, entrambi dotati di Pronto Soccorso. Il Distretto Sanitario di Tarcento dista 4 km dalla Casa di Riposo.

Dall'analisi dell'ultimo triennio (2018-2020), si ricava che le persone ospitate sono in prevalenza cittadini del Comune di Tricesimo (30%) e del Comune di Udine (25%), il restante 45 % è rappresentato da persone provenienti dai Comuni dell'ambito territoriale e limitrofi: Reana del Rojale, Tarcento, San Daniele del Friuli, Treppo Grande, Buja, Nimis, Faedis e Attimis. Nel 2021 si è evidenziata un'inversione di tendenza con un maggior numero di persone accolte dai Comuni limitrofi.

L'accoglimento in struttura avviene secondo i criteri previsti dal *Regolamento per il funzionamento e l'accoglimento degli ospiti della Casa di Riposo "Nobili de Pilosio" di Tricesimo* consultabile sul sito del Comune nella sezione dedicata al servizio Casa di Riposo. Conformemente a quanto previsto dalla normativa regionale, per l'ingresso in struttura, è necessaria la valutazione multidimensionale effettuata per mezzo della *scheda Val. Graf. FVG - Residenziale* (D.G.R. 1389/2003) dal Distretto Sanitario di provenienza dell'ospite, compilata prima dell'accoglimento in sede di Unità di Valutazione Distrettuale e successivamente aggiornata dalla struttura secondo le tempistiche previste dalla normativa regionale. Valutazione finalizzata alla *presa in carico integrata* in un'ottica di *approccio globale alla persona* e di *personalizzazione degli interventi*.

PARTE SECONDA. CAPITOLATO TECNICO DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

Il Comune di Tricesimo intende confermare la scelta di esternalizzazione dei servizi di assistenza infermieristica e di assistenza riabilitativa, del servizio sociosanitario, d'igiene ambientale, di lavanderia e guardaroba, di ristorazione e delle funzioni di responsabile del governo assistenziale e di coordinamento dei servizi, integrandoli funzionalmente con le attività connesse all'animazione.

L'appaltatore gestirà a proprio carico l'organizzazione di persone e attrezzature necessarie a garantire il buon andamento dei servizi, in base a un *progetto organizzativo e gestionale* che sarà oggetto di valutazione nella fase di scelta del contraente. Presenterà il piano organizzativo per la gestione dei diversi servizi, evidenziando le modalità operative attraverso le quali intende garantire il coordinamento *operativo dei servizi in appalto* e la loro *integrazione funzionale*, che sarà oggetto di valutazione in sede di gara.

I principi cui l'appaltatore dovrà ispirarsi nell'esecuzione dell'appalto sono il *rispetto della dignità*, la garanzia della *massima qualità di vita possibile* e *massima sicurezza* per le persone anziane residenti presso la Casa di Riposo "Nobili de Pilosio", diritti fondamentali resi fruibili attraverso *buone pratiche assistenziali e sociosanitarie, modelli relazionali e comunicativi improntati al riconoscimento e alla validazione delle persone anziane e appropriati e pertinenti principi di salute e di cura*, in grado di *ridurre il bisogno di contenimento* sia farmacologico sia fisico (cfr. Delibera della Giunta Regionale n°1904/2016).

Allo stesso tempo, l'appaltatore dovrà perseguire il *massimo benessere organizzativo*, intendendosi la capacità da parte dell'organizzazione di promuovere e mantenere il più alto grado di benessere fisico, psicologico e motivazionale dei lavoratori e di *prendersi cura della formazione e dell'aggiornamento del proprio personale*. Non da ultimo, l'*apertura della struttura al territorio* - nella misura consentita e possibile in epoca di pandemia e nell'auspicabile prospettiva di un suo superamento - da cui consegue la *partecipazione sociale alla comunità* in un'ottica di scambio reciproco.

Tenuto conto dei principi della Direttiva 2001/23/CE del 12 marzo 2001 l'appaltatore s'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 già operante in detti servizi, 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 impiegato nei servizi appaltati (Allegato 2).

Ai fini dell'esecuzione del presente appalto l'aggiudicatario dovrà attenersi ai Criteri minimi ambientali ed alle linee guida sociali di cui ai decreti ministeriali consultabili all'indirizzo <https://gpp.mite.gov.it> nella sezione dedicata al *Green Public Procurement*:

a. Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, Decreto Correttivo n. 24 settembre 2021 del Ministero della Transizione ecologica, recante Modifica del decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 29 gennaio 2021, «*Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti*» DM del 29 gennaio 2021;

b. Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare 30 giugno 2021, in G.U.R.I. n. 167 del 14 luglio 2021, *Forniture noleggio di prodotti tessili, ivi inclusi mascherine filtranti, dispositivi medici e dispositivi di protezione individuale*;

c. Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare n. 65 del 10 marzo 2020, in G.U. n.90 del 4 aprile 2020, *Servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari*;

d. Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare DM del 06 giugno 2012, *Guida per l'integrazione degli aspetti sociali negli appalti pubblici*.

1 - RESPONSABILE DEL GOVERNO ASSISTENZIALE E COORDINAMENTO DEI SERVIZI

1.a Il responsabile del governo assistenziale

L'appaltatore dovrà assicurare la funzione di **responsabile del governo assistenziale**, prevista ai sensi dell'art. 22 comma 3 del Decreto del Presidente della Regione 13 luglio 2015, n. 0144, a cui compete, testualmente, *"il raggiungimento degli obiettivi di assistenza infermieristica e di assistenza di base alla persona, attraverso il coordinamento delle risorse umane, la pianificazione degli interventi, la conduzione delle attività e l'organizzazione dei processi assistenziali, lo sviluppo e il miglioramento della qualità assistenziale. Tale funzione è ricoperta dal responsabile del governo assistenziale in possesso dei requisiti indicati negli allegati al presente regolamento."*

Il responsabile del governo assistenziale dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti previsti dalla normativa regionale - qualifica di infermiere con esperienza almeno triennale, con mansioni direttive o di coordinamento (Decreto n° 0290/2017) - e garantire direttamente le seguenti funzioni non delegabili:

- conoscenza dettagliata del capitolato d'appalto e del progetto tecnico di cui garantirà l'adempimento;
- pianificazione delle attività dei servizi dedotti in contratto, il loro monitoraggio e verifica, congiuntamente con la Direzione della struttura;
- costante collaborazione tra la ditta e la Direzione nella misura funzionale alla gestione della Casa di Riposo improntata al miglioramento continuo;
- coordinamento del personale sanitario, fisioterapico, assistenziale, d'animazione operante presso la struttura;
- predisposizione dei turni del personale infermieristico, nel rispetto della legislazione vigente in materia di orario di lavoro;
- *integrazione operativa funzionale* del personale sanitario con il personale assistenziale, d'animazione, addetto alla ristorazione, all'igiene ambientale e al servizio di lavanderia/guardaroba in un clima di costruttiva collaborazione;
- verifica delle procedure sanitarie e assistenziali in uso e loro implementazione;
- monitoraggio della *compliance* del personale coordinato ai protocolli, alle procedure, ai piani di lavoro in vigore e ai piani finalizzati al contenimento del rischio d'infezione e contagio;
- controllo dell'avvenuta elaborazione, aggiornamento e corretta conservazione delle cartelle cliniche degli ospiti in osservanza della normativa in materia di trattamento dei dati personali;
- collaborazione con i medici di medicina generale operanti presso la struttura;
- rapporto e collaborazione con le strutture organizzative dell'Azienda Sanitaria di riferimento che hanno titolo ad intervenire nei processi di organizzazione sanitaria della struttura;
- 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;
- gestione e approvvigionamento dell'ossigeno terapeutico con prescrizione e delle apparecchiature elettromedicali.
- collaborazione con la Direzione della struttura - in fase di valutazione - in merito all'ammissione di un nuovo ospite, raccogliendo le informazioni di tipo clinico per valutare la compatibilità tra il profilo di bisogno emerso e le capacità logistiche e assistenziali della struttura;
- verifica ed eventuale integrazione, per quanto concerne la parte sanitaria e assistenziale, delle procedure da attivarsi in fase di pre-ammissione e ammissione dell'ospite;
- coordinamento della predisposizione e dell'aggiornamento periodico delle schede Val.Graf e dei Piani di Assistenza Individualizzata (P.A.I.), attività per le quali dovrà essere in condizione di ottenere il possesso dell'abilitazione/accreditamento regionale;
- collaborazione con il servizio ristorazione per il monitoraggio del menù settimanale, le diete personalizzate e quanto attiene al benessere alimentare degli ospiti;
- gestione dei rapporti con ospiti, familiari e amministratori di sostegno, in un'ottica di cortesia e di collaborazione, avendo sempre attenzione di fornire le motivazioni delle attività assistenziali e di cura messe in atto in struttura;

- segnalazione alla Direzione della struttura in merito ad iniziative, problematiche e necessità riscontrate nel corso dell'attività, comprese le eventuali lamentele di ospiti e familiari;
- in qualità di Addetto al servizio di prevenzione e protezione (D. Lgs. 81/2008, art. 32), controllo del rispetto della normativa in materia di sicurezza da parte di tutti i lavoratori coordinati, in particolare circa le corrette modalità di svolgimento delle attività ed il corretto utilizzo delle dotazioni strumentali presenti (es. sollevatori, letti elettrici, teli ad alto scorrimento, ecc..).

Presenza in struttura

Il responsabile del governo assistenziale dovrà garantire una presenza di almeno **36 ore settimanali** articolate al mattino, dal lunedì al venerdì, presenza rimodulabile in relazione alle necessità del servizio. In caso di assenza di tale funzione, anche temporanea, l'appaltatore dovrà comunicare alla responsabile di servizio della Casa di Riposo il nominativo di un sostituto, al quale competeranno temporaneamente tutti gli adempimenti del responsabile del governo assistenziale.

Per svolgere la propria attività dovrà poter disporre d'idonea attrezzatura informatica, digitale e di telecomunicazione. A tal fine l'appaltatore dovrà provvedere all'attivazione di una linea telefonica con collegamento internet a proprio nome.

1.b Il coordinatore dei servizi

L'appaltatore dovrà inoltre assicurare il coordinamento dei servizi erogati attraverso una figura professionale individuata nel piano organizzativo, distinta dalla funzione di responsabile del governo assistenziale, che garantisca le seguenti attività:

- conoscenza dettagliata del capitolato d'appalto e del progetto tecnico di cui garantirà l'adempimento, per quanto di sua competenza, in raccordo con il responsabile del governo assistenziale;
- predisposizione dei turni del personale impiegato nel servizio assistenziale, d'animazione, d'igiene ambientale, del servizio di lavanderia/guardaroba e di ristorazione, nel rispetto della legislazione vigente in materia di orario di lavoro;
- coordinamento diretto del personale impiegato nei servizi d'igiene ambientale, lavanderia/guardaroba e ristorazione, con supervisione delle attività, in stretto raccordo con il responsabile del governo assistenziale, in linea con uno stile di collaborazione positiva e di risoluzione delle dinamiche conflittuali;
- approvvigionamento dei materiali necessari al funzionamento dei servizi erogati;
- compilazione mensile dell'ordine dei presidi d'assorbimento - elaborato in stretta collaborazione con il servizio infermieristico e assistenziale - e il successivo invio alla ditta fornitrice;
- verifica della regolare gestione di tutti i materiali e delle attrezzature e del funzionamento di queste ultime, nonché delle anomalie e guasti per darne pronta soluzione;
- controllo del corretto utilizzo da parte del personale di materiali, attrezzature, ausili, arredi, di proprietà dell'Ente, dati in utilizzo alla ditta aggiudicataria e della buona tenuta e conservazione degli stessi;
- elaborazione, aggiornamento e corretta conservazione della documentazione del personale, nel rispetto delle norme previste dalla legislazione in materia di lavoro e dal Decreto Legislativo n. 196/2003 come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 ("Codice Privacy") e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679");
- gestione e supervisione dell'inserimento di nuovi operatori nel periodo di affiancamento in stretto raccordo con il responsabile del governo assistenziale;
- individuazione dei bisogni formativi e di aggiornamento professionale del personale, gestendo con il responsabile del governo assistenziale la stesura del piano formativo annuale;
- tenuta del rendiconto mensile dei servizi erogati da verificare in contraddittorio con il Direttore dell'esecuzione, prima della predisposizione della fattura mensile;
- segnalazione al Direttore dell'esecuzione di inadempimenti o altre mancanze attribuibili al personale operante presso la struttura.

A tal fine, il coordinatore dei servizi dovrà possedere adeguato titolo di studio, competenza organizzativa e livello di inquadramento. Per svolgere la propria attività dovrà inoltre poter disporre d'idonea attrezzatura informatica, digitale e di telecomunicazione.

Il coordinatore dei servizi sarà interlocutore primario con le funzioni di riferimento del Comune e dovrà essere

abilitato ad assumere i provvedimenti necessari, ordinari e straordinari, per il rispetto degli obblighi contemplati nel presente capitolato. Avrà la piena rappresentanza della Ditta nei confronti del Comune; pertanto, tutte le eventuali contestazioni d'inadempienza fatte in contraddittorio avranno lo stesso valore che se fossero fatte direttamente al legale rappresentante dell'appaltatore. L'appaltatore rimane responsabile dell'operato del suo coordinatore dei servizi.

Presenza in struttura

Il coordinatore dei servizi dovrà garantire una presenza in struttura di almeno **15 ore settimanali**, articolate al mattino, dal lunedì al venerdì, rimodulabile in relazione alle necessità del servizio. In caso di assenza del coordinatore, anche temporanea, l'appaltatore dovrà comunicare alla responsabile di servizio della Casa di Riposo il nominativo di un sostituto, al quale competeranno temporaneamente tutti gli adempimenti dello stesso.

2 - SERVIZI DI ASSISTENZA INFERMIERISTICA E DI ASSISTENZA RIABILITATIVA

2.a Assistenza infermieristica

Il servizio è gestito da infermieri provvisti del relativo titolo e dell'iscrizione al Collegio IPASVI e comprende le attività di cui alla legge 26 febbraio 2009, n° 42. Il personale infermieristico, in rapporto e nei limiti della propria autonomia professionale, fa riferimento al responsabile del governo assistenziale, operando in modo integrato con tutte le figure che prestano servizio in struttura.

In generale, l'infermiere addetto al servizio:

- partecipa alla valutazione multidimensionale della persona e individua i bisogni d'assistenza infermieristica;
- partecipa alle equipe e all'elaborazione del PAI, operando in integrazione con le altre figure professionali;
- assicura, per gli aspetti di competenza, la realizzazione e la verifica del PAI;
- pianifica, coordina e supervisiona, in raccordo con il responsabile del governo assistenziale e in sua assenza, gli interventi per l'assistenza di base alla persona, favorendo un clima collaborativo e la risoluzione dei conflitti;
- coordina i passaggi di consegne e i briefing con gli operatori di assistenza;
- assicura la corretta applicazione delle prescrizioni diagnostiche terapeutiche;
- garantisce gli interventi d'assistenza infermieristica (quali, ad esempio, cura e prevenzione delle lesioni da decubito, dell'integrità cutanea e fisica dell'anziano, prelievi e attività connesse per le analisi ematochimiche, monitoraggio degli stati infettivi, cura e gestione delle stomie e degli accessi venosi, monitoraggio e controllo dei parametri vitali, verifica e mantenimento dei modelli funzionali quali eliminazione e alimentazione, ecc.);
- gestisce e conserva la documentazione sanitaria degli ospiti quali la tessera sanitaria, la carta regionale dei servizi e le autorizzazioni per i presidi per l'incontinenza, provvedendo anche a richiedere l'aggiornamento alla scadenza della validità;
- si occupa dell'ordine dei farmaci, della prenotazione e del ritiro dei farmaci di fascia C presso le farmacie di zona;
- gestisce i rapporti con i familiari e gli amministratori di sostegno, in un'ottica di cortesia, negli ambiti di propria competenza;
- collabora alla definizione dei propri bisogni formativi e frequenta i percorsi di formazione continua in medicina e i corsi organizzati dalla ditta aggiudicataria.

In fase di programmazione delle mansioni saranno preferite pianificazioni che prevedano la valorizzazione orizzontale e verticale delle attività degli infermieri, introducendo occasioni di lavoro in cui le prestazioni quotidiane risultano arricchite e allargate nel senso di una maggiore soddisfazione del professionista e di un maggiore benessere organizzativo generale. La programmazione delle mansioni sarà oggetto specifico di valutazione con attribuzione di punteggio in fase di gara.

Obiettivi

Il servizio dovrà operare per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- perseguire l'obiettivo dell'osservazione e dell'ascolto della persona, considerando l'anziano a tutti gli effetti paritario nel rapporto assistenziale;
- caratterizzare l'attività infermieristica attraverso interventi personalizzati mirati all'acquisizione e/o al mantenimento delle capacità anche residue;
- collaborare con le altre figure professionali della struttura, in ottica multiprofessionale, per la realizzazione dei risultati di salute globale degli ospiti;
- 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;
- garantire un ottimo livello di sicurezza epidemiologica, osservando e implementando tutte le misure di prevenzione del rischio infezione, adottate presso la struttura e proponendo ulteriori eventuali interventi in relazione alle proprie competenze;
- dare attuazione alle linee di indirizzo sanitario fornite dai medici di medicina generale operanti presso la struttura;
- dare attuazione alle prescrizioni dei medici di medicina generale operanti presso la struttura e fornire loro la necessaria assistenza durante le visite;
- prenotare, programmare e gestire le visite specialistiche;
- prenotare ed effettuare la consegna e il ritiro dei referti dei prelievi ematici e di ogni altro prelievo soggetto ad analisi presso gli ambulatori del Servizio Sanitario Nazionale presenti sul territorio;
- curare l'osservanza delle tabelle dietetiche prescritte dal medico e il benessere alimentare degli ospiti in stretto raccordo con il responsabile del governo assistenziale e il personale assistenziale;
- dare attuazione a tutte le linee guida, protocolli, procedure già adottati dalla struttura e a quelle che in futuro verranno adottate, in particolare relativamente alla prevenzione del rischio infettivo, alla prevenzione delle lesioni da decubito, alla corretta nutrizione e idratazione, alla gestione del dolore, alla prevenzione delle cadute, al superamento della contenzione (cfr. DGR n. 1904/2016), etc.;
- 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 a non conservare i prodotti oltre la loro data di scadenza e facendo sì che le richieste siano effettuate in tempo utile a garantire l'approvvigionamento;
- gestire le attività di primo soccorso;
- garantire la gestione e lo smaltimento dei rifiuti speciali sanitari secondo quanto stabilito dalla normativa vigente;
- assicurare la continuità delle informazioni e il trattamento dei dati personali in campo sanitario nel rispetto di quanto previsto dalle normative vigenti.

La ditta aggiudicataria dovrà dotarsi di tutti i protocolli e procedure infermieristiche ritenute opportune, nonché garantire la sistematica conformità alle *linee guida nazionali e regionali in materia d'assistenza e cura a lungo termine alle persone anziane in contesto residenziale*.

È necessario che un numero di infermieri, sufficiente a garantire le relative necessità, abbia conseguito l'accreditamento regionale per la compilazione informatica della scheda Val.Graf FVG.

La ditta aggiudicataria dovrà inoltre garantire che tutti gli infermieri impiegati nel servizio siano in possesso della formazione per addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze per le attività a rischio d'incendio elevato.

Presenza in servizio e monte ore

Il servizio di assistenza infermieristica dovrà essere attivo e presente in struttura nell'arco delle 24 ore giornaliere, per 365 giorni l'anno, mantenendo contingenti di personale adeguato alle differenti necessità operative che si presentano durante la giornata, con preciso riferimento al piano delle attività infermieristiche reso esplicito in sede di offerta. Il Comune di Tricesimo intende infatti mantenere il fattore di miglioria qualitativa del servizio rappresentato dalla presenza infermieristica in orario notturno. In ogni caso dovrà essere garantita un'assistenza infermieristica all'ospite pari almeno a **28 ore al giorno**.

L'appaltatore dovrà fin dal primo giorno garantire al Comune l'operatività di un numero di infermieri sufficienti

ad assicurare lo standard di cui sopra con condizioni di lavoro coerenti con le normative in particolare nel rispetto delle regole sulla turnistica e sull'alternanza lavoro/riposo. Tale contingente sarà dichiarato numericamente (es. 6 infermieri, 7 infermieri, ecc.) all'interno dell'offerta tecnica. Il personale opererà su turni adottati dall'appaltatore in piena libertà, purché, come detto, coerenti con le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia di orario di lavoro. Gli orari mensili, l'assegnazione del personale ai turni, le sostituzioni, saranno disposti dal responsabile del governo assistenziale.

La sussistenza dei requisiti qui dettagliati sarà oggetto di controllo continuativo per tutta la durata dell'appalto per mezzo di dichiarazioni da inviare al Comune settimanalmente che certifichino la disponibilità dell'organico completo. Si considerano comunque presenti nell'organico gli infermieri temporaneamente assente per infortunio, congedi di maternità e attività di lunga formazione.

Attrezzature e materiali

L'appaltatore si assume l'obbligo di fornire tutti i materiali e le attrezzature necessari per lo svolgimento del servizio infermieristico - garantendo l'approvvigionamento nelle quantità necessarie ad assicurare la corretta e continuativa esecuzione del servizio - nonché il materiale di protezione individuale necessario. Dovrà tener conto anche dei casi in cui si verificano situazioni d'emergenza che richiedano approvvigionamenti in tempi rapidi e in quantità maggiori.

Si riporta di seguito un elenco esemplificativo di materiali ed attrezzature utili al servizio: es. termometri, saturimetri, pulsossimetri, sfigmomanometri, trita pastiglie, aspiratori, defibrillatori, apparecchi per misurazioni di parametri, carrelli per la somministrazione dei farmaci e per la gestione delle emergenze. La Ditta ne garantirà l'approvvigionamento, il collaudo ove previsto e le verifiche di sicurezza nelle periodicità previste dalle normative, il corretto utilizzo, la manutenzione e il reintegro nella misura necessaria ad assicurare la continuativa funzionalità.

Oltre all'attrezzatura specifica per l'operatività del servizio deve essere garantita la fornitura e la relativa manutenzione delle attrezzature informatiche, digitali e di telecomunicazione (si richiede almeno un telefono cellulare) in utilizzo agli infermieri. La ditta dovrà inoltre mettere a disposizione il materiale di cancelleria necessario per lo svolgimento delle attività infermieristiche e fisioterapiche (in relazione anche alle attività previste al punto successivo).

L'appaltatore non è tenuto a fornire i presidi farmaceutici in quanto garantiti dall'Azienda Sanitaria di riferimento in forza di specifica convenzione. È tenuto altresì ad assicurarne la corretta contabilizzazione, controllo e corretto immagazzinamento ed utilizzo.

Il Comune di Tricesimo concede in comodato le attrezzature di sua proprietà che saranno elencate in un apposito verbale di consegna da effettuarsi entro 40 giorni dall'avvio dell'appalto, la cui manutenzione, verifiche di sicurezza e costi del materiale di consumo saranno a carico dell'appaltatore, salvo che lo stesso non preferisca acquistarne di nuove. Nello specifico mette a disposizione le seguenti apparecchiature: n. 1 *Farmascreen* analizzatore per analisi del sangue e delle urine, n. 1 *Diagnostic Ultrasound System* dotato di trasduttore Elettronico Convex 3C5s e carrello, n.1 *Cardiovit AT – 102 G2* compreso di software interpretativo ETM 108000 e carrello.

La fornitura dell'ossigeno terapeutico è a carico del Comune: sono al momento presenti in struttura n. 10 concentratori di ossigeno marca PHILIPS mod. EVERFLO/OPI 1020011.

2.b Assistenza riabilitativa

Il fisioterapista è il professionista di area riabilitativa, iscritto ai relativi albi professionali, che svolge le attività e responsabilità disposte dalla L. 42/99 per la specifica professione sanitaria. In particolare, nell'ambito delle proprie competenze, il fisioterapista:

- elabora il piano di riabilitazione volto all'individuazione e al soddisfacimento del bisogno di salute della persona, rispetto al mantenimento delle capacità residue dell'ospite e al recupero funzionale sia a livello motorio sia cognitivo;
- pratica autonomamente attività terapeutica per la rieducazione funzionale delle disabilità motorie, psicomotorie e cognitive utilizzando terapie fisiche, manuali, massoterapiche e occupazionali sia individuali sia di gruppo;
- partecipa all'elaborazione del PAI, in integrazione con le altre figure professionali;

- assicura, per gli aspetti di competenza, la realizzazione e la verifica del PAI;
- propone l'adozione di protesi ed ausili, addestra il personale assistenziale al corretto utilizzo e verifica l'efficacia;
- verifica le rispondenze della metodologia riabilitativa attuata agli obiettivi di recupero funzionale dell'ospite.

Obiettivi

Il servizio riabilitativo dovrà operare per il conseguimento dei seguenti obiettivi:

- 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;
- garantire la sicurezza delle attività svolte;
- contribuire alla valutazione multidimensionale degli ospiti in un'ottica d'equipe;
- integrare la propria attività con l'attività del fisioterapista dipendente comunale;
- caratterizzare l'attività della riabilitazione attraverso interventi mirati e personalizzati all'acquisizione e/o al mantenimento di capacità comportamentali, anche residue, seguendo le indicazioni degli specialisti di riferimento;
- collaborare nella redazione e nell'adozione di linee guida e protocolli tendenti a migliorare l'attività di cura alla persona anziana;
- collaborare con il personale infermieristico e con gli operatori addetti all'assistenza nell'adozione della raccomandazione per il superamento della contenzione (cfr. DGR n. 1904/2016);
- 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 anziane;
- 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.

Monte ore del servizio

La Casa di Riposo fornisce con proprio personale comunale prestazioni di tipo riabilitativo; il fisioterapista dipendente comunale opera in struttura con un rapporto di lavoro a tempo pieno. Alla luce di ciò, considerato il fabbisogno di riabilitazione presumibile, l'Appaltatore dovrà garantire la copertura di almeno **n. 6 ore settimanali**, in orari compatibili con la programmazione riabilitativa e con le esigenze degli ospiti.

Attrezzature e materiali

L'appaltatore si assume l'obbligo di fornire i materiali e le attrezzature necessarie per lo svolgimento del servizio riabilitativo, per quanto di competenza.

Il Comune concede in comodato le attrezzature di sua proprietà, anche presenti presso la palestra, che saranno elencate in un apposito verbale di consegna da effettuarsi entro 40 giorni dall'avvio dell'appalto; la manutenzione di tali attrezzature passerà a carico dell'appaltatore, salvo che lo stesso non preferisca acquistarne di nuove.

3 - SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIOSANITARIA E SERVIZIO DI ANIMAZIONE

3.a Il servizio di assistenza sociosanitaria

Il servizio di assistenza sociosanitaria, reso da personale adeguatamente formato e in possesso delle qualifiche richieste dalla legislazione vigente, in particolare, dei requisiti di cui all'art. 14, comma 2 del DPR n. 144/2015, deve operare secondo gli obiettivi di seguito dettagliati:

- perseguire nel lavoro quotidiano di cura l'obiettivo della *centralità della persona anziana*, attraverso modalità assistenziali, relazionali, comunicative rispondenti e coerenti con questo obiettivo;
- offrire un livello d'assistenza qualificato dal punto di vista sociosanitario, nel pieno rispetto della dignità, dell'intimità, della storia di vita, degli affetti e delle esigenze di relazione di ciascun ospite;
- caratterizzare l'ospitalità attraverso interventi mirati e personalizzati all'acquisizione e/o al mantenimento delle capacità anche residue, favorendo un contesto di vita rassicurante, sereno e

- promotore di benessere;
- dare attuazione a tutte le linee guida, protocolli e procedure assistenziali in vigore e a quelli che in futuro saranno adottati, in particolare relativamente alla prevenzione delle lesioni da pressione, al contenimento del rischio di contagio in caso di infezioni, alla corretta nutrizione e idratazione, alla prevenzione delle cadute, al superamento della contenzione, ecc.;
- contribuire alla valutazione multidimensionale degli ospiti, alla stesura e attuazione dei piani assistenziali individualizzati;
- operare secondo quanto previsto dai piani di lavoro assistenziali, contribuendo al loro funzionale aggiornamento, in un'ottica di lavoro di gruppo coordinato ed integrato con gli altri professionisti.

L'appaltatore dovrà elaborare piani e procedure che prevedano la valorizzazione della professionalità degli operatori sociosanitari nell'ambito e nei limiti del loro mansionario con il duplice obiettivo di massimizzare il benessere organizzativo e la soddisfazione degli operatori stessi e di prevedere il loro supporto attivo in momenti caratterizzati dalla criticità di reperimento del personale infermieristico.

Oggetto delle prestazioni

Le prestazioni sociosanitarie d'assistenza diretta all'ospite *comprendono l'insieme delle 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 alla persona rientrano tutte le attività sociosanitarie finalizzate al soddisfacimento dei bisogni primari della persona e nel complesso possono così essere specificate:

- l'attuazione delle linee di indirizzo assistenziale fornite dal responsabile del governo assistenziale, dal gruppo degli infermieri e dai fisioterapisti;
- la partecipazione attenta, collaborativa e propositiva agli incontri d'equipe, ai momenti di passaggio delle consegne e di briefing con i colleghi infermieri e fisioterapisti;
- la collaborazione con l'equipe interdisciplinare per la definizione del progetto personalizzato e con il servizio di fisioterapia per le attività motorie;
- l'ascolto attento e la ricerca continua di relazione e apertura al contatto e al dialogo con gli ospiti;
- l'attenzione alla persona con l'obiettivo di cogliere il suo stato di benessere e/o eventuali segnali di problematiche psico-fisiche da segnalare al servizio infermieristico;
- la pronta segnalazione agli infermieri dei cambiamenti riscontrati nelle condizioni di salute degli anziani ospiti e di ogni altra notizia rilevante;
- l'aiuto all'ospite ad alzarsi, lavarsi e vestirsi, per mangiare, per assumere posizione comoda e sicura a letto ed in poltrona, supporto a mobilizzarsi e a deambulare, anche per mezzo di ausili, con accompagnamento negli spazi di vita collettiva ed in quelli esterni, avendo cura del decoro del vestire;
- la porzionatura del cibo al momento dei pasti, l'aiuto e sorveglianza nella somministrazione;
- l'aiuto agli ospiti nel compimento dei bisogni fisiologici;
- l'esecuzione del bagno settimanale, comprese tutte le pulizie personali (capelli, unghie ecc.);
- il rifacimento dei letti con sostituzione delle lenzuola e cambio della biancheria, controllo del riassetto giornaliero effettuato dal servizio pulizie;
- il riassetto del letto occupato dall'ospite temporaneamente allettato;
- la cura dell'armadio personale per la tenuta dei cambi di vestiario e il controllo di tutta l'unità di vita dell'anziano;
- il controllo del microclima ambientale;
- l'individuazione e l'incentivazione delle attitudini, esperienze ed inclinazioni positive di ciascun ospite relativamente al rapporto con attività occupazionali e/o ludiche, intese come terapia occupazionale ed occasione d'integrazione sociale;
- la collaborazione con gli altri operatori durante lo svolgimento delle attività d'animazione;
- la partecipazione agli interventi mirati alla socialità delle persone anziane residenti sia all'interno della Casa di Riposo sia nel contesto del territorio;
- la richiesta del materiale d'assistenza in tempo utile per l'approvvigionamento;
- la corretta gestione dei rifiuti prodotti dalle attività assistenziali, nelle modalità previste dalla raccolta differenziata e il loro trasferimento nell'area di raccolta esterna.

È necessario che un numero di operatori addetti all'assistenza, sufficiente a garantire le relative necessità, abbia conseguito l'accreditamento regionale per la compilazione informatica della scheda Val.Graf.

La ditta aggiudicataria dovrà inoltre garantire che il personale assistenziale impiegato nel servizio sia in possesso della formazione per addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze per le attività a rischio d'incendio elevato.

Attrezzature e materiali

L'appaltatore si assume l'obbligo di fornire tutte le attrezzature necessarie per lo svolgimento del servizio a regola d'arte e di garantirne la fruibilità, intendendo nello specifico l'approvvigionamento, il corretto utilizzo, la manutenzione e il reintegro delle attrezzature stesse nella misura necessaria a garantirne la funzionale e continuativa esecuzione. Provvederà alla fornitura di tutto il materiale e delle attrezzature quali sollevatori anche con bilancia e dotati di sufficienti imbracature di diversi modelli e misure, barelle doccia, carrelli per l'effettuazione delle igieni, carrelli per la biancheria pulita, carrelli per la raccolta della biancheria sporca e sacchi dei rifiuti. Rispetto ai sollevatori di proprietà della Ditta, la stessa provvederà al collaudo, alla verifica nella periodicità prevista dalla normativa di riferimento e alla manutenzione.

Il Comune concede in comodato le attrezzature di sua proprietà che saranno elencate in un apposito verbale di consegna da effettuarsi entro 40 giorni dall'avvio dell'appalto; la manutenzione ordinaria delle stesse passerà a carico dell'appaltatore, salvo che lo stesso non preferisca acquistarne di nuove. È necessario prevedere in ogni caso il reintegro delle attrezzature che nel corso dell'appalto si rendessero inutilizzabili.

L'appaltatore dovrà fornire inoltre i materiali necessari all'igiene e alla cura personale dell'ospite, specifici e adatti alle caratteristiche e alle esigenze della pelle delle persone anziane (es. bavagli, manopole, salviette monouso, detergente intimo e per l'igiene del corpo e dei capelli, deodoranti e lozioni profumate, creme e olii idratanti, pettini, phon, forbici e tronchesini, rasoi, lamette ecc...).

È altresì onere dell'appaltatore la fornitura di tutto il materiale necessario per il regolare svolgimento del servizio (es. prodotti per la pulizia e l'igiene dei materiali utilizzati per l'assistenza), garantendone l'approvvigionamento nelle quantità necessarie ad assicurare la corretta e continuativa esecuzione nonché del materiale di protezione individuale necessario alla gestione ordinaria del servizio e nel caso in cui si verificano situazioni d'emergenza che richiedano approvvigionamenti in tempi rapidi e in quantità maggiori. La fornitura del materiale di protezione individuale è richiesta anche per il personale dipendente comunale per il quale è previsto l'utilizzo.

Le schede tecniche di sicurezza dei prodotti impiegati dovranno essere a disposizione del servizio. Il Comune si riserva comunque la facoltà di chiedere la sostituzione di eventuali prodotti che risultino dannosi per l'ambiente (inquinanti).

L'appaltatore non è tenuto a fornire i presidi per l'incontinenza in quanto forniti direttamente dall'Azienda Sanitaria di riferimento in forza di specifica convenzione. È tenuto altresì ad assicurarne la corretta contabilizzazione e il corretto immagazzinamento ed utilizzo.

Presenza in servizio e monte ore

La Casa di Riposo fornisce con proprio personale comunale prestazioni di tipo assistenziale. Considerato l'interesse dell'Amministrazione Comunale alla massima efficienza del servizio e all'eliminazione del rischio di interferenza tra lavoratori dipendenti da diversi soggetti, i 5 operatori addetti all'assistenza, dipendenti dal Comune, operano al mattino al secondo piano della struttura. Di questi, 3 operatori assistenziali svolgono funzioni di assistenza diretta agli ospiti, gli altri 2 colleghi addetti all'assistenza si occupano delle attività relative alla distribuzione delle colazioni, alla raccolta delle stoviglie della colazione, all'idratazione, alla sorveglianza, alla collaborazione nella distribuzione del pranzo, nella raccolta delle stoviglie, nella pulizia e riordino dei tavoli della sala da pranzo. L'appaltatore dovrà garantire la sostituzione per le assenze, per riposi ed altre assenze, di queste quattro figure.

L'appaltatore dovrà garantire il servizio assistenziale per tutto l'arco delle 24 ore, per 365 giorni l'anno, mantenendo contingenti di personale adeguato alle differenti necessità operative, con preciso riferimento al piano delle attività reso esplicito in sede di offerta. Il servizio s'intende di pubblica utilità per cui non potrà essere soppresso o ridotto nemmeno in caso di scioperi o cause di forza maggiore. In ogni caso, dovrà essere

garantita la presenza notturna di 2 operatori, uno per piano, e di un numero medio di ore d'assistenza tutelare almeno pari a n. **90 ore giornaliere**, da intendersi d'effettiva presenza in servizio; pertanto, sono esclusi i tempi necessari per la vestizione della divisa e la pausa prevista secondo quanto definito dal CCNL di riferimento.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere ulteriori prestazioni sia per progetti sia per esigenze impreviste, con semplice preavviso di ventiquattro ore.

Gli orari mensili, l'assegnazione del personale ai turni, le sostituzioni, saranno disposti dall'appaltatore. Il personale opererà quindi su turni adottati dall'appaltatore in piena libertà, purché coerenti con le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia di orario di lavoro.

3.b Il servizio di animazione

L'attività di animazione e socializzazione deve essere svolta da operatori in possesso di adeguate e documentate esperienze acquisite in analogo ruolo e settore.

Il servizio prevede l'esecuzione delle seguenti attività, elencate in via indicativa e non esaustiva, da sviluppare in collaborazione con le altre figure professionali della struttura:

- attività socioeducative, ricreative e culturali, realizzate, quando possibile, anche con la collaborazione dei familiari e del volontariato;
- attività ludico motoria finalizzata alla socializzazione tra gli anziani;
- attività occupazionale svolta sia all'interno sia all'esterno della struttura;
- organizzazione periodica di feste, spettacoli e occasioni d'intrattenimento a tema anche con la collaborazione di persone o gruppi esterni alla struttura.

La programmazione delle attività dovrà essere elaborata mensilmente dal servizio di animazione, partecipata con le persone anziane residenti e condivisa con il responsabile del servizio della Casa di Riposo. La programmazione dovrà inoltre essere messa a disposizione negli spazi interni della struttura perché sia consultabile da residenti e familiari.

Le tipologie d'attività programmate e proposte dovranno articolarsi tenendo conto dei diversi profili di bisogno delle persone residenti ed essere rivolte sia alle persone che conservano buoni livelli di funzionalità sia a persone che presentano un deterioramento cognitivo cronico progressivo e persone temporaneamente allestite. Le specifiche iniziative - che devono essere mirate anche alla più efficace socializzazione degli ospiti e per quanto possibile in queste fasi della pandemia, al mantenimento/recupero del contatto con l'ambiente esterno alla struttura - saranno proposte nel progetto che ciascun concorrente dovrà sottoporre alla commissione di gara e saranno oggetto di valutazione.

Il servizio dovrà inoltre garantire la gestione delle visite in presenza dei familiari e il supporto necessario, anche in termini di attrezzature informatiche, affinché tutti gli ospiti, almeno una volta alla settimana, possano effettuare e ricevere chiamate telefoniche e videochiamate, quando i parenti e i conoscenti siano impossibilitati ad accedere alla struttura.

Tutte le attività dovranno essere coordinate con gli altri servizi presenti in struttura, valorizzando la collaborazione con gruppi e volontari e adottando precauzioni finalizzate a contenere al massimo il rischio di contagio tra le persone.

Monte ore del servizio

Il servizio di animazione deve essere previsto per almeno n. **40,5 ore settimanali** e per una presenza di n. 6 giorni a settimana per l'intero arco dell'anno. Gli orari di presenza del servizio di animazione dovranno essere congruenti con le necessità degli ospiti e con i piani d'attività presentati nella programmazione mensile.

Attrezzatura e materiali

Al fine di espletare tutte le attività di animazione l'appaltatore deve provvedere all'approvvigionamento e alla gestione, totalmente a proprio carico, dei materiali e delle attrezzature necessarie allo svolgimento di dette attività a regola d'arte, quali ad esempio e a titolo non esaustivo: carta, materiale di cancelleria, tempere e colori, apparecchio fotografico, giochi di logica, memoria e organizzazione spazio-temporale, materiali per la lettura e per la musica, materiali utili per percorsi di terapie non farmacologiche. I materiali messi a

disposizione dovranno essere congrui per quantità e tipologia al progetto d'animazione presentato in sede di gara e alla programmazione mensile in fase operativa.

4 - SERVIZIO DI IGIENE AMBIENTALE

Il servizio d'igiene e sanificazione ambientale provvede a mantenere puliti, igienizzati e disinfettati gli spazi di vita della struttura, dove gli ospiti trascorrono il loro quotidiano e dove il personale svolge le attività dirette ed indirette di cura alle persone anziane residenti. Tali spazi comprendono, a titolo d'esempio: stanze di degenza, servizi igienici, soggiorni, depositi di materiali puliti e sporchi, vuotatoi, ambulatori, palestra, stanze deposito farmaci, spogliatoi, magazzini, corridoi di reparto, scale, ascensori, montacarichi, di pertinenza della Casa di Riposo Nobili de Pilosio, come dettagliato nelle planimetrie allegate. La Casa di Riposo si riserva la facoltà di modificare l'entità delle superfici oggetto d'appalto qualora, per sopravvenute esigenze, si verifichi la necessità di estendere il servizio di pulizia e sanificazione anche a locali e/o aree non contemplati nel presente capitolato, aumentare o diminuire le aree e/o le superfici dettagliate nelle planimetrie allegate. La Ditta s'impegna ad eseguire il servizio anche in dette superfici alle medesime condizioni stabilite nel contratto. Il canone contrattuale sarà adeguato in base al prezzo definito nell'offerta economica.

Gli obiettivi del servizio sono conseguiti attraverso la messa in opera di interventi d'igiene e sanificazione continuativi e di interventi di igiene e sanificazione periodici.

Il servizio è fondamentale per l'attuazione dei programmi di contenimento del rischio di contagio e la programmazione del medesimo – richiesta nel progetto di gara – dovrà avere una forte caratterizzazione in tal senso, orientandosi ad individuare percorsi, aree e oggetti cui deve essere dedicata maggiore attenzione piuttosto che soluzioni organizzative e tecnologiche innovative, anche attraverso l'adozione di un sistema di Codice Colore.

Interventi d'igiene e sanificazione continuativi

Gli interventi d'igiene e sanificazione continuativi consistono in attività di pulizia ripetute quotidianamente o con periodicità comunque inferiore alla settimana, una o più volte al giorno e che riguardano lo stato d'igiene generale delle aree della struttura occupate dagli ospiti e dal personale, per fare in modo che il livello di pulizia risulti elevato in maniera continuativa.

Si fa riferimento più specificamente alla raccolta e allo smaltimento dei rifiuti, alla scopatura e al lavaggio dei pavimenti, alla pulizia e disinfezione di arredi e di superfici fino all'altezza di 2 m da terra, alla pulizia dei servizi igienici, dei vuotatoi, dei depositi di rifiuti e materiale sporco, di scale, pianerottoli, ascensori e montalettighe. Si schematizzano di seguito gli interventi di igiene e sanificazione continuativi, in relazione ai locali in cui devono essere effettuati e alle relative frequenze:

Locali	Frequenza
<ul style="list-style-type: none"> → Stanze di residenza e relativi servizi igienici → Ambulatori e servizi igienici dedicati al personale → Bagni attrezzati di reparto → Corridoi, ingressi, ascensori, montalettighe → Spazio distributori automatici al piano terra 	1 volta al giorno + ripasso pomeridiano 1 x 7 giorni + ripasso
<ul style="list-style-type: none"> → Sale da pranzo e area animazione nella sala da pranzo al 1° piano 	1 volta al giorno + 2 ripassi (dopo colazione e cena) 1 x 7 giorni + 2 ripassi
<ul style="list-style-type: none"> → Servizi igienici per visitatori 	2 volte al giorno 2 x 7 giorni
<ul style="list-style-type: none"> → Vuotatoi, depositi materiale sporco → Corridoio seminterrato → Spogliatoi personale → Scale, pianerottoli → Svuotamento cestini rifiuti uffici area reception 	1 volta al giorno 1 x 7 giorni
<ul style="list-style-type: none"> → Palestra al piano interrato 	1 volta al giorno

→ Bagni in area reception al piano terra	1 x 7 giorni
→ Depositi materiale pulito	2 volte alla settimana
→ Locali Servizio religioso: cappella, cella mortuaria	2 x settimana
→ Locale cura della persona al piano terra	
→ Uffici in area reception	

La raccolta e lo smaltimento rifiuti comportano che i locali debbano essere liberi da qualsiasi tipo di rifiuto e che i cestini e gli altri contenitori che contengono rifiuti debbano essere puliti e dotati di sacco a perdere (cestini) secondo le indicazioni fornite per la raccolta differenziata dal Comune di Magnano in Riviera, che devono essere seguite obbligatoriamente. I contenitori, i sacchi ben chiusi, i rifiuti prodotti durante gli interventi di pulizia e quelli presenti nei locali devono essere trasferiti al punto di raccolta esterno (piazzola). La scopatura e il lavaggio dei pavimenti comportano che i pavimenti, comprese le zone sottostanti i letti, i comodini e gli altri arredi, gli angoli e i battiscopa debbano essere privi di polvere, residui, macchie e segni. Le procedure minime sono le seguenti:

Scopatura dei pavimenti

- spostare le suppellettili mobili (sedie e altri mobili di facile rimozione);
- fissare la garza al lamello;
- utilizzare l'attrezzo partendo dai bordi della stanza o del corridoio e arretrare senza sollevare il lamello;
- sostituire le garze monouso o i panni ad ogni cambio di locale o con frequenza superiore qualora si renda necessario;
- smaltire le garze monouso o raccogliere per il lavaggio i panni riutilizzabili.

Lavaggio dei pavimenti

Il lavaggio dei pavimenti deve essere effettuato subito dopo la scopatura (gli arredi mobili sono già stati spostati durante la precedente procedura di scopatura) e deve essere eseguito con sistema mop o lavasciuga (ove consentito). La sostituzione del mop deve avvenire ad ogni cambio di locale o con frequenza superiore quando si renda necessario. Il ripasso è rappresentato dalla scopatura del pavimento seguita eventualmente dal lavaggio ove necessario (presenza di macchie e segni).

Gli arredi e gli oggetti spostati durante l'intervento devono essere riposizionati.

Pulizia e disinfezione di arredi e superfici (fino all'altezza di 2 metri): l'unità dell'ospite (letto, spondine, comodino libero o occupato da materiali, asta porta flebo, armadio), i testaleto, i punti luce, gli interruttori, sedie, poltrone, tavoli, scrivanie, porte e relative maniglie, corrimano, davanzali interni, telefoni, devono essere puliti, privi di residui, polvere, macchie, impronte e segni. Il letto e il comodino della persona residente, le maniglie delle porte, i corrimani, i telefoni e le superfici di lavoro degli ambulatori devono essere puliti e disinfettati. In particolare, la sanificazione deve essere accurata per tutte quelle parti che vengono toccate con frequenza da più persone (maniglie, maniglioni, corrimano, interruttori, pulsantiera ascensori, ecc).

La pulizia va effettuata provvedendo alla sostituzione dei panni almeno ad ogni cambio di locale o con frequenza superiore se necessario.

La **pulizia dei servizi igienici, dei vuotatoi, dei depositi di rifiuti e materiale sporco** mira a far sì che i sanitari e gli arredi risultino disinfettati, sanificati e privi di macchie, segni e incrostazioni; il pavimento e le pareti risultino essere privi di polvere, macchie e aloni; i servizi igienici siano riforniti di prodotti di consumo (carta igienica, sapone, gel igienizzante mani, ecc.). La pulizia avviene con guanti e materiali specificamente riservati alla pulizia dei servizi igienici (es. codice colore) secondo una procedura almeno corrispondente alla seguente:

- indossare i guanti;
- preparare la soluzione detergente;
- vuotare i cestini secondo la procedura già descritta;
- detergere/disinfettare i sanitari nell'ordine: lavabo, bidet, vasca, doccia con relativi rubinetti, water (comprese le pareti interne, il portaspazzolino e lo spazzolino wc);

- risciacquare con acqua corrente calda;
- effettuare il rifornimento dei prodotti di consumo;
- lavare i pavimenti secondo la procedura già descritta;
- versare nella tazza wc il prodotto disincrostante, settimanalmente, dopo detersione e risciacquo;
- detergere le pareti e le superfici lavabili, settimanalmente, secondo la procedura descritta.

In tutti i locali le impronte e i segni evidenti presenti sui vetri devono essere rimossi ad ogni intervento. Impronte e segni devono essere rimossi giornalmente e anche più volte al giorno nei locali a grande traffico.

Con riferimento alla pulizia di scale, pianerottoli, ascensori e montalettighe, ringhiere, passamani, ecc., il risultato atteso è che gli stessi devono essere privi di polvere, ragnatele, macchie e segni. Gli ascensori e la montalettighe (comprese le pareti, le pulsantiere ed i binari di scorrimento delle porte) devono essere privi di polvere, macchie, impronte, segni e scritte). Le procedure corrispondono a quanto già descritto per gli altri interventi.

Interventi di igiene e sanificazione periodici

Gli interventi di igiene e sanificazione periodici consistono nell'effettuazione di attività di pulizia che vengono ripetute con periodicità uguale o superiore alla settimana e che riguardano lo stato di igiene generale delle aree della struttura occupate dagli ospiti e dal personale, per fare in modo che il livello di pulizia risulti elevato in maniera continuativa anche per quanto riguarda le rifiniture o le aree che sono meno frequentate o meno soggette a sporcarsi.

Rientrano tra questi la pulizia delle pareti e dei soffitti lavabili, delle fughe delle pareti e dei pavimenti piastrellati, delle pareti dei soffitti non lavabili, la pulizia dei vetri e degli infissi, la pulizia degli apparecchi insieme a tutti gli interventi previsti nella tabella sottostante. Rientra tra gli interventi anche lo smontaggio e il montaggio delle tende lavabili interne alla struttura e destinate al lavaggio sia periodico che al bisogno.

LOCALI	FREQUENZA
pareti lavabili di servizi igienici, vuotatoi, depositi materiale sporco	1 volta alla settimana 1 x settimana
pareti lavabili di stanze di residenza, ambulatori, palestra, soggiorni, corridoi, scale.	1 volta al mese 1 x mese
pareti e soffitti non lavabili di stanze deposito farmaci, depositi materiale pulito, spogliatoi, studi, locale di culto, locale cura della persona	1 volta ogni 6 mesi 1 x 6 mesi
pareti e soffitti non lavabili: stanze di residenza, servizi igienici, ambulatori, vuotatoi, depositi materiale sporco, palestra, soggiorni, corridoi, scale	1 volta al mese 1 x mese
pulizia terrazzi	1 volta ogni 2 mesi 1 x 2 mesi
fughe: nei locali dove presenti	1 volta al mese 1 x mese
superfici e arredi di altezza superiore ai 2 metri (es. scaffali ed armadi)	1 volta al mese 1 x mese
vetri e infissi	1 volta al mese 1 x mese
pulizia apparecchi di illuminazione, caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione e aspirazione in tutti i locali	1 volta ogni 2 mesi 1 x 2 mesi
pulizia dei tendaggi cerati d'oscuramento nei locali dove presenti	1 volta ogni 3 mesi 1 x 3 mesi
pulizia a fondo dei pavimenti delle aree comuni, dei corridoi, delle scale e di pianerottoli	Al bisogno
pulizia e disincrostazione dei soffioni delle docce a tre funzioni e delle doccette con pulsante	1 volta al mese 1 x mese

pulizia a fondo stanze di residenza (risanamento pareti, infissi, pavimenti, arredi e servizi igienici)	mediamente le stanze di degenza da pulire a fondo sono circa 4 nell'arco del mese
pulizia delle aree esterne	deve essere effettuata la scopatura delle scale esterne e delle aree esterne lastricate tutto intorno alla struttura, nonché la rimozione di materiale dalle stesse. È compresa anche l'area all'esterno del cancello automatico principale e l'area di raccolta rifiuti. Al bisogno.
pulizia area esterna raccolta differenziata rifiuti	deve essere effettuata la scopatura dell'area esterna di raccolta differenziata dei rifiuti 1 volta alla settimana 1 x settimana

Riportiamo di seguito in tabella le metrature delle diverse aree che si desumono anche dalle planimetrie allegate. *Le metrature sono state calcolate considerando le aree senza l'ingombro degli arredi.*

TIPOLOGIA DI AREA	METRATURA DELL'AREA
Uffici	45 mq circa
Camere di residenza	1124 mq circa
Infermerie/Ambulatori	45 mq circa
Soggiorno – sala da pranzo	268 mq circa
Tisanerie di piano	10 mq circa
Palestra	128 mq circa
Servizi igienici	478 mq circa
Locali di servizio (locale di culto, stanza cura della persona, celle mortuarie, ascensori, lavanderia - guardaroba, spogliatoi)	220 mq circa
Locali di deposito/magazzini	183 mq circa
Spazi connettività (corridoi e scale)	700 mq circa
Aree esterne	436 mq circa
Area esterna raccolta rifiuti	30 mq circa
Terrazzi	360 mq circa

L'appaltatore deve rifornire tutti i bagni della struttura dei materiali necessari (es. carta igienica, salviette asciugamani di carta, sapone liquido per lavaggio mani, gel mani disinfettante) di buona qualità seguendo le specifiche tecniche indicate nei CAM e deve provvedere alla deodorizzazione ed igienizzazione dei servizi igienici. Dovrà inoltre prevedere un sistema di controllo sulla qualità del servizio erogato.

In caso di necessità potranno essere richiesti all'appaltatore interventi non programmati e non programmabili nell'arco delle 24 ore. Detti interventi saranno remunerati a seguito di un'istruttoria di fissazione del relativo prezzo, avendo carattere di eccezionalità ed urgenza.

Le pulizie necessarie per riportare i locali in condizioni igieniche adeguate in seguito a lavori di manutenzione ordinaria o straordinaria dei locali e degli impianti dovranno essere effettuate dall'appaltatore previa presentazione di un preventivo di spesa nel quale vengono individuati le ore d'intervento, il personale ed i mezzi necessari, nonché la spesa complessiva totale. Detti lavori dovranno essere di volta in volta autorizzati per iscritto dal Comune mediante approvazione formale del preventivo.

Indipendentemente dagli interventi su richiesta, tutti i locali devono essere trattati a regola d'arte a seconda del loro tipo ed uso, al fine di ottenere in modo continuativo un buon livello igienico ed un aspetto estetico soddisfacente.

Attrezzature e materiali

L'aggiudicatario dovrà seguire scrupolosamente quando descritto dai Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici ed ambienti ad uso sanitario approvati con D.M. n. 51 del 29 gennaio 2021.

L'appaltatore deve dotarsi di tutta l'attrezzatura necessaria a tutelare la sicurezza del personale e degli ospiti ed inoltre di tutti gli attrezzi, i materiali e i prodotti necessari per la pulizia, l'igiene ambientale e la sanificazione. I prodotti devono essere di elevata qualità, efficaci per il contenimento dell'impatto ambientale e saranno oggetto di valutazione in sede di gara.

Le macchine utilizzate dovranno rispondere alle *normative di sicurezza in vigore*, dovranno essere collegate solo a idonee prese, dovranno essere compatibili con l'attività sanitaria, non rumorose ed in perfetto stato di funzionamento.

Il Comune concede in comodato le attrezzature di sua proprietà che saranno elencate in un apposito verbale di consegna da effettuarsi entro 40 giorni dall'avvio dell'appalto; la manutenzione ordinaria delle stesse sarà a carico dell'appaltatore, salvo che lo stesso non preferisca acquistarne di nuove. È necessario prevedere in ogni caso il reintegro delle attrezzature che nel corso dell'appalto si rendessero inutilizzabili.

Il Comune si riserva comunque la facoltà di chiedere la sostituzione di eventuali prodotti che risultino dannosi per l'ambiente (inquinanti) o di qualità inferiore rispetto allo standard valutato in sede di gara. Le schede tecniche di sicurezza dei prodotti utilizzati dovranno essere a disposizione del servizio.

Standard minimi e orari di lavoro

Il servizio deve essere effettuato durante le ore giornaliere, per tutti i 365 giorni dell'anno, mantenendo contingenti di personale adeguato alle differenti necessità operative che si presentano durante la giornata, con preciso riferimento al piano delle attività reso esplicito in sede di offerta; in nessun caso potranno essere accettate presenze operative in orari che possano essere di disturbo per l'ospite o d'intralcio per l'organizzazione del lavoro. Nello specifico, il servizio deve essere previsto per **almeno 15 ore giornaliere** per n. 7 giorni a settimana per 365 giorni l'anno.

5 - SERVIZIO DI LAVANDERIA E GUARDAROBA

Il servizio di lavanderia e guardaroba prevede il lavaggio, asciugatura, stiratura e sistemazione della biancheria piana della struttura e il lavaggio, asciugatura, stiratura, piegatura, rammendo e sistemazione negli armadi del guardaroba personale degli ospiti.

Per quanto riguarda il lavaggio della biancheria piana sarà facoltà della Ditta appaltatrice decidere di affidare il servizio ad una lavanderia esterna o effettuare il servizio internamente. In questo caso l'Ente metterà a disposizione il locale ed i macchinari come di seguito definito.

Il servizio di lavaggio della biancheria piana comprende le seguenti attività:

- rifornimento di biancheria (anche tramite noleggio), ritiro della biancheria sporca ai piani di residenza, lavaggio, asciugatura e stiratura di tutta la biancheria piana da letto (lenzuola, federe, coperte e copriletti ignifughi, coprimaterassi impermeabili, asciugamani) e di ristorazione (tovaglie, tovaglioli, ecc.);
- distribuzione e sistemazione della biancheria piana ai piani di residenza.

Le scorte di biancheria piana, la cui integrazione alla presente fornitura sarà a totale carico dell'appaltatore, dovranno essere sempre garantite in struttura, in modo che ogni piano risulti fornito della dotazione necessaria. La biancheria piana fornita dovrà essere della migliore qualità merceologica sia per quanto riguarda la pesantezza e la robustezza sia per la morbidezza e gradevolezza estetica. L'appaltatore dovrà inoltre disporre di scorte sufficienti per fronteggiare eventuali emergenze dovute a disfunzioni verificatesi nella propria organizzazione.

Si riporta di seguito la dotazione di biancheria piana attualmente presente in Casa di Riposo.

TIPOLOGIA DI DOTAZIONE	NUMERO DI DOTAZIONE PRESENTE
Lenzuola singole, cotone 100% bianco	260 pezzi
Federe, cotone 100% bianco	200 pezzi

Coprimaterassi, cotone 100 % bianco	100 pezzi
Copriletti	150 pezzi
Coperte ignifughe	200 pezzi
Asciugamani, spugna morbida, bianco 90X50	50 pezzi
Asciugamani, spugna morbida, bianco 55X35	50 pezzi
Tovaglie colori diversi 150X150	40 pezzi

L'appaltatore ha inoltre l'obbligo di controllare che, qualora decida di esternalizzare il servizio, i capi consegnati siano in buono stato di confezionamento e privi di difetti che possano compromettere il loro utilizzo, la funzionalità e il decoro.

La biancheria personale degli ospiti, dopo lavaggio, asciugatura e stiratura, dovrà essere consegnata in maneggevoli pacchi, funzionali all'uso corrente della biancheria in essi contenuta. I pacchi dovranno essere perfettamente ricoperti da involucro trasparente che garantisca il mantenimento delle condizioni igieniche ottimali.

Qualora l'appaltatore intenda avvalersi della lavanderia interna dovrà adottare il trattamento di lavaggio, asciugatura, stiratura e piegatura più idoneo per ottenere il miglior risultato sia dal punto di vista del lavaggio sia della conservazione dei capi.

Le operazioni di lavaggio, asciugatura e stiratura dovranno essere eseguite a perfetta regola d'arte affinché, alla fine del processo, i capi siano perfettamente lavati, asciugati e, ove applicabile, stirati e piegati.

Il processo del lavaggio, dopo il ritiro della biancheria sporca ai piani di residenza, deve garantire i seguenti parametri:

- eliminazione di qualsiasi tipo di macchia o sporco o ombreggiature;
- completa rimozione delle macchie di materiale organico e di prodotti medicamentosi dai tessuti o loro eliminazione in caso di macchie non trattabili;
- eliminazione di odori e di qualsiasi elemento estraneo (capelli, peli, ecc.);
- disinfezione del materiale che dovesse risultare infetto, mediante un processo di gestione, di tale materiale e un trattamento di lavaggio specifico, appropriato e separato rispetto al lavaggio normale (es. adozione di sacchi con codice colori);
- utilizzo di detersivi che assicurino alla biancheria morbidezza, profumazione e comfort e che siano rispondenti alle norme vigenti per quanto attiene ai criteri di tutela ambientale;
- risciacquo sufficiente a eliminare qualsiasi traccia di prodotto di lavaggio;
- appropriato processo di asciugatura dei capi.

L'appaltatore dovrà garantire inoltre processi di lavorazioni differenziate per la biancheria piana a personale degli ospiti, rispetto ai processi di lavaggio che possono riguardare i materiali tessili in uso al servizio ristorazione e agli eventuali materiali del servizio d'igiene ambientale.

Per la raccolta della biancheria sporca saranno utilizzati appositi sacchi di diverso colore, al fine di consentire prelievi differenziati delle diverse tipologie di biancheria e la loro sistemazione in sacchi chiusi con lacci. I sacchi saranno fatti confluire, in appositi contenitori, presso i punti di raccolta per il conseguente carico e trasporto in lavanderia. I sacchi e i contenitori sono da intendersi a carico dell'appaltatore. Il servizio dovrà essere organizzato in modo tale da evitare lo stazionamento di capi sporchi in lavanderia per tempi non congrui.

Deve essere previsto anche il lavaggio, la stiratura e l'eventuale rammendo delle divise del personale dipendente del Comune di Tricesimo e degli ausili in dotazione al servizio di fisioterapia (es. cuscini, traverse con maniglie, ecc.).

Per quanto riguarda le attività specifiche relative alla gestione del guardaroba, accanto alla prestazione del rammendo dei capi personali delle persone residenti, prevede:

- la distribuzione della biancheria personale pulita negli armadi delle camere e la loro tenuta in decoroso ordine;
- l'etichettatura con un *sistema che consenta la tracciabilità dei capi*, con monitoraggio della dotazione di ogni ospite - evidenza dei capi presenti in uso e capi restituiti ai congiunti perché inutilizzabili - che renda possibile fornire notizie precise e puntuali ai residenti e ai familiari rispetto al guardaroba personale;
- il cambio stagionale del vestiario dei residenti negli armadi personali;

- la gestione del ‘guardaroba di comunità’ necessario per coprire il fabbisogno di quei residenti sprovvisti di adeguate dotazioni personali;
- il raccordo con la responsabile del governo assistenziale rispetto alle necessità relative al guardaroba personale degli ospiti perché possa interfacciarsi su questo tema con i familiari e gli amministratori di sostegno;
- la pulizia dei locali della lavanderia e guardaroba.

Il servizio di lavanderia e guardaroba potrà essere svolto dall’appaltatore negli appositi locali che si trovano al piano interrato della struttura, comprensivi di magazzino per il deposito dei detersivi e del materiale di consumo. L’Amministrazione affida all’appaltatore i macchinari, le attrezzature e gli arredi presenti per lo svolgimento del servizio con verbale di consegna entro 40 giorni dall’avvio dell’appalto. Spettano all’appaltatore le manutenzioni ordinarie dei macchinari e attrezzature che intende mettere a disposizione del servizio e delle attrezzature che saranno messe a disposizione di proprietà del Comune di Tricesimo. L’appaltatore è tenuto ad avvisare con tempestività la Direzione della struttura di ogni tipo di malfunzionamento degli impianti che possa compromettere il buon funzionamento del servizio.

Sono a carico dell’appaltatore il materiale di consumo, quali, a titolo indicativo ma non esaustivo, i detersivi e prodotti per il lavaggio della biancheria, sistema di tracciabilità con relativa dotazione, sacchetti e scatole per la tenuta in ordine della biancheria, appendiabiti, carrelli per il trasporto della biancheria sporca, carrelli per il trasporto della biancheria pulita, sacchi per la raccolta della biancheria sporca (codice colore), materiale per il rammento. Il Comune si riserva comunque la facoltà di chiedere la sostituzione di eventuali prodotti che risultino dannosi per l’ambiente (inquinanti) o di qualità inferiore rispetto allo standard valutato in sede di gara. Le schede tecniche di sicurezza dei prodotti impiegati dovranno essere a disposizione del servizio.

Da parte sua, l’Amministrazione potrà effettuare periodicamente i controlli che riterrà necessari per verificare l’adempimento delle prestazioni previste nel presente capitolato e/o riferite agli standard qualitativi e quantitativi che la Ditta avrà definito nel progetto di gestione del servizio.

Standard minimi e orari di lavoro

Il servizio deve essere effettuato durante le ore giornaliere, per tutti i 365 giorni dell’anno, mantenendo contingenti di personale adeguato alle differenti necessità operative che si presentano durante la giornata, con preciso riferimento al piano delle attività reso esplicito in sede di offerta; in nessun caso potranno essere accettate presenze operative in orari che possano essere di disturbo per l’ospite o d’intralcio per l’organizzazione del lavoro. Nello specifico, il servizio deve essere previsto per almeno n. **64 ore settimanali** con presenze di personale previste 7 giorni su 7 a settimana.

6 - SERVIZIO DI RISTORAZIONE

Il servizio di ristorazione è destinato a “garantire a tutti i fruitori cibo sano, sicuro e sostenibile” (cfr. *La ristorazione nelle residenze per anziani; Linee guida della Regione Friuli-Venezia Giulia – Allegato alla Delibera n. 66 del 19 gennaio 2018*) e a soddisfare il bisogno degli ospiti della Casa di Riposo ‘Nobili de Pilosio’ di una sana alimentazione lungo tutto l’arco della giornata.

I pasti dovranno essere allestiti presso la cucina interna sita al piano terra della struttura che è dedicata a tale attività in via esclusiva.

Il servizio di ristorazione garantisce il soddisfacimento del bisogno di una sana e adeguata alimentazione agli ospiti nel corso dell’intera giornata e ha le seguenti finalità:

- a. Fornire un’alimentazione sana, genuina, di facile digeribilità e in ogni caso di ottima qualità;
- b. Qualificare il pasto come momento importante della giornata dell’anziano per favorire la socializzazione e il recupero delle funzioni psico-fisiche;
- c. Fornire pasti gustosi e gradevoli per l’anziano utilizzando materie prime e modalità di preparazione adeguate al fabbisogno assistenziale e clinico degli ospiti;
- d. Garantire un valido apporto nutrizionale;
- e. Esaltare la gastronomia locale, la stagionalità dei prodotti e privilegiare i prodotti a filiera corta;

- f. Ridurre gli sprechi alimentari e l'inquinamento ambientale;
- g. Assicurare la più scrupolosa igiene degli alimenti, delle stoviglie, dei materiali, delle attrezzature utilizzate e dei locali ove viene svolto il servizio in conformità con le normative vigenti.

Il servizio dovrà essere garantito a favore degli 82 ospiti della Casa di Riposo. La quantificazione è indicativa in quanto potrà variare in base alla naturale dinamica dell'utenza (decessi, ingressi, ricoveri, sospensioni, ecc.) e alla presenza di ospiti sottoposti ad alimentazione artificiale.

Nello specifico, per attività di ristorazione s'intende:

- la fornitura di generi alimentari, delle bevande, dei materiali di consumo e di quanto necessario per assicurare la preparazione dei pasti richiesti, per numero e qualità, tutti i giorni dell'anno compresi i festivi;
- lo stoccaggio, la conservazione e gestione dei generi alimentari in appositi locali di mantenimento nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti;
- tutte le fasi di preparazione, cottura, eventuale confezionamento dei pasti (colazione, pranzo, cena, merende, necessità contingenti ed emergenze), con le modalità e secondo le caratteristiche generali del menù;
- la responsabilità in capo all'appaltatore delle procedure di autocontrollo HACCP e della sicurezza dei lavoratori impiegati;
- la contabilizzazione dei pasti distribuiti;
- la preparazione del carrello portavivande e dei carrelli riscaldati;
- l'igiene dei locali utilizzati per la preparazione e il confezionamento, il lavaggio, la sanificazione e lo stivaggio delle stoviglie, del pentolame, dei vassoi, dei carrelli, dei contenitori termici e di tutti i supporti necessari al servizio con prodotti e attrezzature a carico dell'appaltatore;
- la presenza nell'arco della giornata presso i reparti di bevande calde, in appositi contenitori termici, con modalità e tempi da concordare con la Direzione della struttura;
- la fornitura e sostituzione per usura, deterioramento, rottura o smarrimento di vassoi, piatti, bicchieri, posate, pentole, altre stoviglie (es. brocche, formaggiere, portapane, coperchi piatti ecc.) e quant'altro necessario per la consumazione dei pasti prodotti per gli utenti; non si ammette la presenza di piatti, bicchieri, brocche e supporti affini scheggiati o visibilmente danneggiati;
- la fornitura di un numero adeguato di posate con impugnature ergonomiche in plastica indicate per i casi di ridotta capacità di presa e/o limitazioni al movimento del polso e/o delle dita;
- l'acquisto di tutti i materiali di consumo necessari per la gestione della cucina (es. cartoleria, batterie ecc.);
- la consegna quotidiana di acqua imbottigliata ai piani di residenza;
- la preparazione e il confezionamento di diete speciali e/o menù particolari, ove richiesti, con disponibilità a confezionare anche pasti monoporzione per persone allettate con esigenze particolari;
- la predisposizione e l'esposizione del menù settimanale/giornaliero ai piani di residenza;
- il conferimento dei rifiuti prodotti dalla cucina nel rispetto del sistema di raccolta differenziata vigente nel Comune di Magnano in Riviera e della normativa nazionale vigente;
- il rispetto delle prescrizioni relative ai criteri ambientali minimi di cui al D.M. 10 marzo 2020.

La giornata alimentare degli ospiti è così composta:

- h. COLAZIONE. L'offerta dovrà prevedere i seguenti alimenti:
 - Caffè, caffè d'orzo, caffelatte, infuso/tisana/the;
 - Latte fresco parzialmente scremato e intero, latte senza lattosio, yogurt naturale o alla frutta, yogurt senza lattosio;
 - Pane comune e/o integrale, fresco e/o biscottato, fette biscottate, biscotti anche per diabetici e celiaci;
 - Marmellata e miele in confezione monodose, frutta fresca.
- i. MERENDA. A metà mattina e a metà pomeriggio dovrà essere garantita l'idratazione attraverso l'acqua naturale/frizzante sempre a disposizione, infuso/tisana, accompagnando le bevande con frutta fresca anche sotto forma di centrifugati, spremute, frullati e yogurt, macedonie, succhi di frutta senza zucchero. Durante il pomeriggio è possibile distribuire altri tipi di alimenti quali, ad

- esempio, biscotti in modo variato e alternato. Alla sera dovrà essere assicurata la fornitura di camomilla, latte o altra bevanda.
- j. PRANZO E CENA. Il menù dovrà prevedere sempre un primo con delle alternative, un secondo con delle alternative, contorno di verdura (crudo e cotto), pane comune preferibilmente al latte e integrale, frutta o dolce come indicato negli articoli che seguono. Si dovrà fare in ogni caso riferimento alle Linee guida regionali.
 - k. Esigenze particolari: per rispondere a particolari esigenze del singolo utente dovranno essere ogni giorno disponibili:
 - Primi piatti: pasta di piccolo formato o riso all'olio, pastina in brodo vegetale, passato di verdura;
 - Secondi piatti: carne morbida (es. polpette, pollo lessato, crocchetta, ecc.), tritata di pollo o tritata di tacchino ai ferri o alla piastra (si intende esclusivamente coscia, fesa o petto);
 - Contorni: verdura al vapore o lessa variando la tipologia durante la settimana (massimo 3 volte a settimana);
 - Purè di patate o di verdure, patate lesse o polenta morbida;
 - Formaggi quali ricotta, montasio fresco o stracchino;
 - Frutta fresca cotta, frullato di frutta cruda o cotta, yogurt naturale/alla frutta.
 - l. Nel caso in cui l'ospite necessiti di diete frullate, dovrà essergli comunque servita ciascuna delle portate separatamente, vietando la somministrazione di composti che prevedano le pietanze delle diverse portate frullate insieme.
 - m. Relativamente ai contorni - sia a pranzo sia a cena - dovrà essere garantita l'offerta di verdura cruda (almeno due volte a settimana verdura cruda mista) e verdura cotta, privilegiando le preparazioni quali grigliato, gratinato, brasato, trifolato, in funghetto, piccante e almeno una volta alla settimana un misto di verdure cotte (es. melanzane e zucchine, cicoria e bieta, macedonia di verdure). Le verdure (escluse le patate che sono da considerare sostituto del pane) saranno opportunamente diversificate (al massimo tre volte alla settimana la stessa tipologia) secondo la stagionalità. L'utilizzo di verdura surgelata andrà limitato a periodi di difficile reperibilità, preferendo i prodotti stagionali e per un massimo di quattro volte a settimana.
 - n. Frutta e dolce. A pranzo ed a cena nel periodo autunno-inverno sarà sempre offerta la frutta fresca di stagione opportunamente variata (al massimo tre volte alla settimana la stessa tipologia). Nel periodo primavera-estate sarà garantita una maggiore varietà (al massimo due volte a settimana la stessa tipologia). Una volta a settimana sarà offerta la macedonia di frutta fresca. Nella giornata di domenica, in aggiunta alla frutta, sarà offerto il dolce: budino, gelato, dolce lievitato casalingo.

I pasti dovranno essere confezionati in base ai requisiti previsti dal Regolamento CEE n. 852/2004 e alle norme di buona tecnica, secondo i menù stagionali proposti in sede di gara ed in base alle indicazioni di cui alle Linee guida regionali.

- 1) L'articolazione del menù dovrà tener conto della stagionalità delle materie prime e delle tradizioni gastronomiche locali. I piatti proposti giornalmente devono corrispondere per tipo e qualità a quelli proposti in sede di offerta, salvo modifiche apportate a seguito del processo di validazione da parte dell'Azienda Sanitaria competente oppure a seguito di accordi tra le parti e comunque validati dall'Azienda Sanitaria.

Ogni razione dovrà garantire la composizione bromatologica dei singoli pasti; il pasto dovrà essere variegato, non ripetitivo e coerente con le Linee guida regionali.

Nella preparazione delle diete standard dovranno essere rispettati gli apporti calorici giornalieri raccomandati dalle Linee guida e validati dall'Azienda Sanitaria competente.

I menù devono essere articolati su un periodo di 4 settimane e suddivisi tra menù invernale ed estivo. Il menù settimanale dovrà essere variegato e non ripetitivo: la variabilità dei menu e dovrà essere rispettata per tutto il periodo dell'appalto.

Il menù settimanale/giornaliero in formato cartaceo e leggibile dovrà essere affisso a cura dell'aggiudicatario nelle sale destinate al consumo dei pasti e dovrà essere di facile consultazione da parte del personale, degli ospiti e dei familiari. Dovranno essere dettagliate tutte le pietanze ed è vietato l'uso di nomi di fantasia di modo che dalla semplice visione del menù dovrà risultare immediatamente chiaro di quali ingredienti è composto il piatto. Devono essere specificate anche le modalità di preparazione e l'uso di prodotti biologici/surgelati.

È consentita la variazione dei menù nei seguenti casi:

- Guasto di uno o più impianti nella realizzazione del pasto previsto;
- Interruzione temporanea della produzione per cause varie (es. sciopero, incidenti, interruzioni di energia elettrica, interruzioni idriche, gas, ecc.);
- Avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili.

Le variazioni di consumo dovuto a stagionalità, ad esempio per consentire una maggiore idratazione nel periodo estivo, sono ricomprese nell'offerta e quindi a carico dell'appaltatore.

Menù speciali e particolari per ospiti che abbiano esigenze particolari, dettate da stati patologici, dovranno essere concordati con il responsabile del governo assistenziale.

Qualora, per particolari difficoltà di reperibilità sul mercato di prodotti alimentari, il menù previsto dovesse subire delle modificazioni, potrà essere modificato, per il tempo strettamente necessario, previa autorizzazione del responsabile di servizio della Casa di Riposo.

- 2) In occasione delle festività (Natale, Capodanno, Giovedì Grasso, Pasqua, Santo Patrono, primo giorno di quaresima e altre festività) dovranno essere distribuiti pasti speciali a pranzo con aggiunta di dolce. Il dolce dovrà essere inoltre essere proposto anche ad ogni fine pranzo della domenica.

Almeno una volta al mese, in occasione di attività connesse ai programmi di animazione (es. la giornata delle feste di compleanno, ecc.), nei giorni e nelle ore previamente comunicate, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla consegna di torte per diabetici e non diabetici e bibite e/o caffè. È richiesta la fornitura di stoviglie monouso, preferibilmente di carta e di tovaglie e tovaglioli a tema (tale materiale dovrà essere rispondente alle caratteristiche indicate nei CAM).

- 3) La tabella dietetica presentata dalla ditta aggiudicataria dovrà essere vidimare dall'Azienda Sanitaria territorialmente competente come previsto dal comma 2 art. 20 del D.P. Pres 144/2015 e dovrà essere comprensiva dei seguenti elementi:

- a. Composizione della giornata alimentare;
- b. Elenco delle caratteristiche merceologiche di tutti gli alimenti e bevande utilizzati;
- c. Menù comune (comprensivo di colazione, merende, pranzo e cena) articolato su 4 settimane, per la stagione calda e fredda, con indicazione delle alternative sempre disponibili su richiesta/prenotazione;
- d. Raccolta delle diete più comuni quali: a consistenza modificata, ad apporto controllato di carboidrati e lipidi, a basso contenuto di fibre e lattosio, ad alto contenuto di fibre, "rinforzata" ossia ipocalorica;
- e. Grammature calcolate in base a tipologia di struttura, età, metabolismo basale e livelli di attività prevalenti nell'80-90% degli ospiti;
- f. Metodi di preparazione e cottura degli alimenti adatti all'utenza.

- 4) Per le frequenze relative al consumo degli alimenti nell'arco della settimana e per le grammature si deve fare riferimento alle Linee guida regionali relativamente a pranzi, cene, secondi piatti, contorni e frutta.

- 5) L'Aggiudicatario è tenuto a garantire, in relazione alla tipologia di ospiti residenti presso la struttura, la presenza di un *Dietetico*, redatto da personale competente in materia, che preveda la descrizione delle seguenti diete standard come descritte nelle Linee guida regionali:

- A consistenza modificata;
- Ad apporto controllato di carboidrati e lipidi;
- A basso contenuto di fibre e lattosio;
- Ad alto contenuto di fibre;
- "Rinforzata".

Saranno favorite le preparazioni frullate impiegando, come materia prima, gli alimenti del menù giornaliero. Gli omogeneizzati industriali sono ammessi solo in via residuale e sono consentiti solo ove richiesto dalle particolari condizioni di salute dell'ospite.

6) La ditta aggiudicataria deve attenersi alle seguenti modalità:

a. Agli ospiti affetti da disfagia e altri disturbi che compromettano la masticazione e/o la deglutizione va prevista la preparazione di pasti a diversi livelli di consistenza (ad es. liquida, frullata).

L'aggiudicatario deve garantire la pronta consegna di un pasto per uno o più ospiti per far fronte ad esigenze impreviste (ad es. rientro anticipato o in ritardo di un ospite dall'ospedale). La composizione e la consistenza di tali pasti dovrà essere correlata alle esigenze degli ospiti e prevedere riso o pasta in bianco o al pomodoro, formaggio a pasta molle, verdura bollita o al vapore.

b. Gli orari indicativi per la somministrazione delle colazioni, delle merende e dei pasti sono i seguenti:

ore 07:45/08:00	inizio colazione
ore 10:00	distribuzione bevande calde e/o fredde per idratazione, spuntino
ore 12:00	pranzo per tutti gli ospiti nelle sale da pranzo
ore 15:00	merenda pomeridiana
ore 18:00	cena per tutti gli ospiti nelle sale da pranzo.

I carrelli e i carrelli termici, contenenti gli alimenti, devono essere preparati dal personale della cucina e saranno consegnati ai piani dagli operatori sociosanitari che curano la distribuzione e che si occupano di riportare i carrelli nell'area adiacente all'ingresso della cucina al piano terra.

Presso la struttura sono presenti 2 sale da pranzo (una per piano); il personale assistenziale provvede ad apparecchiare i tavoli, a sparecchiare e a ritirare le stoviglie nelle sale da pranzo. Si occupa inoltre della porzionatura, della distribuzione e somministrazione dei pasti.

L'orario di distribuzione dei pasti potrà subire variazioni sulla base di opportune verifiche, in relazione alle esigenze degli ospiti, previo accordo con la Direzione della struttura. Su richiesta della Direzione della struttura, si potrà prevedere un ritardo di 30 minuti nell'orario della cena nei mesi estivi.

7) L'appaltatore provvederà all'acquisto delle derrate alimentari e ha diritto di scelta, a propria discrezione, dei fornitori che devono essere di provata serietà e professionalità e comunque essere in possesso delle certificazioni di qualità prescritte dalle normative.

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.

Gli ingredienti e le materie prime da utilizzarsi nel confezionamento dei vari piatti, previsti nei menù, devono essere tutti di prima qualità e corrispondenti alle tabelle merceologiche inserite nelle Linee guida regionali e conformi alle marche e relative schede tecniche proposte in fase di gara e trasmesse alla Direzione per l'approvazione prima dell'inizio del servizio. La lista merceologica dovrà inoltre essere coerente con quanto previsto dai CAM.

Il Comune potrà richiedere in qualsiasi momento all'appaltatore certificati ed analisi relativi alle derrate alimentari che attestino che la fornitura è di prima scelta, corrispondente agli *standard* qualitativi richiesti, igienicamente ineccepibili e conformi a quanto proposto in fase di gara.

Non potranno essere utilizzati generi alimentari precotti, liofilizzati, pre fritti, alimenti di V gamma; inoltre non potranno essere utilizzati congelati e surgelati (fatta eccezione per le verdure non stagionali e per il pesce e la carne).

Riguardo all'ortofrutta, dovrà essere di stagione secondo il calendario di stagionalità emanato dal Ministero delle politiche Agricole Alimentari e Forestali o quello riportato nell'allegato A dei CAM oppure secondo i calendari regionali.

Le derrate dovranno essere:

- di prima qualità dal punto di vista sia igienico sanitario che merceologico e commerciale;
- conformi ai requisiti previsti dai regolamenti CE, dalla normativa italiana e regionale vigente;
- conformi specificamente alla normativa in materia di confezionamento, rintracciabilità, etichettatura, trasporto, stoccaggio e conservazione delle sostanze alimentari.

Le derrate biologiche - se utilizzate - dovranno essere conformi a tutta la normativa vigente comunitaria e nazionale in tema di metodi di produzione biologica, certificazione e identificazione di tali prodotti.

L'aggiudicatario predispone la procedura di selezione, valutazione e rivalutazione dei fornitori di materie prime alimentari, inserendo i requisiti specificati dal presente capitolato.

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

- programmare le forniture in base al menù settimanale in modo da evitare scorte inutili, soprattutto di generi deperibili;
- acquistare le derrate in confezioni adeguate in modo da evitare la conservazione in confezioni aperte;
- i prodotti dovranno essere forniti in confezioni sigillate, integre e pulite;
- presenza di regolari 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 ed in perfetto stato di manutenzione.

L'elenco dei fornitori e le schede tecniche devono essere accessibili al Comune in qualsiasi momento e dovranno essere aggiornate ogni qualvolta intervenga una variazione del prodotto o della ditta incaricata. Devono essere presenti al bisogno:

- alimenti dietetici a fini speciali, necessari per la realizzazione di diete *ad personam* come quelle senza glutine o ad apporto controllato di proteine o senza lattosio;
- alimenti necessari per la dieta rinforzata ovvero tutti quegli alimenti che possono concorrere alla realizzazione di spuntini dolci e salati da gestire nell'arco della giornata, per venire incontro alle esigenze del singolo ospite (es. gelato, grissini con prosciutto, latte e biscotti, ecc.).

- 8) Qualora per motivi di forza maggiore durante il rapporto di fornitura l'aggiudicatario si trovi nella necessità di variare la tipologia dei generi alimentari da fornire (cessata produzione del marchio campionato, opportunità di mercato più favorevoli per qualità/prezzo), la sostituzione deve avvenire previa approvazione esplicita e scritta da parte del Comune.

Qualora il Comune 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.

- 9) L'approvvigionamento dovrà essere effettuato in tempi e modi razionalizzati e ottimizzati in ragione della natura dei prodotti e delle condizioni ambientali e strutturali della sede di stoccaggio e conservazione.

Nel rifornimento delle derrate non deperibili si devono evitare stoccaggi prolungati delle merci.

Per i prodotti deperibili si deve organizzare le forniture con cadenza infrasettimanale in modo da garantire il mantenimento dei requisiti di freschezza fino al consumo.

La fornitura del pane dovrà avere cadenza giornaliera fatta eccezione per la domenica quando potrà essere utilizzato pane al latte prodotto il giorno precedente.

La fornitura di frutta, verdura, carne, avicoli, pesce fresco, formaggi, yogurt avrà cadenza almeno bisettimanale.

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

È assolutamente vietato congelare il pane e alimenti già scongelati ed è tassativamente obbligatorio escludere dal ciclo produttivo le derrate di cui, al momento della preparazione e somministrazione, sia superato il termine di conservazione (data di scadenza).

La ditta aggiudicataria è tenuta a:

- non accettare dai propri fornitori materie prime o ingredienti che risultano contaminati da parassiti, microorganismi patogeni o tossici o siano decomposti o che contengano sostanze estranee che, anche dopo le operazioni di cernita e/o 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.

Il Comune provvederà tramite personale incaricato al controllo qualitativo delle derrate e del magazzino di stoccaggio al fine di verificarne la condizione di igiene e la correttezza della conservazione delle derrate e nell'eventualità di non conformità la ditta aggiudicataria dovrà procedere immediatamente, a sue spese, alla eliminazione della merce contestata ed alla sua sostituzione.

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

I contenitori e gli imballi delle derrate non devono essere appoggiati a terra.

Non è consentito l'uso di recipienti ed attrezzature di alluminio ed il riutilizzo di contenitori per alimenti, specie se in banda stagnata nonché di sacchetti, scatole e 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 altro materiale comunque conforme alle vigenti normative di settore.

I prodotti cotti dovranno essere conservati solo ed esclusivamente in contenitori 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 gradi.

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

Presso le due tisanerie di piano (una per piano) dovranno essere sempre disponibili degli alimenti quali zucchero, olio, camomilla solubile, infusi, the, biscotti o fette biscottate in formato monouso.

- 11) I pasti devono essere preparati e confezionati esclusivamente nel centro cottura della struttura di Magnano in Riviera sita in via Buia 4 – finché la Casa di Riposo "Nobili de Pilosio" sarà ospitata in questa struttura - secondo modalità che salvaguardino al massimo le caratteristiche igieniche ed organolettiche degli alimenti. L'appaltatore assume il rischio e la responsabilità della conduzione della cucina rispondendo direttamente ai soggetti preposti al controllo della preparazione degli alimenti, in particolare agli operatori dell'Azienda Sanitaria territorialmente competente ed al Nucleo Antisofisticazione e Sanità dei Carabinieri (N.A.S.).

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

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/o congelati, prima di essere sottoposti a cottura, dovranno essere scongelati negli appositi frigoriferi a temperature comprese tra 0° e 4°C;
- tutti gli alimenti deperibili non devono soggiornare a temperatura ambiente oltre il tempo necessario alla loro manipolazione e preparazione;
- il taglio e la porzionatura delle carni crude dovranno essere eseguiti nella stessa giornata in cui viene consumata o il giorno precedente e conservata in frigorifero dedicato;
- la carne trita deve essere macinata nel momento immediatamente precedente la cottura;
- le operazioni di impanatura devono essere fatte nelle ore immediatamente antecedenti la cottura;
- la razione di carne, pesce e formaggio, dovrà essere somministrata possibilmente in un'unica porzione (una scaloppina, un filetto di merluzzo, una coscia di pollo);
- il taglio e la porzionatura dei salumi e formaggi devono essere effettuati nelle ore immediatamente antecedenti la distribuzione;

- la cottura delle verdure deve essere preceduta da una accurata mondatura, dal lavaggio in acqua corrente e dal taglio che devono essere eseguiti nelle ore immediatamente precedenti il consumo;
- la frutta fresca dovrà essere distribuita solo dopo un preventivo e accurato lavaggio;
- va curato il rifornimento e la rotazione delle materie prime in modo da garantire sempre la freschezza soprattutto dei vegetali a foglia, frutta, latte, yogurt, latticini.

Relativamente alle operazioni di cottura, l'appaltatore deve attenersi alle seguenti prescrizioni:

- sono da evitare la precottura, la sovracottura e la soffrittura; le pietanze calde vanno mantenute fino al momento della distribuzione ad una temperatura superiore ai 65°;
- è consigliabile somministrare solo in via eccezionale cibi sottoposti a frittura essendo da preferirsi la gratinatura al forno ventilato;
- i secondi piatti devono essere cotti preferibilmente al forno o a vapore, con l'aggiunta di pochi grassi;
- il purè dovrà essere preparato con patate fresche, lessate in giornata;
- le verdure e la frutta dovranno essere cotte al vapore o al forno;
- tutti gli alimenti devono essere cotti lo stesso giorno in cui è prevista la somministrazione;
- è vietato utilizzare carni al sangue, cibi fritti, dado da brodo (consentito esclusivamente il dado senza glutammato);
- è vietata ogni forma di riutilizzo degli avanzi per preparazioni di piatti rivolti all'utenza;
- è vietato il ricongelamento dei cibi e delle materie prime congelate;
- è vietato il congelamento di pane e altre materie prime acquistate fresche;
- è ammessa la cottura di arrosti e brasati di carne bovina il giorno precedente al 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.

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

L'intervallo tra fine cottura e consumo non deve superare assolutamente un'ora per pasta e riso, e comunque per le altre preparazioni.

Il cronoprogramma riportante il piano di produzione sarà oggetto di valutazione.

Dovranno essere rispettate alcune indicazioni di tipo igienico, considerata la particolare tipologia di utenza. In particolare:

- divieto assoluto di somministrazione di uova crude e/o preparazioni culinarie a base di uova crude;
- divieto di somministrazione di piatti carnei a cottura incompleta;
- è sconsigliata la somministrazione di piatti che per garantire una buona tecnica culinaria vanno serviti freddi (vitello tonnato, insalata fredda di pollo, insalate di ceci, ecc.) a causa della difficoltà di accettazione da parte dell'utenza anziana;
- è sconsigliata la somministrazione di verdura in scatola in quanto non garantisce un corretto apporto nutrizionale;
- la fornitura delle verdure e della frutta deve essere almeno bisettimanale al fine di garantire la qualità organolettica e nutrizionale dei prodotti vegetali freschi.

12) L'aggiudicatario deve garantire in ogni momento il perfetto stato e l'igienicità dei locali, delle attrezzature e degli impianti utilizzati.

Ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. 81/2008 sono a carico dell'aggiudicatario gli obblighi relativi alle misure di prevenzione e protezione connesse ai rischi dell'attività specifica. Tali obblighi comprendono:

- la pulizia quotidiana (e dopo ogni uso) e la sanificazione dei locali e delle macchine, nonché il lavaggio di tutte le attrezzature mobili, comprese stoviglie e gli arredi della cucina e del magazzino utilizzati per lo stoccaggio e la preparazione dei pasti forniti;

- la pulizia dei carrelli e dei carrelli termici utilizzati per la consegna dei pasti ai piani;
- la pulizia dei locali destinati a spogliatoi e bagno per il personale della cucina;
- la pulizia dei locali destinati allo stoccaggio delle derrate alimentari e dei beni non alimentari e dell'ufficio.

I prodotti occorrenti per la manutenzione e la pulizia sono a carico dell'aggiudicatario il quale ha altresì la responsabilità della relativa scelta. In relazione a ciò, la metratura dell'area cucina è complessivamente pari a 115 mq, di cui circa 78 mq di effettiva cucina, locali di servizio (celle frigorifere) 15 mq circa, servizi igienici interni all'area cucina 6 mq circa, spazi connettivi 16 mq circa.

- 13) L'aggiudicatario deve garantire la fornitura di un numero adeguato di stoviglie quali piatti, tazze, bicchieri, posate, porta pane, caraffe per l'acqua e succhi, caraffe termiche per the, tisane e caffè, copripiatti, nonché vassoi e contenitori termici.

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

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 maggiori esigenze segnalate.

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

Una certa quantità stoviglie deve essere messa a disposizione presso le tisanerie, una per ognuno dei due piani, per le emergenze ed in particolare il materiale necessario per poter preparare the o tisane durante le ore notturne.

- 14) I trattamenti di pulizia e sanificazione da eseguirsi presso la cucina e le aree ad essa dedicate, devono essere regolamentati da apposite procedure elaborate dall'impresa aggiudicataria ai sensi delle normative vigenti in materia.

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, redatti in conformità alla normativa vigente e in lingua italiana, dovrà essere fornita al Comune e resa disponibile nei locali del centro cottura.

Le operazioni di pulizia, lavaggio e sanificazione non devono essere eseguite contemporaneamente alle operazioni di preparazione dei pasti.

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.

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.

Le lavastoviglie dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato.

- 15) L'aggiudicatario deve predisporre un programma specifico che preveda un piano di profilassi periodica delle aree e dei locali destinati all'aggiudicatario oltre un programma di intervento periodico e di pronto intervento al bisogno mediante ditte specializzate; ogni intervento dovrà essere registrato su apposito report attestante l'effettuazione dei controlli e il pronto intervento. Dovrà essere affissa anche la relativa cartellonistica.

- 16) Per tutta la durata dell'appalto la ditta 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 la previa autorizzazione del Comune.

L'aggiudicatario è custode dei locali e di quanto in essi contenuto, sia di sua proprietà sia di proprietà del Comune sia di proprietà della Ditta Zaffiro e risponde direttamente ed indirettamente di ogni danno che, per fatto proprio o di terzi da questi incaricati, possa derivare al Comune.

Il Comune si riserva in ogni caso il diritto di accesso ai locali concessi in comodato in qualsiasi momento. L'aggiudicatario è tenuto a rispettare le prescrizioni di cui al D.lgs. 81/2008 in merito alla segnaletica di sicurezza in tutti i locali ad esso affidati.

17) L'appaltatore deve essere in grado di fornire il servizio anche in caso di interruzione forzata della produzione presso la cucina della struttura di Magnano, producendo i pasti necessari quotidianamente con le stesse caratteristiche richieste dal presente capitolato, utilizzando una o più strutture produttive alternative ubicate entro il raggio di 50 km di strada percorribili in auto dalla Casa di Riposo attualmente e temporaneamente sita in Via Buia 4 a Magnano in Riviera. A tal fine l'appaltatore deve presentare un "Piano di emergenza".

18) Entro 30 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 già menzionato 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.

Alla scadenza contrattuale, l'aggiudicatario è tenuto a riconsegnare i locali, gli impianti, gli arredi, le attrezzature, gli utensili, ecc. nelle condizioni di dotazioni, 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. Le nuove attrezzature dovranno avere almeno le stesse caratteristiche in termini di potenza, efficacia, capacità, risparmio energetico, rispetto a quelle sostituite. La sostituzione dovrà essere approvata in via preliminare dal Comune.

Alla scadenza del contratto il Comune verificherà la conformità del materiale e dei locali riconsegnati accettando lo stato di buona conservazione. Eventuali difformità saranno oggetto di valutazione tecnico economica da parte del Comune che potrà rivalersi sulla garanzia di esecuzione del contratto.

Nel caso in cui l'aggiudicatario ad inizio appalto non voglia prendere in consegna particolari attrezzature per usufruire di altre nuove o già di sua proprietà, le prime verranno ritirate dal Comune e non saranno consegnate. Nell'acquisto di nuovi macchinari ed attrezzature va tenuto conto della normativa vigente in materia di sicurezza degli impianti e delle apparecchiature, comprese le disposizioni in materia di manutenzione.

L'aggiudicatario è tenuto a utilizzare macchinari, impianti ed 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. 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 e straordinaria e di verifica devono essere annotati in un apposito registro delle manutenzioni custodito presso il centro di cottura.

Tutte le attrezzature e i dispositivi di proprietà dell'aggiudicatario devono essere muniti di targhetta riportante il nome e il contrassegno dell'aggiudicatario.

Sono a carico dell'aggiudicatario le spese per l'attivazione di utenze telefoniche fisse e mobili e del relativo traffico.

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

19) L'aggiudicatario deve indicare il nominativo della persona e del suo sostituto, al quale il Comune può far riferimento quale referente per qualsiasi esigenza relativa al servizio di ristorazione. Il referente del servizio ristorazione avrà anche il compito di assistere, in rappresentanza dell'aggiudicatario, ai controlli effettuati dall'Azienda Sanitaria competente territorialmente e altri organismi competenti deputati al controllo e al prelievo dei campioni previsti per le analisi di laboratorio.

20) Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, l'aggiudicatario né tenuto a conservare un campione rappresentativo del pasto completo del giorno presso il centro cottura per almeno 72 ore. Tali campioni vanno posti singolarmente in idonei piatti termosigillati e/o sacchetti sterili, muniti di etichetta recante data di prelievo e il nome del cuoco responsabile della preparazione e conservati nel congelatore a temperatura non superiore a -18°C per 72 ore. Decorso tale termine senza

che ne sia stata fatta richiesta, o in ogni caso, senza che si siano verificati casi di tossinfezione, i campioni vanno eliminati.

Il servizio, che comprende tutte le parti in cui è suddiviso il servizio di ristorazione e dovrà essere attivo per 365 giorni l'anno, almeno dalle ore 07:00 alle ore 19:30, mantenendo contingenti di personale adeguato alle differenti necessità operative che si presentano durante la giornata, con preciso riferimento al piano delle attività reso esplicito in sede di offerta. Gli orari mensili, l'assegnazione del personale ai turni, le eventuali sostituzioni, saranno disposti dall'appaltatore. 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.

In caso di variazione sostanziale del numero dei pasti prodotti, si potrà procedere all'adeguamento del numero degli addetti e del monte ore complessivo, previo accordo con il Comune.

Considerato che il servizio oggetto d'appalto è da ritenersi servizio essenziale ai sensi della normativa sugli scioperi, l'appaltatore si impegna a predisporre i pasti, secondo le norme e le modalità previste dal presente capitolato, anche in caso di sciopero e/o di agitazione sindacale del proprio personale, eventualmente concordando con la Direzione modifiche e/o riduzioni al menù, previsto per quel giorno oppure altre forme di fornitura che garantiscano un servizio ottimale. Nel cronoprogramma allegato ai documenti di gara dovrà essere indicato anche il piano di sostituzione del personale assente per motivi improvvisi.

- 21) Il personale addetto alla preparazione del vitto deve essere formato sui temi dell'igiene degli alimenti, della nutrizione in età geriatrica e in materia di diete personalizzate da seguire in relazione alle differenti patologie.

L'aggiudicatario garantisce lo svolgimento, con oneri a proprio carico, di corsi di addestramento in favore del proprio personale al fine di renderlo edotto delle nozioni e delle pratiche concernenti l'espletamento del servizio, la sicurezza dei luoghi di lavoro, gli standard di qualità previsti nel presente capitolato e le modalità con le quali l'aggiudicatario intende applicarle.

Copia della documentazione attestante l'effettivo svolgimento del corso sarà messa a disposizione del Comune e degli Enti che esercitano poteri di verifica e controllo sul servizio.

- 22) Il Comune ha la facoltà di effettuare in qualsiasi momento - senza alcun preavviso, con le modalità ritenute più opportune e senza recare intralcio alla regolare esecuzione del servizio - controlli per verificare la rispondenza del servizio erogato con le previsioni contrattuali previste nel presente capitolato ed alla normativa vigente.

I controlli sono articolati in:

- controlli a vista del servizio che riguarderanno: materie prime, organizzazione del personale ed organigramma, temperature di servizio delle celle frigorifere, modalità di approvvigionamento e tempi di conservazione, modalità di lavorazione delle derrate, cronoprogramma dei flussi di produzione e rispetto dei criteri di sicurezza, modalità di cottura, adeguatezza delle 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 sgombero dei rifiuti, verifica del corretto uso degli impianti, caratteristiche dei sanificanti, stato igienico-sanitario del personale addetto al servizio, stato igienico e ordine dei servizi, degli impianti, dell'ambiente di lavoro, delle attrezzature e dei mezzi di trasporto, abbigliamento degli addetti, professionalità degli addetti, interventi di manutenzione a carico della ditta, tempi di attesa, rispetto alla documentazione richiesta dal presente capitolato ed alla normativa vigente;
- controlli di degustazione: il personale incaricato dal Comune potrà effettuare assaggi su prodotti prelevati alla distribuzione durante l'orario di somministrazione presso i locali destinati al consumo dei pasti, senza che nulla possa essere richiesto al Comune per la quantità prelevata. Gli incaricati del controllo adotteranno la metodologia ritenuta più adatta e potranno anche avvalersi di documentazione fotografica e/o video fotografica. È fatto divieto al personale dipendente della ditta

di interferire sulle procedure di controllo. Il Comune a seguito del controllo potrà far pervenire alla ditta le osservazioni e le contestazioni a seguito dei controlli effettuati.

23) L'aggiudicatario si obbliga a:

- acquisire a proprio nome ogni documentazione e autorizzazione occorrente al funzionamento rilasciata da parte degli organi competenti e previste dalla normativa vigente;
- operare nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, di conformità ai CAM e delle Linee guida regionali per quanto riguarda la ristorazione per anziani;
- operare nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di HACCP: prima dell'avvio dell'appalto, la ditta aggiudicataria deve predisporre il piano di autocontrollo concernente l'igiene dei prodotti alimentari e consegnarne copia al Comune.

Il piano di autocontrollo deve essere predisposto espressamente per il servizio oggetto dell'appalto 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 fosse ritenuto adeguato, l'aggiudicatario sarà tenuto ad apportare le modifiche al piano adottando tutte le procedure necessarie per il ripristino della corretta funzionalità.

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

È vietato gettare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canalette di scarico, ecc.). I rifiuti speciali derivanti dalle lavorazioni (es. olio esausto) dovranno essere smaltiti con onere a carico dell'appaltatore in appositi contenitori nel rispetto del D.lgs. n. 152/06 e s.m.i. esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità.

I rifiuti solidi urbani e assimilabili agli urbani provenienti dalla cucina e dai locali di somministrazione degli alimenti, prodotti durante le fasi di preparazione e distribuzione delle vivande, dovranno essere raccolti da parte dell'appaltatore secondo le vigenti disposizioni e convogliati nel centro di raccolta presso la struttura.

25) La ditta aggiudicataria deve fornire i seguenti beni non alimentari:

- prodotti di carta (es. tovaglioli, tovaglie, sottopiatti, carta monouso a rotoli) e materiale monouso (posate, piatti, bicchieri) per eventuali eventi organizzati dal servizio animazione e circostanze legate ad emergenze; tale materiale deve essere conforme a quanto stabilito nei CAM;
- divise da lavoro e DPI completi come previsto dalla normativa vigente e guanti monouso idonei al contatto con gli alimenti. La dotazione deve essere sempre prevista in modo da garantire la costante disponibilità in particolare in situazioni di emergenze.

26) Nell'esecuzione del servizio la ditta appaltatrice ha l'obbligo di rispettare le disposizioni di legge, i regolamenti vigenti e il presente capitolato. Il Comune contesterà deficienze o carenze all'appaltatore per iscritto. Alla contestazione di inadempienza l'appaltatore ha facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla data di ricevimento della lettera di addebito, ferma restando la facoltà per il Comune di sospendere immediatamente il servizio in caso di grave violazione.

27) L'aggiudicatario si impegna, qualora richiesto, ad espletare il servizio di ristorazione anche per eventuali servizi aggiuntivi, diversi da quelli indicati nella presente sezione a condizione che ciò non arrechi pregiudizio alla qualità dei servizi di base.

Il Comune potrà chiedere all'aggiudicatario la disponibilità per la fornitura di pasti in occasioni particolari promosse dallo stesso (feste o iniziative) a favore della Casa di Riposo e per la fornitura di pasti ai dipendenti comunali.

In tal caso di servizio sarà reso a seguito regolare determinazione di assunzione di impegno di spesa preceduto dalla richiesta del preventivo di spesa.

<i>DISTACCO DI DIPENDENTE COMUNALE</i>

<i>Considerato l'interesse del Comune alla massima efficienza del servizio di Ristorazione e all'eliminazione del rischio di interferenze tra lavoratori dipendenti da diversi soggetti, sarà operativo, previo accordo stipulato tra le parti, il distacco temporaneo per tutta la durata dell'appalto stesso di n. 1 dipendente comunale che sarà messo a</i>

disposizione dell'appaltatore (distaccatario) per l'esecuzione delle attività connesse all'espletamento del servizio di Ristorazione.

In tal modo, il distacco non comporterà un cambio di mansioni del dipendente distaccato, che sarà comunque impiegato nel pieno rispetto dell'autonomia organizzativa dell'appaltatore e del suo potere di decidere le modalità di esecuzione della prestazione. L'attuale orario di lavoro della dipendente andrà rispettato ed eventuali modifiche dello stesso dovranno essere autorizzate dall'Amministrazione Comunale nel pieno rispetto della normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 30 c. 2 del D.lgs. 273/2003 il Comune, in qualità di datore di lavoro distaccante rimarrà responsabile del trattamento economico e giuridico a favore del lavoratore e sarà titolare degli obblighi retributivi, contributivi e assicurativi, compresi quelli legati alle dichiarazioni fiscali. La posizione INAIL rimarrà in carico al Comune di Tricesimo, provvedendo direttamente alla liquidazione di tutte le competenze stipendiali fisse, accessorie e obbligatorie. Rimane altresì a carico del Comune la titolarità di compiere ogni atto che comporti modifiche al rapporto di lavoro e l'eventuale risoluzione del rapporto.

Il Comune mantiene la titolarità della gestione delle ferie, permessi, festività soppresse, recupero ore straordinarie, ecc. che saranno assegnate dal Titolare di Posizione Organizzativa/Direttore della Casa di Riposo "Nobili de Pilosio" in base alle esigenze di presenza in servizio manifestate dall'appaltatore e comunque nel rispetto delle regole facenti capo al Contratto collettivo regionale e/o integrativo.

Allo stesso modo il Comune 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 ed i diritti di sciopero del lavoratore distaccato non subiranno modifiche per effetto del distacco stesso.

La disciplina operativa del distacco sarà regolamentata da apposito Protocollo d'Intesa sottoscritto tra le parti.

Il dipendente comunale che è oggetto del distacco è titolare di contratto di lavoro a tempo indeterminato ed orario a tempo pieno, con categoria B6 e qualifica di cuoco con il Comune di Tricesimo.

Esclusivamente a titolo di supporto per i necessari calcoli che l'appaltatore dovrà fare per capire quanta parte della prestazione può essere stimata a carico del personale distaccato, si precisa che per l'anno 2021 il costo totale annuo legato al trattamento retributivo fondamentale del dipendente, allo stato attuale del Contratto Collettivo Regionale di lavoro Comparto Unico non Dirigenti, è pari € 33.339,64.

Il Comune elaborerà mensilmente le buste paga del dipendente relativamente alle voci del trattamento fondamentale fisso e variabile e provvederà alla liquidazione delle competenze, così come ai dovuti versamenti agli enti contributivi, previdenziali, assicurativi e relativi alle imposte dirette.

Successivamente produrrà una fattura per l'esatto ammontare erogato in forza delle prestazioni lavorative e degli oneri connessi, senza alcuna maggiorazione, che sarà esclusa da IVA ai sensi della legge 67/88, art. 8, comma 35 e che l'appaltatore rimborserà con rimessa diretta a vista.

Nel caso in cui si verificasse la risoluzione del contratto (dimissioni, licenziamento, pensionamento, mobilità, ecc....) tra il Comune di Tricesimo e il dipendente distaccato, l'appaltatore dovrà garantire con proprio personale la parte di prestazioni precedentemente svolte da quest'ultimo dipendente, continuando a rispettare il totale delle prestazioni dedotte in contratto.

7 - TIROCINANTI, BORSE LAVORO, LAVORI DI PUBBLICA UTILITA', VOLONTARI

Nell'ambito della struttura è promossa la presenza di tirocinanti di corsi di formazione professionale, pertinenti con la tipologia di Servizio, di destinatari di borse di lavoro o di Lavori di Pubblica Utilità e di volontari, gestiti secondo quanto definito dalle norme di riferimento, nei termini di tutela della salute e sicurezza.

La Ditta appaltatrice può proporre e al contempo deve acconsentire l'affiancamento agli addetti dei diversi servizi, finalizzato alla formazione dei tirocinanti e dei destinatari di borse di lavoro. L'attività di tali soggetti in struttura è avviata previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale e in nessun caso può sostituire le prestazioni oggetto del presente capitolato.

8 - DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTI I SERVIZI OGGETTO DEL PRESENTE APPALTO

8.a Norme riguardanti il personale impiegato dalla ditta assegnataria dei servizi

L'appaltatore e gli eventuali suoi subappaltatori dovranno assicurare l'espletamento delle prestazioni derivanti dal presente capitolato avvalendosi di personale proprio - regolarmente assunto – o distaccato dal Comune, e

adibito nell'appalto in numero sufficiente e con qualifica adeguata a garantire il corretto espletamento di tutte le prestazioni richieste.

Il personale impiegato nei diversi servizi 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 all'utilizzo. Tutto il personale deve essere capace e fisicamente idoneo e deve sapere esprimersi in una lingua italiana comprensibile.

Il personale suddetto lavorerà alle dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità dell'appaltatore, sia nei confronti del Committente che nei confronti di terzi e, con la sola evidente eccezione del personale comunale distaccato, nessun vincolo o rapporto potrà sorgere nei confronti del Comune di Tricesimo.

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 già operante in detti servizi, 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, questi verrà assunto dall'appaltatore a decorrere dal giorno successivo la cessazione dell'evento.

L'appaltatore, prima dell'inizio del servizio, dovrà presentare al Comune un elenco del personale che verrà impiegato, corredato dei seguenti dati: cognome, nome, data e luogo di nascita, indirizzo e numero di iscrizione al Libro matricola.

Per tutto il personale in servizio dovrà essere installato nella struttura, a cura della ditta appaltatrice, un sistema di rilevazione controllo delle presenze di tipo automatico e in rete, i cui dati saranno resi disponibili mensilmente alla Direzione della Casa di Riposo al fine della verifica della rispondenza del servizio erogato a quanto contrattualmente sancito. La manutenzione di tale apparecchio è a carico della Ditta appaltatrice e dovrà sempre risultare funzionante.

L'appaltatore trasmetterà inoltre, almeno trimestralmente, un elenco aggiornato dei nominativi del personale addetto al lavoro.

Tutto il personale dovrà mantenere in servizio un contegno decoroso ed irreprensibile, un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza e all'agire in ogni occasione con la diligenza e la professionalità necessarie.

L'appaltatore deve inoltre istruire i propri dipendenti e referenti affinché:

- osservino diligentemente tutte le norme e disposizioni generali e disciplinari in vigore presso la struttura e si attengano alle disposizioni ed alle direttive eventualmente impartite dall'Amministrazione, tese a disciplinare gli accessi, il lavoro e la vita nella Casa di Riposo;
- rispettino tutte le disposizioni relative alla prevenzione degli infortuni ed all'igiene e sicurezza sul lavoro;
- comunichino immediatamente al Comune qualunque evento imprevisto dovesse accadere nell'espletamento dell'appalto;
- utilizzino le attrezzature, le strumentazioni, i materiali e gli arredi in maniera pertinente e con diligenza e cura;
- 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;
- provvedano alla consegna delle cose ritrovate;
- evitino rapporti non istituzionali nei confronti degli ospiti e tali da creare situazioni di dipendenza o di disagio;
- si attengano agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti nel *Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Tricesimo*, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 218 del 30.12.2013;
- siano sempre presenti nella rispettiva area di lavoro negli orari prestabiliti e lascino i locali non appena ultimato il servizio;
- osservino il segreto 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, delle quali abbia avuto conoscenza durante l'espletamento del servizio/della

fornitura.

Il personale dovrà essere fornito, a cura e spese dell'appaltatore, di:

- tessera/cartellino di riconoscimento, che – ai sensi dell'art. 18 c. 1 del D. Lgs. 81/2008 - deve contenere: la fotografia, le generalità del lavoratore (nome e cognome), l'indicazione del datore di lavoro e la data di assunzione; in caso di subappalto, dovrà anche contenere la relativa autorizzazione.
- una divisa da lavoro idonea dal punto di vista igienico sanitario, che andrà costantemente lavata a spese e cura dell'appaltatore e tenuta in condizioni decorose.

Il Comune si riserva la facoltà di chiedere l'allontanamento dal servizio degli addetti che durante l'orario di lavoro non avranno rispettato i dettami del presente articolo.

8. b Formazione

L'appaltatore si impegna ad assumere l'onere della formazione del proprio personale, con i contenuti minimi indicati nel piano di formazione presentato nella relazione tecnica, diversificato rispetto ai diversi profili professionali impiegati.

La formazione dovrà riguardare l'ambito delle competenze tecniche e l'area delle competenze relazionali e comunicative, funzionali ad un lavoro di cura che ponga al centro le persone anziane residenti, i loro bisogni e l'ampio spettro delle loro fragilità (disabilità fisica e deterioramento delle capacità mentali con correlati disturbi comportamentali, comorbilità, terminalità, ecc.)

Nel caso in cui l'appaltatore non metta in atto le iniziative formative dichiarate, il Comune avrà titolo per attivarle direttamente, ponendo i relativi oneri a carico dell'appaltatore stesso.

Il responsabile di servizio della Casa di Riposo potrà concordare eventuali modifiche allo svolgimento del piano di formazione anche al fine di armonizzarlo con il piano previsto per il personale dipendente dal Comune.

8. c Osservanza delle condizioni normative, contributive e retributive. Conformità a standard sociali minimi

L'Appaltatore è l'unico ed esclusivo responsabile nei confronti del proprio personale assegnato ai servizi per l'adempimento di tutti gli obblighi di legge e contrattuali disciplinanti il rapporto di lavoro ed in particolare di tutti gli obblighi previdenziali, assistenziali, assicurativi ed infortunistici.

L'appaltatore deve, a sua cura e spese, provvedere alla completa osservanza delle vigenti disposizioni normative, retributive e contributive in materia previdenziale, assicurativa ed antinfortunistica, sicurezza, prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, tutela della libertà e della dignità dei lavoratori, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente, comprese quelle che potranno intervenire in corso di appalto ed è obbligato a farle rispettare ai propri dipendenti ed agli eventuali subappaltatori.

L'appaltatore si obbliga ad applicare nei confronti dei propri lavoratori, occupati nelle prestazioni oggetto del presente appalto – siano essi dipendenti o soci - condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del settore di appartenenza, da eventuali accordi integrativi regionali, territoriali ed aziendali di riferimento vigenti ed applicabili nella Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia durante tutto il periodo della validità del contratto.

Al personale già in servizio e interessato al passaggio col nuovo gestore viene salvaguardato il trattamento economico in essere (a titolo esemplificativo e non esaustivo trattamento tabellare, anzianità di servizio maturata e maturanda, mansione) e tutte le componenti retributive cumulate nel corso delle precedenti gestioni. Qualora il trattamento economico complessivo risultasse più alto rispetto a quello spettante in base al contratto di riferimento dell'appaltatore, la differenza va mantenuta in forma di assegno personale non riassorbibile.

L'appaltatore si impegna ad esibire tutta la documentazione contabile e amministrativa allorché il Comune lo richieda, ovvero è facoltà del Comune richiedere periodiche verifiche all'Ispettorato del Lavoro competente, al fine di effettuare accertamenti sulla regolare applicazione degli adempimenti retributivi e contributivi nei confronti del personale dipendente dall'appaltatore stesso impiegato nell'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto. S'impegna inoltre a presentare il rendiconto mensile delle ore svolte da ogni addetto (con relativa qualifica) suddivise per tipologia di servizio, da allegare alla fattura mensile.

L'appaltatore è altresì responsabile in solido dell'osservanza delle norme di cui al presente articolo da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito dei subappalti.

Ai sensi del Decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare 6 giugno 2012, i servizi

oggetto del presente appalto devono essere prodotti in conformità con gli standard sociali minimi in materia di diritti umani e di condizioni di lavoro lungo la catena di fornitura, definiti dalle leggi nazionali dei paesi ove si svolgono le fasi della catena, ed in ogni caso in conformità con le convenzioni fondamentali stabilite dall'Organizzazione Internazionale del Lavoro e dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite.

Al fine di consentire il monitoraggio da parte del Comune, di conformità agli standard, l'appaltatore sarà tenuto a:

- informare fornitori e subfornitori coinvolti nella catena di fornitura dei servizi e dei beni oggetto del presente appalto, che il Comune ha richiesto la conformità agli standard sopracitati;
- fornire su richiesta del Comune le informazioni e la documentazione relativa alla gestione delle attività riguardanti la conformità agli standard e i riferimenti dei fornitori e subfornitori coinvolti nella catena;
- accettare e far accettare dai propri fornitori e subfornitori verifiche ispettive relative alla conformità agli standard, condotte da soggetti specificatamente incaricati allo scopo;
- intraprendere e far intraprendere dai fornitori e subfornitori coinvolti, eventuali e adeguate azioni correttive, nel caso emerga una violazione contrattuale inerente alla non conformità agli standard sociali minimi lungo la catena di fornitura;
- dimostrare tramite appropriata documentazione che le clausole sono rispettate e documentare l'esito delle eventuali azioni correttive effettuate.

8.d Oneri e 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 e 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 ripristinato.

Ad ulteriore precisazione di quanto già detto, 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, sono:

- l'organizzazione e la gestione normativa del personale dipendente. In particolare, devono essere assicurate le prestazioni inerenti ai servizi in appalto con proprio personale, regolarmente assunto ed 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 vigenti o successivamente intervenute nella vigenza del contratto per l'incolumità del personale utilizzato nell'espletamento dei servizi (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;
- 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 di 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;
- tutte le spese e imposte relative al contratto e derivanti dall'assunzione dei servizi, comprese le tasse di bollo, di registrazione, di copia - ai sensi delle norme vigenti.

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 dal Comune, dei materiali forniti e delle provviste eseguite da parte delle sue ditte fornitrici.

L'appaltatore, entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione definitiva, dovrà:

- a. provvedere alla costituzione della garanzia definitiva di cui all'art. 103 del codice appalti;
- b. stipulare o comunque dimostrare di essere in possesso della polizza per responsabilità civile di cui all'art. 103 comma 7 del codice degli appalti, trasmettendone copia al Comune;
- c. comunicare al Comune il nome ed i recapiti del Responsabile del governo assistenziale e del Coordinatore dei servizi;
- d. presentare ogni altra documentazione richiesta dal Comune;
- e. qualora l'aggiudicazione sia stata effettuata nei confronti di un raggruppamento temporaneo di imprese non ancora costituito, il relativo mandato e la connessa procura dovranno essere presentati entro 10 giorni dall'aggiudicazione definitiva.

L'enunciazione degli obblighi e degli oneri a carico dell'appaltatore contenuta nel presente articolo e nei documenti contrattuali non è limitata nel senso che, 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.

9 - PIANO DELLE MISURE PER LA SICUREZZA FISICA DEI LAVORATORI – DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI (DUVRI)

Le prestazioni previste dal presente capitolato debbono svolgersi nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro.

L'appaltatore s'impegna:

- ad eseguire le forniture oggetto del presente appalto in condizione di sicurezza ottimale;
- ad osservare e far osservare ai propri lavoratori tutte le norme di legge e di prudenza;
- ad assumere di propria iniziativa tutti gli atti necessari a garantire la sicurezza e l'igiene del lavoro;
- a adottare, nei confronti dei propri dipendenti, tutte le cautele organizzative e procedurali nonché ad applicare la vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro atte a garantire la prevenzione degli infortuni, l'utilizzo di dispositivi di protezione e attrezzature antinfortunistiche, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di legge.

È fatto obbligo all'appaltatore di assumere direttamente a proprio carico ogni responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro con speciale riferimento all'art. 26 del D. Lgs. 9.04.2008 n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

In particolare, viene richiesto all'appaltatore di aver redatto il documento previsto dall' art. 17, c. 1, lett. a) del D. Lgs. 81/2008.

Si precisa che tutti i costi per gli adempimenti a ciò conseguenti sono da intendersi compresi nel corrispettivo previsto per l'esecuzione del servizio.

Sarà obbligo e piena responsabilità dell'appaltatore comunicare, all'atto della stipula del contratto, le nomine e quanto altro previsto dal D. Lgs. 81/08.

Resta inteso che, in caso di inadempienza agli obblighi di cui sopra, ogni più ampia responsabilità ricadrà sull'appaltatore che pertanto è tenuto alla rigorosa osservanza di tutta la normativa applicabile, nei confronti del personale, dipendente e non, utilizzato per la fornitura del sistema e dei servizi annessi.

10 – DANNI

Il Comune di Tricesimo è esonerato 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.

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, ai beni mobili ed immobili di proprietà del Comune, nonché a terzi o a cose di terzi, dal proprio personale, dai propri mezzi, dai subappaltatori e dai propri fornitori 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 o alla riparazione del danno nel termine fissato nell'atto di notifica, il Comune di Tricesimo s'intende autorizzato 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 l'appaltatore dovrà dotarsi di un'idonea copertura assicurativa per rischi derivanti da responsabilità civile del proprio personale verso terzi - ritenendo compresa fra i terzi anche il Comune, con riferimento all'appalto in questione - entro venti giorni dall'aggiudicazione, con un massimale non inferiore a € 6.000.000,00 e validità 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 di cui ai commi precedenti 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 dovrà essere consegnata al Comune di Tricesimo prima della stipula del contratto e comunque prima dell'inizio delle operazioni oggetto del presente capitolato, con riserva, in caso di ritardo ingiustificato e grave, di poter dar luogo a decadenza dell'affidamento con conseguente incameramento della cauzione provvisoria.

In quest'ultimo caso il Comune di Tricesimo si riserva la facoltà di affidare l'incarico alla ditta che segue immediatamente in graduatoria l'aggiudicatario o di indire nuova gara.

Sinistri ed infortuni che dovessero accadere a persone o a cose dell'appaltatore saranno sempre a carico dello stesso. Per questo motivo, l'appaltatore dovrà altresì dimostrare (fornendone copia al Comune) di aver accesso polizza assicurativa di Responsabilità Civile verso i prestatori di lavoro (RCO) per i rischi inerenti alla propria attività.

11 – PENALI

Nel caso venisse verificato il mancato rispetto delle normative richiamate, delle norme previste in questo capitolato e nei documenti che ne formano parte integrante, nell'offerta tecnica presentata in sede di gara, e nelle schede tecniche descrittive di prodotti ed attrezzature, nel contratto, per ogni altra difformità o violazione delle direttive impartite dal Responsabile unico del procedimento, oppure per inottemperanze ai richiami scritti delle strutture addette ai controlli constatate in contraddittorio con il rappresentante della ditta, sarà addebitata una penalità da un minimo di € 50,00 (euro cinquanta) ad un massimo di € 500,00 (euro cinquecento) per ogni violazione degli obblighi previsti o per ogni caso di deficiente, tardiva od incompleta

esecuzione del servizio, a seconda della gravità della stessa, restando impregiudicata ogni azione del Comune danneggiato per i danni subiti.

Le irregolarità e le inadempienze dovranno essere previamente contestate dal Responsabile unico del procedimento mediante invio formale di lettera di contestazione a mezzo raccomandata AR o fax o PEC, con l'imposizione di un termine non superiore a 5 giorni lavorativi per la presentazione delle eventuali giustificazioni. Le penalità saranno applicate in via amministrativa e automaticamente trattenute dal Comune danneggiato sul pagamento della prima fattura mensile presentata dall'esecutore:

- mancata effettuazione delle prestazioni previste dal piano di lavoro o dal P.A.I.: € 50,00 per evento/ospite/operatore coinvolto;
- mancato rispetto delle disposizioni del personale sanitario/infermieristico: € 100,00 per evento/ospite/operatore coinvolto;
- condotta non conforme a principi di correttezza, disponibilità e educazione verso gli utenti, i familiari e gli altri operatori: € 100,00 per evento/ospite/familiare/operatore coinvolto;
- impiego di prodotti non adeguati rispetto alle prescrizioni normative o di qualità previste dal presente capitolato: € 150,00 per tipologia di prodotto;
- preavviso di sciopero non comunicato, ovvero comunicato prima dello sciopero ma oltre il termine di legge: da € 600,00 a € 1.000,00;
- mancata sostituzione, anche temporanea, di proprio personale: € 100,00 per ogni giorno di assenza (diurna) dal servizio per operatore;
- mancata sostituzione, anche temporanea, di proprio personale: da € 100,00 a € 300,00 per ogni assenza notturna dal servizio per operatore;
- gravi violazioni delle norme di sicurezza, igienico sanitarie e di decoro riferite al personale in servizio: € 100,00 per evento/operatore coinvolto;
- ulteriori casi di violazione, inadempienza e ritardi nell'esercizio del contratto desumibili direttamente ed indirettamente dal contratto stesso oltre che dalle leggi e dai regolamenti vigenti: da € 50,00 a € 2.000,00.
- qualora dai controlli sull'esecuzione dei lavori previsti venga riscontrato il livello "tracce di sporco" verrà addebitata una penale pari a € 50,00 al giorno per ogni stanza, locale o parte di area;
- qualora dai controlli sull'esecuzione dei lavori previsti venga riscontrato il livello "sporco, e/o polvere, e/o alcune ragnatele" verrà addebitata una penale pari a € 100,00 al giorno per ogni stanza, locale o parte di area;
- qualora dai controlli sull'esecuzione dei lavori previsti venga riscontrato il livello "diffusamente sporco e/o ragnatele evidenti" verrà addebitata una penale pari a € 200,00 al giorno per ogni stanza, locale o parte di area;
- mancata reperibilità del Coordinatore/Responsabile del Governo Assistenziale nelle fasce orarie eventualmente indicate: € 150,00.
- mancata erogazione del monte ore minimo fissato: € 15,00 per ogni ora.
- mancato aggiornamento dell'elenco del personale da trasmettere mensilmente: €. 500,00.
- comportamento non corretto da parte dei dipendenti e comunque non consono all'ambiente nel quale svolge il servizio: € 500,00.
- inadempimento rispetto all'obbligo previsto per la corrispondenza dei macchinari utilizzati rispetto a quelli descritti nei documenti di gara e per la conformità dei macchinari alle prescrizioni antinfortunistiche: € 500,00.

Per quanto riguarda la specificità del servizio di ristorazione sono definite le seguenti penalità:

- mancato rispetto delle temperature di sicurezza o mancata corrispondenza delle temperature indicate o registrate: da € 400,00 ad € 1.000,00;
- utilizzo e/o fornitura di alimenti contaminati chimicamente o parassitologicamente o batteriologicamente: € 2.500,00;
- mancata conservazione del pasto campione in caso di tossinfezione: € 1.000,00;
- inadeguata igiene degli utensili e delle attrezzature utilizzate nelle fasi di produzione, distribuzione e porzionatura dei pasti: € 800,00;

- qualità merceologica ed organolettica delle derrate non rispondente a quanto stabilito nel presente capitolato e dalla normativa vigente: da € 500,00 ad € 1.000,00;
- conservazione delle derrate non conforme alla normativa vigente, rinvenimento di prodotti alimentari scaduti o privi di data di scadenza presso il centro cottura: da € 500,00 ad € 1.500,00;
- etichettatura mancante o non conforme alla vigente normativa ed a quanto prescritto dal presente capitolato: € 500,00;
- non rispondenza dei fornitori effettivi rispetto a quelli comunicati al Comune: € 500,00;
- mancata consegna dei pasti per le diete speciali o mancato rispetto delle prescrizioni dietetiche: € 1.000,00;
- pietanze non rispondenti a quanto indicato nei menù concordati: da € 200,00 ad € 500,00;
- mancato rispetto dei quantitativi (porzioni non corrispondenti alle grammature indicate nel capitolato o numero di porzioni insufficienti): da € 200,00 ad € 1.000,00;
- utilizzo di derrate non conformi a quanto richiesto dalle tabelle merceologiche e dichiarato in sede di gara: € 2.000,00;
- mancato rispetto del piano di autocontrollo: € 2.000,00;
- ritrovamento di corpi estranei nei pasti o nei cibi: da € 300,00 ad € 1.500,00.

È facoltà del Direttore, o di chi ne fa le funzioni, applicare le sanzioni variabili a seconda della gravità e/o frequenza delle carenze rilevate. L'Ente potrà inoltre chiedere il risarcimento dei danni conseguenti alle soprascritte infrazioni.

L'applicazione delle suddette penali non solleva l'esecutore dalle responsabilità civili e penali che si è assunto con la stipulazione del contratto, né limita il diritto del Comune danneggiato di pretendere il rispetto dei patti contrattuali o di procedere d'ufficio all'esecuzione di tutto il servizio o di parte di esso, quando l'esecutore medesimo, per negligenza e/o imprudenza e/o imperizia o per mancanza di rispetto dei patti contrattuali e degli obblighi relativi, ritardasse l'esecuzione del servizio o lo conducesse in modo da non assicurare la sua perfetta ultimazione nei termini previsti oppure ne compromettesse la buona riuscita.

Nel caso in cui l'esecutore trascurasse gli adempimenti prescritti, il Comune potrà, senza formalità di sorta, risolvere il contratto a maggiori spese dell'esecutore medesimo con diritto al risarcimento degli eventuali danni e ad incamerare la garanzia di cui al precedente articolo.

In caso di mancata o parziale esecuzione, di ripetuta intempestività delle prestazioni oggetto del contratto o di irregolarità nell'adempimento agli obblighi contrattuali, il Responsabile unico del procedimento potrà provvedervi d'ufficio, con facoltà di rivolgersi ad altri operatori economici, richiedendone i danni e i relativi oneri.

L'esecuzione d'ufficio dovrà essere sempre preceduta da formale diffida da notificarsi con lettera raccomandata AR, fax o PEC, di provvedere alle prestazioni/forniture non eseguite entro il termine di 48 ore.

12 - ULTERIORI CASI DI RISOLUZIONE ED ADDEBITO DI ONERI ALL'APPALTATORE DECADUTO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto al ricorrere di una o più fra le seguenti ipotesi:

- gravi, ripetute violazioni delle norme di legge e di regolamento vigenti in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro, di prevenzione degli infortuni e di assicurazioni sociali (invalidità, vecchiaia, disoccupazione ecc.), nonché dei contratti collettivi di lavoro applicabili;
- sospensione, abbandono o mancata esecuzione del servizio affidato senza giustificato motivo.

Il contratto è risolto ove venga avviata una procedura concorsuale nei confronti dell'impresa affidataria e nel caso di violazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari prescritti nell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.

In ogni caso di risoluzione del contratto l'Amministrazione, nelle more del nuovo affidamento del servizio, può assicurare lo stesso direttamente ovvero ricorrendo ad altra impresa in danno all'affidatario inadempiente e decaduto. Anche i costi connessi ad un'eventuale, nuova, procedura di selezione verranno addebitati all'appaltatore inadempiente e decaduto.

A ristoro del pregiudizio connesso alla risoluzione del contratto l'Amministrazione escuterà la fideiussione prestata dall'appaltatore, ferma restando, comunque, la risarcibilità del danno ulteriore.

L'affidamento dell'appalto è comunque revocabile per gravi e inderogabili esigenze di pubblico interesse senza

che in tal caso indennizzi di sorta siano dovuti all'appaltatore.

13 - DISPONIBILITA' DI LOCALI, IMPIANTI, PRODOTTI E ATTREZZATURE

Prima della stipula del contratto d'appalto sarà effettuata, in contraddittorio, la consegna dei locali e delle attrezzature esistenti, tramite apposito verbale riportante lo stato di usura e consistenza dei medesimi.

Al termine del periodo contrattuale e, in assenza di osservazioni o pendenze, verrà redatto, sempre in contraddittorio, verbale di riconsegna, a svincolo degli impegni assunti tra le parti.

Sono a carico del Comune di Tricesimo le spese relative alla fornitura di acqua calda e fredda, gas, energia elettrica, forza motrice, riscaldamento, nonché ogni altra fonte di energia necessaria per l'espletamento dei servizi dedotti in appalto; questi oneri sono attualmente ricomprese nel contratto di locazione e tale situazione perdurerà fino al rientro presso la sede della Casa di Riposo di Tricesimo.

Il Comune di Tricesimo si riserva la facoltà di porre appositi locali a disposizione dell'appaltatore ad uso di deposito attrezzature e macchinari, magazzino materiali, spogliatoi e simili, con arredo, con pulizia a carico di quest'ultimo; il Comune si riserva comunque il diritto permanente d'accesso a detti locali.

Il Comune mette a disposizione gli armadietti attualmente presenti nei locali spogliatoio salvo l'onere per l'appaltatore di provvedere alla sostituzione di quelli rovinati o vetusti.

I locali sono concessi in uso gratuito, ma l'appaltatore ne assume la responsabilità per ogni danno eventualmente ad essi arrecato.

Si intende che a scadenza dell'appalto i locali devono essere riconsegnati al Comune, a seguito di sopralluogo, integri, in perfetto stato di conservazione e pulizia alla fine del contratto, con spese a carico dell'appaltatore.

14 - VIGILANZA E CONTROLLO

Nell'esecuzione del servizio contemplato nel presente capitolato, l'appaltatore ed il personale dallo stesso impiegato sono tenuti al rispetto delle direttive impartite dal Comune di Tricesimo.

L'appaltatore deve disporre di un sistema di autocontrollo tendente ad accertare periodicamente la qualità del servizio reso. Per quanto riguarda l'assistenza residenziale delle persone anziane, criteri e standard di riferimento possono essere desunti dal *Manuale per il miglioramento della qualità all'interno delle strutture residenziali* emanato dalla Direzione centrale salute, integrazione socio-sanitaria e politiche sociali della regione Friuli Venezia Giulia.

Tutti i controlli indicati nel programma di autocontrollo presentato in sede di gara, dovranno essere effettuati alle scadenze indicate, dovranno essere verificati con il direttore dell'esecuzione del contratto da parte del Comune e verbalizzati. Le risultanze elaborate in forma scritta, dovranno essere trasmesse ufficialmente al Comune almeno annualmente e/o con le cadenze previste dal sistema di autocontrollo stesso.

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 ed effettuare verifiche tecniche sulla rispondenza tra i risultati attesi previsti nel presente Capitolato ed i risultati conseguiti nei servizi.

Il Comune si riserva il diritto di effettuare controlli a campione sulle modalità di assistenza e di verbalizzare i risultati di tali controlli.

Costituiscono 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 dal Comune di Tricesimo.

15 - TRATTAMENTO DATI

L'Appaltatore dovrà accertare la sua capacità di assicurare l'adozione ed il rispetto di misure tecniche organizzative adeguate ad adempiere alla normativa e regolamentazione in vigore sul trattamento dei dati personali, e da Aggiudicatario sarà altresì designato Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 contenente il Regolamento europeo sulla protezione dei dati ("Regolamento UE" o "GDPR") e dell'art. 29 del D.lgs. n.

196/2003, (Codice privacy), nonché della normativa italiana di adeguamento al GDPR. Il Responsabile del trattamento dovrà attenersi agli obblighi e alle istruzioni impartite dall'Amministrazione comunale di Tricesimo, in qualità di Titolare del trattamento e alle eventuali ulteriori istruzioni che il Titolare dovesse ragionevolmente impartire per garantire la protezione e sicurezza dei dati personali. A tal fine, è ritenuta rilevante l'adozione di un sistema di gestione delle informazioni con un alto standard di sicurezza del rischio quale quello garantito dalla Certificazione ISO/IEC 27001.

16 - OBBLIGHI IN TEMA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 come modificato dalla legge n. 217/2010 di conversione del decreto legge n. 187/2010; dall'articolo 6 della stessa legge n. 136/2010 in tema di sanzioni; dall'articolo 6 del suddetto decreto legge n. 187/2010 convertito con legge n. 217/2010 che contiene la disciplina transitoria e alcune norme interpretative e di attuazione del predetto articolo 3, l'Aggiudicatario s'impegnerà a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

17 – PAGAMENTI

Ai sensi dell'art. 4 del D.lgs. 09.10.2002 nr. 231 (attuazione della Direttiva 2000/35/CE) e dell'art. 55 DM 28.10.1985, l'Ente procede alla liquidazione dei corrispettivi dovuti con cadenza mensile, entro 30 giorni dal ricevimento delle singole fatture previa verifica, tra l'altro, della regolarità contributiva e fiscale ai sensi della normativa vigente. Sarà operata la ritenuta di cui all'art.4 comma 3 del DPR 207/2010.

Ai sensi dell'art. 3 comma 1 della Legge 13 agosto 2010 n. 136, modificato dall'articolo 7, comma 1, lettera a), della legge n. 217 del 17 dicembre 2010, tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici devono essere registrati su uno o più conti correnti accessi presso banche o presso la società Poste italiane S.p.a. dedicati anche non in via esclusiva, fermo restando quanto previsto dal successivo comma 5, alle commesse pubbliche e, salvo quanto previsto al comma 3 del medesimo articolo, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Per quanto sopra nel caso in cui i pagamenti debbano essere effettuati con lo strumento del bonifico, l'Appaltatore è tenuto a comunicare ai sensi dell'art. 3 comma 7 della succitata Legge (comma così sostituito dall'articolo 7, comma 1, lettera a) della legge n. 217 del 17 dicembre 2010), entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i sul/i quale/i far confluire i pagamenti dell'affidamento in questione, nonché nello stesso termine le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

L'appaltatore provvede, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Le fatture devono indicare il totale dell'importo, e devono essere corredate da un riepilogo delle ore effettuate suddivise per singolo servizio nonché delle giornate alimentari addebitate. Al fine di agevolare la verifica dell'assolvimento degli obblighi contrattuali, l'appaltatore è tenuto a predisporre un'apposita scheda di rendiconto mensile per ogni singolo addetto impiegato nei servizi. La redazione/presentazione di tale scheda di rendiconto costituisce condizione imprescindibile per la liquidabilità delle fatture.

L'Amministrazione si riserva, comunque, l'impiego anche di altri mezzi e modalità di verifica.

Si rinvia al precedente "Penali" ed a quanto questo dispone a proposito dell'applicazione delle penali mediante ritenuta sui compensi dovuti da fattura; se questi non saranno sufficienti si agirà sulla cauzione.

18 - REVISIONE DEI PREZZI

Il corrispettivo dovuto al gestore resta invariato per i primi 12 mesi.

L'impresa dovrà, in sede di presentazione dell'offerta, stabilire un prezzo che possa ritenersi congruo tenendo conto delle condizioni di mercato, contrattuali, rischio ed utili di impresa.

Dal secondo anno contrattuale verrà riconosciuto alla Ditta un aggiornamento dei prezzi calcolati sulla base ISTAT, utilizzando l'indice FOI (famiglie operai impiegati) e, come criterio, la media dell'anno precedente (12

mesi precedenti).

Previa apposita istanza ed istruttoria, le tariffe potranno essere adeguate anche in occasione di eventuali rinnovi di piattaforme contrattuali (CCNL) che dovessero verificarsi durante l'esecuzione del contratto; tale eventuale adeguamento assorbe l'indice ISTAT.

19 - DOMICILIO LEGALE

Agli effetti del presente contratto la Ditta elegge domicilio presso la sede legale della Casa di Riposo Nobili de Pilosio di Tricesimo.

20 - NORME APPLICABILI

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si rinvia al D.lgs. 50/2016, al Codice civile e alla normativa in materia di contrattualistica pubblica.