

SEZIONE A

CAPITOLATO TECNICO

Procedura aperta, ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs n. 163/2006, per l'affidamento del servizio di assistenza e cura alla persona per la Residenza Protetta "L.Isnardi" di Pigna (Imperia) per un periodo di anni 5 (con opzione di rinnovo per ulteriori mesi 12), importo complessivo quinquennale presunto di € 3.736.970,00 (IVA esclusa).

Lotto unico. CIG: 6660548A14

Numero gara: 6394153

Indice:

1. Oggetto dell'appalto
2. Obiettivi
3. Descrizione del servizio
4. Attività di assistenza
5. Assistenza infermieristica
6. Assistenza fisioterapica
7. Attività di animazione
8. Direzione sanitaria
9. Servizio di lavanolo e sartoria
10. Servizio di pulizia
11. Servizio di ristorazione
12. Servizi vari: servizio di vigilanza, servizio di trasporto provette
13. Prerogative del comune di Pigna
14. Personale
15. Obblighi dell'appaltatore per quanto riguarda il personale utilizzato
16. Personale addetto al servizio – applicazione C.C.N.L. di settore
17. Doveri dell'appaltatore e del personale
18. Volontari e borsisti

19. **Obblighi dell'appaltatore per quanto riguarda i beni di proprietà del Comune e i costi di Gestione**
20. **Obbligo della continuità del servizio**
21. **Referente coordinatore**
22. **Importi a base d'asta**
23. **Oneri inclusi nei prezzi offerti**
24. **Criterio di aggiudicazione - offerta**
25. **Progetto operativo**
26. **Attività e programmazione periodica**
27. **Sede operativa**
28. **Corrispettivo**
29. **Divieto di subappalto**
30. **Penalità**
31. **Modifiche e disdetta anticipata del contratto**
32. **Norma di salvaguardia**
33. **Danni a persone e cose**
34. **Disposizioni in materia di sicurezza**
35. **Referenti della sicurezza**
36. **Sopralluogo per la comunicazione dei rischi**
37. **Sopralluogo**
38. **Accreditamento**
39. **Divieti**
40. **Imposizione del rispetto delle norme dei regolamenti**
41. **Cessione del contratto - esclusione**
42. **Foro competente**
43. **Disposizioni finali**

Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto l'appalto relativo alla gestione dei servizi socio-sanitari, assistenziali ed educativi e alberghieri da espletare nella struttura "Residenza Protetta L. Isnardi" del Comune di Pigna (Imperia), oltre definita "Residenza protetta", sita in Via San Tommaso, 8 per prestazioni di tipo assistenziale residenziale.

Ai sensi del comma 2 dell'art. 37 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. sono comprese nell'appalto e costituiscono prestazioni secondarie il servizio trasporto e raccolta rifiuti speciali, la preparazione e somministrazione di pasti caldi sia agli ospiti della Residenza protetta che agli alunni delle scuole materne elementari e medie del Comune di Pigna.

L'affidamento dei servizi avverrà mediante procedura aperta da aggiudicarsi in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa da individuarsi sulla base dell'applicazione degli elementi di valutazione indicati nel disciplinare di gara.

L'affidamento di cui al presente capitolato, rientra nell'art. 20 comma 1 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i. e precisamente nella categoria degli appalti di servizi elencati nell'allegato II B del citato decreto legislativo sotto la denominazione "Servizi sanitari e sociali". L'aggiudicazione dell'appalto è pertanto disciplinata esclusivamente dagli artt. 65 e seguenti del codice dei contratti, nonché dalle disposizioni del disciplinare di gara e del presente capitolato tecnico.

Poiché la Residenza protetta ha sottoscritto un contratto con la ASL 1 Imperiese per la fornitura di prestazioni residenziali/semiresidenziali per anziani, il servizio dovrà essere svolto in conformità a quanto previsto da detto contratto (Allegato G3).

Art. 2 – OBIETTIVI

La Residenza protetta ha capacità ad ospitare un'utenza mista, ovvero un'utenza autosufficiente, parzialmente autosufficiente o non autosufficiente per un massimo di 33 ospiti, di cui un massimo di 20 non autosufficienti totali.

Il servizio di assistenza alla persona dovrà esplicarsi con una dotazione organica commisurata al numero di ospiti (autosufficienti e non autosufficienti), tenuto conto dei parametri previsti dalla normativa regionale.

L'immobile sede della Residenza protetta è così strutturato:

- | | |
|------------------|--------------------------|
| 1. Piano terra | locali adibiti a servizi |
| 2. Piano primo | n. 13 ospiti |
| 3. Piano secondo | n. 20 ospiti |

Gli obiettivi che dovranno essere perseguiti nella gestione della struttura sono i seguenti:

- riprodurre una forma di gestione più vicina possibile all'esperienza domestica di ciascun ospite;
- creare un ambiente confortevole e curato negli spazi collettivi e privati con ritmi di vita che favoriscano il mantenimento di vincoli affettivi esterni e l'integrazione degli ospiti tra di loro e degli stessi con la popolazione locale;
- mantenere e stimolare l'autonomia delle persone e la loro capacità di provvedere alle necessità quotidiane attraverso piani di intervento individualizzati;
- evitare il più possibile l'allettamento e l'uso della carrozzella, attuando cure e programmi personalizzati;
- stimolare la capacità di adattamento dell'ospite al modificarsi delle proprie capacità funzionali;
- garantire agli ospiti la necessaria serenità e tranquillità ed un clima umano, solidale e di amicizia.

Art. 3 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

La gestione del servizio comprende:

- le prestazioni sanitarie, socio-assistenziali ed infermieristiche e quant'altro previsto nella normativa regionale vigente ed emananda, nei confronti degli ospiti, comprese le attività di animazione e socializzazione;
- la conduzione "alberghiera" dell'intera struttura (pulizia, cucina, cambio biancheria, guardaroba ospiti, compreso i servizi di lavanderia, stiratura, rammendatura biancheria e smaltimento rifiuti di ogni genere in conformità alla normativa vigente anche in relazione all'implementazione della percentuale di raccolta differenziata).

L'appaltatore dovrà provvedere alla preparazione del vitto presso la cucina della Residenza protetta.

Gli ospiti della Residenza protetta sono tendenzialmente distribuiti su due piani a seconda del carico assistenziale e della gravità della situazione sanitaria.

Il servizio degli operatori d'assistenza e degli infermieri dovrà essere effettuato in base alla normativa vigente e alla D.G. Regione Liguria n. 1749/2011. A mero titolo di esemplificazione nell'Allegato G1 viene rappresentato l'attuale piano di lavoro assistenziale giornaliero.

Il personale comunale di ruolo attualmente in servizio ammonta a n. 1 unità che svolge 35 ore di lavoro settimanale. Tale unità sarà distaccata funzionalmente alla Ditta aggiudicataria all'avvio

della fornitura. (Nell'allegato G1 vengono altresì computate le ore dell'operatore d'assistenza dipendente del Comune (turni operatrice addetta all'assistenza).

Gli addetti al servizio infermieristico dovranno seguire le direttive della Direzione per tutto ciò che concerne l'organizzazione tecnica delle prestazioni inerenti la professione infermieristica.

Art. 4 – ATTIVITA' DI ASSISTENZA

La gestione del servizio di assistenza personale agli ospiti della Residenza si concretizza in:

- aiuto per l'igiene e la cura giornaliera della persona (accompagnamento al bagno, vestizione, ecc.) bagno o doccia settimanale degli ospiti, compreso il servizio di rasatura (giornalmente), parrucchiere (mensile), manicure e pedicure (quindicinale);
- igienizzazione, pulizia e riassetto giornaliero delle stanze, compreso il rifacimento e il cambio del letto ove necessario, e mensilmente verifica della pulizia interna degli arredi;
- assolvimento del servizio di distribuzione e somministrazione del vitto anche agli ospiti impossibilitati a lasciare la stanza per motivi di salute, nonché aiuto nell'assunzione dei pasti per chi ne ha la necessità;
- segnalazione tempestiva al personale sanitario o, in assenza dello stesso al medico di base, di qualunque sintomo che potrebbe essere indicativo di una patologia acuta insorgente o in atto;
- segnalazione tempestiva all'Assistente Sociale Distrettuale di qualunque necessità e/o comportamento degli ospiti che richieda un intervento che rientri nella sua competenza;
- svolgimento a favore dei ricoverati di piccoli adempimenti burocratico/amministrativi, anche all'esterno della struttura;
- svolgimento dell'attività di animazione, socializzazione, occupazione del tempo libero;
- ogni forma di assistenza personale a tutti gli ospiti che ne necessitino e ogni altra attività necessaria connessa al servizio.

Il servizio dovrà essere fornito tutti i giorni comprese le domeniche e i festivi, anche durante le ore notturne.

Il personale socioassistenziale dovrà essere in possesso del titolo di OSS come previsto dalla normativa vigente.

Art. 5 – ASSISTENZA INFERMIERISTICA

Il servizio dovrà essere assicurato a tutti gli ospiti presenti nella Residenza protetta.

Il personale infermieristico dovrà essere in possesso del titolo di Infermiere Professionale e relativa iscrizione all'Albo Professionale.

La gestione del servizio di assistenza infermieristica si concretizza in tutte le mansioni organizzative e assistenziali riconducibili alle mansioni dell'infermiere, con particolare riferimento a:

- redazione di apposite cartelle infermieristiche per ciascun ospite, provvedendo altresì a relazionare su apposito registro lo stato generale degli ospiti e l'andamento giornaliero del servizio;
- effettuazione controllo e somministrazione delle terapie farmacologiche degli ospiti prescritte dal medico;
- tenuta e responsabilità del deposito dei farmaci per dette terapie, provvedendo alla loro corretta conservazione onde consentirne il pronto reperimento in ogni necessità;
- supervisione del servizio di assistenza agli anziani;
- funzione di collegamento nei rapporti con la Direzione, i medici personali degli ospiti, con i loro

Centrale Regionale di Acquisto

famigliari e con l'Amministrazione Comunale;

- assistenza agli ospiti:

- gestione della fornitura farmaceutica degli ospiti;
- assistenza e cura quotidiana del paziente in collaborazione con il resto del personale;
- fornitura di prestazioni infermieristiche (iniezioni intramuscolo a cadenza giornaliera e prelievi di norma ogni 15 giorni), ai residenti di Pigna previa prescrizione medica.

Lo smaltimento dei rifiuti speciali dovrà avvenire secondo la normativa vigente.

Le mansioni dell'infermiere professionale sono quelle previste dalla vigente normativa e in particolare dal D.M. 14/09/1994, n. 739.

Art. 6 - ASSISTENZA FISIOTERAPICA

Il personale fisioterapico dovrà essere in possesso del titolo di laurea in Fisioterapia (e non Scienze Motorie).

A cura di un fisioterapista dovranno essere assicurati agli ospiti della Residenza protetta, gli interventi riabilitativi e preventivi che si concretizzano nell'effettuazione di ginnastica attiva e passiva, rieducazione motoria, mobilizzazione dell'ospite in sedia a rotelle e ogni altro intervento necessario indicato dal Medico responsabile della struttura, di norma nei giorni dal lunedì al venerdì.

Il fisioterapista collabora con gli altri operatori sanitari e sociali per l'esecuzione delle attività di mobilizzazione.

L'appaltatore si farà carico della manutenzione e dell'eventuale sostituzione dei macchinari e delle attrezzature utilizzate nel locale palestra della Residenza protetta.

Art. 7 - ATTIVITA' DI ANIMAZIONE

Il servizio di animazione viene garantito giornalmente da una figura professionale formata e dedicata e comprende:

- organizzazione e svolgimento di programmi di animazione personalizzata a favore degli ospiti della Residenza protetta e degli ospiti che usufruiscono del servizio diurno;
- coordinamento ed organizzazione giornate a tema in occasione di festività e negli appuntamenti di animazione periodici concordati con l'amministrazione comunale;
- assistenza nelle attività di animazione curate dalle associazioni locali.

Art. 8 - DIREZIONE SANITARIA

Il Comune di Pigna provvede alla scelta, nomina ed eventuale sostituzione del Direttore Sanitario (oltre "Direzione"), a cui affidare le funzioni previste dalla normativa vigente. La Direzione Sanitaria assume la responsabilità della gestione della struttura sotto il profilo igienico-sanitario e sarà tenuto a fornire report mensili sull'andamento e sulla gestione della struttura.

Il comune tiene a proprio carico gli oneri per la funzione di Direzione Sanitaria garantendone la presenza durante le ore diurne (mattina/pomeriggio), dal lunedì al venerdì. La presenza deve essere dimostrata mediante rilevazione obiettiva.

La Direzione Sanitaria risponde a tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente.

Art. 9 – SERVIZIO DI LAVANOLO E SARTORIA

Il servizio comprende la gestione del servizio di lavanderia e dei piccoli lavori di sartoria si concretizza in:

- utilizzo della lavanderia esterna per la grande biancheria con deposito della biancheria sporca in sacchi chiusi collocati in apposito spazio a ciò destinato;
- lavaggio ad acqua, mediante l'utilizzo delle apposite apparecchiature, della biancheria personale degli ospiti, previa registrazione dei capi prelevati (con esclusione degli indumenti che necessitino di particolare trattamenti in tintoria);
- acquisto riparazione e sostituzione macchinari utilizzati per il servizio;
- stiratura;
- esecuzione di piccoli rammendi e piccoli lavori di sartoria;
- sostituzione della biancheria piana (lenzuola, fodere, asciugamani);
- distribuzione della biancheria pulita (ivi compresi asciugamani in tessuto "a rullo" nei bagni comuni);
- pulizia dei locali adibiti a lavanderia, stileria e guardaroba.

Art. 10 – SERVIZIO DI PULIZIA

Il servizio di pulizia, che dovrà garantire l'adempimento delle prescrizioni dei piani di sanificazione, si concretizza in:

- pulizia giornaliera, scopatura e lavaggio di tutti i locali della struttura, comprese le scale, l'atrio d'entrata, il monta-lettighe e i corridoi di pertinenza;
- lavaggio e disinfezione giornaliera e su necessità dei pavimenti e delle apparecchiature ed arredi dei servizi igienici, bagni e docce;
- disinfestazione periodica di tutti i locali, al fine di prevenire la presenza degli insetti;
- fornitura di carta igienica, sapone, asciugamani;
- pulizia giornaliera di corrimano, degli zerbini, dei cestini con sostituzione dei sacchetti in plastica;
- spolveratura giornaliera di scrivanie, computer, telefoni, arredi, suppellettili;
- la disinfezione periodica (almeno mensile) di tutti gli apparecchi telefonici e fax;
- lavaggio periodico (almeno mensile) di vetri, infissi e porte;
- lavaggio periodico delle tende;
- spolveratura e pulizia periodica (almeno mensile) dei caloriferi e dei punti luce;
- pulizia periodica degli spazi esterni (almeno quindicinale);
- la disinfezione periodica (almeno settimanale), degli ausili per la deambulazione;
- pulizia delle pertinenze e dei magazzini della cucina (almeno settimanale);
- pulizia del locale lavanderia;
- messa in ordine e pulizia dei locali della camera mortuaria, solo in caso di utilizzo degli stessi da parte della Residenza protetta;
- ogni altra attività necessaria connessa al servizio.

L'intervento non deve essere di intralcio alla normale attività al fine di garantire la massima funzionalità della struttura e deve essere svolto in condizioni di sicurezza per pazienti e operatori.

La dotazione organica deve, pertanto, essere sufficiente ed idonea ad assicurare la gestione dei servizi in modo integrale.

Art. 11 – SERVIZIO DI RISTORAZIONE

Oltre allo svolgimento dei servizi di ristorazione per gli ospiti della struttura, l'appalto comprende anche il servizio di refezione e mensa scolastica comprensivo di provvista, cottura vivande, trasporto (attraverso idoneo mezzo dell'Appaltatore) e distribuzione dei pasti per gli alunni delle scuole materne, elementari e medie di Pigna (distanti circa 500 metri dalla Residenza protetta), nonché delle persone esterne, che per particolari motivi, ne facciano richiesta. Tenuto conto della complessità del servizio in questione, al presente capitolato viene allegato, per farne parte integrante e sostanziale, apposito articolato con le specifiche riguardanti la disciplina dello stesso (Allegato G2). Pertanto il concorrente nella predisposizione dell'offerta deve tener conto anche di detto servizio.

Art. 12 – SERVIZI VARI: SERVIZIO DI VIGILANZA, SERVIZIO DI TRASPORTO PROVETTE

Il servizio di vigilanza si concretizza in:

- apertura e chiusura delle porte di accesso alla Residenza protetta e sue pertinenze;
- apertura e chiusura dei serramenti esterni, affinché non sbattano e non facciano rumore nelle giornate ventose e durante le forti piogge e nevicate;
- accensione e spegnimento luci;
- tenuta di apposito registro relativo agli ingressi di persone non addetti all'erogazione del servizio nella Residenza protetta;
- custodia delle copie delle chiavi di tutte le serrature dell'edificio;
- verifica della presenza nella Residenza protetta degli ospiti diurni che non si sono presentati a consumare i pasti senza preavviso e relativa comunicazione alla direzione e ai parenti.

L'autorizzazione all'uscita e le modalità di uscita degli ospiti della Residenza protetta sono sotto la totale ed esclusiva responsabilità del personale medico e sanitario competente.

Il servizio di trasporto provette ha cadenza quindicinale e prevede la consegna e il ritiro delle stesse presso l'ospedale di Bordighera, a cura dell'Appaltatore.

Art. 13 – PREROGATIVE DEL COMUNE DI PINNA

La Residenza protetta eroga prestazioni a favore di n. 33 (di cui 25 NAP-NAT, a contratto con la ASL1 Imperiese per la fornitura di prestazioni residenziali/semiresidenziali per anziani). L'ammissione degli ospiti in relazione ai restanti 8 posti letto nella struttura è di esclusiva competenza del Comune di Pigna sulla base delle norme regolamentari comunali vigenti.

E' prerogativa del Comune la determinazione delle rette degli ospiti. Pertanto, ogni forma di rapporto economico tra il gestore del servizio e gli ospiti della struttura, è categoricamente vietata.

A tal fine il gestore del servizio si riterrà completamente soddisfatto, per tutta l'attività relativa al servizio, mediante il pagamento del corrispettivo contrattuale.

Art. 14 – PERSONALE

L'appaltatore si impegna ad impiegare, nello svolgimento del servizio nella Residenza protetta, personale in possesso dei titoli richiesti dalla vigente normativa in materia.

Non è consentito che il personale addetto alle attività di cui al presente appalto sia impiegato anche in altri servizi eventualmente svolti per conto dell'appaltatore, e ciò salvo l'esplicito e specifico consenso scritto dell'Amministrazione.

Tale vincolo non opera per i sostituti di personale assente per malattia o altra causa imprevedibile. Per la realizzazione dei servizi, il personale addetto deve essere adeguato in numero e qualifica e garantire l'espletamento del servizio e le figure professionali dovranno essere nel numero minimo e nelle qualifiche dettagliate nella Delibera Giunta Regione Liguria n. 1749 del 2011 e s.m.i. qui da intendersi integralmente riportata.

L'appaltatore si impegna ad incrementare o diminuire le ore di servizio del personale sotto riportato, qualora il Comune di Pigna lo dovesse richiedere, in forma scritta almeno cinque giorni prima, senza che l'appaltatore possa vantare alcun diritto di sorta, se non quelli relativi al corrispettivo orario, anche al fine di garantire il rispetto dei parametri fissati nelle norme regionali in materia di autorizzazione e accreditamento nelle residenze protette, e ad applicare il costo orario del personale di cui all'articolo 22 con separata rendicontazione.

L'appaltatore è tenuto a comunicare, entro 15 giorni dall'inizio dell'appalto, i nominativi degli addetti impiegati nel servizio, delle relative mansioni e turni di servizio, e a fornire nel suddetto termine la documentazione comprovante l'esperienza maturata e/o il possesso dei titoli di studio, o attestati professionali, delle esperienze formative. Dovrà essere prodotta documentazione attestante la qualifica posseduta dagli infermieri e dal fisioterapista e le relative iscrizioni agli Albi Professionali. Dovrà, altresì, essere prodotta apposita certificazione sanitaria che documenti l'idoneità al servizio ed il possesso di altri requisiti richiesti dalla normativa vigente per lo svolgimento di particolari funzioni e compiti (es. confezione e somministrazione pasti).

Ogni variazione a detto elenco di nominativi dovrà essere comunicato all'amministrazione entro 3 giorni dall'inizio del servizio del nuovo operatore. Ogni sostituzione definitiva, nonché ogni altra eventuale variazione, per periodi maggiori di 7 giorni, dovrà essere tempestivamente comunicata al responsabile del Servizio del Comune di Pigna e comporta l'aggiornamento della documentazione di cui sopra.

Il mancato invio dell'elenco e delle eventuali variazioni nei termini temporali sopra indicati comporterà una penale di €. 200,00 che verrà trattenuta dalla liquidazione della fattura del mese di riferimento.

Art. 15 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE PER QUANTO RIGUARDA IL PERSONALE UTILIZZATO

Per agevolare lo stabilirsi delle opportune relazioni umane con gli ospiti, deve essere impiegato il medesimo personale al fine di garantire una continuità nel servizio. Non saranno tollerati, se non per cause di forza maggiore, turn over di personale superiori a 2/5 delle forze presenti nel corso del quinquennio di durata dell'appalto: in caso di superamento di tale limite, senza giustificati motivi, si procederà alla risoluzione del contratto.

L'appaltatore dovrà rispettare tutte le prescritte norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro che la stessa avrà cura di portare a conoscenza del personale impiegato (in particolare le norme antinfortunistiche disposte dal D.P.R. n. 547/1955 e s.m.i.). Dovrà fornire le divise e tutti i dispositivi di protezione individuale richiesti dalla peculiarità del lavoro, nonché di ogni altra protezione necessaria ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

Compete, perciò, all'appaltatore la fornitura e manutenzione per tutto il personale (anche comunale) dell'intero vestiario, effetti personali diversi e calzature di servizio. Compete, altresì, all'appaltatore la fornitura del materiale necessario all'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto, ivi compreso il materiale occorrente al personale dipendente dell'Ente impiegato nel servizio di assistenza ausiliaria (manopole, guanti in lattice, etc.).

Qualora l'appaltatore non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio alla ditta che segue immediatamente in graduatoria l'appaltatore. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'appaltatore.

L'appaltatore, infine, garantisce l'attività di aggiornamento e supervisione di tutti gli operatori nel corso dell'attività oggetto del presente capitolato.

Art. 16 – PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO – APPLICAZIONE C.C.N.L. DI SETTORE

L'appaltatore impiega, per lo svolgimento del servizio, personale regolarmente inquadrato nei rispettivi livelli professionali previsti dal C.C.N.L.

L'appaltatore è tenuto al rispetto degli standard di trattamento salariale, secondo i contratti collettivi di lavoro della categoria, normativo, previdenziale e assicurativo del settore e a trasmettere trimestralmente al Comune di Pigna la documentazione che lo attesti.

L'appaltatore ha l'obbligo di applicare integralmente dal punto di vista assicurativo, normativo e retributivo ai propri operatori, sia dipendenti e/o soci sia esterni, il contratto collettivo di lavoro in vigore per i lavoratori del settore riferito ai ruoli professionali espressamente previsti.

Per il personale, la procedura disciplinare è quella stabilita dalle disposizioni vigenti. Il Comune rimarrà assolutamente estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorreranno tra l'appaltatore ed il personale, escluso la/e unità che restano nei ruoli organici del Comune e verso i quali si continuerà ad applicare la normativa di riferimento degli attuali rapporti, disciplinati dal CCNL del personale EE.LL.

L'appaltatore dovrà scrupolosamente osservare (sopportandone tutti gli oneri) tutte le disposizioni legislative regolamentari e contrattuali (vigenti ed emanate nel periodo dell'appalto) relative agli obblighi dei datori di lavoro in materia di assicurazioni, previdenza sociale, contratti di lavoro. Tutto il personale agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dell'appaltatore.

L'appaltatore, altresì, dovrà fornire, su semplice richiesta del Comune, entro 10 giorni, la documentazione comprovante l'ottemperanza alle relative disposizioni di legge, fornendo in particolare i certificati di adempimento degli obblighi per le assicurazioni sociali relative ai mesi di fatturazione delle prestazioni rese immediatamente precedenti alla data di richiesta.

Il personale impiegato dall'appaltatore deve essere assicurato ai sensi di legge contro i rischi di infermità ed infortunio professionale ed agli effetti pensionistici, nonché munito del libretto sanitario; devono essere altresì rispettate le disposizioni di legge sul riposo settimanale ed annuale e, in genere, la vigente legislazione sul lavoro. Inoltre devono essere rispettate le norme di legge in materia di sicurezza, prevenzione e protezione sul lavoro.

L'Amministrazione comunale è estranea ad ogni controversia che dovesse insorgere tra l'appaltatore e il personale impiegato nel servizio.

L'inosservanza delle disposizioni contrattuali e/o delle assicurazioni sociali è motivo di risoluzione anticipata del contratto.

Art. 17 – DOVERI DELL'APPALTATORE E DEL PERSONALE

Gli operatori proposti dovranno incontrare il gradimento professionale dell'Amministrazione Comunale.

L'appaltatore ed il personale da lui impiegato sono tenuti all'integrale rispetto delle direttive dell'Amministrazione e del responsabile della struttura tese a disciplinare gli accessi, il lavoro e la vita della Residenza protetta. Tutto il personale dovrà tenere un comportamento corretto e riguardoso verso il pubblico, verso gli amministratori e i funzionari comunali nell'espletamento delle loro mansioni. Il Comune di Pigna avrà diritto di chiedere la sostituzione, anche immediata, nel servizio di coloro che, a suo giudizio, non osservassero tale contegno.

Gli addetti sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio su fatti e circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dei reparti e servizi dell'Ente.

Ogni addetto deve portare, in posizione ben visibile, una targhetta con foto e l'indicazione del suo nominativo.

Il rapporto con gli ospiti deve essere improntato al pieno rispetto della loro dignità ed ispirato a criteri di solidarietà umana e cortesia nell'approccio.

Va inoltre evitata ogni forma di familiarità suscettibile di creare situazioni di dipendenza o di disagio.

Nell'espletamento del servizio, l'appaltatore fa riferimento alle indicazioni di massima della Direzione della Residenza protetta.

Art. 18 – VOLONTARI E BORSISTI

E' consentita la presenza nella struttura e la prestazione della propria opera, ai sensi delle vigenti norme, di volontari di servizio civile, di persone che usufruiscono delle "borse di lavoro" concesse da pubbliche amministrazioni e persone aderenti ad associazioni di volontariato o volontari.

La loro attività è coordinata direttamente dalla Direzione della struttura e non può essere sostitutiva delle prestazioni oggetto del presente appalto.

I nominativi andranno tempestivamente comunicati al Comune.

Si intende espressamente che l'attività di detti soggetti assume un ruolo integrativo e non sostitutivo rispetto ai parametri di impiego di operatori professionali previsti dal presente capitolato.

Ogni tre mesi sarà trasmesso l'elenco nominativo di tali figure corredato dalle specifiche modalità di utilizzo.

Art. 19 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE PER QUANTO RIGUARDA I BENI DI PROPRIETA' DEL COMUNE E I COSTI DI GESTIONE

Per consentire l'assolvimento delle prestazioni l'Ente appaltante pone a disposizione dell'appaltatore le attrezzature idonee esistenti nella struttura.

Contestualmente alla stipula del contratto verrà redatto un verbale di consegna delle attrezzature sopraelencate, delle quali l'appaltatore diverrà consegnatario e responsabile agli effetti di legge, e che dovrà essere sottoscritto da ambo le parti.

All'atto di cessazione del contratto, verrà parimenti redatto corrispondente verbale di restituzione delle attrezzature medesime.

La consegnataria dei suddetti beni dovrà, in qualità di agente contabile, redigere e presentare al termine di ogni esercizio finanziario specifica rendicontazione ai sensi di legge.

L'appaltatore dovrà garantire la cura e la diligenza necessaria per il perfetto funzionamento delle macchine e delle attrezzature in genere.

E' a carico dell'appaltatore la manutenzione ordinaria dell'immobile, degli impianti della struttura e delle attrezzature summenzionate, nonché l'acquisto del materiale di consumo necessario e l'eventuale sostituzione delle attrezzature funzionali all'erogazione del servizio di cui al presente capitolato.

Nel caso in cui siano necessari interventi di manutenzione delle attrezzature suddette, l'appaltatore dovrà provvedervi tempestivamente, dandone comunicazione alla responsabile del Servizio Residenza protetta, in modo tale da consentire a quest'ultima, insieme al Responsabile dell'U.T.C. di valutarne la natura ordinaria o straordinaria da cui deriva l'assunzione della spesa a carico dell'appaltatore o del Comune.

E', altresì, a carico dell'appaltatore l'acquisto delle attrezzature necessarie per l'erogazione dei servizi di cui al presente capitolato prestazionale.

L'appaltatore dovrà impiegare attrezzature tecniche, prodotti di consumo ed accessori di prima qualità e tali comunque da non arrecare danni alle cose dell'Ente, ed inoltre, lo stesso, dovrà fornirli in quantità sempre adeguata ai bisogni, e con quanto altro possa in ogni caso occorrere per il più razionale e perfetto espletamento del servizio.

E' a carico dell'appaltatore ogni e qualsivoglia costo relativo alla gestione della struttura (materiali per la piccola manutenzione ordinaria, acqua potabile, TARI, energia elettrica, telefono, rifiuti speciali, GPL).

Detti costi possono essere così stimati su base annuale dalle risultanze medie dell'ultimo triennio:

TIPO UTENZA	COSTO
RIFIUTI SPECIALI	€ 350,00
GAS GPL	€ 26.700,00
TELEFONO	€ 2.300,00
ACQUA	€ 4.900,00
ANTINCENDIO	€ 1.600,00
CLIMATIZZATORI	€ 1.200,00
MONTAVIVANDE/MONTALETTIGHE	€ 1.700,00
ENERGIA ELETTRICA	€ 15.000,00
TARI	€ 3.000,00

Art. 20 – OBBLIGO DELLA CONTINUITA' DEL SERVIZIO

Stante la peculiarità del servizio richiesto, lo stesso è da ritenersi come pubblico servizio che non può essere in nessun caso interrotto (ad es. in caso di sciopero); eventuali deficienze della sua esecuzione, contestate dall'Amministrazione per iscritto, comporteranno l'addebito di una penale pari ad 1/20 dell'importo mensile fatturato; una eventuale sua interruzione fuori dai casi previsti da

particolari disposizioni legislative potrà comportare anche responsabilità penali.

In questa ottica l'appaltatore si impegna a provvedere tempestivamente alla sostituzione del personale, in caso di prolungata assenza, dimissioni, licenziamento, assicurando da parte del personale assunto in sostituzione il possesso dei requisiti professionali corrispondenti a quelli del personale sostituito.

L'appaltatore è tenuto, altresì, a tutte quelle altre prestazioni, ancorché non specificate, che fossero necessarie perché il servizio in oggetto risulti a perfetta regola d'arte e adeguato all'importanza delle funzioni per cui viene svolto. Le prestazioni infermieristiche, assistenziali, fisioterapiche vanno uniformemente svolte in tutte le giornate dell'anno, senza deroghe o limitazioni.

Art. 21 – REFERENTE COORDINATORE

Per assicurare il miglior espletamento sui servizi l'impresa deve far sorvegliare e dirigere il servizio a mezzo di un proprio responsabile "Referente Coordinatore", che curerà la disciplina del personale e l'osservanza delle clausole contrattuali. Il responsabile sarà l'interlocutore con il quale l'Amministrazione intratterrà contatti per ogni informativa relativa alla gestione in oggetto.

La persona prescelta deve aver svolto un ruolo di coordinamento in una struttura residenziale simile almeno per un biennio.

Il "Referente Coordinatore" deve assicurare la propria reperibilità, ivi compresa quella telefonica.

Tale addetto dovrà svolgere funzioni di coordinamento del personale ausiliario e di raccordo con il personale infermieristico, parteciperà alle riunioni che si terranno con la responsabile della struttura e le altre figure professionali che operano nella Residenza protetta.

In particolare il "Referente Coordinatore" si occuperà delle seguenti attività:

- organizzare il lavoro degli operatori d'assistenza tenendo i contatti con le altre figure professionali che lavorano in Struttura;
- attendere a tutte le pratiche relative al servizio degli operatori d'assistenza come il controllo dei presidi per l'incontinenza degli ospiti, la predisposizione di programmi di lavoro e così via;
- verificare lo svolgimento di tutte le attività, proprie degli operatori d'assistenza come la cura e l'igiene della persona, l'imboccamento degli ospiti, il riordino dello spazio personale dell'ospite, la promozione del recupero delle capacità residue e lo sviluppo della socialità degli anziani;
- curare la costante comunicazione e integrazione operativa con il personale ausiliario dei tre piani;
- verificare il corretto adempimento delle mansioni del personale ausiliario impartendo direttive di massima per assicurare regolarità e continuità delle prestazioni;
- contribuire alla stesura del piano individuale d'assistenza e verificarne periodicamente l'andamento e lo stato di attuazione rispetto agli obiettivi prefissati con la Responsabile della Residenza protetta.

Il Comune, considerata la tipologia del servizio e nell'interesse pubblico che rappresenta, è tenuto a esercitare ogni forma di controllo e vigilanza in merito all'attività svolta dal gestore del servizio, senza esclusione alcuna.

La verifica dei risultati è finalizzata a rilevare l'andamento del servizio e il perseguimento degli obiettivi prefissati dal progetto.

Qualora i risultati non fossero conformi alle prescrizioni della lex specialis e al progetto operativo che l'impresa ha presentato, il Comune contesterà l'inadempimento al gestore che potrà presentare eventuali controdeduzioni entro il termine di 10 giorni dalla data di ricevimento della

contestazione.

Ricevute le giustificazioni, se non le ritenesse adeguate, ovvero non le ricevesse, il Comune provvederà ad un richiamo formale (mediante raccomandata A/R), al rispetto dei termini della convenzione, ovvero nei casi più gravi, ad una diffida ad adempiere con assegnazione di un termine non inferiore a 15 gg., trascorso il quale senza esito, può pronunciare unilateralmente la risoluzione del contratto (che avverrà al quindicesimo giorno dalla data di invio della comunicazione).

Art. 22 – IMPORTI A BASE D'ASTA

L'importo complessivo annuale posto a base d'asta di gara è di Euro 747.394,00 I.V.A. esclusa. Nell'offerta economica da presentare si richiede l'indicazione dei prezzi delle diverse linee d'attività ed inoltre della tariffa oraria per ogni qualifica professionale impiegata nel servizio e delle unità equivalenti a tempo pieno impiegate su modello della tabella seguente:

	a	b	c
TIPO DI SERVIZIO	n. ore annuali	tariffa oraria	prezzo totale annuo (axb)
1 Attività assistenziali			
1.1 I.P.	3.875	€ 24,00	€ 93.000,00
1.2 F.K.T.	1.125	€ 26,00	€ 29.250,00
1.3 O.S.S. (compresa sostituzione operatrice Comune di Pigna)	13.950	€ 22,00	€ 306.900,00
1.4 ANIMATORE	602	€ 22,00	€ 13.244,00
	n. giorni	tariffa giornaliera	
1.5 Reperibilità infermieristica	365	€ 50,00	€ 18.250,00
Totale ore attività assistenziali annuali	19.952		prezzo totale annuo (1.1+1.2+1.3+1.4+1.5)
			€ 460.644,00
			prezzo totale annuo
2 Servizi generali, di coordinamento, alberghieri e complementari, (eccetto per le voci 3 e 4 sotto compilate), Costi generali, Canoni Utenze, TARI, Costi sicurezza compresi			€ 136.750,00
	n. giornate alimentari	prezzo unitario	prezzo totale annuo (axb)
3 servizi di ristorazione ospiti Residenza protetta	12.000	€ 10,00	€ 120.000,00
	n. pasti	prezzo unitario	prezzo totale annuo (axb)
4 servizi di refezione scolastica	6.000	€ 5,00	€ 30.000,00
			prezzo totale annuo
TOTALE PREZZO ANNUO 1+2+3+4:			€ 747.394,00

L'importo a base d'asta è stato calcolato sulla base di un'occupazione posti della struttura stimata al 100% con una composizione di 20 ospiti NAT e 13 NAP, applicando gli standards minimi previsti dalla D.G.R. n. 1749/2011. Attualmente il grado di saturazione della Residenza Protetta è superiore al 95%.

L'offerta dovrà essere riferita a tutte le voci, nessuna eccettuata, pena l'esclusione dalla gara. L'ammontare delle ore annue da erogare per il servizio degli operatori di cui al punto 1) è

M

stato calcolato escludendo le ore svolte dall'unità del personale comunale (156 ore mensili) per la quale l'appaltatore garantirà comunque la sostituzione a proprio carico nei periodi d'assenza a qualsiasi titolo (ferie, malattia etc.). Gli oneri diretti e indiretti relativi a detta unità rimangono a carico del Comune di Pigna.

L'Amministrazione potrà in qualsiasi momento disporre variazioni allo standard e monte ore indicato sia in aumento come in diminuzione, come potrà, a suo insindacabile giudizio, non effettuare ed interrompere in qualsiasi momento, con semplice preavviso di 7 giorni, qualsiasi dei su indicati servizi, senza che l'appaltatore possa vantare maggiori oneri, danni o compensi di sorta.

L'appaltatore dovrà altresì indicare il regime I.V.A. cui è sottoposto.

Art. 23 – ONERI INCLUSI NEI PREZZI OFFERTI

Il prezzo orario di cui all'art. 22 al punto 1 si deve intendere per ogni singola ora (60 minuti) di servizio, indifferentemente se feriale o festivo, diurno o notturno e deve altresì intendersi comprensivo di tutti gli oneri relativi al personale, ai materiali per l'igiene e la cura degli ospiti (guanti e manopole monouso, rasoi monouso, forbici, disinfettanti, detergenti per gli ospiti, shampoo ecc..) e ai materiali per l'ordinaria manutenzione delle attrezzature fornite dall'Ente appaltante (disinfettante per la vasca da bagno, anticalcare per sanitari, ecc.) nonché alla manutenzione e all'acquisto e sostituzione dei macchinari necessari.

Il prezzo di cui ai punti successivi dovrà intendersi comprensivo di tutti gli oneri relativi ai materiali occorrenti al personale comunale impiegato nel servizio limitatamente ai prodotti per l'igiene e la cura degli ospiti, alle divise, ai guanti monouso e manopole monouso.

Le ore impiegate per la formazione e le riunioni periodiche di tutto il personale – compreso quello comunale - previste dal progetto operativo devono essere a carico dell'appaltatore senza che lo stesso possa richiedere alcuna remunerazione di tali attività.

Le ore svolte dovranno risultare dal rilevatore automatico delle presenze installato in loco a cura della dell'appaltatore dell'appalto.

Gli interventi svolti dovranno essere effettuati conformemente alle disposizioni impartite e predisposte dai competenti Uffici comunali.

Nel prezzo offerto sono compresi i costi sopportati dall'appaltatore per la gestione della struttura.

Art. 24 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE - OFFERTA

L'appalto sarà affidato con il sistema della procedura aperta ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa valutata secondo i criteri e sotto-criteri di seguito indicati di cui all'art. 83 del D.Lgs. 163/2006, anche in presenza di una sola offerta valida.

Per quanto riguarda le offerte anomale si applicherà l'art. 86 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.

Non sono ammesse offerte in aumento.

L'offerta complessiva sarà valutata da un'apposita commissione nominata ai sensi dell'articolo 84 D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. che assegnerà un punteggio a ciascun partecipante sulla base dei seguenti elementi:

A) qualità del servizio: punti 60;

B) prezzo: punti 40.

A Qualità del servizio: ad essa verrà assegnato un punteggio massimo di **60 punti** secondo i seguenti criteri:

A1 contenuti del progetto operativo (punti 50), in termini di:

1. **adeguatezza tra obiettivi e risorse umane e strumentali** max 10 punti
2. **progetto assistenziale anche in riferimento ad attività di animazione** max 15 punti
3. **i procedure operative formalizzate e strumenti di coordinamento interno e di strumenti e di programmazione, monitoraggio e valutazione degli interventi** max 15 punti
4. **procedure per la formazione, aggiornamento, selezione personale** max 5 punti
5. **elementi innovativi sia rispetto agli obiettivi, sia rispetto agli standard di prestazione, ai metodi e all'organizzazione del servizio.** max 5 punti

Per quanto riguarda i suddetti criteri, in sede di attribuzione del punteggio, la Commissione terrà in particolare considerazione, in ordine di importanza decrescente, i seguenti elementi:

- Metodologia organizzativa che garantisca il migliore coordinamento tra i vari servizi nonché proposte operative finalizzate al soddisfacimento dei bisogni dell'anziano, come si manifestano nel corso dell'intera giornata e nel tempo della permanenza nella struttura;
- Efficacia del sistema proposto inteso come miglioramento della qualità di vita dell'ospite;
- Cura dell'ordinario e proposte innovative; l'anziano quale centro di riferimento per la soddisfazione dei suoi bisogni come persona;
- Metodi e qualità dell'inserimento lavorativo, proposte di miglioramento della sicurezza compresa la formazione specifica del personale, metodi organizzativi, programma formativo del personale;
- Metodologia adottata per il controllo interno e tempestività nella risoluzione di eventuali non conformità.

A2

6. servizi accessori ulteriori rispetto a quelli obbligatori (punti 10):

esistenza di servizi accessori ulteriori rispetto a quelli del capitolato e di attivazione di risorse del territorio.

I servizi devono essere collaterali a quelli di appalto e, quindi, sebbene aggiuntivi, inerenti ed attinenti l'oggetto principale di esso. Possono consistere, ad esempio, in: figure professionali che verranno utilizzate, accoglienza di soggetti in situazioni di particolare ed urgente contingenza documentata e motivata (se disponibile il posto letto e comunque non oltre i posti autorizzati), altri servizi che possano innalzare la qualità dei rapporti con gli utenti o che facilitano l'efficacia delle prestazioni e delle operazioni. La Commissione valuterà solo 3 di tali prestazioni, che dovranno essere effettivamente garantite dall'appaltatore, tenendo conto, in particolare, della fruibilità del servizio, della sua utilità per l'ente e per l'utenza, della sua rilevanza in termini economici nonché del suo valore qualitativo.

B) Al Prezzo verrà assegnato un punteggio massimo di 40 punti, secondo la seguente formula:

Per ribassi percentuali inferiori o uguali alla media aritmetica dei ribassi percentuali di tutte le offerte ammesse:

$$p = 40 \times 0,90 \times (R / R_{\text{Medio}})$$

Per ribassi percentuali maggiori della media aritmetica dei ribassi percentuali di tutte le offerte ammesse:

$$p = 40 \times \left(0,90 + \frac{(1,00 - 0,90) \times (R - R_{\text{Medio}})}{R_{\text{Max}} - R_{\text{Medio}}} \right)$$

dove:

p = punteggio;

R = ribasso in percentuale dell'offerta da valutare rispetto alla base d'asta;

R_{Max} = ribasso in percentuale dell'offerta più bassa presentata rispetto alla base d'asta,

R_{Medio} = media dei ribassi rispetto alla base d'asta in percentuale delle offerta ammesse.

utilizzando anche nei rapporti tre decimali dopo la virgola.

Nel caso in cui le offerte da valutare (ammesse all'apertura della busta economica) in un lotto **fossero soltanto due**, al fine di non frustrare la ratio del metodo di aggiudicazione adottato e garantire un idoneo rapporto ponderale tra gli elementi soggetti a valutazione, si utilizzerà per quel lotto la seguente formula:

- **PREZZO: massimo punti 40**, secondo la seguente formula:

$$p = (40 \times P_{\text{min}}) / P \text{ con}$$

P = prezzo dell'offerta presa in considerazione; P_{min} = prezzo dell'offerta con valore assoluto più basso.

Non sono ammesse offerte in aumento rispetto all'importo posto a base di gara.

In caso di presentazione di offerte da parte di raggruppamenti di imprese l'offerta congiunta deve essere sottoscritta da tutte le imprese raggruppate e deve specificare le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese si conformeranno alla disciplina prevista dall'art. 37 D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.. L'offerta congiunta comporta la responsabilità solidale nei confronti dell'amministrazione di tutte le imprese raggruppate.

In caso di discordanza tra l'offerta indicata in cifre e quella in lettere, sarà ritenuta valida quella indicata in lettere.

Nel caso pervenisse una sola offerta valida, l'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare l'appalto all'unica ditta offerente.

Art. 25 - PROGETTO OPERATIVO

Le imprese concorrenti dovranno presentare un "progetto operativo" che dovrà contenere le soluzioni tecniche ed organizzative che l'appaltatore intende adottare per il servizio che si vuole attuare, tenendo conto obbligatoriamente della seguente traccia di riferimento:

- a) **Introduzione:** quadro normativo e finalità del servizio;
 b) **Organigramma operativo dell'impresa** con l'indicazione dei referenti e del sistema delle responsabilità e delle competenze degli operatori;
 c) **Progetto operativo:**

1
-definizione degli obiettivi; -definizione delle azioni in riferimento agli obiettivi; -adeguatezza tra obiettivi e risorse umane e strumentali; -modalità di svolgimento del servizio: procedure operative, risorse umane e strumentali, tempi e metodi, periodicità delle riunioni interne del personale; -modalità d'inserimento ed integrazione nei piani di lavoro degli operatori d'assistenza dipendenti del Comune. -modalità di sostituzione del personale.
2
-progetto assistenziale anche in riferimento ad attività di animazione; -modalità di relazione con l'utente (rilevazione dei bisogni, rilevazione della qualità percepita, coinvolgimento attivo nel servizio).
3
-modalità di valutazione: indicatori di verifica, procedure, definizione dei criteri di efficacia ed efficienza; -tempi e modi della supervisione.
4
-selezione, aggiornamento e formazione del personale.
5
-proposte innovative rispetto gli standards, i metodi, l'organizzazione del servizio.
6
-proposte di servizi accessori e di attivazione di risorse del territorio ulteriori a quanto previsto dal capitolato.

Il progetto dovrà tenere conto inoltre del programma di massima di cui all'art. 3 (Allegato G1), e della necessaria presenza di un referente coordinatore con possibilità di variazioni migliorative di quanto definito dagli specifici articoli e con l'indicazione esaustiva del modello operativo che verrà adottato in caso d'aggiudicazione.

La possibilità di coinvolgere l'operatore d'assistenza dipendente del Comune in eventuali processi di modifica delle modalità e dei tempi del servizio si potrà concretizzare solo previo specifico accordo con l'amministrazione e nel rispetto di quanto disposto dal CCNL di categoria.

Il progetto dovrà essere contenuto in un massimo di 25 facciate in formato A4 (carattere ARIAL dimensione del carattere 10, interlinea 1,5).

Ad esso possono essere allegati i materiali (schede, schemi di programma, moduli per il monitoraggio dell'attività ecc.), che si intendono utilizzare nel contesto del servizio, per un massimo di 10 pagine.

La predisposizione del progetto presuppone un sopralluogo obbligatorio in struttura che verrà attestato dalla Responsabile del Servizio, secondo quanto previsto all'art. 37.

Art. 26 – ATTIVITA' E PROGRAMMAZIONE PERIODICA

L'appaltatore si impegna, nei limiti del progetto presentato in sede di offerta, ad organizzare la propria attività sulla base di una programmazione periodica (concordata con il Comune) e di specifici piani di lavori individuali, coerenti con le finalità connesse all'attività stessa. Tali modalità devono risultare da specifica e idonea documentazione conservata presso l'appaltatore e disponibile per le verifiche del Comune.

Ferma restando l'autonomia organizzativa dell'appaltatore e avuto riguardo al particolare impegno del lavoro svolto, i turni di servizio vanno configurati con cadenze e durate contenute ed adeguate, tali da non generare un eccessivo carico psicofisico negli addetti.

L'orario di lavoro dei lavoratori deve rispettare quanto previsto dalla normativa del settore e dai contratti applicabili. L'orario di lavoro dei lavoratori notturni non può superare le 8 ore nelle ventiquattro ore, salvo quanto previsto dall'art. 13 del D. Lgs. n. 66/2003.

L'appaltatore organizzerà il servizio di assistenza ausiliaria tenendo conto della presenza di personale di pari qualifica e mansioni in ruolo presso l'Ente, quantificata attualmente in una unità.

L'appaltatore dovrà effettuare le prestazioni per la parte eccedente l'utilizzo del personale dipendente dall'amministrazione e sostituire tali dipendenti in caso di assenza previa richiesta scritta all'Amministrazione inviata via fax e con lettera raccomandata almeno 48 ore prima della sostituzione.

L'appaltatore, inoltre, è tenuto a redigere e trasmettere al Comune ogni trimestre una relazione concernente l'andamento della gestione del servizio, con indicazione dei risultati conseguiti e delle problematiche emerse.

Il Comune si riserva la facoltà di eseguire verifiche periodiche circa il rispetto del dettato contrattuale con particolare riferimento alla qualità dei servizi e all'ottimizzazione delle risorse.

A tal fine l'appaltatore sarà sentito dal Comune in ordine alla programmazione degli interventi e delle attività, di cui al presente capitolato.

Sono previsti, altresì, incontri periodici almeno semestrali, volti:

- all'esame congiunto delle problematiche generali emergenti dallo svolgimento di dette attività;
- alla valutazione congiunta dei risultati dell'attività svolta.

Art. 27 – SEDE OPERATIVA

Nel caso in cui l'appaltatore non avesse un ufficio operativo nel territorio del Comune di Pigna, dovrà essere presentata una dichiarazione con cui l'appaltatore si impegna, in **caso di aggiudicazione, ad avere un recapito "fisico" in ambito provinciale o comunque entro 30 km di distanza dal Comune di Pigna, con obbligatorietà di segreteria telefonica in funzione 24 ore su 24** e la reperibilità costante di uno o più addetti a cui il personale possa fare riferimento per le sostituzioni in caso di malattia, ferie o comunque assenza per qualsiasi motivo degli operatori d'assistenza, degli infermieri o di altro personale.

Art. 28 – CORRISPETTIVO

Il prezzo complessivo per le prestazioni oggetto del presente capitolato sarà determinato in base alla migliore offerta a seguito della gara di pubblico incanto.

Il Comune si obbliga a pagare il corrispettivo del servizio reso all'appaltatore mediante pagamenti mensili posticipati conseguenti a presentazione di regolare fattura supportata da idonea documentazione.

Il pagamento sarà effettuato entro 30 gg. dalla ricezione della predetta documentazione. Con rimessa diretta a mezzo mandato.

Le fatture devono indicare il totale delle ore prestate per il prezzo offerto. Sul totale delle ore giornaliere le frazioni di ore inferiori ai trenta minuti non si considerano.

Per agevolare la verifica circa il puntuale assolvimento degli obblighi contrattuali, l'appaltatore è tenuto a predisporre un'apposita scheda di rendiconto e conferma, in forma concordata con l'Amministrazione; questa si riserva comunque l'impiego anche di altri mezzi e modalità di verifica.

Copia di tali rendiconti va allegata alle fatture, quale condizione per la loro liquidabilità.

Le fatture mensili devono contenere la scomposizione del prezzo fra i servizi assistenziali di cui all'art. 22.

Art. 29 – DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' fatto divieto di subappalto delle prestazioni assistenziali ed infermieristiche. E' ammesso il subappalto del servizio di ristorazione, pur che indicato in fase di gara con espresso riferimento al sub-appaltatore, sede e referenze.

La violazione di questo divieto, deve considerarsi violazione di clausola risolutiva espressa, e pertanto comporterà ipso facto la immediata risoluzione del contratto in corso, senza diritto ad indennizzo alcuno per l'appaltatore.

Art. 30 – PENALITA'

I servizi oggetto del presente appalto saranno eseguiti sotto la sorveglianza della Responsabile della Residenza protetta.

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente contratto e da quanto previsto dal progetto presentato dall'impresa in sede di offerta e per ogni caso di tardiva od incompleta esecuzione del servizio, l'amministrazione appaltante applicherà all'impresa una penale da € 51,65 a € 1000,00 in dipendenza della gravità dell'inadempienza.

In particolare per la mancata sostituzione del personale dopo un giorno di assenza sarà applicata una penale di € 51,65.

Le irregolarità ed inadempienze accertate andranno previamente contestate all'impresa appaltatrice a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

All'appaltatore verrà concesso un tempo non inferiore ai 10 giorni dal ricevimento della nota di addebito per la presentazione di eventuali giustificazioni. L'importo della penalità verrà trattenuto in sede di liquidazione del compenso mensile.

Art. 31 – MODIFICHE E DISDETTA ANTICIPATA DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere o concludere anticipatamente, con semplice preavviso di 7 giorni, ovvero di ridurre in qualsiasi momento il servizio appaltato o anche di attivarlo in misura parziale, senza che l'appaltatore possa avanzare riserve o pretese; in tali casi si fa luogo alla riduzione proporzionale del compenso pattuito.

Art. 32 – NORMA DI SALVAGUARDIA

A parziale deroga degli articoli precedenti e limitatamente ai casi espressamente contemplati nel presente articolo, la disdetta non potrà aver luogo qualora la sospensione del servizio derivasse da cause di forza maggiore. Trattandosi però di servizi di pubblica utilità ed essenziali, l'appaltatore dovrà comunque assicurare un servizio di emergenza.

Art. 33 – DANNI A PERSONE E COSE

L'appaltatore sarà responsabile di ogni danno che derivasse all'Ente ed a terzi dall'espletamento del servizio di cui al presente capitolato.

Qualora l'appaltatore non dovesse provvedere alla riparazione ovvero al risarcimento del danno, nei termini fissati dalle lettere di notifica, l'Ente rimane autorizzato a provvedere direttamente, rivalendosi sull'importo di prima scadenza, a danno dell'appaltatore.

L'appaltatore dovrà stipulare, prima dell'inizio dell'appalto, una idonea polizza assicurativa R.C.T./R.C.O. (Responsabilità civile verso terzi / Responsabilità civile verso prestatori di lavoro) dove il Comune di Pigna dovrà essere compresa nel novero dei "terzi" a copertura dei danni relativi ai rischi inerenti la gestione del servizio affidato.

La suddetta polizza dovrà avere i seguenti massimali:

RCT € 2.000.000,00 unico

RCO € 2.000.000,00 con limite di € 1.000.000,00 per persona e prevedere, tra le altre condizioni, anche la specifica estensione a:

- conduzione fabbricati, compresa l'attività in essi svolta, delle strutture e utilizzo dei beni;
- ricorso terzi da incendio sino alla concorrenza di un importo non inferiore ad € 100.000,00 per sinistro/anno. Copia della suddetta polizza dovrà essere trasmessa in copia entro 30 gg. dall'aggiudicazione al Servizio Politiche sociali del Comune.

In mancanza di tale polizza non si procederà alla stipula del contratto, e ciò comporterà la decadenza dall'aggiudicazione che, fino a tale momento deve intendersi sottoposta a condizione risolutiva espressa.

In quest'ultimo caso l'appalto sarà aggiudicato alla ditta che segue immediatamente in graduatoria l'appaltatore, con rivalsa, per maggiori spese, sulla cauzione provvisoria presentata a corredo dell'offerta.

Art. 34 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

E' fatto obbligo all'appaltatore, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia.

L'appaltatore deve, entro 30 giorni dall'inizio del servizio, dimostrare di aver redatto il documento di cui all'art. 4 del D.Lgs. 626/1994, tenendolo a disposizione.

Art. 35 – REFERENTI DELLA SICUREZZA

Il Comune comunicherà il nominativo del responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione. L'appaltatore deve comunicare al Comune il nominativo del proprio responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione e delle altre figure previste dal D. Lgs. n. 626/1994, onde consentire di attivare, quando necessario, le procedure e le misure di coordinamento.

Art. 36 – SOPRALLUOGO PER LA COMUNICAZIONE DEI RISCHI

L'appaltatore si obbliga ad eseguire, unitamente al responsabile del servizio di prevenzione e protezione del comune, un approfondito ed attento sopralluogo nelle zone dove dovrà svolgersi il servizio e a sottoscrivere il relativo verbale congiunto di presa d'atto dopo aver verificato e valutato, mediante la diretta conoscenza, i rischi connessi ai profili di sicurezza nell'area interessata al servizio al fine di preordinare ogni necessario o utile presidio di protezione e di provvedere ad informarne i propri lavoratori. Il verbale di sopralluogo per la comunicazione dei rischi verrà redatto congiuntamente entro 15 giorni dall'inizio del servizio oggetto del contratto.

Art. 37 – SOPRALLUOGO

Il concorrente dovrà effettuare obbligatoriamente un sopralluogo presso le strutture della Residenza Protetta "L. Isnardi", ai fini della formulazione dell'offerta, previo accordo con la Sig.ra Ughetto, Assistente Amministrativo del Comune di Pigna, recapito telefonico 0184/241016. In sede di sopralluogo verrà rilasciata un'"Attestazione di avvenuto sopralluogo" (Sezione E del Disciplinare di gara).

Art. 38 – ACCREDITAMENTO

L'appaltatore, ricorrendone i presupposti, dovrà accreditarsi presso la Regione Liguria, ai sensi della L.R. n. 20/1999.

Art. 39 – DIVIETI

E' fatto divieto al personale dell'appaltatore eseguire qualsiasi operazione non autorizzata e al di fuori dell'area di esecuzione del servizio e di quanto previsto specificatamente dal presente capitolato, con particolare riferimento all'utilizzo di macchine e/o attrezzature, energia elettrica, ecc.

Art. 40 – IMPOSIZIONE DEL RISPETTO DELLE NORME DEI REGOLAMENTI

L'appaltatore deve porre in essere nei confronti dei dipendenti tutti i comportamenti dovuti, in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

Centrale Regionale di Acquisto

In particolare imporrà al proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza e ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto.

La responsabilità, per quanto riguarda la sicurezza, per l'impiego di tutti i beni, attrezzi, attrezzature e di qualsiasi oggetto necessario all'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato da parte del personale in servizio presso la Residenza protetta è a carico dell'appaltatore.

L'appaltatore deve osservare e far osservare al personale tutte le disposizioni legislative, le norme interne, e i regolamenti vigenti all'interno delle aree del Comune dei quali verrà idoneamente informato.

Art. 41 - CESSIONE DEL CONTRATTO - ESCLUSIONE

Il contratto d'appalto non è cedibile da parte dell'appaltatore, in alcun caso e titolo, in tutto ed in parte.

Nel caso la cessione avesse comunque luogo, essa resterà priva di effetto alcuno per l'Ente, e costituirà comunque causa di risoluzione.

Art. 42 - FORO COMPETENTE

Qualunque contestazione o vertenza dovesse insorgere sull'esecuzione del contratto sarà definita dal giudice ordinario. Foro competente è quello di Sanremo.

Art. 43 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non è previsto nel presente si fa espresso rinvio alle disposizioni del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., del D.P.R. 207/2010 e s.m.i. e di ogni e qualsivoglia norma vigente ed emananda.

La partecipazione alla gara, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel bando di gara e nel presente Capitolato d'onori.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di non aggiudicare l'appalto.

Ai sensi della normativa vigente, si precisa che il trattamento di dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza. La richiesta di dati è finalizzata alla verifica della sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara.