

CAPITOLATO SPECIALE

PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI, GENERALI E DI RISTORAZIONE A FAVORE DI PERSONE ANZIANE PER CINQUE ANNI, CON OPZIONE DI PROSECUZIONE BIENNALE (CIG 9044904AE5)

SOMMARIO

1. Generalità.....	2
2. Normativa applicabile.....	2
3. Posti autorizzati.....	3
4. Libera scelta, ingresso, dimissioni degli ospiti e gestione - RSA.....	4
5. Quantificazione delle prestazioni e del monte orario a carico dell’Impresa.....	5
6. Rendicontazione delle prestazioni ai fini del pagamento.....	6
7. Clausola sociale.....	7
8. Requisiti professionali richiesti al personale.....	8
9. Tipologia dei servizi richiesti.....	10
9.1. Coordinamento generale del servizio da parte dell’Impresa.....	10
9.2. Assistenza di base alla persona.....	12
9.3. Assistenza riabilitativa.....	14
9.4. Pulizia ambienti, sanificazione ed igienizzazione.....	15
9.5. Servizio lavanderia.....	18
9.6. Servizio di ristorazione.....	20
9.7. Allestimento iniziale del centro cottura e manutenzione di tutte le attrezzature.....	21
9.8. Servizi diversi, servizi di igienizzazione e manutenzione del patrimonio.....	22
9.8.1. Piccole manutenzioni agli immobili e sorveglianza.....	22
9.8.2. Derattizzazione, deblattizzazione e disinfestazione.....	23
9.9. Indumenti e divise del personale.....	23
9.10. Prestazioni per assicurare il mantenimento dell’accreditamento socio sanitario.....	23
10. Prestazioni ulteriori in incremento rispetto a quelle stimate e saturazione struttura.....	24
11. Ulteriore remunerazione per turnazione dei singoli lavoratori oltre le 4 notti.....	24
12. Emergenza Sanitaria COVID-19 e protocollo straordinario di sorveglianza.....	26
13. Norme di prevenzione e sicurezza.....	26
ALLEGATO A - (Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base d’asta).....	28
ALLEGATO B – Servizio di ristorazione.....	30
ALLEGATO C – Attrezzature centro cottura.....	30
ALLEGATO D – Planimetrie.....	30
14. ALLEGATO E – PERSONALE APPALTATORE USCENTE.....	30

1. Generalità

Per **Committente o Stazione appaltante** si intende l’Azienda Pubblica di servizi alla persona Giuseppe Vegni.

Per **Impresa** si intende l’appaltatore aggiudicatario del contratto di cui alla presente gara di appalto pubblica.

Per **RSA – Modulo Base**: si intende la residenza sanitaria assistenziale per ospiti non autosufficienti gestita con i parametri del monte ore del personale impiegato previsti dal DPGR 2/R/2018, tenuto conto delle ore erogate dal personale del Committente ed in funzione del numero effettivo degli ospiti, secondo quanto riportato nell’**ALLEGATO A - (Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base d’asta)**.

Per **Centro Diurno non auto**: si intende il modulo per gli ospiti non autosufficienti gestiti in regime semiresidenziale (che assicura attività assistenziali dirette a gruppi di persone per più ore al giorno e per più giorni la settimana e garantisce l’alta integrazione tra assistenza sanitaria ed assistenza sociale) con i parametri del monte ore del personale impiegato previsti dal DPGR 2/R/2018, in funzione del numero effettivo degli ospiti, secondo quanto riportato nell’**ALLEGATO A - (Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base d’asta)**. Il Modulo è **opzionale**, attualmente non è attivo e potrà essere attivato e dismesso ad insindacabile giudizio della stazione appaltante, senza che l’impresa possa avanzare richieste di risarcimento, indennizzo, mancato utile, etc.

Per Regolamento: il regolamento interno di funzionamento dell’RSA e dei servizi connessi il quale regola tutti gli aspetti a cui dovrà attenersi l’Impresa ancorché non indicati nel presente capitolato.

Per responsabile del procedimento: il soggetto designato dal Committente ai sensi del D.lgs 50 del 2016 e delle linee guida ANAC n. 3.

Per direttore dell’esecuzione: il soggetto designato dal Committente ai sensi del D.lgs 50 del 2016, delle linee guida ANAC n. 3 e dell’art. 16 del D.M. 49 del 2018.

Per Direttore della Struttura: il soggetto designato dall’Impresa che è responsabile ed assolve alle funzioni di direzione nonché di rapporto con gli enti competenti, ai sensi dell’art. 19 del D.P.G.R. 2/R/2018.

2. Normativa applicabile

Nel disciplinare di gara e nel contratto sono richiamate le specifiche disposizioni del Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs n. 50 del 2016 e successive modifiche) come applicabili a singole fasi della procedura di aggiudicazione dell’appalto.

La progettazione e gestione dei servizi dovrà avere come riferimento la normativa nazionale e regionale in materia di gestione delle Residenze Sanitarie Assistenziali. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, essa dovrà perseguire le finalità e gli obiettivi indicati da:

- Delibera della Giunta Regionale Toscana n. 311 del 1998;
- Deliberazione del Consiglio della Regione Toscana n. 228/1998;
- D.P.C.M. 14 febbraio 2001 "Atto di indirizzo e coordinamento in materia di prestazioni socio-sanitarie";
- Deliberazione della Giunta della Regione Toscana del 26.4.2004, n. 402;
- Legge Regionale Toscana del 24.2.2005, n. 41, e ss.mm.ii;
- Legge regionale n. 82/2009 sull'Accreditamento così come modificata dalla Legge regionale n. 49 del 20.09.2010 del Regolamento attuativo n. 29/R del 2010;
- Delibera della Giunta Regionale Toscana n. 398 del 7 aprile 2015;
- Regolamento sul funzionamento delle strutture di cui al decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 2/R del 9 gennaio 2018 avente per oggetto: "Regolamento di attuazione dell'art. 62 della L. R. 24.2.2005 n. 41";
- Normativa nazionale e regionale in materia per la gestione di residenze sanitarie assistenziali;
- Normativa relativa alle procedure di HACCP.
- Normativa nazionale e locale relativa allo smaltimento dei rifiuti speciali ed ordinari.
- D.M. 10 marzo 2020 (Criteri minimi ambientali per la ristorazione assistenziale - CAM);
- D.M. 28 ottobre 2021 (Definizione ed aggiornamento delle «Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica»);
- D.M. 51 del 29 gennaio 2021 (criteri ambientali minimi per l'affidamento dei servizi di pulizia di edifici ed altri ambienti ad uso civile).

3. Posti autorizzati

L'Azienda pubblica di servizi alla persona Giuseppe Vegni, istituita ai sensi della L.R. Toscana n. 43 del 2004, è inserita nella rete dei servizi socio assistenziali della zona della Provincia di Grosseto (ASL Toscana Sud Est).

L'**RSA** è autorizzata ed accreditata per i seguenti ospiti in struttura:

- n. 60 **posti letto** residenziali per anziani ultrasessantacinquenni non autosufficienti in regime di **Modulo 1 Base**;

Il **Centro Diurno "Vegnincontra"** (con orario dal lunedì al sabato dalle 08.00 alle 17.00, escluse le festività: Natale, Capodanno, Ferragosto, etc) è autorizzato ed accreditato per i seguenti ospiti:

- n. 10 **posti semiresidenziali** per anziani ultrasessantacinquenni non autosufficienti **Modulo 1 Base – Opzionale**.

Il personale autorizzato dell'Azienda e di tutti gli enti pubblici competenti in materia di controllo e vigilanza, potrà accedere in ogni momento, anche senza preavviso, in ogni locale della struttura e potrà rivolgere domande al personale dell'impresa ed agli ospiti per accertare l'efficienza del servizio.

In sede di controllo potranno essere acquisite prove fotografiche e video senza che l'Impresa possa opporsi in alcun modo, fermi restando i diritti in materia di protezione dei dati personali e le garanzie dei lavoratori previsti per legge.

La struttura è stata:

- a) autorizzata per struttura residenziale con provvedimento del Comune di Castel del Piano n. 3408 del 05.04.2019;
- b) autorizzata per struttura semiresidenziale con provvedimento del Comune di Castel del Piano n. 11848 del 12.12.2019;

b) accreditata dal Comune di Castel del Piano.

La struttura opera in conformità alle norme nazionali e regionali di riferimento ed ai criteri, valori e principi contenuti nei propri atti fondamentali, disponibili sul sito web istituzionale della Committente:

- Statuto;
- Regolamento di funzionamento;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Piano per la prevenzione della corruzione e per il rispetto della privacy.

L'esatta articolazione della Struttura con l'indicazione degli ambienti, del loro posizionamento e destinazione d'uso è indicata nelle planimetrie in **ALLEGATO D – Planimetrie** al presente capitolato e quanto in esse non indicato viene accettato dall'Impresa in quanto le sono state fornite tutte le informazioni richieste durante la gara.

4. Libera scelta, ingresso, dimissioni degli ospiti e gestione - RSA

L'anziano in possesso del Progetto Assistenziale Personalizzato, dal momento della comunicazione del diritto al titolo d'acquisto da parte dei competenti servizi sociosanitari territoriali dell'Azienda Usl, di seguito denominati servizi competenti, effettuata secondo le modalità concordate nella documentazione progettuale, ha 10 giorni lavorativi di tempo per indicare la struttura prescelta tra quelle accreditate e firmatarie del presente accordo, riportate nel Portale regionale dell'offerta residenziale Toscana e per comunicare la scelta ai servizi competenti.

I servizi competenti, attraverso gli uffici preposti, ricevuta la comunicazione della struttura prescelta da parte dell'ospite o suo legale rappresentante, autorizzano l'ospitalità presso la stessa entro i successivi due giorni lavorativi.

La data di ingresso viene concordata tra ospite, servizi competenti e struttura prescelta e deve essere fissata entro e non oltre cinque giorni lavorativi dalla comunicazione all'ospite della disponibilità del titolo di acquisto da parte dei servizi competenti.

L'ammissione dell'ospite nella residenza è confermata dall'invio, da parte dei servizi competenti, alla struttura e all'ospite (o suo legale rappresentante), prima dell'ingresso, di un'impegnativa modulo. Esso riporta, tra le informazioni necessarie anche:

- il Progetto Assistenziale Personalizzato contenente l'indicazione del periodo programmato e l'eventuale data di rivalutazione;
- le schede e le scale previste dalle procedure per la valutazione multidimensionale delle condizioni di bisogno debitamente compilate;
- il corrispettivo sanitario del titolo d'acquisto;
- il corrispettivo sociale del titolo d'acquisto.

La dimissione degli assistiti, quando non avvenga per decesso o non sia decisa per diretta volontà dell'interessato o di chi ne esercita la tutela, deve essere concordata con servizi comunali competenti, coinvolgendo nella decisione l'interessato stesso o suo legale rappresentante, in particolare al verificarsi dei seguenti casi:

- a) nei casi di variazione dello stato di salute dell'ospite certificato dalla UVM che determini la necessità di diversa tipologia di ricovero;
- b) per manifesta, grave e perdurante incompatibilità dell'ospite o dei suoi familiari con l'ambiente della residenza e/o con gli altri assistiti, comprovata da relazione del Direttore della struttura;
- c) per accertata morosità nel pagamento del corrispettivo sociale del titolo d'acquisto a carico dell'ospite con presa in carico da parte dei servizi competenti, comprensiva dei relativi oneri economici, al fine di garantire la continuità assistenziale.

Lo stato di salute delle persone ospitate viene seguito dai medici di medicina generale convenzionati con il Servizio Sanitario Nazionale, scelti dagli assistiti, come previsto dalla normativa regionale. I MMG sono responsabili della presa in carico e del percorso assistenziale.

L'anziano può accedere al servizio anche privatamente, secondo il Regolamento di accesso in vigore presso la ASP.

L'Impresa si impegna a dare attuazione agli interventi previsti dal Progetto Assistenziale Personalizzato, alle prescrizioni mediche e a mantenere ogni rapporto con i servizi competenti per assicurare agli assistiti la fruizione di attività di socializzazione, prevenzione, cura e riabilitazione.

Per l'organizzazione della vita comunitaria l'Impresa dovrà garantire agli assistiti la massima libertà, compatibilmente con il loro stato di salute e con l'organizzazione interna, nonché a organizzare la fruizione dei servizi nel rispetto dei ritmi di vita e abitudini degli stessi, ricreando le situazioni che incidono sul benessere psicofisico dell'ospite, compresa la possibilità di visita in struttura agli animali d'affezione.

Le procedure di svolgimento dei servizi devono garantire un'assistenza personalizzata per ciascun ospite secondo le esigenze e bisogni individuali tramite la redazione ed il costante aggiornamento dei P.A.I. (Piani Assistenziali Individuali).

Il Committente – seppure in presenza dell'autonomia gestionale dell'Impresa - si riserva il diritto di esercitare l'attività di indirizzo, verifica e controllo sul livello qualitativo e quantitativo delle prestazioni e svolgimento dei servizi e sul grado di soddisfacimento degli ospiti e dei loro familiari, in attuazione della Carta dei Servizi e del Regolamento Interno.

5. Quantificazione delle prestazioni e del monte orario a carico dell'Impresa

Per l'esecuzione e realizzazione dei servizi oggetto del presente capitolato l'Impresa è tenuta ad erogare il numero di ore previsto per ciascuna figura professionale in funzione del numero di ospiti presenti, indicato nell'**ALLEGATO A - (Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base d'asta)**.

ALLEGATO A - (Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base d'asta).

L'Impresa dovrà garantire la gestione dei servizi indicati nel presente capitolato in conformità con quanto previsto dallo stesso e dalle offerte tecnica ed economica formulate in sede di gara. Il servizio dovrà essere erogato e la remunerazione spetterà all'Impresa **in funzione delle presenze effettive di ospiti** rilevate giornalmente all'interno della struttura.

L'impresa:

- a) è remunerata unicamente con il costo unitario delle giornate alimentari ed assistenziali prestate il modulo RSA (Non Auto) ed il Centro Diurno (Non Auto) moltiplicato per il numero delle presenze effettive di ospiti presente giornalmente in struttura per quanto riguarda la giornata assistenziale e dei singoli pasti effettivamente somministrati (ripartiti nelle varie articolazioni giornaliere: colazione, pranzo, merenda e cena) per quanto attiene alla giornata alimentare;
- b) è tenuta ad erogare il servizio per il numero di ore per ogni figura professionale riportato nell'ALLEGATO A - (Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base d'asta) ed a modificarlo autonomamente e proporzionalmente a fronte di ogni diminuzione o incremento del numero di ospiti, tenendo conto della media trimestrale prevista dal D.P.G.R. 2/R/2018;
- c) è tenuta ad assicurare la proporzionalità di cui alla precedente lettera b), fino a quando sia presente un **numero minimo garantito** di almeno n. 30 ospiti. Laddove il numero minimo dovesse scendere al di sotto di tale soglia il Committente, su proposta dell'Impresa, autorizzerà nella misura strettamente necessaria l'erogazione di ulteriori prestazioni, rispetto a quelle proporzionalmente dovute, al fine di assicurare la copertura del servizio, le quali saranno remunerate per ogni ora aggiuntiva secondo quanto previsto nei successivi **paragrafi 10 e 11**.

Nel caso in cui i moduli assistenziali vengano in tutto o in parte, sospesi, chiusi o gestiti con altra modalità dalla Committente o da altri soggetti competenti, all'Impresa non avrà diritto ad alcun compenso o indennizzo, a cui per quanto occorrer possa espressamente rinunciare.

L'Impresa è obbligata a dimostrare mensilmente l'entità e la tipologia del personale impiegato per lo svolgimento dei vari servizi, rispettando quanto indicato nella propria offerta. La fatturazione dovrà pertanto essere corredata della documentazione a comprova delle ore prestate, quale condizione per il pagamento del corrispettivo.

L'Impresa dovrà installare e dotare il personale di dispositivi per il controllo degli accessi, con lettori posizionati nei punti concordati con il Committente. Il Committente avrà diritto di verificare gli accessi del personale dell'Impresa per accertare il rispetto del numero di ore previsto, anche in forma aggregata.

6. Rendicontazione delle prestazioni ai fini del pagamento

L'Impresa appaltatrice dovrà presentare fatture mensili sulla base del numero e della tipologia degli ospiti effettivamente presenti (**giornata assistenziale ed alimentare**).

Il costo unitario di ogni giornata assistenziale e dei pasti sarà onnicomprensivo di tutti i servizi inclusi nel presente capitolato e nell'offerta tecnica presentata dall'Impresa.

Il riconoscimento e conseguente pagamento del corrispettivo della giornata assistenziale ed alimentare verrà sospeso dal giorno di ricovero ospedaliero dell'ospite (giorno non compreso). Il corrispettivo della giornata assistenziale ed alimentare sarà nuovamente corrisposto dal giorno di dimissione ospedaliera e reinserimento in struttura. Per i periodi di assenza sono considerate come unica giornata quella di uscita e quella di rientro, quindi dovrà essere corrisposta la giornata assistenziale ed alimentare solo per la giornata di rientro.

Le fatture mensili rimesse dall'Impresa dovranno indicare le seguenti tipologie di voci e dovranno essere distinte fra quelle relative alle giornate assistenziali e quelle relative al costo dei pasti:

Tipologia della prestazione	Numero giornate presenza \ pasti erogati	Importo della giornata assistenziale \ pasti erogati per tipologia	Totali
Assistenza Ospiti Modulo Base			
Assistenza Centro diurno Non auto			
Ristorazione Ospiti Modulo Base			
Ristorazione Centro diurno Non auto			

La Committente verificherà l'esattezza e correttezza dei dati forniti dall'Impresa entro **quindici giorni** decorrenti dal giorno successivo al ricevimento dei dati stessi ed entro tale termine autorizzerà l'Impresa alla fatturazione. Decorso tale termine senza che la Committente abbia contestato il riepilogo, l'Impresa potrà comunque emettere fattura, salvo il diritto da parte della Committente di contestare comunque la congruità di quest'ultima anche dopo la sua emissione e accettazione tacita da parte dello SDI. La Committente non procederà al pagamento delle fatture inviate, che pertanto saranno rifiutate tramite il Sistema di Interscambio, laddove non siano state precedute dall'invio del riepilogo o in assenza di autorizzazione, anche tacita, alla fatturazione.

Per quanto attiene al servizio di ristorazione, saranno remunerati i pasti effettivamente erogati tenendo conto del corrispettivo unitario fissato.

Per la RSA saranno di regola erogati e fatturati: colazione, spuntino, pranzo, merenda e cena.

Per il Centro Diurno, qualora riattivato, saranno di regola erogati lo spuntino, il pranzo e la merenda.

7. Clausola sociale

L'Impresa è tenuta ad assumere il personale con contratto di lavoro dipendente prevalentemente a tempo indeterminato e deve applicare il **CCNL DELLE COOPERATIVE SOCIALI** oppure un contratto collettivo comunque assimilabile tenuto conto della tipologia del servizio, garantendo il rispetto del trattamento retributivo adeguato e sufficiente ai sensi dell'art. 36 della Costituzione ed osservandone la relativa clausola sociale. Laddove il CCNL di riferimento non contenga una clausola sociale l'Impresa dovrà applicare la clausola sociale del CCNL delle cooperative sociali.

L'Impresa per l'intera durata dell'appalto assume il formale impegno ad utilizzare prioritariamente ed assumere con rapporto di lavoro **dipendente** gli stessi addetti dipendenti dell'Impresa uscente. Tutto ciò nell'ottica del mantenimento degli attuali livelli occupazionali ed a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione dell'Impresa e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste per il servizio oggetto di appalto.

A richiesta del Committente, l'Impresa è tenuta a fornire tutta la documentazione necessaria a comprovare l'osservanza di quanto prescritto, ivi compreso il regolare versamento delle retribuzioni e la produzione delle buste paga dei lavoratori. In caso di inosservanza degli obblighi di cui al presente comma, il Committente provvederà ad informare i competenti Servizi ispettivi del lavoro e le Organizzazioni Sindacali e potrà risolvere il contratto, a suo insindacabile giudizio e senza necessità di costituzione in mora, ferma l'applicazione delle penali contrattuali e del risarcimento danni. Tutto ciò salva la possibilità di intervenire sostitutivamente in conformità con quanto previsto dalle norme di legge.

Nel caso in cui tali operatori non siano in possesso dell'attestato di formazione professionale previsto per le mansioni espletate o da espletare l'Impresa si impegna a riqualificare detto personale ed a provvedere al suo inquadramento in conformità con il CCNL di riferimento.

8. Requisiti professionali richiesti al personale

Il personale dell'impresa appaltatrice dovrà uniformare il proprio comportamento ai valori di riferimento dell'Azienda contenuti nei documenti disponibili sul sito istituzionale.

Il personale impiegato nei seguenti servizi dovrà essere in possesso dei requisiti professionali previsti dal DPGR 9 gennaio 2018 n. 2/R e pertanto:

Tipologia della prestazione	Requisito professionale richiesto
Assistenza socio sanitaria alla persona	Operatore Socio Sanitario, oppure transitoriamente Addetto all'assistenza di Base fino a quando non avrà conseguito la relativa qualificazione professionale di OSS, con costi per formazione e qualificazione a carico dell'Impresa che dovrà comprovare di aver assunto tutte le necessarie iniziative al riguardo. Il Committente avrà comunque facoltà di richiedere l'allontanamento dal servizio del personale che non intenda acquisire o non acquisisca la qualifica di OSS nonostante le suddette iniziative. Il personale dovrà comunque essere in possesso dell'attestato di idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di addetto antincendio.
Assistenza riabilitativa	Fisioterapista abilitato all'esercizio della professione
Attività di ristorazione	Il personale dovrà essere in possesso degli attestati professionali previsti dalle norme e dai procedimenti di HACCP.

Il personale impiegato dall'Impresa, utilizzato nell'espletamento dei servizi, dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- 1) età non inferiore a 18 anni;

- 2) adeguata conoscenza della lingua italiana (sia parlata che scritta);
- 3) tutto il personale dovrà possedere il relativo attestato di qualifica professionale e l'attestato di "idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di addetto antincendio" a seguito della frequenza del corso per attività a rischio Incendio elevato ai sensi dell'art. 37 comma 9 del D. Lgs. 81/08 in base al disposto dell'art. 17 comma 5 del D.Lgs 139/06 e del DM 10/03/1998, rilasciato dai VV.FF.;
- 4) formazione HACCP laddove necessaria;
- 5) formazione informatica di base;
- 6) formazione primo soccorso ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e D.Lgs. 388/2008.

Relativamente ai servizi svolti da personale per il quale è richiesta l'iscrizione ad appositi Albi per lo svolgimento della propria attività professionale l'Impresa eccezionalmente e su autorizzazione della Committente può provvedere alla stipula di convenzioni con soggetti idonei fermo restando il possesso dei requisiti richiesti.

In caso di utilizzo di personale extracomunitario questo, oltre al requisito della maggiore età ed alla conoscenza della lingua italiana, dovrà essere munito di permesso di soggiorno o, comunque, trovarsi nella condizione di potere instaurare rapporti di lavoro nei termini di legge. Esso dovrà altresì essere munito dell'equiparazione del requisito professionale e/o titolo di studio richiesto per lo svolgimento della mansione alla quale risulta adibito.

L'Impresa trasmette al Committente, almeno 7 (sette) giorni prima dell'inizio del servizio i nominativi degli operatori che impiegherà, unitamente al curriculum di ciascuno ed a copia dei titoli comprovanti il possesso dei requisiti professionali richiesti.

Tale documentazione dovrà essere fornita, con almeno 3 (tre) giorni di anticipo, anche nei casi di inserimento di personale e di variazioni di mansioni del personale già in servizio, durante il periodo di vigenza contrattuale.

L'Impresa sarà responsabile esclusiva del proprio personale. Esso, durante l'orario di servizio, dovrà essere dotato di cartellino di riconoscimento e di opportuno vestiario come prescritto dalle norme antinfortunistiche, possibilmente differenziato in base alle mansioni cui risulta adibito.

L'impresa dovrà fornire al proprio personale i dispositivi di protezione individuale (DPI) necessari per lo svolgimento dei servizi appaltati e quelli previsti dal D.Lgs 81/2008, ivi compresi tutti quelli necessari per far fronte alle emergenze sanitarie, tra cui quella COVID-19, senza maggiorazione di costi rispetto al corrispettivo per la giornata assistenziale posti a base di gara e dei costi della sicurezza non soggetti a ribasso indicati nel DUVRI.

L'Impresa gestisce in modo assolutamente autonomo i turni di lavoro del personale le cui prestazioni saranno oggetto di idonea rilevazione. L'Impresa garantisce altresì l'immediata sostituzione di operatori assenti con altro personale in possesso dei requisiti professionali richiesti in modo da garantire la corretta esecuzione dei servizi ed il rispetto dei parametri di personale indicati nel presente capitolato.

Il Committente, per effetto dell'appalto, si ritiene sollevato da ogni e qualsiasi obbligo in merito alla instaurazione di rapporti diretti di lavoro, sia a tempo determinato che indeterminato, con il personale utilizzato dall'Impresa.

L'Impresa è tenuta al rispetto del CCNL di riferimento. In caso di non aderenza ad associazioni datoriali l'Impresa è comunque tenuta a corrispondere ai propri dipendenti il trattamento salariale, normativo, previdenziale, assicurativo, nonché all'accantonamento del TFR derivante dal CCNL di riferimento.

Con cadenza almeno semestrale e nei casi in cui il Committente lo richieda, l'Impresa è tenuta a fornire la documentazione necessaria a comprovare il rispetto degli obblighi assunti verso i propri dipendenti ed esistenti verso Enti terzi in materia di versamento dei contributi ed assicurazione contro gli infortuni.

L'Impresa svolge l'attività convenzionata con piena autonomia organizzativa e gestionale e si impegna a conformare le proprie attività alle normative sia nazionale che regionali regolanti le attività oggetto dell'appalto.

In particolare l'Impresa si impegna a garantire la gestione dei servizi appaltati sulla base delle norme sull'accreditamento stabilite dalla Regione Toscana con L.R. n. 82/2009, modificata dalla L.R. 49/2010, dal Regolamento attuativo n. 29/R del 2010 e dalle eventuali successive modifiche che saranno apportate in materia, impegnandosi al riguardo a predisporre tutta la documentazione necessaria a propria cura e spese.

L'Impresa si impegna altresì a provvedere, a proprie spese, al costante aggiornamento e/o ulteriore qualificazione del personale secondo quanto richiesto dalle normative disciplinanti i servizi oggetto dell'appalto.

9. Tipologia dei servizi richiesti

I servizi richiesti sono quelli indicati nel Regolamento e dovranno essere svolti con le modalità sotto specificate.

Come disciplinato dalla Regione Toscana, ai sensi del regolamento di attuazione art 62 l.r. 24 febbraio 2005 n. 41 approvato con Decreto Presidente Giunta Regionale 9 gennaio 2018 n. 2/r (Sistema integrato di interventi e servizi per la tutela dei diritti di cittadinanza sociale) in tema di politiche per gli anziani, l'RSA ed il Centro diurno erogano ai propri utenti i seguenti servizi:

- assistenza di base alla persona;
- attività riabilitativa e motoria;
- servizio di pulizia, lavanderia, guardaroba ed altri servizi generali;
- servizio di ristorazione.

Per il dettaglio delle ore e dei servizi da erogare in ogni modulo si rinvia all'**ALLEGATO A - (Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base d'asta)**.

9.1. Coordinamento generale del servizio da parte dell'Impresa

La Committente individua, ai soli fini della verifica della corretta esecuzione tecnica e contabile dell'affidamento:

- a) il Responsabile del Procedimento;

- b) il Direttore dell'esecuzione (ai sensi del codice dei contratti pubblici), in possesso di adeguata formazione e competenza in materia di strutture socio-assistenziali.

L'Impresa è tenuta, pena la risoluzione del contratto, a comunicare il nominativo del Coordinatore prima dell'avvio del servizio e ogni qualvolta questo cambi.

La Committente può richiedere che il Coordinatore venga sostituito qualora questo assuma comportamenti contrari alla corretta gestione del servizio o qualora risulti sprovvisto dei titoli indicati nel suddetto regolamento regionale, oppure qualora non risulti di proprio gradimento.

Il Coordinatore avrà altresì funzioni di pianificazione delle attività e delle prestazioni complessive erogate.

All'interno della struttura è individuato dall'Impresa un referente per ciascun reparto e per ciascun servizio erogato (servizio assistenziale, riabilitazione, ristorazione, pulizie, lavanderia e guardaroba).

Le modalità di gestione del servizio sono disciplinate dal Regolamento dell'Azienda.

Il Coordinatore gestisce, in piena autonomia, il personale assegnato ai vari servizi, verifica il possesso, da parte del personale, dei requisiti richiesti per l'impiego nei vari servizi e garantisce che i servizi stessi vengano costantemente eseguiti nel rispetto dei piani di gestione presentati in sede di offerta di gara ed indicati nel contratto di assegnazione. Esso collabora con il Committente fornendo le informazioni ed i dati statistici e gestionali richiesti e ad esso il Committente si rivolge, in prima istanza, in caso di contestazioni, obiezioni e richiesta di chiarimenti in merito al comportamento tenuto dai dipendenti dell'Impresa o a carenze, manchevolezze o disfunzioni verificatesi nello svolgimento dei servizi.

Il Coordinatore del Servizio:

- a) è responsabile del coordinamento di tutto il personale dell'Impresa in servizio;
- b) assicura il coordinamento, la pianificazione, l'organizzazione ed il controllo delle attività in appalto;
- c) coordina il personale dell'Impresa, favorendo il lavoro di gruppo e l'autonomia tecnica degli operatori, individuando compiti, responsabilità e linee guida di comportamento.

Il Coordinatore, dietro espresso gradimento della figura prescelta da parte della Direzione dell'ASP, deve possedere pluriennale esperienza maturata in analoghe mansioni e comprovabile tramite il curriculum professionale e relative referenze.

Il Coordinatore del Servizio coordina e sovrintende le attività degli operatori, adeguatamente selezionati e formati, in modo da garantire il corretto e continuo svolgimento delle attività previste nel contratto e risponde del personale a qualsiasi titolo impiegato nei servizi. A prescindere dalle modalità e tipologia dei rapporti contrattuali instaurati con il personale addetto alle prestazioni oggetto dell'appalto, deve comunque essere garantito attraverso il Coordinatore, il coordinamento di tutte le attività, comprese quelle effettuate da altre imprese facenti parte dell'eventuale Raggruppamento o Consorzio.

Il Coordinatore dovrà rapportarsi direttamente con il Direttore dell'Azienda o suo delegato. In nessun modo l'Azienda potrà coordinare o impartire direttive e ordini al personale dell'Impresa; tutte le esigenze che dovessero sopraggiungere dovranno essere rappresentate al Coordinatore del Servizio il quale ha esclusivo titolo a coordinare il personale impiegato per l'esecuzione

dell'appalto. Il Coordinatore dovrà essere reperibile telefonicamente al fine di risolvere tempestivamente gli eventuali problemi che insorgessero. In caso di assenza, a qualsiasi titolo, dal servizio deve essere individuato un sostituto a cui fare riferimento.

Tutte le modifiche organizzative apportate dall'Impresa, che implicino cambiamenti nell'erogazione dei servizi oggetto dell'appalto, dovranno essere preventivamente concordate tra il Coordinatore del Servizio dell'Impresa e la Direzione dell'Azienda.

Il Coordinatore dovrà assicurare la guardiania della struttura mediante il personale dell'Impresa, assicurando il controllo e la registrazione degli accessi, secondo le indicazioni impartite dalla Direzione aziendale ed anche in funzione della potenziale emergenza sanitaria in atto.

Nel servizio di assistenza alla persona sono ricomprese eventuali commissioni esterne (vds. farmacia o altri accessi e approvvigionamenti) da eseguirsi da parte del personale preposto al tale attività, anche mediante l'utilizzo dell'automezzo di proprietà della Committente e che sarà messo a disposizione del personale dell'Impresa per l'assolvimento di tali compiti.

9.2. Assistenza di base alla persona

Le prestazioni consistono nelle attività tipiche prestate all'interno di RSA ed, in particolare, nella assistenza agli ospiti non autosufficienti della Residenza nello svolgimento dei normali atti di vita quotidiana perseguendo gli obiettivi prefissati nei Piani Individuali di Assistenza (PAI), valorizzando e, ove possibile, implementando i livelli e le capacità di autonomia di ciascun ospite.

Il servizio dovrà svolgersi per tutti i giorni dell'anno, sull'arco delle 24 ore.

Le prestazioni consistono in:

- a) Accoglienza ed inserimento dell'anziano all'interno dei servizi;
- b) assistenza tutelare diurna e notturna;
- c) controllo e sorveglianza delle uscite e delle entrate di ospiti, visitatori e fornitori etc dagli accessi della struttura;
- d) prestazioni finalizzate a rispondere ai bisogni personali di ogni utente su indicazione del P.A.I. ed in base alle direttive impartite dal Direttore della Struttura;
- e) cura dell'unità di vita dell'ospite, comprensiva della cura dell'armadio, delle suppellettili e del letto dell'ospite. La pulizia dei pavimenti della camera e dei bagni è a carico del servizio di pulizie;
- f) assistenza durante visite mediche ed esami diagnostici anche effettuati all'esterno;
- g) assistenza durante le prestazioni di parrucchiere, podologo ed estetista;
- h) aiuto e/o effettuazione dell'igiene personale, vestizione/svestizione, accompagnamento, aiuto nell'alzarsi/corcarsi, bagno almeno settimanale ecc.;
- i) programmazione di bagno completo settimanale;
- j) svolgimento di terapia occupazionale in collaborazione con le altre figure professionali;
- k) gestione e cura degli indumenti ed effetti personali degli assistiti;
- l) fornitura armadi ospiti;
- m) gestione biancheria piana e rifacimento letti;
- n) preparazione dei tavoli della sala mensa (apparecchiatura e riordino della tavola) per la colazione, il pranzo e la cena con il rispetto dei seguenti orari dei vari pasti: - inizio giornata ore 06.30 - colazione ore 08,30 - break ore 10.30 - pranzo ore 12,00 - merenda ore 16,00 - cena ore 18,30;

- o) sporzionamento, somministrazione dei pasti e aiuto nell'assunzione degli stessi, salvo che per ragioni sanitarie tale compito non spetti al personale infermieristico;
- p) svolgimento di terapia occupazionale in collaborazione con le altre figure professionali;
- q) partecipazione alle riunioni di equipe per l'elaborazione ed attuazione del P.A.I.;
- r) controllo e segnalazione di eventuali anomalie delle attrezzature/locali utilizzati per la propria attività;
- s) cura dei capelli, delle mani, dei piedi per quanto non di competenza di podologo e parrucchiere;
- t) pulizia della bocca compresa la protesi se presente;
- u) pulizia di tutte le parti del corpo particolarmente nella persona incontinente;
- v) accompagnamento dell'ospite negli spostamenti all'interno e all'esterno della struttura;
- w) aiuto nell'uso degli ausili e delle protesi prescritte;
- x) visite periodiche per gli ospiti ricoverati presso il PO di Castel del piano (consegna e ritiro effetti personali ...)
- y) trasporto ai punti di raccolta dei bidoni dei rifiuti effettuando lo smaltimento in base alla raccolta differenziata;
- z) cambio completo degli armadi estivo/invernale e controllo corretta fornitura del guardaroba personale dell'ospite;
- aa) uscite esterne per approvvigionamento farmaci alla farmacia e commissioni varie;
- bb) esecuzione degli schemi di posizionamento e gestione della contenzione, se prescritta;
- cc) l'attività svolta dovrà essere condivisa con gli altri operatori attraverso consegne scritte e verbali, compilando gli appositi registri e modelli adottati e condivisi con l'Azienda anche su supporti informatici, avvalendosi del software in uso presso la struttura;

Tali prestazioni includono la cura della persona e la gestione del guardaroba, l'igiene personale e l'eventuale assistenza nelle attività fisiologiche, l'assistenza nella alimentazione, le attività di relazione ed occupazionali e di aiuto nella deambulazione e negli spostamenti, concordate e integrate con quelle prestate dalle figure professionali specificamente addette a tali attività.

Le prestazioni degli addetti includono anche la cura, il riordino e l'igiene degli ambienti di vita degli assistiti, la segnalazione dei guasti e mal funzionamento di attrezzature, ausili ed arredi, gli adempimenti amministrativi in senso lato dettati dal rispetto delle procedure adottate e dagli obblighi di rilevazione di dati e di informazioni individuali sullo stato di salute e sulle condizioni di vita degli assistiti, il corretto rapporto con i familiari e con i volontari frequentanti la residenza.

A carico dell'Impresa saranno altresì i materiali di consumo e le attrezzature di uso corrente necessarie per la esecuzione dei servizi.

Indicativamente di seguito un elenco dei prodotti da fornire a carico dell'Impresa per l'igiene personale:

- sistemi di igiene personale monouso (carta a secco o simili);
- shampoo;
- Salviette umidificate o simili;
- Creme emollienti;
- Detergente liquido per doccia per gli ospiti e shampoo;
- Detergente liquido per le mani e bidet;
- Prodotti per l'igiene orale (collutorio, scovolini per denti, ecc. ecc.)
- Sapone liquido per le mani;
- Rasoi monouso trilama o di qualità superiore;



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
GIUSEPPE VEGNI
Via IV Novembre,1 – 58033 Castel del Piano (GR)

- Schiuma da barba;
- Dopobarba liquido e gel;

- Lacca per capelli;
- Ogni altro materiale per l'igiene personale necessario per il buon servizio.

Il Committente per l'esecuzione del servizio mette a disposizione, oltre agli arredi completi delle camere e degli altri ambienti di vita degli ospiti, dispositivi di sollevamento persone oltre ad altri presidi ad uso individuale (deambulatori, carrozzine, materassini e cuscini antidecubito ecc.) disponibili per gli ospiti nei casi e per il tempo in cui tali presidi non siano assegnati ad personam agli interessati da parte del Servizio Sanitario Regionale.

A carico dell'Impresa rimangono tutti i beni di consumo necessari per l'igiene e la pulizia della persona e degli ambienti e, in genere, tutto quanto occorrente per una gestione del servizio adeguata agli standard sottintesi dalla normativa regionale toscana oltreché dagli specifici atti adottati dall'Azienda.

L'Impresa aggiudicataria sarà responsabile della custodia delle macchine e delle attrezzature tecniche, sia dei prodotti utilizzati e l'Amministrazione non sarà responsabile nel caso di eventuali furti o danneggiamenti.

La ASP eroga direttamente una parte delle prestazioni di assistenza di base alla persona, rientranti nel parametro di riferimento fissato dalla normativa regionale, tramite le seguenti risorse:

- due dipendenti (un operatore addetto all'assistenza e un Operatore Socio Sanitario) per un totale di 303 ca. giorni lavorativi a testa per sei ore giornaliere. In sede di sopralluogo la ASP fornirà in dettaglio i Piani di lavoro dei propri operatori con indicate le mansioni specifiche che la ASP si riserva di fornire direttamente.

9.3. Assistenza riabilitativa

Il servizio si svolgerà con modalità e criteri tali da garantire l'efficacia degli interventi verso gli ospiti e la continuità temporale degli stessi. Il servizio dovrà garantire una presenza giornaliera costante.

Dovranno essere garantite tutte le prestazioni di assistenza riabilitativa proprie del profilo professionale e in base al Codice deontologico con particolare riferimento a:

- a. organizzazione della attività fisioterapica su indicazione del MMG e/o dei medici specialistici;
- b. svolgimento di attività mirate a supplire carenze funzionali dell'utente ed a prevenire la perdita di autonomia;
- c. svolgimento di terapia occupazionale in collaborazione in collaborazione con le altre figure professionali;
- d. partecipazione alle riunioni di equipe per l'elaborazione ed attuazione del P.A.I.;
- e. controllo e segnalazione di eventuali anomalie delle attrezzature / locali utilizzati per la propria attività;
- f. attivazione di programmi di mantenimento mirati a stimolare le potenzialità residue con attività personalizzate che mirano a migliorare le funzioni psicofisiche ed alla gestione dei disturbi del comportamento, in relazione al piano individualizzato di interventi
- g. rilassamento e distensione muscolare, associazione schema corporeo - movimento, controllo del movimento
- h. esercizi di riabilitazione e psicomotricità effettuati in gruppo in collaborazione con l'animazione
- i. impostazione di schemi di posizionamento e successive verifiche della loro attuazione
- j. rendicontazione mensile dell'attività svolta

L'attività fisioterapica è impostata su programmi di mantenimento ed è orientata su specifiche funzioni in base alla situazione dell'utente quali deambulazione, equilibrio, attività motoria degli arti e attività manuale, programmi di ginnastica di gruppo con finalità di riattivazione e mobilitazione generale e funzione psico – motoria. L'attività deve garantire il recupero funzionale e, dove possibile, il mantenimento delle funzioni motorie residue dell'utente.

Il personale addetto al servizio dovrà essere in possesso del diploma di Laurea in Fisioterapia o di titolo equipollente e dovranno essere previsti corsi di formazione e perfezionamento per l'acquisizione annuale degli ECM previsti per legge.

I giorni dell'anno durante i quali si intende svolgere il servizio saranno proposti dall'Impresa concorrente in fase di progettazione e concordati definitivamente con l'Amministrazione in sede di sottoscrizione della convenzione.

I materiali necessari alle attività di fisioterapia saranno a carico dell'Impresa.

L'Impresa aggiudicataria sarà responsabile della custodia delle macchine e delle attrezzature tecniche, sia dei prodotti utilizzati e l'Amministrazione non sarà responsabile nel caso di eventuali furti o danneggiamenti.

La ditta offerente dovrà inoltre presentare in sede di offerta tutte le procedure e i protocolli richiesti dalla normativa regionale per l'accreditamento e di pertinenza dei servizi appaltati.

9.4. Pulizia ambienti, sanificazione ed igienizzazione

La pulizia dovrà essere espletata in conformità con quanto indicato dall'Impresa nell'offerta tecnica formulata in sede di gara, fermi restando i livelli minimi indicati nel presente capitolato ed il rispetto dei criteri ambientali minimi di cui al D.M. 51 del 29 gennaio 2021 (criteri ambientali minimi per l'affidamento dei servizi di pulizia di edifici ed altri ambienti ad uso civile).

Il servizio ha per oggetto lo svolgimento delle attività di pulizia generale relativa all'intero perimetro della struttura, spazi comuni, di servizio, unità di vita del paziente, ivi compresi gli spazi esterni quali marciapiedi e cortile, necessarie per un igienico e decoroso mantenimento della stessa, come da planimetrie allegate.

Il risultato da ottenere sarà quello di garantire che i locali della struttura siano puliti e in ordine in ogni momento della giornata.

Il servizio dovrà essere svolto a perfetta regola d'arte per il raggiungimento dei seguenti fini:

- a. Salvaguardare lo stato igienico sanitario dell'ambiente sia interno che esterno alla struttura
- b. Mantenere integro l'aspetto estetico e lo stato dei locali
- c. Salvaguardare le superfici sottoposte alle pulizie
- d. Assicurare uno standard igienico di sicurezza attraverso la validazione del processo di sanificazione attuato con specifiche procedure di autocontrollo
- e. Non intralciare il normale svolgimento e ritmo delle attività quotidiane.

L'Impresa deve garantire il rispetto dei seguenti parametri:

- pulizie ordinarie di carattere giornaliero e continuativo dei locali, delle attrezzature, dei mobili e degli arredi;
- pulizie a fondo periodiche;
- pulizie straordinarie da effettuarsi nel corso di eventuali opere di manutenzione straordinaria del fabbricato, nonché in occasione di eventi imprevedibili quali (a titolo

- indicativo e non esaustivo): traslochi, lavori di imbiancatura o muratura, raccolta acqua per allagamenti e quant'altro determini l'insorgere della necessità di pulizie non ordinarie;
- utilizzo di materiali di pulizia a norma, avvalendosi di fornitori in grado di produrre idonee garanzie, nel rispetto delle normative vigenti in materia;
 - gestione dei rifiuti effettuata garantendo la raccolta differenziata degli stessi, ed attivazione delle procedure obbligatorie per lo smaltimento di ogni tipo di rifiuto (ordinario e speciale).

L'appalto consiste quindi nella gestione dell'intero servizio di pulizie ed il riordino di tutti i locali interni ed esterni alla struttura con programmi differenziati tra pulizie ordinarie pulizie di fondo e pulizie straordinarie, comprendente le prestazioni di seguito elencate e tutte le attività che di giorno in giorno si rendano necessarie per garantire la pulizia, la sanificazione, la disinfezione la deblattizzazione e la derattizzazione dell'intera struttura.

Tutte le pulizie dovranno essere effettuate in orari tali che i reparti risultino in ordine immediatamente dopo l'alzata degli utenti e tali da garantire lo stesso grado di pulizia e sanificazione durante tutto l'arco della giornata e comunque non dovranno assolutamente intralciare le attività socio assistenziali.

L'organizzazione del servizio di pulizie dovrà comunque tener conto di tutte le attività che si svolgono nella struttura.

Il risultato da ottenere sarà quello di garantire che i locali della struttura siano puliti, sanificati e in ordine in ogni momento della giornata.

La pulizia deve essere effettuata con sistemi ed attrezzature adeguate e con l'utilizzo di prodotti detergenti e disinfettanti nel rispetto della vigente normativa. Di tutti i prodotti dovrà essere fornita una scheda Dati di Sicurezza redatta in conformità alla normativa CEE. Qualora per ragioni non prevedibili i prodotti dovessero essere sostituiti, dovrà esserne data tempestivamente notizia alla ASP VEGNI e dovranno essere fornite le relative schede tecniche.

Le attrezzature (es. scope, stracci, macchine lavapavimenti, aspirapolvere, scale, carrelli, ecc.) e tutto il materiale di consumo (es. detergenti, detersivi, disinfettanti spugne ecc.) necessario per le pulizie, compresi i sacchetti di plastica, sacchi grandi di idoneo spessore per la raccolta dei rifiuti solidi urbani, sono a carico dell'impresa.

Tutti i prodotti impiegati dovranno essere adeguati alle varie strutture e ai materiali e dovranno essere utilizzati correttamente per evitare inquinamento ambientale. I materiali di consumo e le attrezzature per l'espletamento del servizio sono a carico della ditta Appaltatrice. Nell'offerta tecnica dovranno essere indicate le attrezzature e macchine che la Ditta impiegherà per l'espletamento del servizio.

Il progetto offerta dovrà dettagliatamente indicare le modalità di svolgimento del servizio suddiviso tra attività quotidiane ed attività periodiche e l'articolazione oraria del personale addetto.

Con cadenza periodica e da specificare in sede di offerta, dovrà essere effettuata la pulizia a fondo di tutti i locali, gli arredi e le attrezzature presenti nella struttura compresi infissi interni ed esterni, avvolgibili, vetrate, terrazze etc; dovrà altresì essere garantita una adeguata pulizia degli spazi esterni (superfici calpestabili: marciapiedi e scale). Il controllo della corretta esecuzione avverrà anche mediante il monitoraggio della carica batterica. Nel progetto dovrà essere specificato il programma di controllo e monitoraggio della carica batterica adottato.

Il servizio di pulizie generali dell'intera struttura dovrà essere svolto quotidianamente per tutti i giorni dell'anno, assicurando la pulizia degli ambienti comuni interni ed esterni alla struttura comprese le scale e gli ascensori. La sanificazione dei locali è comprensiva delle pulizie di pavimenti, soffitti, corrimani, ringhiere, muri, porte, maniglie, zoccoli, infissi e serramenti, doghe,

controsoffitto, radiatori, pilastri, pareti, davanzali e materiale di arredamento, vetri e finestre, etc., con prodotti igienizzanti biodegradabili, nel rispetto della vigente normativa. La sanificazione è rivolta a tutto quanto presente nella struttura. Dovrà essere garantita inoltre la pulizia di attrezzature, strumenti ed ausili in dotazione presso la struttura. L'Impresa aggiudicataria sarà responsabile della custodia delle macchine e delle attrezzature tecniche, sia dei prodotti utilizzati e l'Amministrazione non sarà responsabile nel caso di eventuali furti o danneggiamenti. Tutti i prodotti chimici (detergenti, disinfettanti, etc.) dovranno essere di prima qualità, atti a garantire la preservazione degli ambienti ed il rispetto delle norme igienico-sanitarie e rispondenti alle normative vigenti per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità, biodegradabilità e modalità d'uso.

Si precisa inoltre, che sono a carico dell'Impresa tutti gli adempimenti previsti in materia di sicurezza compresa la valutazione del rischio chimico. L'impresa aggiudicataria dovrà, a tal proposito, fornire il registro contenente l'elenco e le schede tecniche di sicurezza dei materiali di consumo ove risultino la composizione degli stessi e la loro conformità alle vigenti disposizioni di legge.

L'appaltatore eseguirà i servizi con macchine e attrezzature idonee, moderne ed efficienti. L'impiego di quest'ultime, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche, dovranno essere perfettamente compatibili con le caratteristiche dei locali e degli arredi, non dovranno essere rumorose.

I servizi igienico-sanitari dovranno essere trattati con idonei prodotti ad azione germicida.

La ditta appaltatrice dovrà curare anche l'approvvigionamento di sapone per dispenser, rotoloni e/o salviette monouso, igienizzatori e carta igienica per i bagni degli ospiti, gli spogliatoi e i servizi comuni.

Dovranno comunque essere svolte le seguenti attività con cadenza (quotidiana, settimanale, quindicinale o mensile) da specificare nel progetto tecnico – qualitativo, e comunque al bisogno:

- svuotatura di cestini porta – carta, portacenere, cestini porta rifiuti;
- spolveratura degli stipiti, bocchette d'areazione e davanzali;
- eliminazione di orme e pulitura con panni adeguati su vetri e specchi;
- spolveratura di letti, comodini, scrivanie, poltrone, tavoli, sedie e mobili di ogni tipo;
- detersione e disinfezione di tutte le superfici e gli oggetti soggetti all'uso comune, comprese le pulsantiere degli ascensori, gli interruttori, maniglie, etc.;
- pulizia, lavaggio, disinfezione con speciali prodotti ad azione germicida dei servizi igienico-sanitari;
- pulizia e lavaggio delle pareti dei servizi;
- pulizia dei rubinetti, portasapone, portasalviette ed accessori;
- pulizia di divani e stuoi;
- lavaggio dei pavimenti di tutti i locali con sostanze detergenti e disinfettanti ed eliminazione di eventuali macchie o incrostazioni;
- lavaggio e ripristino ogni qual volta si renda necessario, e quindi anche più volte nell'arco della giornata dei locali di maggiore frequenza quali corridoi, cucina, sala da pranzo, sale di soggiorno, sale di attesa, etc.;
- lavaggio delle scale con sostanze detergenti-disinfettanti, con particolare cura alla pulizia degli angoli e del corrimano;
- deragnatura di tutte le superfici della struttura;
- pulizia e riordino delle stanze adibite ad ufficio;
- ramazzatura dei vialetti, cortili e piani di calpestio esterni;

Mensilmente e comunque al bisogno, dovrà essere provveduto alla pulizia dei corpi illuminanti, delle porte, delle finestre, degli infissi e di tutte le superfici a vetro, alla spolveratura delle cancellature esterne, dei portoni, ringhiere, davanzali, ecc., lucidatura delle parti metalliche e dei cancelli che ne necessitano.

L'Impresa aggiudicataria dovrà eseguire il servizio con idonee attrezzature moderne ed efficienti perfettamente rispondenti alle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Inoltre impiegherà esclusivamente prodotti di prima qualità, di facile uso e di odore gradevole, ad azione rapida senza possibilità di alterare i materiali con cui vengono a contatto. Tali prodotti non devono essere tossici o inquinanti. Le attrezzature e tutto il materiale di consumo necessario per le pulizie, compresi i sacchetti di plastica, sacchi grandi di idoneo spessore per la raccolta dei rifiuti solidi urbani, detersivo e anticalcare per lavatrice, sono a carico dell'Impresa.

Il progetto offerta dovrà prevedere nel dettaglio la frequenza e le modalità di espletamento delle prestazioni di cui sopra individuando specificamente le unità di persone e le attrezzature utilizzate.

Articolazione orario:

il servizio di pulizia degli ambienti sarà svolto per tutti i giorni dell'anno in fasce orarie che ne garantiscano pulizia e ordine in qualsiasi orario della giornata.

Controlli:

L'Impresa dovrà rendicontare almeno mensilmente sul controllo della corretta esecuzione. Il controllo dovrà avvenire anche mediante il monitoraggio della carica batterica. Nel progetto dovrà essere specificato il programma di controllo e monitoraggio della carica.

L'Amministrazione appaltante si riserva il diritto di controllare e valutare quotidianamente la qualità dell'esecuzione dei lavori e avrà diritto di eseguire accertamenti di qualunque natura sui prodotti impiegati.

Il progetto offerta dovrà dettagliatamente indicare le modalità di svolgimento del servizio suddiviso tra attività quotidiane ed attività periodiche e l'articolazione oraria del personale addetto.

Gestione e smaltimento dei rifiuti urbani

L'Impresa deve effettuare lo smaltimento differenziato dei rifiuti urbani secondo la regolamentazione comunale vigente (carta, plastica, etc).

L'attività svolta dovrà essere condivisa con gli altri operatori attraverso consegne scritte e verbali, compilando gli appositi registri e modelli adottati e condivisi con l'Azienda anche su supporti informatici, avvalendosi del software in uso presso la struttura.

9.5. Servizio lavanderia

L'impresa dovrà assicurare il lavaggio e la stiratura della biancheria piana e degli indumenti ad uso personale degli ospiti e le divise del personale dipendente dell'Azienda garantendo altresì che i capi risultino sempre in perfetto stato d'uso.

Il servizio di lavanderia consiste in:

a) lavaggio, asciugatura, stiratura e collocazione nei rispettivi scaffali della struttura degli indumenti personali e della biancheria piana e delle divise del personale (12 dipendenti).

- b) fornitura di biancheria piana pulita per cambi giornalieri, e se necessario con maggior frequenza, per assicurare il pieno rispetto delle condizioni igieniche degli ospiti;
- c) ciclo completo delle operazioni di lavanderia relativamente alla biancheria piana e agli indumenti personali degli ospiti garantendo altresì che i capi risultino sempre in perfetto stato d'uso, comprese le tende.
- d) piccoli interventi di cucito e rammendo a mano o con la macchina dei capi suddetti, comprendendo il materiale necessario (aghi, filo, bottoni ...). I capi dovranno altresì essere perfettamente rammendati, completi di bottoni o altri sistemi di chiusura e privi di qualsiasi macchia.
- e) Timbratura su ogni capo personale dell'ospite. L'Impresa dovrà prevedere la personalizzazione del servizio mediante idonei procedimenti di timbratura di tutti i capi di abbigliamento con etichette da applicarsi con attrezzature a cura dell'Impresa stessa.

Il servizio dovrà essere svolto in modo tale che i capi riconsegnati siano perfettamente lavati, asciugati, stirati e riposti nei rispettivi armadi.

- Dovrà altresì essere assicurata la conservazione in appositi spazi del vestiario degli ospiti che non trovi collocazione negli armadi personali;
- Il servizio dovrà essere svolto in modo tale da che i capi riconsegnati siano sempre perfettamente lavati, asciugati, stirati, piegati ed impacchettati;
- Ogni sei mesi si dovrà provvedere ad effettuare l'inventario della biancheria piana e a consegnare il rendiconto alla ASP;
- Tutti i capi dovranno essere in perfetto stato per l'uso.
- I trattamenti preordinati al lavaggio, stiratura e confezionamento dei capi dovranno prevedere l'utilizzo di procedure e detergenti atti ad impedire lo svilupparsi di batteri, muffe, funghi e altri microrganismi.

In sede di offerta dovranno essere specificate le procedure volte a garantire quanto sopra nonché il regolamento per la gestione dei reclami e le modalità di rimborso per eventuali danni arrecati.

Il servizio sarà reso nei locali in via IV novembre, 1 a Castel del piano (Gr).

L'Impresa dovrà inoltre provvedere:

- a) alla pulizia e sanificazione dei locali della lavanderia;
- b) alla fornitura di tutti i prodotti (detersivi, sacchi etc), a norma di legge, per il buon funzionamento del servizio. Le schede tecniche dei prodotti utilizzati dovranno essere consegnate alla Azienda;
- d) a collocare negli appositi scaffali della ASP la biancheria piana e degli ospiti;
- e) al controllo e segnalazione di eventuali anomalie delle attrezzature/locali utilizzati per la propria attività;
- f) rifornimento nell'armadio dell'ospite max entro 72h dal ritiro dello sporco e tracciamento delle modalità di restituzione/sostituzione dei capi usurati o danneggiati e di tenuta del guardaroba (elenco guardaroba iniziale e successiva movimentazione).

L'Azienda mette a disposizione i locali, le attrezzature esistenti e le utenze per lo svolgimento del servizio di lavanderia (lavaggio e stiratura), di cui si provvederà a stilare verbale di consegna.

L'Azienda si riserva il diritto di effettuare, senza alcun preavviso, sopralluoghi nei locali adibiti allo svolgimento del servizio, con prelievo di campioni dei materiali usati.

Il servizio dovrà essere espletato in conformità con quanto indicato dall'Impresa nell'offerta



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
GIUSEPPE VEGNI
Via IV Novembre,1 – 58033 Castel del Piano (GR)

tecnica formulata in sede di gara, fermi restando i seguenti livelli minimi.

Inoltre potranno essere di volta in volta impartite istruzioni operative dall'Azienda per la regolare esecuzione del servizio ed alle quali l'Impresa si dovrà attenere adeguando l'organizzazione del personale.

L'Impresa aggiudicataria sarà responsabile della custodia delle macchine e delle attrezzature tecniche, sia dei prodotti utilizzati e l'Amministrazione non sarà responsabile nel caso di eventuali furti o danneggiamenti

L'appaltatore si dovrà dotare di idonea strumentazione per l'etichettatura degli indumenti personali degli ospiti di cui fornirà in sede di offerta, le schede tecniche dell'attrezzatura proposta e la procedura utilizzata.

L'appaltatore, qualora lo ritenga opportuno, su autorizzazione della ASP, potrà integrare la dotazione delle attrezzature messe a disposizione della ASP per lo svolgimento del servizio di lavanderia.

L'Impresa provvederà a propria cura e spese al reintegro degli indumenti e della biancheria piana che si siano deteriorati a seguito delle procedure di lavaggio o stiratura.

L'attività svolta dovrà essere condivisa con gli altri operatori attraverso consegne scritte e verbali, compilando gli appositi registri e modelli adottati e condivisi con l'Azienda anche su supporti informatici, avvalendosi del software in uso presso la struttura.

Il servizio dovrà comunque essere reso in conformità con il presente capitolato nonché per le parti migliorative e dettagliate con quanto riportato nell'**offerta tecnica** formulata in sede di gara, anche con particolare riferimento a:

- modalità di restituzione e sostituzione dei capi danneggiati e usurati;
- modalità di tenuta del guardaroba;
- indicazione del tempo massimo tra ritiro e consegna.

9.6. Servizio di ristorazione

Il servizio consiste nella gestione completa – dall'acquisto delle materie prime e bevande alla realizzazione dei prodotti finali - del ciclo della ristorazione per gli ospiti della RSA ed del Centro diurno, quanto all'intera giornata alimentare, con modalità variabili a seconda dei casi, ferma restando la remunerazione complessiva del servizio riconosciuta unicamente con il versamento del corrispettivo della giornata assistenziale per tipologia di utenza.

La gestione del servizio di ristorazione in particolare dovrà essere comprensiva di:

- a) Organizzazione complessiva del servizio;
- b) Approvvigionamento delle derrate alimentari e delle bevande;
- c) Approvvigionamento di quant'altro necessario per l'alimentazione degli ospiti;
- d) Preparazione nel centro cottura di pasti giornalieri destinati agli anziani ed altre esigenze della struttura e preparazione dei carrelli termici destinati ai singoli reparti;
- e) Preparazione e distribuzione della colazione;
- f) Trasporto dei pasti nei relativi contenitori dai locali della cucina ai luoghi di consumo;
- g) Pulizia e riordino del pentolame, piatti, bicchieri, stoviglie-posateria ed attrezzature;
- h) Pulizia e sanificazione della cucina, del magazzino, del locale lavaggio, del locale frigoriferi e degli impianti presenti;
- i) Progettazione, implementazione e assunzione delle responsabilità connesse alla HACCP.

I pasti dovranno essere predisposti direttamente nella cucina dell'ASP (centro cottura).

Per giornata alimentare si intende:

- La colazione, consistente in bevande calde di vario tipo con biscotti, fette biscottate e di quanto necessario;
- Lo spuntino, consistente in bevande calde e/o bibite o succhi di frutta, accompagnate da prodotti dolciari o salati;
- Il pranzo (pasto principale) il quale dovrà consistere in un primo, secondo e contorno, pane, frutta e/o dolce e, nei casi consentiti, vino.
- La merenda, consistente in bevande calde e/o bibite o succhi di frutta, accompagnate da prodotti dolciari o salati.
- La cena che, seppure con le dovute differenziazioni, avrà la stessa tipologia del pranzo.

L'intera giornata alimentare dovrà essere dimensionata in rapporto ai valori proteici e nutrizionali e quindi prevedere grammature standard, fatte salve le esigenze di maggiore apporto nutrizionale. Dovranno essere comunque rispettate le linee guida regionali per la ristorazione assistenziale, anche nella formazione dei menù.

Il Committente anche al fine di coadiuvare il direttore dell'esecuzione nella vigilanza dell'appalto e comunque con compiti operativi, si riserva di collocare negli ambienti dedicati al servizio di ristorazione, un proprio dipendente, un professionista o di istituire una "commissione mensa", al fine di vigilare sulla corretta esecuzione del servizio, anche richiedendo l'acquisizione della documentazione a comprova della qualità delle forniture.

A carico dell'impresa sono tutti gli oneri per l'acquisto dei generi alimentari necessari per la preparazione dei pasti, colazioni, merende ecc. Saranno altresì a carico dell'Impresa tutti i prodotti monouso occorrenti e tutti i prodotti di consumo (detersivi, saponi, carta, stoviglie monouso ecc) necessari per il funzionamento delle attrezzature e per la pulizia degli ambienti oltre al reintegro e/o implementazione di stoviglie, tegami e posateria in genere che si rendesse necessaria.

A carico dell'Impresa saranno altresì i costi occorrenti per la redazione e/o aggiornamento delle procedure di HACCP rispetto alle quali l'Impresa nominerà un proprio responsabile.

L'attività svolta dovrà essere condivisa con gli altri operatori attraverso consegne scritte e verbali, compilando gli appositi registri e modelli adottati e condivisi con l'Azienda anche su supporti informatici, avvalendosi del software in uso presso la struttura.

Nell'**ALLEGATO B – Servizio di ristorazione** al presente capitolato speciale sono indicate le ulteriori specifiche del servizio di ristorazione.

9.7. Allestimento iniziale del centro cottura e manutenzione di tutte le attrezzature

L'Azienda metterà a disposizione dell'Impresa unicamente i locali destinati al centro cottura da utilizzare per il servizio di ristorazione, mentre tutti i macchinari, pentolame e attrezzature in genere dovranno essere forniti dall'Impresa. L'Impresa è altresì tenuta a proprie cure e spese,

remunerata esclusivamente con il corrispettivo contrattuale per la giornata alimentare, alla fornitura iniziale e sostitutiva, alla manutenzione ordinaria e straordinaria, alle sostituzioni per rotture o obsolescenza, per tutta la durata del contratto.

L'Impresa si dichiara consapevole che i locali destinati al centro cottura saranno consegnati vuoti e da allestire e si impegna a:

- approvvigionare tutto quanto necessario entro sessanta giorni dalla consegna in via d'urgenza del centro cottura, che potrà precedere la consegna in via d'urgenza e/o la stipula del contratto per l'erogazione della totalità dei servizi;
- a dare comunicazione scritta via PEC all'Azienda dell'avvenuto allestimento del centro cottura e della sua operatività;
- ad assoggettarsi alla verifica di conformità da parte dell'Azienda e dei suoi professionisti nei successivi trenta giorni;
- ad integrare quanto indicato dall'Azienda come mancante o carente nei successivi quindici giorni.

A titolo meramente indicativo e senza alcuna pretesa di esaustività il centro cottura dovrà essere allestito con i macchinari e attrezzature indicati nell'**ALLEGATO C – Attrezzature centro cottura** al presente capitolato, nonché con tutto quanto indicato in sede di gara dall'Impresa anche in questo caso a titolo meramente indicativo al fine di attribuire il relativo punteggio allo specifico criterio di valutazione.

Nel caso in cui l'Impresa non provveda ad eseguire la fornitura a regola d'arte e nei termini innanzi indicati l'Azienda trasmetterà la diffida ai sensi dell'art. 108 del D.lgs 50 del 2016, assegnando un termine per uniformarsi. Decorso il suddetto termine l'Azienda potrà risolvere il contratto d'appalto o revocare l'aggiudicazione laddove si sia provveduto alla consegna anticipata in via d'urgenza del centro cottura ai fini del suo allestimento.

Tutte le attrezzature e macchinari forniti dall'Impresa per l'allestimento del centro cottura, rimarranno di proprietà di quest'ultima, salvo che al termine del contratto d'Azienda non intenda ritenerli versando all'impresa il relativo valore residuo contabile, così come risultante dalle scritture dell'Impresa. In seguito all'esercizio di tale opzione, l'Impresa sarà dunque tenuta a trasmettere alla stazione appaltante le fatture di acquisto di tutto il materiale presente presso i locali dell'Azienda, il libro cespiti e quant'altro necessario per determinarne in valore residuo. Laddove l'Impresa non trasmetta la suddetta documentazione o le parti non condividano l'importo spettante all'Impresa, il valore residuo non ammortizzato dei beni, quale corrispettivo per l'esercizio del diritto d'opzione, sarà determinato da tre periti, uno di nomina da parte dell'Azienda, uno nominato dall'Impresa ed il terzo nominato di comune accordo. In caso di mancato accordo il terzo perito con funzioni di presidente sarà nominato dal Presidente del Tribunale di Grosseto. In seguito all'esercizio del diritto d'opzione ed a prescindere dalla procedura per la determinazione del corrispettivo spettante all'Impresa, quest'ultima non potrà comunque rimuovere tutto quanto fornito che diverrà di proprietà dell'Azienda.

9.8. Servizi diversi, servizi di igienizzazione e manutenzione del patrimonio.

Tali servizi prevedono:

9.8.1. PICCOLE MANUTENZIONI AGLI IMMOBILI E SORVEGLIANZA

L'Impresa è tenuta ad effettuare la derattizzazione, deblattizzazione e disinfestazione all'interno dell'immobile, da realizzarsi con apposite metodologie atte a prevenire le infestazioni e con interventi mirati in caso di loro manifestazione.

Facchinaggio e rimessaggio: di tavoli, tendoni, sedie, panche anche in occasione di festività o eventi.

9.8.2. DERATTIZZAZIONE, DEBLATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE

Il servizio è da realizzarsi con apposite metodologie atte a prevenire le infestazioni e con interventi mirati in caso di loro manifestazione. L'Impresa potrà avvalersi di operatore economico specializzato senza che ciò costituisca subappalto.

9.9. **Indumenti e divise del personale**

L'Impresa sarà tenuta a fornire a tutto il proprio personale operante, indipendentemente dalla natura giuridica del rapporto di lavoro (proprio personale, liberi professionisti), idonee divise da lavoro, comprese le calzature ed ogni altro ausilio necessario ai fini della sicurezza sui luoghi di lavoro e a curarne a proprie spese il corretto lavaggio. Le caratteristiche delle divise dovranno essere concordate con il Committente.

Tutte le divise devono essere diversamente identificate in base alla qualifica di appartenenza con una bordatura o casacca di diverso colore. L'Impresa dovrà assicurarsi che tutto il personale abbia sempre in ordine la divisa durante l'orario di lavoro.

9.10. **Prestazioni per assicurare il mantenimento dell'accreditamento socio sanitario**

La Regione Toscana con L.R. 29/12/2009 n. 82, come modificata dalla L.R. 20/09/2010 n. 49 ed attuata dal Regolamento 03/03/2010 n. 29/R (Accreditamento delle strutture e dei servizi alla persona del sistema sociale integrato), ha disciplinato, tra l'altro, i requisiti per l'accreditamento delle strutture residenziali, quali le RSA, indicando i requisiti generali, i requisiti specifici, gli indicatori di verifica, le procedure, i protocolli, i documenti operativi, i piani di attività nonché le azioni di miglioramento da adottare.

L'Impresa si obbliga, a pena di risoluzione del contratto e senza alcun onere aggiuntivo o penalità a carico del Committente:

- a redigere, rivedere, migliorare, attuare e gestire tutte le procedure, protocolli, documenti operativi e la modulistica necessarie a mantenere l'accreditamento ottenuto dal Comune e ad aggiornare l'intera procedura in conformità alle eventuali modifiche normative che dovessero essere emanate. L'Impresa assume a proprio carico – senza pagamento di alcun corrispettivo da parte dell'Azienda, oltre a quelli previsti contrattualmente - ogni onere relativo alla realizzazione di quanto sopra specificato.
- a fornire tutta la documentazione, dati e informazioni che verranno richiesti dal Committente compresi i dati statistici per rilevazioni da parte di UU.SS.LL., Regione, Stato e del Sistema di Mappatura e Valutazione delle RSA attuato dal MES presso l'Università di Pisa, per conto della Regione Toscana;
- a mantenere, per tutta la durata del contratto, tutti gli standard richiesti dalla normativa per il



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
GIUSEPPE VEGNI
Via IV Novembre,1 – 58033 Castel del Piano (GR)

mantenimento dell'accreditamento della struttura.

- di adeguare le procedure adottate nei tempi e modi richiesti da parte dei competenti organismi di vigilanza e controllo.

Le procedure di svolgimento dei servizi e delle varie attività dovranno essere conformi al modello di accreditamento delle Strutture e dei servizi adottato dalla regione Toscana di cui alla L.R. 28 dicembre 2009 n. 82 e D.G.R.T. 3 marzo 2010 n. 29/R, nonché alle successive normative che dovessero entrare in vigore, e dovranno, nel tempo, adeguarsi alle eventuali modifiche del modello di accreditamento regionale toscano.

10. Prestazioni ulteriori in incremento rispetto a quelle stimate e saturazione struttura

L'Impresa si obbliga, come criterio generale, ad apportare variazioni al monte ore richiesto, o anche solo al monte ore di specifiche prestazioni, in più o in meno rispetto alle quantità minime indicate, dietro specifica richiesta del Committente.

Nei casi in cui il Committente richieda formalmente all'Impresa un incremento di prestazioni orarie, superiori alle quantità indicate nell'

ALLEGATO A - (Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base d'asta) al presente capitolato (anche relativamente a servizi non soggetti alla parametrizzazione di cui al regolamento 2/R/2018) e non legate direttamente alla variazione del numero di ospiti (per il quale vale il criterio di proporzionalità tra corrispettivo della giornata assistenziale ed ore erogate), il Committente corrisponderà all'Impresa un corrispettivo pari alle ore aggiuntive prestate.

Il costo orario per tali prestazioni ulteriori sarà:

- a) quello indicato nell'**ALLEGATO A - (Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base d'asta)** del presente capitolato per ogni figura professionale, oppure in caso di nuove figure con diverso inquadramento in base al D.M. 17 febbraio 2020, con le decurtazioni relative alle voci non dovute (es. IRAP, indennità di turno, etc.);
- b) con decurtazione del ribasso d'asta.

Il Committente ha inoltre la facoltà di richiedere all'Impresa di cessare, ridurre o di sospendere talune prestazioni, procedendo conseguentemente a detrarre dall'importo della giornata assistenziale.

11. Ulteriore remunerazione per turnazione dei singoli lavoratori oltre le 4 notti

La remunerazione delle prestazioni all'Impresa in base alle giornate assistenziali tiene conto dell'art. 56 del CCNL delle cooperative sociali e del fatto che detta indennità spetta al personale inserito su turni ruotanti con continuità nell'arco delle 24 ore, comprensivi di almeno 5 notti al mese per il singolo lavoratori.

Qualora esigenze di servizio pubblico lo richiedano il Committente potrà comunque ed a proprio insindacabile giudizio autorizzare formalmente una diversa modalità di organizzazione dei turni, riconoscendo conseguentemente all'Impresa tale maggiorazione di costo (indennità ex. art. 56 del CCNL cooperative sociali) rispetto alla remunerazione della giornata assistenziale stabilita.

Tale maggiorazione sarà calcolata ed erogata per ogni ora effettivamente resa secondo la modalità di turnazione notturna su cinque o più notti e tenendo conto dei corrispettivi indicati nell'

ALLEGATO A - (Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base d'asta), del ribasso d'asta e della misura percentuale dovuta per tale indennità ai sensi del D.M. 17 febbraio 2020 (Costi del lavoro per il CCNL delle cooperative sociali).

12. Emergenza Sanitaria COVID-19 e protocollo straordinario di sorveglianza

L'Impresa è tenuta, a propria cura e spese, a redigere e sottoporre alla ASL Toscana Sud-Est i protocolli sanitari previsti dalla normativa vigente e dalle circolari nazionali di riferimento per fronte all'emergenza sanitaria COVID-19.

13. Norme di prevenzione e sicurezza.

L'Impresa si obbliga all'osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela di tutto il personale impiegato nell'appalto, proprio ed assegnatole funzionalmente temporaneamente, ed in specifico si impegna ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs 81/2008.

L'Impresa si obbliga a redigere documento di valutazione dei rischi specifici dell'attività oggetto dell'appalto D.Lgs 81/2008, ed alla redazione per l'RSA del Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio D.M. 19/03/15, e nomina di un proprio Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio.

L'Impresa dovrà fornire dimostrazione del possesso, da parte dei lavoratori addetti, dell'attestato di idoneità tecnica e di formazione con appositi corsi di prevenzione incendi (secondo i parametri di rischio elevato di cui al DM 10/02/98 e all'art.3 della L. 609/96) e di formazione per il primo soccorso in base alle previsioni del DM 388/2003.

Tutto il personale addetto dovrà essere oggetto di formazione come previsto dagli articoli 36 e 37 del D.Lgs. 81/08.

I corsi dovranno essere ripetuti periodicamente come da previsioni di legge.

Copia degli attestati dei corsi di formazione svolti, della valutazione dei Rischi, Del Piano di Emergenza, del Sistema di Gestione Sicurezza Antincendio, e dei nominativi degli addetti dovranno essere inviata al Committente ad ogni aggiornamento.

Dovrà altresì essere indicato alla Committente, il nome del Datore di Lavoro, del Medico Competente, nonché del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione oltre al nominativo del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), e del Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio.

L'Impresa dovrà fornire, remunerata con il corrispettivo della giornata assistenziale, i dispositivi di protezione individuale (DPI) necessari per lo svolgimento dei servizi appaltati e quelli previsti dal D.Lgs 81/2008, ivi compresi tutti quelli necessari per far fronte alle emergenze sanitarie, tra cui quella COVID-19.

SERVIZIO SEMIRESIDENZIALE - OPZIONALE

I servizi richiesti per il centro semiresidenziale per non autosufficienti sono gli stessi indicati per la RSA, così come riportati all'articolo 9 del presente Capitolato.

- assistenza di base alla persona;
- Coordinamento dei servizi;



- attività riabilitativa e motoria;
- servizio di pulizia, lavanderia, guardaroba ed altri servizi generali;
- servizio di ristorazione.

Il presente Capitolato si applica integralmente al servizio semiresidenziale limitatamente all'arco temporale dalle 08.00 alle 17.00 dal lunedì al sabato escluse le festività: Natale, Capodanno, Ferragosto, etc.

Il servizio potrà essere dismesso mediante comunicazione scritta della Committente senza che l'impresa possa avanzare pretese di sorta.

ALLEGATO A - (Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base d'asta)

TABELLA 1 – Costi del personale ai sensi del D.M. 17 febbraio ottobre 2020

Il costo del personale di cui si terrà conto ai fini della determinazione dell'anomalia dell'offerta ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D.lgs 50 del 2016 è stato determinato come segue. Il costo annuo del personale calcolato ai sensi del D.M. 17 febbraio 2020 è pari a:

Ospiti (RSA non autosufficienti)	Assistenza base alla persona	Assistenza riabilitativa	Lavanderia	Pulizie, Lavanderia, Guardaroba e altri servizi generali	Coordinatore
Numero di ospiti	60				
Parametro Modulo Base - Ore annue totali (DPGR 2/R/2018)	49.020	2.451	2.600	5.110	891
Ore annue personale ASP	3.200	0	0	0	0
Ore annue dell'appaltatore	45.820	2.451	2.600	5.110	891
Inquadramento CCNL Coop. Soc.	C2 (senza turno)	D2 con IP (senza turno)	B1 (senza turno)	A2 (senza turno)	E2 (senza turno)
Profilo	OSS	Fisioterapista	Addetto	Addetto	Coordinatore
Costo orario appaltatore a base d'asta (D.M. 17 febbraio 2020 con adeguamenti)	€ 19,39	€ 22,04	€ 16,73	€ 15,92	€ 24,29
Costo del personale annuo	€ 888.371,88	€ 54.030,36	€ 43.502,07	€ 81.349,68	€ 21.653,19
<i>Oneri della sicurezza soggetti a ribasso</i>					€ 7.761,30
TOTALE COSTO DEL PERSONALE ANNUO					€ 1.088.907,17

Ospiti (Centro Diurno Non Auto)	Assistenza base alla persona	Assistenza riabilitativa	Lavanderia	Pulizie, Lavanderia, Guardaroba e altri servizi generali	Coordinatore
Numero di ospiti	10				
Centro Diurno Semiresidenziale - Ore annue lun - sabato	4.096	205	156	458	149
Ore annue personale assegnato ex. art. 23-bis	0	0	0	0	0
Ore annue dell'appaltatore	4.096	205	156	458	149
Inquadramento CCNL Coop. Soc.	Media C2 (senza turno) - C1 (senza Turno)	D2 con IP (senza turno)	B1 (senza turno)	A2 (senza turno)	E2 (senza turno)
Profilo	OSS-ADB	Fisioterapista	Addetto	Addetto	Coordinatore
Costo orario appaltatore a base d'asta (D.M. 17 febbraio 2020 con adeguamenti)	€ 19,11	€ 22,04	€ 16,73	€ 15,92	€ 24,29
Costo del personale	€ 78.262,54	€ 4.513,02	€ 2.610,12	€ 7.283,26	€ 3.608,86
<i>Oneri della sicurezza soggetti a ribasso</i>					€ 654,13
TOTALE COSTO DEL PERSONALE					€ 96.277,81

COSTO MANODOPERA ANNUO (CCN Ristorazione collettiva)						
Mansione	Qualifica CCNL	Ore settimanali contrattuali	Costo orario da D.M. 27 giugno 2019 (tabella nazionale - novembre 2021)	Ore annue teoriche	Ore annue effettive	Costo annuo
Cuoco	IV	34	€ 20,39	1.742	1.365	€ 27.825,91
Aiuto cuoco	V	25	€ 19,21	1.300	1.018	€ 19.563,87
Aiuto cuoco	V	25	€ 19,21	1.300	1.018	€ 19.563,87
Addetto servizio mensa	VI	18	€ 18,25	936	733	€ 13.382,05
		Costo annuo				€ 80.335,70



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
GIUSEPPE VEGNI
Via IV Novembre,1 – 58033 Castel del Piano (GR)

Saranno ritenute anomale le offerte che indicheranno un corrispettivo per la manodoperainferiore all'importo complessivo indicato nel modello di offerta economica.

ALLEGATO B – Servizio di ristorazione

Si rinvia all'allegato.

ALLEGATO C – Attrezzature centro cottura

Si rinvia all'allegato.

ALLEGATO D – Planimetrie

Si rinvia all'allegato.

14. ALLEGATO E – PERSONALE APPALTATORE USCENTE

Si rinvia all'allegato.