

COMUNE DI FONTANETTO PO
(Provincia di Vercelli)

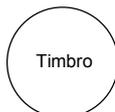
CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER
L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI
SOCIOSANITARI
ALBERGHIERI ED AUSILIARI
PRESSO IL PRESIDIO RAF
“PALAZZO CALIGARIS”
DI FONTANETTO PO

(01.07.2010 – 30.06.2013)

CIG n° [038553163D]

(Ai fini del presente capitolato, per «CODICE DEI CONTRATTI» si intende il «Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture», emanato con D.Lgs. 12.04.2006, n. 163 e successive modificazioni).

Avvertenze: ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 12.04.2006, n. 163 il presente appalto non è soggetto alla disciplina del codice in quanto trattasi di servizi rientranti in quelli elencati di cui all'allegato IIB dello stesso.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
BOSICA Dott. Carlo

<i>CAPO I – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO</i>	PAG. 5
<i>ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO</i>	PAG. 5
<i>ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO</i>	PAG. 5
<i>ART. 3 – AMMONTARE DELL'APPALTO</i>	PAG. 6
<i>ART. 4 – ADEGUAMENTO DEI PREZZI</i>	PAG. 6
<i>ART. 5 – NOMENCLATURA</i>	PAG. 7
<i>ART. 6 – MODELLO ORGANIZATIVO-GESTIONALE</i>	PAG. 7
<i>ART. 7 – PRESTAZIONI OGGETTO DELL APPALTO</i>	PAG. 7
<i>ART. 8 – MODALITA DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO</i>	PAG. 15
<i>ART. 9 – ONERI A CARICO DEL COMUNE E DEL SOGGETTO AGGIUDIC...</i>	PAG.15
<i>ART.10 – PERSONALE IMPIEGATO PER L ESECUZIONE DEL SERVIZIO</i>	PAG .17
<i>ART.11- FORMAZIONE DEL PERSONALE</i>	PAG. 19
<i>ART.12 – DOCUMENTAZIONE E RENDICONTAZIONE DEI SERVIZI</i>	PAG .20
<i>ART.13 – OBBLIGHI E ONERI DELLAGGIUDICATARIO</i>	PAG. 20
<i>ART.14 – MODALITA DI FATTURAZIONE</i>	PAG. 21
<i>ART.15 – TEMPI DI PAGAMENTO</i>	PAG.22
<i>CAPO II – GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE</i>	PAG. 22
<i>ART.16 – GARANZIE A CORREDO DELL OFFERTA</i>	PAG.22
<i>ART.17 – GARANZIE DI ESECUZIONE E COPERTURE ASSICURATIVE</i>	PAG.23
<i>CAPO III – CONTRATTO</i>	PAG .24
<i>ART.18 – DOMICILIO DELL APPALTATORE</i>	PAG .24
<i>ART.19 – CONOSCENZA DELLE CONDIZIONI DI APPALTO</i>	PAG.24
<i>ART.20 – OSSERVANZA DI LEGGI, REGOLAMENTI E DEL CAPITOLATO</i>	PAG.24
<i>ART. 21 – RICHIESTE AGGIUNTIVE</i>	PAG.25

<i>ART. 22 – DIVIETO DI SUBAPPALTO</i>	<i>PAG.25</i>
<i>ART. 23 - RECESSO</i>	<i>PAG.25</i>
<i>ART. 24 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO</i>	<i>PAG.25</i>
<i>CAPO IV – NORME DI SICUREZZA</i>	<i>PAG.25</i>
<i>ART. 25 – SICUREZZA</i>	<i>PAG.25</i>
<i>ART. 26 - PERSONALE</i>	<i>PAG.26</i>
<i>ART. 27 – SQUADRA ANTINCENDIO</i>	<i>PAG.27</i>
<i>ART. 28 – ISTRUZIONI DI SICUREZZA</i>	<i>PAG.27</i>
<i>ART. 29 – PRODOTTI PER LA PULIZIA E LA SANIFICAZIONE</i>	<i>PAG. 27</i>
<i>ART. 30 – IMPIEGO DI ENERGIA</i>	<i>PAG.27</i>
<i>ART. 31 – DUVRI</i>	<i>PAG.28</i>
<i>CAPO V – RISTORAZIONE</i>	<i>PAG. 28</i>
<i>ART. 32 – OBBLIGHI NORMATIVI RELATIVI ALLA SICUREZZA DEI PRODOTTI ALIMENTARI</i>	<i>PAG.28</i>
<i>ART. 33 – RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IGIENICO SANITARIE</i>	<i>PAG.28</i>
<i>ART. 34 –SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE ALL’IGIENE DEGLI ALIMENTI</i> ...	<i>PAG.28</i>
<i>ART. 35 – CONSERVAZIONE DEI CAMPIONI DELLE PREPARAZIONI GASTRONOMICHE</i>	<i>PAG.29</i>
<i>ART. 36 – DIVIETO DI RICICLO DEGLI ALIMENTI</i>	<i>PAG.29</i>
<i>ART. 37 – DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE</i>	<i>PAG. 29</i>
<i>ART. 38 – SICUREZZA ALIMENTARE, RINTRACCIABILITA’ DI FILIERA AGRO-ALIMENTARE</i>	<i>PAG. 30</i>
<i>ART. 39 – CARATTERISTICHE DELLE DERRATE OCCORRENTI PER LA PREPARAZIONE DEI PASTI</i>	<i>PAG. 30</i>
<i>ART. 40 – PRODOTTI BIOLOGICI</i>	<i>PAG. 31</i>
<i>ART. 41 – CONSERVAZIONE DELLE DERRATE ALIMENTARI</i>	<i>PAG. 31</i>
<i>ART. 42- PREPARAZIONE PIATTI FREDDI</i>	<i>PAG. 32</i>

<i>ART. 43 - FORMAZIONE.....</i>	<i>PAG. 32</i>
<i>CAPO VI – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE E NORME FINALI.....</i>	<i>PAG. 32</i>
<i>ART. 44 – TRANSAZIONE.....</i>	<i>PAG. 32</i>
<i>ART. 45 – ARBITRATO.....</i>	<i>PAG. 32</i>
<i>ART. 46- INTERRUZIONE DEL SERVIZIO.....</i>	<i>PAG. 32</i>
<i>ART. 47 – PENALITA’.....</i>	<i>PAG. 33</i>
<i>ART. 48 – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO DELL’ESECUTORE O RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER GRAVE INADEMPIMENTO DELL’ESECUTORE</i>	<i>PAG. 33</i>
<i>ART. 49 – ACCESSO AGLI ATTI E DIVIETO DI DIVULGAZIONE.....</i>	<i>PAG. 33</i>
<i>ART. 50 – SPESE E TASSE</i>	<i>PAG. 34</i>
<i>ART. 51- INVENTARIO.....</i>	<i>PAG. 34</i>
<i>ART. 52 – FORO COMPETENTE.....</i>	<i>PAG. 34</i>
<i>ALLEGATO I – INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE RELATIVE AI REQUISITI TECNICO PROFESSIONALI PER L’ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI PREVISTI DALL’ART. 26 DEL D. LGS. N. 81/08.....</i>	<i>PAG. 35</i>
<i>ALLEGATO II - - SPECIFICHE IN MATERIA DI SICUREZZA ED IGIENE DEL LAVORO</i>	<i>PAG. 37</i>

CAPO 1 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato ha per oggetto la disciplina dell'affidamento della gestione dei servizi socio-sanitari alberghieri ed ausiliari presso il Presidio RAF “Palazzo Caligaris”, sito in Fontanetto Po, Via Marconi n. 4.

Il Presidio è autorizzato al funzionamento per n. 40 posti letto, di cui n. 9 posti letto RA per ospiti autosufficienti e n. 31 posti letto RAF per ospiti non autosufficienti.

Il Presidio ai sensi della D.G.R. n. 41-42433 del 09.01.95 e della D.G.R. Piemonte n. 17-15226 del 30 marzo 2005.”costituisce una forma di risposta territoriale a situazioni di bisogno sanitario ed assistenziale di anziani non autosufficienti che, per diverse ragioni, non possono essere assistiti a domicilio”. Il modello organizzativo-gestionale cui ci riferisce, partendo dalla tipologia del bisogno socio-sanitario espresso dall’anziano, individua, nell’ambito del progetto personalizzato dell’anziano ospite, livelli diversi di intensità assistenziale

Il Presidio RAF “Palazzo Caligaris”, sito in Fontanetto Po, ha le seguenti caratteristiche:

- è idoneo all'assistenza di persone soggette a notevole grado di disabilità psicofisica con necessità di assistenza;
- si rivolge a soggetti non autosufficienti per i quali siano stati esperiti tutti i tentativi volti a mantenerli nel proprio contesto sociale ed abitativo;
- viene utilizzato anche a scopi sanitari, in particolare modo per la de-ospedalizzazione protetta;
- garantisce elevati livelli di protezione, di tutela e di aiuto, fornendo un'alta soglia di conforto familiare, anche offrendo soluzione di residenzialità temporanea (ricoveri di sollievo);
- è organizzato e strutturato secondo i criteri di personalizzazione degli interventi (con Progetti assistenziali individualizzati) miranti a mantenere e valorizzare i livelli di autonomia funzionale, risocializzare, ri-orientare e tutelare i diritti e la dignità personale degli Ospiti;

Ai sensi della normativa vigente, il servizio oggetto del presente appalto rientra tra quelli elencati nell'allegato IIB del D.Lgs. 163/2006.

A tal fine trova applicazione la normativa indicata nell'art. 20 del Codice dei Contratti.

Il servizio dovrà essere svolto nell'osservanza del presente Capitolato, delle norme statali e regionali vigenti in materia e da quanto indicato nel progetto e nell'offerta presentati dalla Ditta aggiudicataria in sede di gara.

ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO

Il contratto di cui al presente Capitolato avrà durata di anni 3 (tre) dal 01.07.2010 al 30.06.2013 ovvero dalla data di aggiudicazione se successiva.

Il Comune si riserva la facoltà di rinnovare il contratto stipulato con il soggetto aggiudicatario per analoga durata ed alle medesime condizioni considerando che ai fini della determinazione del valore complessivo si è tenuto conto sia del periodo di durata certa del contratto sia dell'ulteriore eventuale rinnovo del medesimo.

La facoltà di disporre il rinnovo del contratto sarà esercitata sulla base di una valutazione discrezionale dell'Amministrazione, ponderata in relazione alla convenienza economica ed alla capacità e professionalità dimostrate dal soggetto aggiudicatario nel corso dell'esecuzione del contratto. Il

soggetto medesimo sarà tenuto ad accettare la richiesta di rinnovo avanzata dall'Ente appaltante. Qualora il Comune di Fontanetto Po non si avvalga di detta facoltà nulla potrà essere richiesto dalla Ditta aggiudicataria, che rinuncia ad ogni eventuale pretesa. Rimane peraltro obbligo per la Ditta stessa, alla scadenza del contratto e ove richiesto dall'Ente, di proseguire nell'espletamento del servizio appaltato, alle medesime condizioni contrattuali, per un periodo ulteriore, della durata massima di 6 mesi, onde consentire al Comune di Fontanetto Po di procedere ad una nuova aggiudicazione, ovvero in caso di risoluzione anticipata, senza poter pretendere compensi od indennizzi oltre quelli spettanti in applicazione del presente capitolato. Il Comune potrà dare avvio all'esecuzione del servizio anche in pendenza della stipula del contratto.

Art. 3 – AMMONTARE DELL'APPALTO

Il valore stimato complessivo dell'appalto è quantificato per i primi 36 mesi in € 2.106.861,00 (duemilioneicentoseiottocentosessantuno al netto dell'imposta sul valore aggiunto (I.V.A.)), calcolata in applicazione dell'art. 29 del codice dei contratti.

L'offerta economica dovrà essere corredata da giustificativi, così come previsto dal D.Lgs 81/2008 relativi ai seguenti costi:

- ◆ costo del lavoro relativo al personale impiegato per l'esecuzione del servizio;
- ◆ costo relativo alla sicurezza.

Al riguardo si specifica che il costo relativo alla sicurezza dovrà risultare congruo rispetto all'entità ed alle caratteristiche dei servizi oggetto del presente appalto.

Onde consentire al Comune la valutazione di cui sopra, dovrà essere allegata una relazione contenente le voci giustificative che concorrono a formare il costo relativo agli oneri della sicurezza.

Per l'espletamento del servizio, è indicativamente previsto un totale annuo di ore quantificato al successivo art. 7.

Resta inteso che le quantità indicate nel presente capitolato e in sede di formulazione dell'offerta (numero ore, ecc.) sono puramente indicative e non impegnano l'Ente, potendo esse variare in più o in meno in relazione alla presenza degli utenti o per qualsiasi altra causa, e che il non raggiungimento di tali quantità preventivate non darà alcun diritto all'aggiudicataria di chiedere compensi o indennità di sorta.

L'Aggiudicatario, nel corso dell'esecuzione dell'appalto, ha l'obbligo di accettare, ferme tutte le condizioni del contratto che verrà stipulato, comprese quelle economiche, un aumento o una diminuzione fino alla concorrenza di un quinto (1/5) dell'importo contrattuale.

ART. 4 – ADEGUAMENTO DEI PREZZI.

In relazione al disposto dell'art.115 del codice dei contratti, la revisione periodica dei prezzi viene così disciplinata:

Viene riconosciuto il solo adeguamento ISTAT a decorrere dall'anno successivo all'aggiudicazione.

A partire dalla seconda annualità l'Aggiudicatario avrà facoltà di richiedere, senza effetto retroattivo, un adeguamento dei prezzi sulla base della variazione percentuale dell'indice ISTAT programmato, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale ai sensi dell'art. 81 della legge 27 luglio 1978, n. 392.

La richiesta di adeguamento ISTAT dovrà essere notificata al Comune esclusivamente a mezzo di lettera raccomandata.

L'adeguamento verrà riconosciuto a partire dalla data della richiesta, ma potrà essere fatturato solo in seguito alla formale accettazione della richiesta da parte del Comune.

ART. 5 – NOMENCLATURA.

In relazione al combinato disposto:

- dell'art. 3, comma 10, del codice dei contratti;
- dell'allegato 2 e dell'allegato 9, punto 6.c.

vengono individuati come dal prospetto che segue gli elementi relativi alla nomenclatura.

Categorie	Denominazione	Numero di riferimenti o CPC	Numero di riferimento CPV	Importo presunto
25	Servizi Sociali e Sanitari	93	85310000	

ART. 6 – MODELLO ORGANIZZATIVO- GESTIONALE.

L'assistenza agli anziani non autosufficienti è un'azione globale ed estensiva che richiede dinamicità e flessibilità per poter seguire l'anziano nella sua "fragilità".

Le modalità organizzative e di funzionamento devono tenere conto della necessità di assicurare copertura a bisogni sanitari, assistenziali, fisici e psicologici estremamente differenziati fra gli ospiti in carico.

L'Unità di Valutazione Geriatrica, di cui alla D.G.R. Piemonte n. 18 del 30 marzo 2005, stabilisce la complessità clinico-assistenziale che il presidio dovrà attivare al momento dell'ingresso del nuovo ospite ed i livelli assistenziali che dovrà assicurare.

La RAF, nell'ambito del modello organizzativo gestionale di seguito descritto, realizza i progetti assistenziali predisposti dall'U.V.G. dell'A.S.L TO4 .

Il modello organizzativo-gestionale della RAF dovrà garantire le attività fondamentali e irrinunciabili elencate nel successivo articolo 7.

Art. 7 – PRESTAZIONI OGGETTO DEL SERVIZIO

Per lo svolgimento del servizio oggetto del presente Capitolato l'Aggiudicatario dovrà garantire, nel rispetto dei requisiti gestionali e degli standard qualitativi e funzionali di cui alla D.G.R. n. 17-15226 del 30 marzo 2005 della Regione Piemonte, le prestazioni di seguito descritte, che dovranno essere fornite alla totalità degli ospiti:

- a) **Responsabile di struttura**
- b) **Servizio Infermieristico;**
- c) **Servizio di Assistenza Tutelare alla persona;**
- d) **Servizio Di Riabilitazione;**
- e) **Servizio di Pulizia e smaltimento dei rifiuti, anche speciali;**
- f) **Servizio di Ristorazione diretta con esclusione di pasti pre-confezionati o precotti;**
- g) **Servizio di Lavanderia e stireria degli effetti lettereci e degli effetti personali degli ospiti e servizio di guardaroba;**
- h) **Servizio di animazione e terapia occupazionale;**
- i) **Servizio di accompagnamento dell'ospite presso strutture sanitarie, in caso di impossibilità della famiglia, con costo del trasporto posto a carico dell'ospite stesso;**

- j) **Manutenzione ordinaria, compreso il verde delle aree di pertinenza della struttura;**
- k) **Coordinamento dei servizi che andrà posto in capo al Responsabile di Struttura e con esperienza maturata nel settore;**
- l) **Servizio di prelievo sanitario e trasporto presso i laboratori di analisi.**

La Ditta Aggiudicataria dovrà inoltre assicurare la propria disponibilità a:

- m) **fornire pasti da asporto per anziani residenti sul territorio del Comune di Fontanetto Po, preventivamente autorizzate dall'Amministrazione Comunale e previo accordo sui costi;**
- n) **fornire pasti da consumersi presso la struttura in base alla disponibilità di posti per i parenti degli ospiti o per persone preventivamente autorizzate dall'Amministrazione Comunale, previo accordo sui costi.**

A. Responsabile di struttura

L'appaltatore dovrà mettere in opera n° 1 (uno) Responsabile di Struttura a tempo part-time per **10 ore settimanali per almeno 50 settimane, per un monte ore complessivo annuo di n. 500 ore**, con personale inquadrato al livello D2 del CCNL delle cooperative sociali.

La figura **non deve** coincidere con il personale del servizio infermieristico.

L'aggiudicatario deve garantire la continuità di tale figura per tutta la durata dell'appalto.

Il Comune individua nel Responsabile di struttura il proprio operatore di riferimento per la conduzione della RAF per le attività ed i servizi di seguito elencati.

Il Responsabile di struttura deve essere dotato di apparecchio cellulare e garantire la reperibilità anche nelle ore in cui non è presente presso la RAF.

Nel caso di assenza imprevista del Responsabile, la Cooperativa dovrà rendersi disponibile alla gestione completa del Presidio.

Per assenze superiori ai 15 giorni, la Cooperativa dovrà individuare persona idonea alla sostituzione, dandone comunicazione scritta all'Ente.

B. Servizio Infermieristico:

Il servizio infermieristico dovrà essere svolto secondo l'organizzazione prevista nel deliberato della DGR 41/42422 del 09.01.1995 e della DGR n.17-15226 del 30.03.2005, dovrà essere garantito dalla Ditta Aggiudicataria 365 giorni all'anno, festività di ogni tipo e genere comprese e dovrà essere svolto da personale in possesso dei seguenti titoli professionali:

- Diploma di infermiere professionale o diploma di laurea in Scienze Infermieristiche;
- Iscrizione all'albo professionale.

Il servizio del personale sanitario viene svolto secondo quanto previsto dalle norme di riferimento: DPR 14.03.1974 n. 225, RD 02.05.1940 n. 1310 e smi, DM Sanità n. 739 del 14.09.1994, in stretta e continua collaborazione con i medici di base e gli specialisti.

La dotazione di personale in servizio nelle 24 ore **dovrà garantire non meno di 12 minuti di assistenza per ospite non autosufficiente pro/die** secondo quanto previsto dalla D.G.R. n.17-15226 del 30.03.2005 ed assicurare una congrua presenza notturna.

Il servizio consiste nell'assistenza socio-sanitaria all'ospite, con partecipazione attiva alla definizione interdisciplinare del piano di intervento, inteso quale unico itinerario operativo a cui attenersi, il quale potrà comportare la somministrazione di medicinali, l'esecuzione dei trattamenti curativi ordinati dal medico, compresa l'alimentazione con sondino naso – gastrico, il rilevamento delle condizioni generali dell'ospite, nonché del controllo della postura e delle deambulazione.

Le mansioni dell'infermiere professionale comprendono in particolare le seguenti prestazioni:

- pianificazione, gestione e valutazione dell'intervento assistenziale infermieristico;
- organizzazione dell'infermeria, degli armadi farmaceutici e dei carrelli per la somministrazione dei farmaci;
- tenuta ed aggiornamento della cartella sanitaria, del registro dei farmaci, del registro delle consegne, del registro degli stupefacenti e del registro dei rifiuti speciali;
- azione professionale individuale e in collaborazione con gli altri operatori sanitari e sociali;
- custodia dei farmaci, con particolare attenzione alle sostanze stupefacenti;
- collaborazione con tutti gli altri operatori coinvolti nella stesura e nella realizzazione dei piani assistenziali individualizzati, ed eventuale loro coordinamento, se richiesto;
- corretta applicazione delle prescrizioni diagnostico-terapeutiche;
- rendicontazione con procedura informatica automatizzata, se presente, dell'intervento svolto attraverso l'uso della cartella sanitaria;
- le cartelle sanitarie dovranno essere informatizzate;
- Mantenimento di costanti rapporti con il personale medico, seguendo il decorso di ogni evento morboso e relazionando al medico ed al responsabile del presidio sullo stato di salute degli anziani ospiti.

C. Servizio di Assistenza Tutelare alla persona

Il servizio in oggetto, che riguarda l'assistenza diretta ed indiretta, nella misura indicata dalla D.G.R. n. 41 – 42433/1995 e s.m.i. e della D.G.R. n.17-15226 del 30.03.2005, dovrà essere garantito dalla aggiudicataria 365 giorni all'anno, festività di ogni tipo e genere compresa, 24 ore su 24, secondo le modalità di seguito esplicate.

Il servizio dovrà essere svolto da personale in possesso del profilo professionale ADEST/OSS previsto dalla Regione Piemonte di cui alla D.C.R. Piemonte 31 luglio 1995 n. 17/13219 allegato A ed alla D.G.R. Piemonte n. 46-5662 del 22 marzo 2002.

La dotazione di personale in servizio nelle 24 ore dovrà **garantire non meno di 84 minuti di assistenza per ospite non autosufficiente pro/die** secondo quanto previsto dalla D.G.R. n.17-15226 del 30.03.2005 ed assicurare una congrua presenza notturna.

Le mansioni dell' ADEST/OSS elencati in via del tutto indicativa e non esaustiva comprendono fra le altre, le seguenti prestazioni:

- Attua il piano di intervento individuale in base alle mansioni previste dal profilo professionale (DCR17-13219/95 allegato A e D.G.R. Piemonte n. 46-5662 del 22 marzo 2002) che si sviluppa sulle seguenti aree di interventi: aiuto a favorire l'autosufficienza nella vita quotidiana, interventi igienico sanitari di semplice attuazione in collaborazione con il servizio sanitario, collaborazione in attività volte a favorire la socializzazione degli utenti, contributo alla programmazione dell'attività di assistenza domiciliare e tutelare e al piano di intervento nei confronti del singolo utente; Collabora con, l'infermiere professionale e con gli altri operatori preposti nella stesura e nella gestione del piano di intervento per singoli ospiti;
- Svolge attività di manicure e pedicure;
- Rendiconta con procedura informatica, se richiesto, l'intervento svolto attraverso l'uso della cartella SISA presidi o di cartella analoga fornita dal Presidio
- Le cartelle cliniche saranno informatizzate.

I compiti previsti per l'assistenza tutelare, nell'arco della giornata, sono quelli previsti dalla Regione Piemonte di cui alla D.C.R. Piemonte 31 luglio 1995 n. 17/13219 allegato A ed alla D.G.R. Piemonte n. 46-5662 del 22 marzo 2002 e specificamente:

- igiene personale e vestizione;
- governo dell'ambiente;
- deambulazione;
- necessità fisiologiche;
- attività di animazione e socializzazione.

- ***Igiene personale e vestizione***

L'anziano dovrà essere aiutato ogni giorno nelle attività della persona su se stessa. L'operatore avrà cura che l'Ospite sia lavato, rasato, cura delle unghie secondo necessità e che acceda al bagno secondo modalità e frequenza necessarie, impegnandosi a effettuare la messa in piega dei capelli delle ospiti al termine del bagno settimanale. Sarà cura della Ditta aggiudicataria fornire mensilmente tutti i prodotti necessari a detti specifici interventi.

In caso di non autosufficienza, parziale o totale, l'operatore dovrà essere sollecito nel sostituirsi, ove indispensabile, all'anziano nelle pratiche quotidiane dell'igiene personale ed in tutti i momenti di reale bisogno.

- ***Governo dell'ambiente***

L'A.D.E.S.T./O.S.S. dovrà avere cura di provvedere al mantenimento delle condizioni igieniche ottimali nella stanza dell'Ospite ed a provvedere al riordino del letto nonché dell'armadio dell'Ospite stesso. Si occuperà inoltre del cambio della biancheria personale e di quella piana ogni qual volta si renda necessario.

- ***Deambulazione***

L'A.D.E.S.T./O.S.S. dovrà evitare, il più possibile, il prolungarsi dell'allettamento dell'anziano, stimolandone la deambulazione, eventualmente con l'ausilio di strumenti specifici e di tecniche adeguate, fermo restando che per quanto attiene alle pratiche di riabilitazione sono presenti in Struttura i Terapisti della riabilitazione che garantiscono l'attuazione delle specifiche attività di natura riabilitativa.

- ***Necessità fisiologiche***

L'A.D.E.S.T./O.S.S. dovrà impegnarsi affinché agli Ospiti affetti da incontinenza bilaterale, sia garantito il cambio del pannolone secondo le varie modalità di calendario giornaliero, anche con frequenza maggiore se ciò si rendesse necessario. Inoltre, il cambio adeguato deve essere riferito anche agli indumenti, alla biancheria piana da letto, ecc. al fine di evitare all'anziano disagi dal punto di vista igienico e sanitario.

Il compito dell'A.D.E.S.T./O.S.S. sarà anche di seguire l'Ospite in ogni fase della giornata, ivi compresa l'assunzione dei pasti, provvedendo ad imboccarlo e, comunque a coadiuvarlo in caso di difficoltà di quest'ultimo.

- ***Attività di animazione e socializzazione***

L'Operatore dovrà svolgere anche l'importante ruolo di animazione e socializzazione, impegnandosi a coinvolgere l'Ospite con il quale interagisce nei discorsi e nei dialoghi, sia individualmente che in gruppo.

All'A.D.E.S.T./O.S.S. inoltre, potranno essere richieste, se e quando necessarie, tutte quelle mansioni riportate sul profilo professionale della figura approvato dalla Regione Piemonte.

D) Servizio Di Riabilitazione.

Il servizio dovrà essere articolato su un numero minimo di **16 ore settimanali**. (6 min. per ospite non autosufficiente al dì per 5 giorni la settimana) e dovrà essere prestato da un terapeuta della riabilitazione, secondo le modalità previste dalla D.G.R. n.17-15226 del 30.03.2005 .

Il terapeuta dovrà essere in possesso di:

- attestato di terapeuta alla riabilitazione;
- attestato di specialità per le figure equivalenti (DGR 8.8.1997 n. 6/30714).

L'attività espletata dal terapeuta comprenderà :

- programma di trattamenti riabilitativi agli ospiti da inserirsi nei Progetti Individualizzati anche mediante l'utilizzo di apposite apparecchiature strumentali già in essere presso la RAF;
- trattamenti in gruppo di mobilizzazione attiva e passiva;
- attività di terapia occupazionale e stimolazione sensoriale di concerto con il personale O.S.S.
- Coordinamento e verifica dei trattamenti riabilitativi e partecipazione, su richiesta, alle riunioni di équipe .

E) Servizio di animazione

Premesso che l'attività di animazione deve attraversare trasversalmente tutte le attività ed i servizi posti in essere dalla RAF e deve coinvolgere l'intera équipe degli operatori Adest/O.S.S., il soggetto aggiudicatario dovrà erogare il servizio di animazione garantendo le seguenti attività

- Terapia occupazionale e stimolazione sensoriale agli ospiti;
- Attività strutturate, organizzate anche per gruppi differenziati di ospiti sulla base delle loro capacità residue, esperienze, attitudini e livello di partecipazione, mirate al mantenimento delle residue capacità psico-fisiche degli stessi, anche in collaborazione con il personale di riabilitazione;
- Attività di musicoterapia, arteterapia e qualsivoglia altra attività ricreativa atta a stimolare l'interesse e la creatività dell'ospite.

Lo svolgimento di attività di animazione dovrà essere assicurato da personale inquadrato al livello "C 3" del CCNL delle Cooperative sociali per **un minimo di n. 15 ore settimanali**.

Il programma delle attività dovrà essere affisso in modo visibile (preferibilmente con grandi lettere e sostenuto da disegni) ed essere facilmente consultabile sia dagli ospiti che dai visitatori.

Il programma delle attività di animazione deve prevedere anche attività ricreative esterne.

Servizi Ausiliari E Alberghieri

F) Servizio di Pulizie e sanificazione

Il servizio in oggetto dovrà essere garantito dalla aggiudicataria 365 giorni all'anno, festività di ogni tipo e genere compresa **per almeno 10 ore al dì** e dovrà essere svolto da personale inquadrato al livello "A1" del CCNL delle Cooperative sociali in possesso dei seguenti requisiti:

- Età minima anni 18

Il servizio consiste nella pulizia delle camere degli ospiti e di tutti gli altri locali della struttura, nonché nell'igiene e pulizia degli effetti personali, rifacimento letti, pulizia del comodino, letto e armadio camera, pulizia ausili e carrozzine, ecc e comunque di tutte le attrezzature presenti all'interno della camera

Il servizio dovrà essere svolto con le modalità necessarie al raggiungimento dei seguenti fini:

- salvaguardare lo stato igienico-sanitario dell'ambiente
- mantenere integro l'aspetto estetico ambientale dei locali
- salvaguardare le superfici sottoposte a pulizia

Il servizio di pulizia deve essere effettuato giornalmente per consentire un corretto e decoroso mantenimento di tutti gli ambienti.

Il servizio di pulizia dovrà essere effettuato in orari tali da non disturbare la quiete degli ospiti nella struttura e gli altri servizi presenti, e non arrecare incomodo agli operatori addetti agli altri servizi di assistenza.

L'Impresa aggiudicataria, nell'espletamento del servizio, dovrà utilizzare prodotti ed impiegare attrezzature e macchine in propria disponibilità. Tutte le attrezzature ed i macchinari che saranno utilizzati per l'espletamento del servizio, e dichiarati in apposita relazione da allegarsi al "Progetto tecnico", dovranno sempre essere in deposito presso il Presidio e a disposizione per eventuali e/o particolari interventi richiesti da parte dell'Ente. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, non dovranno essere rumorose, ai sensi del D.Lgs. 277/94, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato; dovranno inoltre essere dotate di tutti quegli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine dovranno essere conformi a quanto previsto dal D.P.R. 27.7.1996, n.459.

L'impresa sarà responsabile della custodia sia delle macchine e attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati. L'amministrazione non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti.

Tutti i prodotti chimici utilizzati dall'Aggiudicatario nell'espletamento del servizio, dovranno essere rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità e biodegradabilità e modalità d'uso e dovranno essere accompagnati dalle relative schede di sicurezza e tossicologiche.

G) Servizio di Lavanderia

Spetta integralmente all'Appaltatore l'onere della gestione degli effetti lettereci, della biancheria e del corredo del personale operativo e della biancheria degli ospiti.

Il servizio è svolto sia all'interno sia all'esterno della Struttura. La Ditta aggiudicataria dovrà erogare il servizio per almeno **20 ore settimanali**, provvedere a proprie spese alla fornitura delle attrezzature necessarie e le spese relative, allacciamenti, detersivi e/o detergenti, manutenzione, ecc., saranno a totale carico della Ditta stessa.

Il lavaggio della biancheria e le operazioni connesse, dovrà essere eseguito a regola d'arte, utilizzando prodotti di prima qualità.

Il servizio di guardaroba comprende la numerazione dei capi aggiunti a quelli in corredo, la cucitura ed i rammendi della biancheria personale dell'ospite e di quella in dotazione al Presidio.

H) Servizio di ristorazione

L'appaltatore provvederà all'acquisto delle derrate alimentari, all'approntamento dei pasti e alla relativa distribuzione agli ospiti.

L'Ente appaltante mette a disposizione della Ditta aggiudicataria per l'approntamento dei pasti i locali e le attrezzature nello stato di fatto presso il presidio.

Tutte le spese per l'uso e la manutenzione dei locali e delle attrezzature saranno a carico della ditta aggiudicataria.

In sede di offerta dovrà essere presentato uno schema di "menù settimanale" con le relative grammature, vistato da un dietologo. Resta inteso che tale menù potrà essere modificato per particolari esigenze (es. diete speciali) e dovrà essere confezionato a regola d'arte utilizzando prodotti di prima qualità.

La Ditta aggiudicataria dovrà essere in grado di fornire, su richiesta, menù individuali agli ospiti.

Oltre al rispetto dei criteri dietetico-nutrizionali, i menù e le tabelle dietetiche dovranno uniformarsi alle abitudini alimentari prevalenti nell'utenza.

La ditta appaltatrice è altresì responsabile del rispetto della normativa relativa all'igiene degli alimenti, nell'approvvigionamento, preparazione, conservazione e somministrazione degli stessi, ed alla redazione e al costante adeguamento del piano di autocontrollo e quant'altro previsto dalla vigente normativa.

I pasti da somministrare dovranno essere tutti preparati con il sistema della cucina tradizionale.

In nessun caso quindi si dovrà fare uso di cibi pre-confezionati o precotti.

La giornata alimentare sarà così composta:

- prima colazione del mattino: latte, caffè, the, pane, fette biscottate, biscotti, marmellate;
- metà mattino: bevande calde o fredde;
- pranzo: primo, secondo, contorno, pane frutta, dessert, acqua e/o vino;
- merenda: bevande calde o fredde con fette biscottate e biscotti;
- cena: primo, secondo, contorno, pane, frutta, dessert, acqua e/o vino;
- sera: bevande calde o tisana

La Ditta Aggiudicataria dovrà inoltre assicurare la propria disponibilità a:

- a) fornire pasti da asporto per anziani residenti sul territorio del Comune di Fontanetto Po, preventivamente autorizzate dall'Amministrazione Comunale e previo accordo sui costi;
- b) fornire pasti da consumarsi presso la struttura in base alla disponibilità di posti per i parenti degli ospiti o per persone preventivamente autorizzate dall'Amministrazione Comunale, previo accordo sui costi.

Nell'offerta dovrà quindi essere precisato il costo relativo ai punti a) e b) del presente articolo. .

I) Servizio di Onoranze funebri

In caso di decesso, l'Appaltatore dovrà provvedere alla prima composizione della salma e curarne il trasporto presso la sala mortuaria della Struttura. E' garantita ai familiari la scelta della ditta di onoranze funebri.

L) Servizio di Smaltimento rifiuti urbani e sanitari pericolosi

E' a carico della Ditta appaltatrice la gestione completa, comprensiva degli adempimenti amministrativi, dello smaltimento, con conferimento in raccolta differenziata, di tutti i rifiuti: urbani, assimilabili agli urbani, e dei rifiuti sanitari pericolosi, nonché la fornitura di tutti i materiali occorrenti per l'esecuzione del servizio quali sacchi di plastica, contenitori per i rifiuti taglienti, di medicazione, ecc..

M) Servizio di disinfestazione

Qualora siano necessari interventi di derattizzazione e di disinfestazione, sia all'interno che all'esterno della struttura, questi sono a carico dell'appaltatore che vi provvederà avvalendosi di personale o Ditte specializzate.

N) Servizio Di Gestione Energia

Spetta integralmente all'Appaltatore l'onere della gestione energetica (spese di riscaldamento, esclusa la conduzione, il controllo e la manutenzione della caldaia e dell'impianto di riscaldamento) della struttura conformemente all'art 1, comma 1, lettera p) del DPR 412/1993. in ogni sua componente.

Scopo di tale Servizio e assicurare, per i periodi specificati, il mantenimento delle condizioni di comfort negli edifici, nel rispetto di leggi e regolamenti e di quanto altro specificato nelle prescrizioni seguenti riassunto nei seguenti punti:

- Il mantenimento delle condizioni di comfort negli edifici;
- Uso razionale dell'energia e la tutela dell'ambiente;
- Eventuale messa a norma e riqualificazione degli impianti termofrigoriferi, quando e se necessario;
- Eventuale miglioramento del processo di trasformazione/risparmio energetico, favorendo, salvo impedimenti di natura tecnica ed economica il ricorso a fonti rinnovabili o assimilate;
- Conduzione in sicurezza a tutela dell'incolumità dei beni e delle persone;
- Rispetto di tutta la normativa vigente in tema d'impianti, di manutenzione ordinaria e straordinaria.

L'appaltatore assumerà il ruolo di "terzo responsabile" dell'esercizio e della manutenzione degli impianti termici, ai sensi dell'art. 31, commi 1 e 2, della Legge 10/91, per tutti gli edifici oggetto del servizio, con la sola esclusione dei casi espressamente segnalati. Si intendono pertanto a carico dell'Appaltatore tutti gli oneri indicati all'art. 11 del DPR 412/93.

L'appaltatore, in quanto terzo responsabile, ai sensi dell'art. 34 della Legge 10/91, diventa a tutti gli effetti soggetto sanzionabile.

O) Manutenzione ordinaria delle attrezzature, degli arredi, degli impianti e dei locali.

Per consentire l'assolvimento delle prestazioni contrattuali, l'Ente appaltante pone a disposizione dell'appaltatore, in comodato precario e gratuito con l'osservanza di tutte le disposizioni del Codice Civile e delle vigenti norme di legge, le attrezzature fisse e mobili esistenti nella struttura, nello stato di fatto, di cui la Ditta Aggiudicataria prende visione in sede di sopralluogo.

Tutte le spese per l'uso e la manutenzione delle attrezzature, nonché al loro ripristino se necessario, saranno a carico della ditta aggiudicataria

La fornitura e l'impiego dei prodotti occorrenti per la pulizia e manutenzione di cui sopra è a carico dell'appaltatore, il quale avrà pure la responsabilità degli interventi effettuati.

Per "manutenzione ordinaria" a titolo puramente indicativo e non esaustivo si intende quanto di seguito elencato:

- interventi di ripristino nell'impianto elettrico quali sostituzione di neon, lampadine, prese e controllo delle prese;
- -manutenzione dei sanitari, delle rubinetterie, degli scarichi e del boiler e sostituzione dei componenti rotti o guasti;
- -spurgo delle fosse biologiche e rete fognaria interna;;
- -manutenzione e conduzione della caldaia;
- -revisione degli estintori;
- -manutenzione del montacarichi e eventuali interventi di urgenza;
- -reintegrare le attrezzature della cucina, che durante la gestione venissero a mancare o ad usurarsi.
- -reintegrare gli effetti lettereschi e la biancheria di vario genere che durante la gestione venissero a mancare o ad usurarsi.
- -controllo del tetto e manutenzione delle coperture e canali di gronda;
- controllo e riparazione degli infissi in genere;
- -sostituzione vetri ;
- -manutenzione ordinaria delle carrozzine e dei girelli;

- -manutenzione degli elettrodomestici e delle attrezzature in genere;
- -derattizzazione e disinfestazione periodica dei locali;
- -imbiancatura periodica dei locali;
- -manutenzione e gestione delle aree verdi e dell'area cortilizia e relative pavimentazioni.

Le attività di manutenzione ordinaria dovranno essere comunicate semestralmente al Comune di Fontanetto Po .

L'Ente appaltante si riserva verifiche periodiche nel corso della durata dell'appalto.

ART. 8 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Al Comune, quale ente programmatore e gestore dei servizi, compete la direzione tecnica, il coordinamento e la verifica complessiva delle attività realizzate dall'Aggiudicatario relativamente all'appalto oggetto del presente capitolato.

Il servizio dovrà essere svolto dall'impresa aggiudicataria nel rispetto degli standard qualitativi e funzionali di cui alla D.G.R. Piemonte n. 17-15226 del 30 marzo 2005.

L'Aggiudicatario dovrà eseguire il Servizio a regola d'arte ed in piena autonomia organizzativa, servendosi di capitali e risorse rientranti nella propria disponibilità il cui costo è ricompreso nel corrispettivo dell'Appalto.

L'Aggiudicatario sarà tenuto ad attenersi al modello organizzativo del servizio proposto in sede di gara. In particolare l'Aggiudicatario dovrà adottare un modello organizzativo e gestionale del servizio orientato alla flessibilità ed alla personalizzazione degli interventi socio-sanitari, attraverso l'elaborazione e l'attivazione di progetti individualizzati e adeguati alla specificità dei bisogni, dei desideri e delle esigenze delle persone.

L'organizzazione delle giornate deve tendere inoltre a soddisfare il bisogno di rapporti sociali; nell'elaborazione del "progetto individualizzato" dovrà essere posta particolare attenzione alle esigenze di tipo relazionale dell'ospite attraverso attività strutturate di socializzazione anche con gruppi ed associazioni di volontariato e promuovendo delle uscite all'esterno.

ART. 9 - ONERI A CARICO DEL COMUNE E DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO

9.1 - ONERI A CARICO DEL COMUNE

Il Comune metterà a disposizione del soggetto aggiudicatario:

- l'immobile sito in Via Marconi n. 4 a Fontanetto Po;
- gli arredi già presenti nel medesimo e gli ausili sanitari di uso comune.

La manutenzione straordinaria dei locali è a carico del Comune, proprietario dell'immobile.

La conduzione, il controllo e la manutenzione della caldaia sono a carico del Comune.

Restano a carico dell'appaltatore tutti gli eventuali danni che dovessero verificarsi per negligenza da parte del personale dipendente dell'appaltatore.

9.2 ATTREZZATURE, ARREDI ED IMPIANTI.

Sarà onere dell'appaltatore, ai sensi del precedente articolo 7 – p. Q, provvedere ad assicurare in ogni momento il perfetto stato delle attrezzature, degli impianti, degli arredi e dei locali di cui la Ditta prende visione in sede di sopralluogo.

Con l'espletamento del sopralluogo, l'Aggiudicatario dà atto di aver acquisito piena conoscenza dello stato dei luoghi, degli arredi, delle attrezzature in dotazione e di tutte le circostanze ed elementi di fatto e di luogo.

9.3 ONERI A CARICO DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO.

Sono a carico del soggetto aggiudicatario:

- Oneri generali di utenza:
 - riscaldamento
 - luce
 - acqua-gas
 - telefono
 - nettezza urbana
- Tutti gli oneri relativi alla gestione del personale della ditta;
- Fornitura divise, calzature e guanti monouso a tutto il personale,
- Materiale per l'igiene personale degli ospiti, compresi i pannoloni monouso eccedenti la fornitura del SSN;
- Ogni altra spesa direttamente collegata alla gestione del servizio di assistenza agli ospiti, nonché tutti gli oneri relativi ai servizi complementari di cui all' articolo 7 del presente Capitolato;
- Tutti gli oneri per la copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile relativamente al personale e agli ospiti;
- Immediata volturazione di tutte le utenze;
- Fornitura di telefono cellulare al Responsabile di struttura;
- Assicurazione immobili
- Tutti gli oneri relativi alla gestione della sicurezza della struttura:
- Collaudi e verifiche periodiche previste dalla legge e di buona norma tecnica relative a:
 - impianto rilevazione incendio
 - Presidi antincendio (estintori e idranti)
 - Impianto elettrico/di terra/ autogene razione
 - Impianto termico
- Eventuali oneri dovuti all'ammodernamento degli arredi che si rendessero necessari per l'espletamento delle attività;
- Ogni altra spesa direttamente collegata alla gestione del Servizio.

9.4 FORNITURA MATERIALI CONSUMABILI

Spetta integralmente alla Ditta appaltatrice l'onere della fornitura di materiali consumabili di qualsivoglia genere.

ART. 10 – PERSONALE IMPIEGATO PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

10.1 REQUISITI

L'Aggiudicatario si impegna a eseguire il Servizio mediante proprio personale con il quale, prima dell'avvio del Servizio, sia stato costituito un rapporto di lavoro nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti.

Il Responsabile di struttura dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Diploma di istruzione secondaria superiore o Laurea attinente (Scienze Sociali e/o Assistente Sociale, Scienza dell'educazione, Psicologia, Pedagogia);
- Conoscenza diretta relativa allo specifico professionale dell'ADEST/OSS;
- Esperienza nel coordinamento di strutture identiche o simili a quelli di cui al presente capitolato, maturata presso Enti pubblici e/o privati.

L'Aggiudicatario dovrà erogare il servizio infermieristico, mediante personale in possesso dello specifico titolo di studio di infermiere professionale nonché l'iscrizione all'albo professionale.

L'Aggiudicatario dovrà impiegare per il servizio tutelare personale in possesso del titolo ADEST/OSS previsto dalla Regione Piemonte di cui alla D.C.R. Piemonte 31 luglio 1995 n. 17/13219 allegato A ed alla D.G.R. Piemonte n. 46-5662 del 22 marzo 2002.

L'Aggiudicatario dovrà impiegare per il servizio ausiliario personale con età minima di 18 anni.

10.2 NORME DI COMPORTAMENTO E DOVERI DEL PERSONALE.

L'Aggiudicatario si impegna a fare in modo che il personale impiegato nell'esecuzione del Servizio, non avente alcun vincolo di dipendenza gerarchica dal personale dell'Ente, osservi diligentemente tutte le norme e le disposizioni di legge e regolamentari vigenti.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, gli operatori impiegati nello svolgimento del Servizio:

- a) devono essere fisicamente idonei allo svolgimento del Servizio stesso.
- b) Devono mantenere, durante lo svolgimento del Servizio, un comportamento decoroso ed irreprensibile, presentandosi al lavoro in ordine.
- c) Devono effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore con cui verrà a contatto per ragioni di servizio;
- d) Devono provvedere, nello svolgimento delle prestazioni, all'adozione di tutte quelle cure, cautele ed accorgimenti atti ad assicurare la salvaguardia dell'utente ed il rispetto della dignità personale, improntando il proprio comportamento ai principi della correttezza; in particolare deve operare secondo i principi della tutela fisica e psichica delle persone e nel rispetto dei diritti individuali; non deve assolutamente ricorrere a pratiche lesive della libertà e della dignità personale degli utenti, i cui diritti fondamentali devono essere garantiti;
- e) Devono garantire il passaggio delle informazioni nel caso di sostituzioni;
- f) Devono indossare una divisa fornita dall'Aggiudicatario sempre in ordine e pulita.
- g) Devono essere muniti, durante lo svolgimento del Servizio, di un contrassegno che indichi il nome dell'Aggiudicatario, dell'operatore che la indossa e della qualifica da questo ricoperta.
- h) Non devono fumare durante le ore di servizio nei locali riservati agli ospiti e devono osservare tutte le norme igieniche e quelle inerenti alla sicurezza sul lavoro.
- i) Devono mantenere la massima riservatezza ed il segreto su persone, fatti o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento della struttura residenziale e, comunque, su ogni informazione assunta nello svolgimento del Servizio.
- l) Non devono accettare compensi di qualsivoglia natura, da parte degli ospiti, in relazione alle prestazioni effettuate o da effettuarsi.
- m) Devono attenersi a tutte le norme inerenti alla sicurezza sul lavoro.

L'Aggiudicatario si impegna a richiamare e, se il caso, a sostituire il personale che non osservasse le disposizioni di cui ai commi precedenti.

Le segnalazioni e le richieste motivate del Presidio in questo senso saranno vincolanti per l'Aggiudicatario.

La non osservanza di tali disposizioni dà facoltà al Comune, con semplice richiesta motivata, di esigere l'allontanamento del personale. In ogni caso il Comune può ricusare con motivazione un operatore proposto dal soggetto aggiudicatario, per gravi inadempienze e irregolarità commesse nel corso dell'intervento, richiedendone la sostituzione.

10.3 SOSTITUZIONI DEL PERSONALE.

Il soggetto aggiudicatario assicura la tempestiva sostituzione degli operatori temporaneamente assenti ed il reintegro di quelli cessati dal servizio con personale regolarmente assunto ed in possesso dei requisiti formativi richiesti.

Nel caso di sostituzioni definitive e/o improvvisate devono essere applicati, riguardo ai requisiti del personale, gli stessi criteri di cui ai commi precedenti.

L'aggiudicatario è tenuto a segnalare tempestivamente e con comunicazione scritta la sostituzione definitiva, o superiore ad un mese, o la nuova assunzione di operatori allegando il relativo curriculum formativo e professionale.

Il turn over degli operatori non dovrà superare il 20% annuo del totale degli operatori attivi nei Servizi.

10.4 ASSUNZIONE DEL PERSONALE GIA ADDETTO ALLA RAF.

Il soggetto aggiudicatario si impegna ad assumere nei modi e nelle condizioni previste dalle leggi vigenti il personale attualmente impiegato nella RAF .

10.5 TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

L' Aggiudicatario si impegna ad osservare le direttive di cui alla D.G.R. Piemonte 79-2953 del 22 maggio 2006 avente per oggetto: "Approvazione Legge Regionale 8 gennaio 2006 n. 1 – Atto di indirizzo per regolamentare i rapporti tra Enti Pubblici e Terzo Settore" in particolare per ciò che riguarda i contratti di lavoro del proprio personale.

L'Aggiudicatario esonera l'Ente da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni,contributi assicurativi e previdenziali,assicurazioni sugli infortuni re responsabilità verso terzi.

L'Aggiudicatario si impegna quindi:

- ad adempiere a tutti gli obblighi derivanti dalle leggi di previdenza ed assistenza e dalle norme fiscali (a titolo esemplificativo e non esaustivo l'Aggiudicatario si impegna ad osservare tutti gli obblighi inerenti alla previdenza,all'assistenza ed alle assicurazioni sociali – ivi compresa quella contro gli infortuni derivanti dalle disposizioni di legge e di regolamento in vigore; a provvedere al versamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente).

- ad applicare ai propri soci lavoratori e/o dipendenti il trattamento economico almeno pari a quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria sottoscritto dalle organizzazioni dei datori di lavoro e dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale e degli accordi integrativi decentrati .

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. Nel caso di soci lavoratori subordinati di Cooperativa Sociale,agli stessi non potranno essere applicate condizioni retributive,normative e previdenziali peggiorative rispetto a quelle previste dal CCNL di categoria. E' assolutamente fatto divieto l'utilizzo di **Soci Volontari** per le attività oggetto del presente appalto.

La dimostrata mancata applicazione dei CCNL per i lavoratori impegnati nel servizio da parte dell'Aggiudicatario, sarà causa di risoluzione del contratto ipso iure.

Considerata la scarsa reperibilità di detta figura, solo ed esclusivamente per gli infermieri professionali può essere accettato un'eventuale rapporto di lavoro di tipo libero-professionale tra l'Aggiudicatario e gli infermieri da inserire presso il Presidio.

La mancata applicazione di uno dei contratti, sopra citati, il mancato o ritardato pagamento dei salari mensili (anche con riconoscimento della valuta bancaria "fissa"), il mancato versamento dei contributi previdenziali o assicurativi (questi ultimi tre anche per una sola mensilità), per qualsiasi ragione, sarà **motivo di rescissione**, con effetto immediato, del contratto di appalto.

In quest'ultimo caso l'Ente si riserva la facoltà di tutelare i propri interessi nelle sedi competenti, dopo aver provveduto all'incameramento della cauzione in qualsiasi forma costituita.

Non è ammessa l'applicazione del salario convenzionale.

Si rammenta che il **giorno di erogazione dello stipendio** dovrà essere notificato a tutti i dipendenti e/o soci lavoratori all'atto dell'assunzione, e NON verrà consentito effettuare pagamenti degli stipendi in giorni diversi da quello previsto; inoltre NON sarà consentito addurre come possibile soluzione il riconoscimento della valuta bancaria giornaliera (c.d. valuta fissa). Il giorno fissato per il versamento, dovrà essere quello in cui il socio lavoratore o dipendente avrà la disponibilità fisica dello stipendio.

La legge 7.11.2000 n. 327 (valutazione dei costi del lavoro e della sicurezza nelle gare d'appalto) prevede che "...gli enti aggiudicatori sono tenuti a valutare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro come determinato periodicamente, in apposite tabelle, dal Ministero del lavoro e della previdenza sociale..."

L'Ente, pertanto, per valutare il costo della manodopera, farà riferimento, esclusivamente alle predette tabelle Ministeriali, senza tenere conto di agevolazioni di cui potrebbero, eventualmente beneficiare per legge o per qualsiasi altro titolo, soltanto alcune categorie d'impresе. Con questo si intende porre sullo stesso piano tutte le aziende partecipanti.

10.6 TIROCINI SERVIZIO CIVILE E VOLONTARIO.

Il soggetto aggiudicatario potrà utilizzare volontari in servizio civile ai sensi dell'art. 2 comma 5 L. 381/1991, in misura aggiuntiva al personale, per aiuto nelle attività, accompagnamenti e uscite. Questo personale opererà sotto la diretta responsabilità dell'aggiudicatario se ad esso assegnato dagli organi competenti.

E' previsto l'inserimento di allievi frequentanti corsi di formazione riconosciuti da Enti Pubblici per figure professionali delle stesse qualifiche di quelle operanti nella RAF a scopo di tirocinio, o di stage, dietro preventiva autorizzazione del Comune e purché in regola con le assicurazioni e le prescrizioni sanitarie.

In ogni caso la presenza di volontari, tirocinanti o stagisti deve essere aggiuntiva e non essere sostitutiva rispetto al personale messo a disposizione da parte del soggetto aggiudicatario.

Art. 11 – FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'Aggiudicatario deve garantire l'aggiornamento e la formazione costante degli operatori impiegati nell'esecuzione del Servizio. L'Aggiudicatario dovrà attenersi alle modalità di formazione ed addestramento del proprio personale esplicitate in sede di gara.

ART. 12 DOCUMENTAZIONE E RENDICONTAZIONE DEI SERVIZI.

Ai sensi della vigente normativa regionale, presso la RAF dovrà essere mantenuta e costantemente aggiornata la sotto-elencata documentazione, adottando misure idonee a garantire la tutela e la riservatezza dei dati personali relativi agli ospiti:

- Cartella "individualizzata" dell'ospite contenente dati e documenti personali, eventuale documentazione anamnestica, fotocopia verbale Commissione Invalidi Civili e fotocopia verbale U.V.G.;
- Cartella sanitaria ospite;
- Quaderno consegna infermiere;
- Quaderno consegna Adest/OSS
- Piano Assistenziale Individualizzato (PAI) aggiornato almeno semestralmente;
- Prospetto turni personale Adest/OSS,
- Orario e turni mensili dell'Infermiere Professionale;
- Orario del Terapista della Riabilitazione;
- Orario Responsabile di struttura;
- Pianificazione delle attività assistenziali;
- Rendicontazione delle presenze degli ospiti.

Il soggetto aggiudicatario è tenuto a trasmettere all'Ente Appaltante la seguente documentazione:

1. Entro il giorno 5 del mese successivo:
 - elenco mensile ospiti presenti con l'indicazione del totale di giornate di assenza per ogni ospite e motivazione;
 - totale mensile delle giornate di presenza presso la RAF;
 - rendicontazione delle ore di assistenza tutelare – infermieristica – riabilitativa e di animazione erogata, nonché delle ore effettuate dal responsabile;
 - giornate alimentari effettivamente fornite;
2. Semestralmente:
 - Elenco dei lavori di manutenzione effettuati;
3. Annualmente:
 - Relazione dettagliata sull'attività svolta e sull'andamento gestionale;
 - Rendiconto delle iniziative formative promosse.

Sono a carico del soggetto aggiudicatario le eventuali rilevazioni statistiche che si renderanno necessarie.

ART.13 – OBBLIGHI E ONERI DELL'AGGIUDICATARIO

L'Aggiudicatario si obbliga a rispettare tutte le disposizioni di legge e regolamentari vigenti applicabili all'appalto.

L'Aggiudicatario si impegna altresì ad ottenere tutte le eventuali autorizzazioni necessarie e, comunque, a rispettare tutte le formalità amministrative necessarie ed utili allo svolgimento del servizio.

Fatto salvo tutto quanto previsto nel Capitolato, a titolo esemplificativo e non esaustivo è fatto obbligo all'Aggiudicatario di:

- provvedere a tutti gli adempimenti di legge per lo svolgimento del servizio anche con riguardo al personale impiegato
 - rispettare le norme contrattuali vigenti in materia di salvaguardia dell'occupazione così come previsto nell'art.37 del CCNL delle Cooperative Sociali sottoscritto in data 8.06.2000.
 - porre in essere ogni adempimento necessario per eseguire a regola d'arte il servizio nei termini contrattualmente stabiliti
 - provvedere a tutte le previdenze utili, necessarie ed opportune al fine di evitare, durante lo svolgimento del servizio, incidenti e danni alle persone
 - utilizzare gli impianti, le attrezzature, gli arredi ed i materiali messi a disposizione dall'ente con la massima diligenza e cura; a tale proposito l'Aggiudicatario si assume espressamente gli oneri relativi ad eventuali danneggiamenti agli impianti, alle attrezzature, agli arredi ed ai materiali messi a disposizione dall'Ente o ai locali presso i quali viene svolto il servizio
 - assumere tutte le funzioni di organizzazione del servizio a propria cura, rischio e spesa, e fornire i materiali, compresi camici, divise, calzature, guanti monouso ed altri dispositivi di protezione individuale, nonché la mano d'opera e tutta l'organizzazione tecnica e manageriale necessaria ad articolare il servizio, pur svolto in piena autonomia, in fasce orarie che risultino compatibili con il normale svolgimento delle attività degli ospiti del Presidio
 - organizzare, prima dell'avvio del servizio uno o più incontri formativi - informativi (in modo che tutti gli operatori utilizzati nel servizio partecipino) nel corso dei quali saranno fornite tutte le indicazioni logistiche, organizzative, di metodologia di lavoro, di conoscenza delle problematiche di salute ricorrenti a garanzia di un intervento sempre competente e tempestivo sin dall'inizio del servizio;
 - garantire la non interruzione del servizio.
 - garantire la riservatezza delle informazioni comunque acquisite nell'esecuzione del Servizio, adottando tutte le misure e procedure necessarie e/o opportune per il trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa.
 - dare preventiva e tempestiva comunicazione all'Ente, nel caso di scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, nonché **garantire un servizio di emergenza non inferiore agli standards gestionali previsti dalla DGR 41-42433 del 09.01.1995 e dalla DGR.17-15226 del 30.03.2005 e smi.**
- L'Ente provvederà comunque al computo delle somme corrispondenti al servizio non svolto da detrarre dalle relative fatture.
- inviare al Responsabile del Comune di Fontanetto Po tempestiva comunicazione scritta di qualsiasi **evento di carattere straordinario** riguardante l'andamento del servizio.

ART. 14 - MODALITÀ DI FATTURAZIONE.

L'appaltatore emetterà fatture mensili il cui importo sarà determinato da un canone giornaliero moltiplicato per le effettive presenze degli ospiti nel presidio socio-assistenziale.

Il canone giornaliero verrà determinato nel modo seguente:

- Importo annuo di aggiudicazione diviso 365, diviso 40 (ospiti) nel caso di presenze superiori al 95% della capienza massima della struttura;
- Importo annuo di aggiudicazione diviso 365, diviso (40*0,95) nel caso di dissaturazione pari o superiore al 95%.

La fattura dovrà essere corredata dei documenti attestanti l'avvenuto adempimento degli obblighi previdenziali, assicurativi ed assistenziali e di ogni altro onere in materia di legislazione del lavoro.

Eventuali rinnovi contrattuali relativamente al personale dipendente o socio con oneri aggiuntivi a carico del soggetto aggiudicatario potranno essere oggetto di specifica contrattazione con l'Ente appaltante.

ART. 15 - TEMPI DI PAGAMENTO

Il pagamento delle fatture avverrà entro il termine di 60 giorni dalla data di ricevimento delle medesime. Il suddetto termine è interrotto qualora sopraggiungano richieste di chiarimenti da parte dell'Ente al soggetto aggiudicatario.

La liquidazione è subordinata alla presentazione del DURC con validità non superiore al mese.

I mandati di pagamento saranno riscuotibili presso la Tesoreria Comunale: potranno essere autorizzate diverse procedure di pagamento (es. pagamenti a mezzo bonifico bancario), su richiesta dell'appaltatore, senza che ciò tuttavia comporti diversa domiciliazione dell'obbligazione; le parti si danno infatti reciprocamente atto che, ad ogni effetto civilistico, la prestazione pecuniaria è comunque esigibile unicamente al domicilio della stazione appaltante (cd. Obbligazione quèrable). L'appaltatore inoltre non potrà avanzare alcuna pretesa per eventuali ritardi (rispetto ai 60 giorni consecutivi previsti per i pagamenti) attribuibili ai temi tecnici necessari per l'espletamento della diversa procedura di pagamento (es. bonifico) richiesta dall'Appaltatore medesimo.

L'Ente Committente è autorizzato a trattenere delle fatture ancora da pagare per una somma pari al 20% del compenso settante fino ad avvenuta comprova ad arte della Ditta aggiudicataria di adempimento delle disposizioni relative alle assicurazioni sociali e alla retribuzione ai sensi dei recedenti articoli e fatto salvo quanto previsto in materia in caso di accertato adempimento.

CAPO II – GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE

Art. 16 – GARANZIE A CORREDO DELL'OFFERTA. (cauzione provvisoria – Art. 75 del codice dei contratti)

1. L'offerta è corredata da una garanzia, pari al due per cento del prezzo base indicato nel bando o nell'invito, sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente.
2. La cauzione o la fideiussione possono essere costituite secondo le modalità previste nell'art. 75 del codice dei contratti.
3. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
4. La garanzia deve avere validità di centoottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta.
5. La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario, ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.
6. L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.
7. L'offerta è altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la

garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'articolo 113 del codice dei contratti, qualora l'offerente risultasse affidatario.

Art. 17 – GARANZIE DI ESECUZIONE E COPERTURE ASSICURATIVE. (cauzione definitiva – Art. 113 del codice dei contratti)

1. L'esecutore del contratto è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria del 10 per cento dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

2. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa di cui al comma 1 deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

3. La garanzia fideiussoria di cui al comma 1 è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 75 per cento dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico, senza necessità di benestare del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore o del concessionario, di documento, in originale o in copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione. L'ammontare residuo, pari al 25 per cento dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo la normativa vigente. Il mancato svincolo nei quindici giorni dalla consegna della documentazione costituisce inadempimento del garante nei confronti dell'impresa per la quale la garanzia è prestata.

4. La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'articolo 16 da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto o la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

5. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo dalla scadenza del contratto.

6. Si applica il comma 6 del precedente art. 16.

7. Il soggetto aggiudicatario si assume totalmente la responsabilità e gli oneri derivanti dal comportamento dei propri dipendenti e si impegna a rispondere dei danni eventualmente arrecati dai medesimi a persone o cose del Comune od a terzi; conseguentemente si impegna alla pronta riparazione dei danni stessi ed in difetto al loro risarcimento, riconoscendo all'uopo il diritto di rivalsa da parte del Comune sotto qualsiasi e più ampia forma consentita dalla legge.

A tale scopo il soggetto aggiudicatario dovrà presentare all'atto della stipula del contratto, onde sollevare il Comune da qualsiasi responsabilità, polizza assicurativa per R.C.T. con i seguenti massimali:

R.C. T. verso terzi:	per sinistro €. 2.000.000,00
	per persona €. 2.000.000,00
	per danni a cose €. 2.000.000,00

Tale garanzia deve altresì prevedere la copertura assicurativa per i danni arrecati a persone/animali/cose cagionati dai soggetti in carico ad altri utenti, al proprio personale, al personale dell'Ente e a terzi.

Tutto il personale deve essere in regola con gli adempimenti di legge.

Il Comune non è responsabile, a qualsiasi effetto, dei danni, eventualmente subiti o ad altri procurati, dal personale del soggetto appaltatore.

CAPO III – CONTRATTO

Art.18 – DOMICILIO DELL'APPALTATORE.

1. L'appaltatore, ai fini dell'appalto della gestione del servizio deve eleggere domicilio nel territorio comunale, anche presso lo studio di un professionista, o gli uffici di società legalmente riconosciuta, che debbono dare il loro consenso.
2. Tutte le intimazioni, le assegnazioni di termini ed ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto di appalto sono fatte dal responsabile unico del procedimento, a mani proprie dell'appaltatore o di colui che lo rappresenta nella condotta del servizio oppure presso il domicilio eletto ai sensi del comma 1.

Art. 19 – CONOSCENZA DELLE CONDIZIONI DI APPALTO.

1. L'assunzione dell'appalto di cui al presente capitolato implica, da parte dell'appaltatore, la conoscenza perfetta non solo di tutte le norme generali e particolari che lo regolano, ma altresì di tutte le condizioni locali che si riferiscono alle forniture e noli richiesti, la possibilità di poter utilizzare prodotti locali in rapporto ai requisiti richiesti ed in generale di tutte le circostanze generali e speciali che possano aver influito sul giudizio circa la convenienza di assumere l'appalto, anche in relazione ai prezzi offerti.
2. A tal fine l'impresa deve presentare, al momento della partecipazione alla gara di appalto, contestualmente all'offerta, le dichiarazioni e le documentazioni prescritte dal bando e/o dall'invito per la partecipazione alla gara.

Art. 20 – OSSERVANZA DI LEGGI, REGOLAMENTI E DEL CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO.

1. L'appalto è regolato - oltre che dalle norme del presente capitolato speciale - anche dal Codice dei Contratti e da tutte le leggi statali e regionali, relativi regolamenti ivi compresi quelli consortili, dalle istruzioni ministeriali vigenti, inerenti e conseguenti in materia di appalto e di gestione di servizi.
2. L'appaltatore - con la firma del contratto - dichiara di conoscere integralmente le prescrizioni di cui alle normative indicate nel precedente comma, e di impegnarsi all'osservanza delle stesse.
3. In particolare l'appaltatore si intende inoltre obbligato all'osservanza:
 - a) delle leggi, regolamenti e disposizioni vigenti, e che fossero emanate durante l'esecuzione del contratto relative alle assicurazioni degli operatori contro gli infortuni sul lavoro, l'invalidità e vecchiaia, la tubercolosi ed altre malattie del genere, la disoccupazione involontaria, agli assegni familiari, per combattere le malaria, sul lavoro delle donne e dei fanciulli, sull'assunzione della manodopera locale, degli invalidi di guerra, mutilati civili, orfani di guerra, sui disabili, ecc;
 - b) di tutte le leggi e norme vigenti sulla prevenzione degli infortuni;
 - c) di tutte le norme di qualsiasi genere applicabili all'appalto in oggetto, emanate ed emanande ai sensi di legge dalle competenti autorità statali, regionali, provinciali, comunali, dalle amministrazioni che hanno giurisdizione sui luoghi in cui deve eseguirsi il servizio, restando contrattualmente convenuto che - anche se tali norme o disposizioni dovessero arrecare oneri e limitazioni - egli non potrà accampare alcun diritto o ragione contro l'amministrazione appaltante, essendosi di ciò tenuto conto nello stabilire i patti ed i prezzi del rapporto;

d) delle leggi in materia di lotta alla delinquenza mafiosa 31 maggio 1965, n. 575, 13 settembre 1982, n. 646, 23 dicembre 1982, n. 936, 19 marzo 1990, n. 55, 17 gennaio 1994, n. 47, D.Lgs. 8 agosto 1994, n. 490, D.Lgs. 2 giugno 1998, n. 252 e loro successive modificazioni e integrazioni.

Art. 21 – RICHIESTE AGGIUNTIVE.

Il Comune. si riserva di chiedere in corso di appalto l'effettuazione di maggiori o minori prestazioni fino alla concorrenza di un quinto dell'importo contrattuale alle medesime condizioni di aggiudicazione pattuite nel contratto.

Art. 22 – DIVIETO DI SUBAPPALTO.

E' fatto espresso divieto di subappalto.

E' altresì fatto divieto all'appaltatore di cedere in qualsivoglia modalità, in tutto od in parte, la gestione del servizio di cui al presente Capitolato.

Il fatto fa sorgere all'Ente appaltante il diritto a recedere dal contratto, senza ricorso ad atti giudiziari e con incameramento della cauzione e fatto salvo il risarcimento dei danni.

Art. 23 – RECESSO.

La stazione appaltante ha il diritto di recedere in qualunque tempo dal contratto previo il pagamento dei servizi eseguiti e del valore dei beni utili esistenti, oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti.

Art. 24 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.

1. Fermo quanto previsto da altre disposizioni di legge, qualora nei confronti dell'assuntore del servizio sia intervenuta l'emanazione di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui all'articolo 3, della legge 27 dicembre 1956, n. 1423, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per frodi nei riguardi della stazione appaltante, di subappaltatori, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti comunque interessati al servizio, nonché per violazione degli obblighi attinenti alla sicurezza sul lavoro, il responsabile del procedimento valuta l'opportunità di procedere alla risoluzione del contratto.

2. In relazione al disposto dell'art. 1456 del codice civile il contratto si risolve nei casi di inadempimento delle seguenti obbligazioni:

- a) mancato inizio del servizio appaltato alla data stabilita;
- b) violazione delle norme che disciplinano il subappalto;
- c) interruzione non motivata del servizio.

3. Nel caso di risoluzione, l'assuntore ha diritto soltanto al pagamento dei servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

4. Trovano applicazione gli articoli da 1453 a 1462 del codice civile.

CAPO IV – NORME DI SICUREZZA

Art. 25 – SICUREZZA.

L'I.A. dovrà fornire al Comune la documentazione per gli adempimenti ex art. 26 D.Lgs. 81/08 (allegato 1: informazioni e documentazione relative ai requisiti tecnico professionali).

L' I.A. assume ai fini del presente capitolato speciale d'appalto, in via diretta ed esclusiva, nei confronti del Comune e/o dei terzi comunque definiti la funzione, il ruolo e la responsabilità di **Datore di Lavoro** e deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti degli ospiti e dei frequentatori la Casa di Riposo, utenti dei servizi e dei terzi, tutti i comportamenti e gli adempimenti dovuti in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e malattie professionali, attenendosi a quanto previsto dalle normative di settore e dal presente capitolato.

Più precisamente l' I.A. dovrà:

- redigere il documento di valutazione dei rischi relativo alle attività oggetto dell'appalto e provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi;
- effettuare la valutazione del rischio incendio;
- predisporre il piano di gestione delle emergenze;
- tenere il registro dei controlli periodici
- indicare in sede di offerta economica i **costi della sicurezza** relativi alla sicurezza del lavoro afferenti all'esercizio dell'attività oggetto dell'appalto di cui al presente capitolato, che restano a carico dell'impresa. Detti costi devono risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche dei servizi e delle forniture.

Il documento di valutazione dei rischi, la valutazione del rischio incendio ed il piano di gestione delle emergenza devono essere trasmessi al Comune prima dell'inizio del servizio

L' I.A. dovrà inoltre provvedere all'adeguata informazione, formazione, addestramento ed aggiornamento del personale addetto e degli eventuali sostituti in materia di sicurezza e di igiene del lavoro ai sensi degli art. 36 e 37 del D.Lgs. n. 81/08. gli obblighi formativi si estendono alla prevenzione incendi (rischio elevato) ed al primo soccorso, comprovata da appositi attestati, ed alla formazione dei dirigenti e dei preposti. La Ditta è tenuta ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare le norme antinfortunistiche ed a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alla vigente normativa in materia di tutela e della sicurezza sul lavoro.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro, sicurezza e di tutela dell'ambiente di cui al presente articolo, determinano, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto.

Art. 26 - PERSONALE

L' I.A: dovrà trasmettere all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo del personale addetto al servizio, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento.

Il personale deve essere munito e portare ben visibile il tesserino di riconoscimento corredato di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione della ditta di appartenenza come previsto dall'art. 26 del D.lgs. 81/08.

La Ditta deve assicurare il rispetto di tutte le norme applicabili relative all'igiene e sicurezza dei propri e degli altrui lavoratori ed utenti ed alla tutela dell'ambiente, dotando il personale di idonea formazione, attrezzature e di indumenti appositi e di mezzi di protezione individuali, atti a garantirne la massima sicurezza in relazione alla specifica attività lavorativa e verificare che lo stesso ne faccia uso corretto e regolare.

L'I.A. dovrà produrre modello Durc relativo al mese antecedente la formale comunicazione dell'aggiudicazione definitiva.

Art. 27 – SQUADRA ANTINCENDIO

L'I.A. deve assicurare la presenza 24 ore su 24 di personale (almeno due addetti) con specifica formazione di prevenzione incendi conseguita con la partecipazione ad un corso di formazione “per attività a rischio incendio elevato” secondo quanto riportato nell'allegato IX al D.M. 10.03.98. Gli addetti devono essere in possesso di attestato di idoneità tecnica di cui alla Legge n. 609/96 rilasciato dai Vigili del Fuoco.

Art. 28 – ISTRUZIONI DI SICUREZZA

L'I.A. deve predisporre e far affiggere, a proprie spese, all'interno dei locali, idonei cartelli che:

1. illustrino le principali norme di prevenzione ed antinfortunistiche, secondo quanto predisposto dalla vigente normativa;
2. segnalino i percorsi di fuga, le scale d'emergenza e le uscite d'emergenza.

In particolare all'ingresso della struttura devono essere esposte bene in vista precise istruzioni relative al comportamento del personale e degli ospiti in casi di sinistro, ed una planimetria delle edificio per le squadre di soccorso che deve indicare la posizione:

- delle scale e delle vie di evacuazione;
- dei mezzi e degli impianti di estinzione disponibili;
- dei dispositivi di arresto degli impianti di distribuzione del gas e dell'elettricità;
- del quadro generale del sistema di rilevazione e dall'allarme;
- degli spazi calmi;

Nei locali in cui hanno accesso degenti, utenti e visitatori devono essere esposte precise istruzioni indicanti il comportamento in caso d'incendio. Le istruzioni devono essere accompagnate da una planimetria semplificata del piano, che indichi schematicamente la posizione del locale rispetto alle vie d'esodo, alle scale ed alle uscite. Le istruzioni devono richiamare il divieto di usare gli ascensori in caso d'incendio ed eventuali altri divieti.

Art. 29 – PRODOTTI PER LA PULIZIA E SANIFICAZIONE

Presso la struttura a partire dall'inizio del servizio, l'I. A. deve mettere a disposizione del Comune, oltre che del personale operante, le schede tecniche e di sicurezza di tutti i prodotti utilizzati per la pulizia e sanificazione che dovranno essere adeguate al D.M. 14.06.2002 per eventuali prodotti ad elevata tossicità devono essere altresì indicati i riferimenti del Centro Antiveneni di riferimento.

Nessun prodotto deve essere in forma di aerosol.

Sono preferibili prodotti contenenti sostanze naturali.

I relativi documenti devono essere tenuti presso la struttura, se richiesti, devono essere messi a disposizione del Comune o del personale da questo incaricato.

Art. 30 – IMPIEGO DI ENERGIA

L'impiego di energia elettrica, gas, vapore e/o altra forma, da parte del personale dell'Impresa deve essere assicurato da personale appositamente formato sulle idonee modalità di manovra da eseguire delle apparecchiature. In particolare per quanto riguarda la Sicurezza durante il lavoro, ogni e qualsiasi responsabilità connessa è a carico dell'Impresa.

Art. 31 – DUVRI

Per quanto concerne la predisposizione del documento unico di valutazione dei rischi interferenti (DUVRI) e la determinazione dei costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dall'interferenza delle lavorazioni, si dà atto che nell'ambito del presente appalto **si escludono interferenze** fra committente ed appaltatore trattandosi di affidamento integrale della gestione della Casa di Riposo.

L'importo degli oneri relativi alla sicurezza, pertanto, è pari a 0.

CAPO V – RISTORAZIONE

Art. 32 – OBBLIGHI NORMATIVI RELATIVI ALLA SICUREZZA DEI PRODOTTI ALIMENTARI

Entro quindici giorni dall'inizio delle attività l'Impresa deve redigere e applicare presso la struttura il piano di autocontrollo, conformemente a quanto previsto dal Regolamento CE n.852 del 20/04/2004, concernente la sicurezza igienica dei prodotti alimentari. Una copia del manuale di autocontrollo deve essere trasmessa al Comune.

L'Impresa, a richiesta del Comune, deve dimostrare di avere ottemperato a tutte le normative cogenti specifiche del settore.

Art. 33 – RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IGNEICO SANITARIE

L'Impresa nelle diverse fasi dello svolgimento del servizio deve scrupolosamente rispettare tutte le norme vigenti atte a garantire i livelli igienici previsti dalle normative vigenti e nelle specifiche tecniche allegate al presente capitolato.

Art. 34 – SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE ALL'IGIENE DEGLI ALIMENTI

L'Impresa deve prevedere un piano annuale dei controlli analitici da inviare al Comune ed effettuare analisi batteriologiche e/o chimiche e/o fisiche e/o merceologiche, attestanti la qualità dei prodotti utilizzati e delle acque.

L'I.A. deve avvalersi di un laboratorio, preferibilmente accreditato SINAL (UNI EN ISO 17025), ed essere in possesso dell'elenco delle metodiche utilizzate per l'accreditamento.

L'impresa è tenuta ad inviare trimestralmente documentazione dei controlli analitici effettuati.

Qualora il Comune rilevi non conformità del prodotto, l'I.A. deve effettuare controanalisi e monitoraggio analitico del prodotto/processo e trasmetterne relativa documentazione.

I relativi rapporti di prova devono essere inviati trimestralmente al Comune e, nei casi di non conformità, l'I.A. si impegna a darne comunicazione immediata, unitamente alla documentazione attinente le azioni correttive adottate per la risoluzione.

L'I.A. è obbligata a fornire con immediatezza al Comune ogni segnalazione di non conformità, sia maggiore che minore.

L'I.A. è tenuta a informare con immediatezza il Comune di eventuali visite ispettive dell'Autorità Sanitaria (ASL, NAS, ecc.) e a fornire contestualmente copia di eventuali rilievi e prescrizioni (verbali) da essa effettuati.

Eventuali disposizioni impartite dalle Autorità Sanitarie in merito alla profilassi e le prescrizioni dettate per evitare la diffusione di malattie infettive e tossinfezioni devono essere applicate dall'I.A.

Art. 35 – CONSERVAZIONE DEI CAMPIONI DELLE PREPARAZIONI GASTRONOMICHE

Al fine di consentire indagini analitiche e al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, l'I.A. deve prelevare almeno 3 (tre) aliquote da 70 grammi di ciascuna delle preparazioni gastronomiche, componenti i pasti della giornata, riporli in sacchetti sterili, forniti dall'I.A. stessa, con indicazione della data di confezionamento e conservarli in frigorifero a temperatura compresa tra 0° e 6°C o in cella frigorifera a - 18° C per le 72 ore successive.

Il Comune si riserva di richiedere la conservazione del pasto test oltre le 72 ore previste.

Sui sacchetti deve essere riportata la data, l'ora di prelievo e la denominazione della pietanza prelevata.

Le modalità di preparazione dei campioni sono le seguenti:

- primo piatto:

pasta e salse in sacchetti separati, al fine di consentire le analisi dei campioni di prodotti tal quali e non sulla preparazione già miscelata;

risotti, minestre, pizze: campioni del prodotto completamente elaborato (mantecato, con aggiunta di cereali, condimenti, ecc.);

- secondo piatto:

campioni sul prodotto completamente elaborato (arrosto con sugo di cottura, frittata, spezzatino con ortaggi, ecc.);

-contorni: campioni sul prodotto completamente elaborato, ma non condito (ortaggi crudi affettati, ortaggi cotti, ecc.);

- preparazioni dietetiche particolari;

- pane: campioni sul prodotto tal quale;

- frutta: campioni sul prodotto tal quale;

- dessert: campioni sul prodotto tal quale.

Art. 36 – DIVIETO DI RICICLO DEGLI ALIMENTI

E' vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo; pertanto tutti i cibi erogati dovranno essere preparati in giornata.

Tutte le operazioni di manipolazione, preparazione e cottura devono essere effettuate unicamente nella giornata di consumo.

Art. 37 – DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE

L'I.A. è tenuta, in adempimento al Sistema HACCP proprio a programmare e pianificare interventi di derattizzazione e disinfestazione (blatte, scarafaggi, formiche, mosche e zanzare) preventiva e relativo monitoraggio nella cucina, nei locali di distribuzione e consumo comprensivi di locali accessori, ed inviarne copia al Comune prima dell'avvio del servizio. L'I.A. è tenuta ad effettuare il monitoraggio con cadenza minima trimestrale e a dare comunicazione al Comune dell'avvenuto intervento entro 15 gg.; nei casi di infestazione manifesta il Comune si riserva la facoltà di richiedere monitoraggi con frequenza maggiore rispetto a quella sopra definita.

Le schede di monitoraggio devono essere presenti presso la casa di riposo.

L'I.A. è tenuta ad utilizzare postazioni rodenticide apribili solamente dagli addetti dell'azienda che svolge il servizio di derattizzazione. Le postazioni, inoltre, devono essere posizionate in luoghi non facilmente accessibili all'utenza.

L'I.A. è tenuta a verificare che, in corrispondenza delle postazioni di cui sopra, siano presenti i cartelli indicanti la postazione e le informazioni relative sia al principio attivo che al relativo antidoto.

L'I.A. è tenuta ad inviare al Comune, prima dell'avvio del servizio, la ragione sociale della Società/Azienda esecutrice degli interventi di derattizzazione e/o disinfestazione. Dovrà essere comunicata tempestivamente al Comune ogni eventuale variazione.

Art. 38 – SICUREZZA ALIMENTARE, RINTRACCIABILITA' DI FILIERA AGRO-ALIMENTARE

In merito alla sicurezza alimentare e alla rintracciabilità il Comune richiede e verifica garanzia e rispetto delle norme cogenti in materia:

- Reg. CE n. 178/2002 (la rintracciabilità delle aziende agroalimentari e successive modificazioni);
- Pacchetto Igiene (Reg. CE n. 852/2004, Reg. CE n. 853/2004, Reg. CE n. 854/2004) e successive modificazioni.

L'I.A., ai sensi dell'art. 18 del Reg. CE n.178/2002, deve produrre documenti che diano evidenza di tutti i passaggi costituenti la filiera produttiva dei prodotti alimentari, al fine di garantire la rintracciabilità dell'intera filiera dalla produzione delle materie prime alla distribuzione finale.

Art. 39 CARATTERISTICHE DELLE DERRATE OCCORRENTI PER LA PREPARAZIONE DEI PASTI

Le derrate alimentari e le bevande devono essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia, che qui si intendono tutte richiamate.

In particolare si fa rilevare la necessaria conformità a:

- Reg. CE n. 852 e 853/2004 (igiene dei prodotti alimentari);
- Decr. Lvo 114/06 (allergeni alimentari);
- Reg. CE n. n. 178/2002.

Contestualmente all'aggiudicazione definitiva e comunque prima dell'inizio del contratto, la ditta deve inviare alla Casa di Riposo l'elenco delle derrate alimentari e delle bevande utilizzate, corrispondente all'offerta di gara con evidenza di marchio e produttore, nonché le relative schede tecniche contenenti i dati identificativi del produttore, fornitore, i nomi commerciali dei prodotti utilizzati ed eventuali altre dichiarazioni.

Le schede tecniche devono essere in lingua italiana.

I prodotti alimentari devono avere confezione ed etichettatura conformi alle normative vigenti (D.L.vo n. 109/92, D.L.vo n. 68 del 25/02/2000, D.L.vo n. 259 del 10/08/2000, Legge 03.08.04 n. 204 e Regolamento CE 1935/2004).

Non sono ammesse etichettature incomplete, non in lingua italiana, con diciture poco chiare o poco leggibili o comunque equivocabili; le confezioni utilizzate solo parzialmente dovranno mantenere leggibile l'etichetta e la data di scadenza.

La ditta deve acquisire dai fornitori e rendere disponibili alla Casa di riposo, le certificazioni in corso di validità.

Il sistema di fornitura e di approvvigionamento derrate deve garantire la sicurezza e la salubrità dei prodotti alimentari .

Art. 40 PRODOTTI BIOLOGICI

La ditta è tenuta a fornire i seguenti prodotti biologici:

- frutta e verdura fresca;
- pasta;
- riso;
- uova;
-

la Ditta aggiudicataria in fase di gara potrà inserire ulteriori prodotti biologici, che si impegnerà a fornire per tutta la durata dell'appalto.

I prodotti da agricoltura biologica devono essere conformi a quanto previsto dalle normative UE e nazionali vigenti in materia: Reg. CE 834/2007 (applicabile dal 01/01/2009); Reg. CEE 2092/91 e il Reg. CEE 1804/99 e loro s.m.i. (in vigore fino al 31/12/2008).

Il prodotto da agricoltura biologica deve avere una etichetta conforme a quanto previsto dalle normative UE e nazionali vigenti.

Non sono ammesse forniture di prodotti da agricoltura biologica riportanti nell'etichetta la dicitura "in via di conversione".

Per la consegna di prodotti ortofrutticoli da agricoltura biologici sfusi, in confezioni e/o contenitori non originali per avvenuto frazionamento del quantitativo originario, viene richiesta la documentazione del fornitore che attesti la rintracciabilità dei prodotti e conformità alla normativa vigente, e, alla consegna nella cucina, deve essere allegata copia dell'etichetta e/o documentazione della partita originaria.

Art. 41 CONSERVAZIONE DELLE DERRATE ALIMENTARI

I magazzini ed i frigoriferi devono essere tenuti in perfetto stato igienico ed in buon ordine. Il carico dei frigoriferi deve essere compatibile con la potenzialità dell'impianto di frigoconservazione.

Gli imballi ed i contenitori delle derrate deperibili e non deperibili non devono essere mai appoggiati a terra né essere introdotti nelle zone di lavorazione; i prodotti edibili sfusi, sia freschi che secchi, non debbono essere a diretto contatto con l'aria sia nei magazzini che nei frigoriferi, ad esclusione dei prodotti ortofrutticoli.

Gli alimenti sterili in contenitori metallici, se non completamente utilizzati, devono essere travasati

Gli alimenti sterili in contenitori metallici, se non completamente utilizzati, devono essere travasati in altro contenitore di vetro, acciaio inox o altro materiale per uso alimentare, opportunamente sigillato ed etichettato, riportando la data di apertura o l'etichetta originale che ne assicuri la rintracciabilità.

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

I prodotti cotti refrigerati prima del consumo, devono essere conservati in frigorifero ad una temperatura compresa tra 1° e 6° C.

La protezione delle derrate da conservare deve avvenire solo con pellicola di alluminio idonea al contatto con gli alimenti o con pellicola trasparente in polietilene idonea al contatto con alimenti secchi e umidi, o altro materiale con certificazione dell'utilizzo di materie prime conformi al D.M. 21/03/73 e successivi aggiornamenti compreso il D.M. 20/10/82.

I prodotti cotti devono essere conservati solo ed esclusivamente in contenitori di vetro o acciaio inox o policarbonato.

E' vietato l'uso di recipienti di alluminio.

Adeguate cartellonistiche che indichi le corrette procedure igieniche di conservazione, preparazione e distribuzione degli alimenti, deve essere affissa nei locali cucina e di ristorazione. In particolare nell'antibagno dei servizi igienici a disposizione del personale della ditta, deve essere affisso un cartello che ricordi al personale di lavarsi le mani prima di riprendere il servizio.

Art. 42 PREPARAZIONE PIATTI FREDDI

La preparazione dei piatti freddi deve avvenire con l'ausilio di mascherine e guanti monouso. Non è consentito l'uso di guanti in lattice per problematiche relative ad allergie. La conservazione dei piatti freddi precedentemente alla distribuzione deve avvenire ad una temperatura compresa tra 1° e 10° C.

Art. 43 FORMAZIONE

La ditta deve assicurare che il personale sia adeguatamente formato circa:

- l'igiene alimentare, con particolare riguardo alle misure di prevenzione dei pericoli igienico sanitari connessi alla manipolazione degli alimenti;
- l'applicazione delle misure di autocontrollo e dei principi HACCP correlati al servizio di ristorazione ed alle mansioni svolte;
- rischi identificati;
- punti critici di controllo relativi alle fasi della produzione, stoccaggio, trasporto e distribuzione;
- sulle misure correttive;
- sulle misure di prevenzione;
- documentazione relative alle procedure.

CAPO VI – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE E NORME FINALI

Art. 44 – TRANSAZIONE.

1. Le controversie relative a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione del presente contratto, possono sempre essere risolte mediante transazione nel rispetto del codice civile.

Art. 45 – ARBITRATO.

1. Le controversie sui diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione del presente contratto sono deferite ad arbitri.
2. Ai giudizi arbitrali si applicano le disposizioni del codice di procedura civile, salvo quanto disposto dal codice dei contratti e, in particolare, dall'art. 241.

Art. 46 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO.

1. In caso di scioperi o di eventi che, per qualsiasi motivo, possano interrompere od influire, in maniera sostanziale sul normale espletamento del servizio, l'Ente appaltante e il soggetto aggiudicatario dovranno in reciprocità darne avviso con anticipo di almeno 48 ore.
2. Trovano applicazione le norme che disciplinano il rapporto in caso di sciopero.

Art. 47 – PENALITA’

Ogni inosservanza alle disposizioni del presente capitolato, che non dia luogo alla risoluzione del contratto, comporterà l’applicazione di penalità il cui importo sarà trattenuto dall’ammontare delle liquidazioni afferenti le fatture già emesse o da emettersi e non ancora liquidate.

A titolo esemplificativo si riportano le tipologie di alcuni eventi che comportano l’applicazione di penalità significando che per altre eventuali tipologie non esplicitamente previste in questa sede si procederà in via analogica:

- comportamento scorretto o sconveniente nei confronti degli utenti in carico e/o loro familiari: € 450,00 per ogni singolo evento. Il perdurare del comportamento scorretto e sconveniente, o, comunque il suo ripetersi per più di due volte, porterà alla sostituzione del personale interessato;
- mancato rispetto degli adempimenti previsti a carico della Cooperativa in ordine al possesso dei requisiti da parte del personale addetto € 500,00 per evento;
- mancata sostituzione di personale assente dal servizio: € 80,00 per ciascuna delle ore di assenza non sostituita;
- gravi e persistenti inadempienze nella gestione del servizio da cui ne consegue l’impossibilità di garantirne il regolare e corretto svolgimento : € 500,00 ad evento.
- turn over degli operatori superiore al 20% annuo del totale degli operatori attivi nei Servizi : € 500,00 per evento.
- mancata presentazione della rendicontazione, prevista art. 12, entro la scadenza stabilita: € 350,00 per evento.

Le irregolarità riscontrate saranno contestate con comunicazione scritta, da trasmettersi anche a mezzo fax o via e mail, al soggetto aggiudicatario che dovrà, entro 5 giorni lavorativi decorrenti dal ricevimento, produrre per iscritto le proprie controdeduzioni; trascorso il tempo suddetto l’Ente appaltante deciderà nel merito applicando, se del caso, le relative penali con le modalità di cui al presente articolo.

Art. 48 – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO DELL'ESECUTORE O RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER GRAVE INADEMPIMENTO DELL'ESECUTORE.

1. In caso di fallimento dell'appaltatore o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del medesimo, sono interpellati progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, escluso l'originario aggiudicatario.

2. L'affidamento avviene alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta dal soggetto progressivamente interpellato, sino al quinto miglior offerente in sede di gara.

Art. 49 – ACCESSO AGLI ATTI E DIVIETO DI DIVULGAZIONE.

1. L’accesso agli atti ed il divieto di divulgazione sono disciplinati dall’art. 13 del codice dei contratti.

2. Ai sensi dell’articolo 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, sono comunque sottratte all’accesso le relazioni riservate del responsabile unico del procedimento.

Art. 50 – SPESE E TASSE.

1. Tutte le spese e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione scritturazione, bolli e registrazione del contratto d'appalto, ivi comprese le relative eventuali variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione sono a carico dell'assuntore.

ART. 51 - INVENTARIO

All'inizio della gestione sarà effettuato da parte del soggetto aggiudicatario, l'inventario dei beni mobili e immobili concessi in uso e comunicato formalmente al Comune che si esprimerà in merito alla sua accettazione. Detti beni, dovranno essere riconsegnati al termine della gestione nelle condizioni estetico funzionali ricevute, salvo il normale deterioramento dovuto al corretto uso. In qualsiasi momento il Comune potrà inviare propri funzionari per verificare le condizioni dei beni dati in uso e l'aggiudicatario sarà obbligata ad eseguire tutte le manutenzioni ed opere che detti funzionari prescriveranno nei tempi indicati.

ART. 52 - FORO COMPETENTE

Per qualunque controversia nascente dal presente capitolato sarà esclusivamente competente il Foro di Vercelli.

ALLEGATO 1 – INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE RELATIVE AI REQUISITI TECNICO PROFESSIONALI PER L'ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI PREVISTI DALL'ART. 26 DEL D.LGS. N. 81/08

la documentazione dovrà essere prodotta in forma cartacea, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa, una copia della stessa dovrà essere altresì fornita, in formato Word, su supporto informatizzato.

- Impresa appaltatrice
- Sede legale
- Estremi di iscrizione alla Camera di Commercio;
- Nominativo del Datore di lavoro
- Nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- Nominativo del/dei Rappresentante/i dei Lavoratori per la Sicurezza;
- Nominativo del medico Competente;
- Elenco e tipologia degli infortuni occorsi negli ultimi tre anni;
- DURC con data non anteriore ad 1 mese;
- Nominativi dei lavoratori addetti al servizio con l'indicazione degli addetti antincendio e primo soccorso;
- Nominativo, qualifica e recapito telefono cellulare del responsabile per il servizio oggetto dell'appalto;
- Elenco dei lavori simili eseguiti in precedenza (referenze significative degli ultimi 3 anni) e relativo fatturato complessivo;
- Requisiti tecnico-professionali richiesti da legislazioni specifiche;
- Documento (generale) di valutazione dei rischi riferito alle attività svolte dalla ditta appaltatrice;
- Documento di valutazione dei rischi riferito alle attività oggetto dell'appalto con l'indicazione dell'attività svolta, tipologia e numero attrezzature utilizzate, rischi particolari ecc. redatto secondo i criteri dell'art. 28 del D.Lgs. 81/08;

- Mezzi/attrezzature antinfortunistiche inerenti alla tipologia del servizio da eseguire con dichiarazione attestante la conformità degli stessi alle normative vigenti:
- Formazione professionale (documentata) dei lavoratori impegnati nell'esecuzione dell'appalto;
- Formazione professionale (documentata) degli addetti antincendio e primo soccorso
- Certificati di idoneità lavorativa per la mansione del personale impegnato nell'esecuzione dell'appalto;
- Dotazione di dispositivi di protezione individuale;
- Elenco dei prodotti e sostanze pericolose utilizzate per la pulizia degli automezzi con relative schede di sicurezza;
- Indicazione e modalità di smaltimento dei rifiuti prodotti (compresi i reflui liquidi derivanti da attività di pulizia);
- Valutazione dei costi sostenuti per la prevenzione e sicurezza del lavoro oggetto dell'appalto.
- Altre informazioni che l'appaltatore ritiene utile fornire.

ALLEGATO 2 - SPECIFICHE IN MATERIA DI SICUREZZA ED IGIENE DEL LAVORO

Nello svolgimento di tutte le attività che rientrano nell'oggetto dell'affidamento l'I.A. dovrà rispettare, per quanto riguarda gli aspetti relativi ad igiene, sicurezza, prevenzione e protezione, quanto previsto dai regolamenti in vigore nell'Ente oltre che le disposizioni generali emanate dal Dirigente Scolastico, avendo cura altresì di seguire le indicazioni operative del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ente.

Le attività dovranno essere svolte sotto la direzione e sorveglianza dell'I.A.. Pertanto, qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone e cose, sia di proprietà dell'Ente che di terzi, che si possano verificare nell'esecuzione dei lavori stessi, saranno a carico dell'I.A.

L'Ente si riserva la facoltà di accertare e segnalare, in qualunque momento e con le modalità che riterrà più opportune, la violazione da parte dell'Appaltatore degli obblighi di legge in materia sicurezza sul lavoro ed in materia ambientale. In caso di violazione di detti obblighi l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di ordinare la sospensione dei lavori ed il risarcimento dei danni per ogni conseguenza dannosa che per tale violazione potrebbe derivare.

A. Norme generali di comportamento

- 1) prima dell'inizio del servizio, comunicazione per iscritto (unitamente alla posizione Inps e Inail) delle generalità del personale che opererà nei locali scolastici. Eventuali variazioni andranno tempestivamente segnalate per iscritto.
- 2) divieto di utilizzare attrezzature di proprietà dell'Amministrazione Comunale salve quelle costituenti la dotazione operativa del centro di cottura;
- 3) divieto assoluto di fumare all'interno di tutti i locali;
- 4) È vietato a qualsiasi lavoratore di assumere alcool in qualsiasi quantità nonché sostanze stupefacenti;
- 5) obbligo di ottemperare alle disposizioni specificatamente previste dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- 6) rispetto delle normative vigenti in campo ambientale applicabili all'attività oggetto dell'appalto;
- 7) divieto di compiere di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possano perciò compromettere la sicurezza anche di altre persone;
- 8) divieto di aprire i quadri elettrici e di operare su quadri elettrici aperti;
- 9) custodia delle attrezzature e dei materiali necessari per l'esecuzione del servizio, completamente a cura e rischio dell'Appaltatore che dovrà provvedere alle relative incombenze;
- 10) introduzione di materiali e/o attrezzature pericolose subordinata a preventiva autorizzazione;
- 11) obbligo di utilizzare attrezzature, macchine, utensili, conformi alle vigenti prescrizioni in materia di prevenzione infortuni, che devono trovarsi nelle necessarie condizioni di efficienza ai fini della sicurezza. Tali condizioni devono essere mantenute nel tempo;
- 12) Divieto di costituire depositi/scorte di prodotti infiammabili (alcool, ecc.);
- 13) obbligo di utilizzare dispositivi di protezione individuale appropriati ai rischi inerenti alle lavorazioni effettuate;

- 14) obbligo di informare tempestivamente il Comune in caso di anomalie riscontrate nell'ambiente di lavoro;
- 15) accesso agli edifici limitato esclusivamente alle zone interessate al servizio oggetto dell'appalto;
- 16) divieto di depositare attrezzature e/o materiali in corrispondenza di vie di fuga, di passaggio ed uscite di sicurezza;
- 17) divieto di ostacolare l'accesso o la visibilità alle attrezzature di emergenza incendio ed alla cartellonistica di sicurezza;
- 18) l'Amministrazione ha facoltà di effettuare sopralluoghi durante lo svolgimento dei lavori intervenendo qualora non si riscontrino le garanzie di sicurezza;

B. Indicazioni circa i rischi attribuibili agli ambienti (luogo di lavoro, relative dotazioni impiantistiche) in cui si svolgerà il servizio oggetto dell'appalto nonché sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate.

LOCALI DI DISTRIBUZIONE PASTI

L'attività svolta è quella scolastica e quant'altro a supporto di detta attività; si fa altresì uso di strumenti di trasmissioni dati e di fonìa.

In merito ai **rischi presenti** ed alle misure di prevenzione si richiamano i contenuti del documento di valutazione dei rischi redatto dal Dirigente scolastico che viene allegato al contratto di appalto.

In merito alle modalità di **gestione dell'emergenza** si richiamano i contenuti del piano di gestione delle emergenze redatto dal Dirigente Scolastico che viene allegato al contratto di appalto.

CENTRO COTTURA

I locali sono ubicati in una struttura di recente realizzazione composta dal solo piano terreno.

L'ambiente di lavoro è costituito da: cucina, area lavaggio, area dispensa e servizi igienici con antibagno.

I locali sono dotati di pavimenti e pareti di materiali lavabili.

Il pavimento non presenta rischi d'inciampo o di scivolamento, dislivelli o situazioni d'instabilità.

Le postazioni di lavoro rispondono ai requisiti ergonomici. Gli spazi di lavoro, le dimensioni dei locali e la disposizione degli arredi, garantiscono movimenti agevoli senza creare limitazione negli spostamenti e situazioni di rischio per gli operatori.

Sul piano di cottura una cappa di aspirazione impedisce la dispersione di fumi negli ambienti.

Le finestre sono dimensionate in modo tale da garantire un numero adeguato e sufficiente di ricambi d'aria.

L'illuminazione naturale è integrata da quella artificiale posizionata al soffitto. In caso di mancanza di energia elettrica è presente l'illuminazione d'emergenza.

Tutti gli impianti (elettrico, adduzione gas, ecc.) sono adeguati all'uso e rispondenti alla vigente normativa, come da documentazione tecnica custodita presso gli uffici dell'Amministrazione Comunale.

I fuochi hanno potenzialità inferiori alle 116 Kw, per cui l'attività non rientra fra quelle soggette al controllo dei Vigili del Fuoco.

All'interno del centro cottura sono presenti estintori a polvere ed a anidride carbonica. Le vie d'esodo, adeguatamente illuminate e segnalate, immettono direttamente nell'area esterna di pertinenza.

Misure di prevenzione

Rischio elettrico

Gli interventi su impianti elettrici devono essere esclusivamente effettuati da personale idoneo. Se si interviene su attrezzature elettriche si deve avere l'avvertenza prima di togliere tensione e poi di iniziare a lavorare adottando tutte le precauzioni per impedire che la tensione venga riattivata anche accidentalmente. È assolutamente vietato lavorare con apparati in tensione.

Si evidenzia che:

- è vietato alle persone non autorizzate effettuare qualsiasi intervento sulle apparecchiature e sugli impianti elettrici;
- è vietato l'installazione di apparecchi e/o materiali elettrici privati;
- devono essere utilizzati componenti (cavi, spine, prese, adattatori,) ed apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio IMQ o equivalente) ed in buono stato di conservazione; divieto di usare cavi giuntati o che presentino lesioni od abrasioni vistose;
- devono essere evitati fasci di cavi, prese multiple e comunque connessioni elettriche sul pavimento;
- prolunghe e cavi devono essere posati in modo da evitare deterioramenti per schiacciamento o taglio.

Rischio incendio

Chiunque si trovi ad operare nei vari luoghi deve osservare le seguenti disposizioni:

- divieto di fumare;
- divieto di utilizzo di fiamme libere senza la preventiva autorizzazione del RSPP del Comune;
- divieto di ostruzione delle vie d'esodo ed uscite d'emergenza;
- divieto di ostacolare l'accesso alle attrezzature antincendio;
- divieto di ostacolare la visibilità della cartellonistica di sicurezza presente.