

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE GLOBALE RSA  
“AGOSTINO CHIESA VISCONTI”  
PRESSO LA RESIDENZA PER ANZIANI DI ROSASCO E  
PULIZIA IMMOBILI COMUNALI  
– LOTTO UNICO – CIG 76969983AF**

## **CAPITOLATO D'APPALTO**

## 1 OGGETTO DELL'APPALTO

La Stazione appaltante, Comune di Rosasco proprietaria dell'immobile denominato RSA A. Chiesa Visconti, titolare di autorizzazioni e dell'accreditamento regionale della predetta struttura, intende affidare la gestione dei servizi aventi ad oggetto l'assistenza socio-sanitaria e alberghiera (lavanderia, pulizia, ristorazione) da svolgersi nella sede della predetta RSA, completa degli impianti e degli arredi.

La struttura è costituita da un immobile che comprende piano terra e primo piano, come indicato nelle planimetrie (**Allegato 1**), per un totale di n. **20** posti letto per l'assistenza di persone anziane autosufficienti e non autosufficienti.

Tutte le incombenze relative ai servizi oggetto del presente appalto sono poste a totale carico dell'appaltatore, così come tutti gli adempimenti normativi in materia.

Alla Stazione Appaltante spetta la Direzione Amministrativa, cui compete l'esclusivo rapporto contrattuale con gli ospiti, nonché la Direzione Sanitaria.

Al gestore spettano la manutenzione ordinaria, il pagamento delle utenze, tutti gli oneri relativi allo smaltimento dei rifiuti e prevenzione della legionella. Resta di esclusiva competenza dell'appaltatore l'approvvigionamento di farmaci, parafarmaci, nonché di tutti i presidi, sia che possano essere forniti da ATS, sia da acquisire direttamente (es. pannoloni, traverse, sacche diuresi, prodotti di pulizia, materiale sanitario, materiale di disinfezione, cura, lavaggio ecc...) e quant'altro non espressamente specificato. L'appaltatore dovrà anche garantire l'attività di richiesta, controllo e conservazione dei farmaci e degli altri materiali necessari alla gestione dell'assistenza all'ospite.

In particolare, l'appaltatore dovrà sempre garantire uno standard gestione effettuato dal proprio personale e "rendicontabile", quantitativamente non inferiore ai parametri utilizzati nell'**Allegato 2** "Calcolo degli importi" per la stima della base d'asta. Il monte ore richiesto, calcolato su 20 ospiti fissi, per la complessiva gestione del servizio dovrà indicativamente essere articolato come da prospetto di cui all'**Allegato 2**.

Contenute variazioni inerenti la distribuzione interna tra le varie professionalità potranno essere ritenute congrue ove comunque debitamente giustificate in sede di rendiconto mensile dal Gestore. Dovendo quest'ultimo presentare mensilmente dettagliato rendiconto alla Stazione Appaltante inerente tutta l'attività effettuata con indicazione precisa delle ore realmente erogate.

L'appaltatore dovrà mantenere stabili per tutto il periodo di gestione, gli standard quantitativi/qualitativi dei servizi descritti al successivo paragrafo 3.

Il servizio erogato dall'appaltatore deve tener conto delle normative regionali vigenti, nel rispetto degli standard regionali e dei progetti già in essere presso la struttura.

Chi si aggiudicherà il servizio dovrà sottoporre alla Direzione Sanitaria tutte le linee guida, protocolli, istruzioni operative e procedure che ritiene di applicare in struttura (sono obbligatori quelli previsti dalla normativa specifica di settore), concordare con la stessa l'eventuale adeguamento in virtù dello specifico contesto e, solo previa approvazione e sottoscrizione, procedere all'applicazione degli stessi.

Oltre alla verifica costante della corretta applicazione di quanto proposto, nel corso dell'anno la Direzione della Stazione Appaltante procederà ad un monitoraggio più specifico tipo *audit* interno. Sarà cura dell'appaltatore provvedere anche alla compilazione di tutta la modulistica e reportistica richiesta e concordata con la Direzione Sanitaria e/o Amministrativa.

## 2 DURATA E IMPORTO DELL'APPALTO

L'appalto avrà durata di anni **3** (tre) anni, termine minimo garantito, rinnovabili per un ulteriore periodo di massimo **3** (tre) anni alle medesime condizioni. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore a mezzo posta elettronica certificata almeno 60 giorni prima della scadenza del contratto originario. Il termine iniziale potrà differire in ragione delle operazioni di gara e della relativa stipula del contratto, fatta salva la durata dell'affidamento.

Alla data di scadenza del contratto, e dunque al termine del primo triennio, o del più esteso termine per il caso di rinnovo, l'accordo si intenderà cessato, senza necessità di alcuna disdetta od altra comunicazione da parte della Stazione Appaltante.

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

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto è pari ad **€3.815.942,00 (tremilionioottocentoquindicimilanovecentoquarantadue/00)**, al netto di IVA e/o altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza, come dettagliato nell'**Allegato 2** al presente capitolato.

L'importo a base di gara per i primi tre anni è pari ad **€1.761.204,00 (unmilionesettecentosessantunomiladuecentoquattro/00)**, IVA esclusa, oltre agli oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso, pari ad **€3.000,00 (tremila/00)** IVA esclusa. L'appalto è finanziato con fondi propri a bilancio.

Ai sensi dell'art. 106, comma 12 del D.lgs. 50/2016, l'appaltatore è tenuto ad adeguarsi alle richieste di modifica, estensione o di riduzione dei servizi appaltati sino al 20%, in più o in meno, del valore contrattuale, alle stesse condizioni offerte in sede di appalto, con conseguente variazione del corrispettivo da calcolarsi sulla base dei prezzi unitari contrattuali.

## 3 ELENCO E DESCRIZIONE DEI SERVIZI OGGETTO DI APPALTO

### 3.1 ELENCO DEI SERVIZI

Sotto il profilo operativo, l'appalto comprende le seguenti attività e servizi:

1. Attività di coordinamento;
2. Servizio infermieristico;
3. Servizio riabilitativo;
4. Servizi socioassistenziali;
5. Servizio ricreativo;
6. Servizio di lavanderia;
7. Servizio di pulizia R.S.A. (ordinaria e straordinaria, inclusa la fornitura di prodotti e strumenti, macchinari e attrezzature varie);
8. Servizio di ristorazione R.S.A. (comprensivo di assistenza dietologica, che consistono nella modulazione del vitto fornito agli ospiti in relazione alle singole esigenze dei medesimi, tenuto conto dei gusti, dello stato di salute, delle patologie in essere; il servizio deve essere assicurato a cura di personale in coordinamento con la Direzione Sanitaria);
9. Servizio pasti anziani a domicilio (compresa consegna);
10. Servizio di pulizia domiciliare e sociosanitario per utenti esterni;
11. Servizio manutentivo;
12. Servizio di piccola manutenzione del verde;
13. Servizio di pulizia immobili comunali

nonché la fornitura di tutti i prodotti e materiali necessari all'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto e l'elaborazione di progetti innovativi.

### 3.2 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' E DEI SERVIZI

#### 3.2.1 Attività di coordinamento

L'appaltatore deve indicare il Responsabile/Coordinatore del Servizio cui la Stazione Appaltante deve poter far riferimento in ogni giorno lavorativo, il quale dovrà essere in possesso di idonea qualifica professionale e/o esperienza comprovata di coordinamento.

Il Coordinatore dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. titolo di studio: diploma di laurea a indirizzo giuridico o sociale;

2. aver maturato un'esperienza di almeno un anno nel coordinamento di strutture residenziali per anziani di analoghe dimensioni; si ritiene equipollente l'esperienza di coordinamento in strutture residenziali socio-assistenziali, destinate a minori, disabili, profughi ecc...;
3. avere la piena padronanza della lingua italiana, parlata e scritta.

Tale figura dovrà garantire una presenza costante, necessaria ad assicurare il perfetto coordinamento di tutte le attività. In caso di assenza, dovrà comunque garantire una reperibilità sia nei giorni feriali che festivi.

Il Coordinatore deve operare in stretta collaborazione con la Direzione Sanitaria e con la Direzione Amministrativa della Stazione Appaltante e deve:

- predisporre tutta la modulistica necessaria all'attività del personale addetto all'appalto; predisporre i turni di lavoro ed i piani di lavoro;
- predisporre e trasmettere alla Stazione Appaltante ed esporre al pubblico l'organigramma e funzionigramma del soggetto appaltatore;
- redigere tutti i report necessari per assolvere agli oneri informativi previsti dalla norma vigente;
- predisporre e condividere con gli operatori e con la Stazione Appaltante relazioni periodiche in merito all'andamento del servizio evidenziando gli obiettivi raggiunti, le criticità e i punti di forza;
- somministrare i questionari (o altro) per la valutazione del livello di soddisfazione del personale;
- somministrare i questionari (o altro) per la valutazione del livello di soddisfazione dell'utenza;
- collaborare costantemente e quotidianamente con l'equipe socio sanitaria;
- pianificare con l'*equipe* sanitaria e socio-assistenziale le strategie comunicative più efficaci;
- sottoporre alla Direzione Sanitaria tutti i protocolli da utilizzare in struttura e ottenere l'autorizzazione scritta della stessa, dopo avere eventualmente concordato gli opportuni accorgimenti e modifiche;
- sempre in accordo con la Direzione Sanitaria controllare il rispetto dei protocolli, linee guida, standard vigenti;
- controllare l'applicazione del codice deontologico, etico la correttezza professionale e il rispetto della divisa degli operatori tutti;
- condividere e concertare con la Direzione Amministrativa della Stazione Appaltante tutte le disposizioni di servizio emanate, informandone tutti gli operatori, al fine di assicurarne il massimo rispetto nell'interesse pubblico;
- supervisionare e controllare il rispetto del progetto presentato in gara, promuovendo eventuali migliorie, integrazioni.

In caso di ferie o malattia il Coordinatore potrà essere sostituito da altro incaricato dell'appaltatore, avente equivalenti requisiti, previa comunicazione alla Stazione Appaltante.

### 3.2.2 Servizio infermieristico

Tale servizio comprende il complesso delle attività proprie della professione infermieristica, da esercitarsi sia in autonomia, sia in integrazione e collaborazione con tutte le figure professionali che operano all'interno della RSA, comprensive di:

- conoscenza e corretto utilizzo di tutti gli strumenti di più frequente uso in ambito geriatrico indicati dalla normativa regionale (linee guida, protocolli, procedure e scale di valutazione) necessari ad operare, in modo integrato, sia in ambito preventivo che di cura e mantenimento/ recupero delle funzioni residue;
- collaborazione e integrazione con medico, fisioterapista e altre figure professionali presenti, per la definizione, attuazione e verifica dei singoli piani di cura orientati prioritariamente al soddisfacimento dei bisogni elementari;
- monitoraggio e supervisione degli aspetti organizzativi e gestionali;

- esecuzione di terapie, prelievi, medicazioni, controllo parametri vitali, controllo e gestione di cateterismi, stomie, incontinenza ed eliminazione sia urinaria sia fecale;
- controllo, richiesta e conservazione dei farmaci, e approvvigionamento;
- stesura e condivisione con gli altri operatori delle consegne/rapporto;
- partecipazione alle riunioni di *equipe*;
- uso di postazioni informatizzate per la gestione di procedure inerenti e/o attinenti i compiti descritti;
- corretta tenuta e gestione delle cartelle personali degli ospiti;
- controllo corretta applicazione PAI, nel rispetto delle indicazioni contenute negli atti deliberativi della Giunta Regionale della Lombardia;
- coordinamento e controllo delle attività infermieristiche e del rispetto dei protocolli operativi;
- collaborazione con la Direzione Sanitaria per la supervisione delle visite programmate;
- supervisione della tenuta dei diari e delle cartelle infermieristiche;
- controllo, richiesta e conservazione dei farmaci e approvvigionamento, ivi compresa la tenuta dell'eventuale registro relativo a farmaci stupefacenti e del restante materiale necessario alla gestione dell'assistenza all'ospite sotto il controllo della Direzione Sanitaria;

Il servizio di assistenza infermieristica dovrà essere erogato in struttura **365** giorni l'anno, con garanzia di copertura nelle fasce orarie diurne più adeguate allo svolgimento delle attività proprie, mantenendo un contingente di personale adeguato con preciso riferimento al piano delle attività infermieristiche reso esplicito in sede di offerta.

### 3.2.3 Servizio riabilitativo

Deve essere garantito da personale in possesso di titolo adeguato con prestazioni dirette agli ospiti della RSA volte a migliorare le abilità funzionali motorie, con adeguato utilizzo degli ausili.

Il servizio opera in palestra o direttamente nella stanza dell'ospite. Sono previsti trattamenti individuali e la ginnastica di gruppo, secondo l'indicazione medica.

### 3.2.4 Servizio socio-assistenziale

Deve essere garantito da personale in possesso del titolo OSS tutti i giorni dell'anno, in modo continuativo, compresi festivi e prefestivi, con presenza h/24. Le attività del personale OSS comprendono:

- assistenza tutelare con aiuto all'ospite per l'assolvimento di tutte le funzioni quotidiane (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: igiene personale, vestizione, alimentazione, mobilizzazione, bagno assistito, barbe, deambulazione, necessità fisiologiche) nonché le prestazioni di cura dell'ospite, coordinate ed integrate con quelle di tipo infermieristico;
- cura e riordino giornaliero, periodico e straordinario di camera (comodino, letto e parte interna degli armadi) e letto con cambio biancheria personale e del letto;
- cura attenta e scrupolosa della biancheria e capi di vestiario personali, registrazione scrupolosa di quanto viene consegnato all'ingresso dell'ospite in RSA e di quanto viene periodicamente aggiunto, di quanto viene deteriorato e quindi restituito ai parenti, queste operazioni devono essere tutte registrate e controfirmate da personale e parenti;
- collaborazione all'organizzazione e realizzazione di interventi volti a favorire la socializzazione e la vita di relazione degli ospiti;
- collaborazione nella programmazione dell'attività di assistenza e nella predisposizione del PAI del singolo ospite;
- accompagnamento dell'ospite anche all'esterno della struttura;
- svolgimento di tutti i compiti ausiliari e sussidiari allo svolgimento delle attività di cui sopra.

Tutti gli interventi prestati dovranno avere come obiettivi:

- mantenimento, valorizzazione e recupero dei livelli di autonomia funzionale dell'ospite;
- stimolazione della persona soprattutto con riferimento all'alimentazione, alla mobilizzazione, all'igiene e alla protezione;
- tutela della salute, della dignità e della *privacy*;
- cura del rapporto individuale;

- stimolo alla vita di relazione e socializzazione.

### 3.2.5 Servizio ricreativo

I servizi riguardano tutti gli ospiti. L'attività di animazione si integra con le attività sanitarie ed assistenziali al fine di mantenere nell'anziano una socialità viva e positiva. L'attività di animazione è organizzata in numerose attività, quali laboratori artigianali, momenti ricreativi (feste, attività ludiche, organizzazione feste di compleanno, proiezione di film, ecc.) partecipazione a spettacoli, passeggiate esterne, gite turistiche.

L'attività di animazione è indirizzata al conseguimento di molteplici finalità:

- valorizzazione dell'identità personale dell'individuo;
- conservazione e recupero delle abilità personali;
- sostegno alla vita relazionale, combattendo la solitudine e promuovendo la socializzazione tramite momenti di aggregazione;
- costituzione di "gruppi di interesse" dove avvenga lo scambio di esperienze e la valorizzazione del patrimonio individuale di ciascuno.

Oltre alle attività specifiche della professione l'animatore-educatore dovrà collaborare alla definizione e predisposizione del PAI in collaborazione con le altre figure professionali e, ove richiesto, partecipare alle riunioni d'equipe.

Tutte le attività, comprese quelle inerenti a eventuali progetti innovativi/integrativi, devono essere elaborate in modo da consentire l'apertura della Residenza alla comunità e al territorio.

### 3.2.6 Servizio di lavanderia

L'appaltatore deve garantire il servizio di lavanderia piana e privata degli ospiti

L'appaltatore potrà avvalersi, a suo piacimento, di un servizio lava – nolo oppure acquistare la biancheria secondo modalità concordate con la Stazione Appaltante.

### 3.2.7 Servizio di pulizia R.S.A.

L'appaltatore deve garantire il servizio di pulizia di tutti i locali della RSA, nonché di tutte le aree esterne all'edificio e ricomprese nell'area della proprietà. Per l'espletamento del servizio l'appaltatore dovrà procurare le attrezzature necessarie ed i materiali di consumo, siano essi detersivi, sanificanti, sgrassanti e prodotti germicidi, dei locali e delle aree sottoelencate ivi inclusi la carta igienica per tutti i servizi, gli asciugamani a perdere ed il sapone liquido neutro per tutti i bagni ed uno specifico disinfettante da utilizzare all'occorrenza per l'infermeria.

L'appaltatore provvede direttamente all'esecuzione degli interventi di pulizia e sanificazione degli ambienti costituenti la RSA. Il servizio dovrà essere eseguito secondo quanto indicato dal presente capitolato tenendo conto, per quanto possibile, delle seguenti modalità:

#### Tipologia e definizione delle aree

Sono state individuate, nell'ambito della struttura denominata RSA le seguenti aree per l'effettuazione del servizio di pulizia:

- aree soggiorno ospiti: sono le aree a disposizione degli ospiti della RSA, composte dai locali arredati e adibiti a camere, soggiorno, sala da pranzo, sala polifunzionale;
- aree comuni e di transito: sono i corridoi, i disimpegni, gli atrii, le scale, e più in generale tutte quelle che non sono altrimenti ben definite.
- aree di servizi: comprendono tutti i servizi igienici, sia pubblici sia privati, spogliatoi, locali adibiti ad infermeria, magazzino, farmacia., camera mortuaria, palestra, guardaroba;
- aree di ufficio: sono i locali adibiti ad ufficio per l'attività sia amministrativa che operativa della RSA;
- aree di magazzino interno/esterno e box: sono le aree adibite a deposito di materiali di vario genere;
- aree esterne: tali aree esterne devono essere mantenute pulite in ogni stagione, in particolare nella bella stagione.

### Principi da rispettare nell'esecuzione dei lavori

Tutti i trattamenti di pulizia riguardano la raccolta dei rifiuti solidi di tipo urbano secondo la legislazione vigente e l'allontanamento in sacchi impermeabili chiusi e sigillati.

L'appaltatore deve inoltre asportare anche i rifiuti, compresi quelli speciali prodotti, e provvedere al trasporto degli stessi nei singoli contenitori in apposite aree (umido, vetro, carta, plastica, ecc.)

Devono essere previste metodiche di intervento che assicurino giornalmente oltre alla normale pulizia degli ambienti, anche la sanificazione degli stessi, per tutte le superfici dei servizi igienici la sanificazione va effettuata con prodotti contenenti una adatta combinazione di detergenti e di disinfettanti.

### Elementi inclusi nella pulizia dei vari locali ed aree

Le pulizie devono comprendere le seguenti strutture: pareti, soffitti, finestre, porte vetrate, divisori, atrii, pavimenti, maniglie, infissi interni ed esterni, persiane di finestre o porta-finestra, tutti i caloriferi ed i servizi igienici.

Devono inoltre, essere compresi nella pulizia tutti i mobili ed arredi vari, insegne, targhe, ecc., e ogni altro arredo presente nell'ambiente esclusi i letti, i comodini e le parti interne degli armadi situati nelle camere degli ospiti.

La pulizia di termoconvettori e condizionatori o apparecchi simili deve essere effettuata limitatamente alle superfici esterne degli stessi, con l'avvertenza di non danneggiare o manomettere i vari congegni.

### Tempo di esecuzione dei servizi

L'orario sarà articolato secondo il progetto presentato dal gestore e dovrà tenere conto dell'organizzazione della struttura, nel massimo rispetto dei tempi di vita quotidiana della RSA e della *privacy* degli ospiti.

### Frequenza delle operazioni

- interventi giornalieri, in relazione al tipo di operazione, all'impiego di mano d'opera e attrezzature/ macchinari e alle frequenze, tenuto conto della diversa tipologia delle aree a medio/alto calpestio;
- interventi periodici che si aggiungono a quelli giornalieri, da effettuarsi a cadenza quindicinale, mensile, trimestrale, annuale o ricorrenze particolari, ecc.;
- interventi saltuari effettuati a richiesta e che non hanno carattere di continuità;
- interventi straordinari: n. 3 annui, Pasqua, Ferragosto e Natale.

### Svolgimento del servizio

Gli orari e il numero degli operatori saranno quelli indicati nel progetto tecnico dell'appaltatore.

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

### Caratteristiche dei prodotti

L'appaltatore deve dotarsi di tutta l'attrezzatura necessaria a tutelare la sicurezza del proprio personale, fornendo i necessari DPI; dovrà conservare in struttura le schede tecniche indicanti le caratteristiche di tutte le attrezzature e macchinari utilizzati.

I prodotti impiegati per le attività del servizio pulizia e sanificazione ambientale devono essere di elevata qualità, efficaci sia per l'abbattimento sistematico dei germi patogeni, sia per il contenimento dell'impatto ambientale. L'appaltatore dovrà fornire la lista completa dei prodotti che

si impegna ad utilizzare riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso. E' vietato l'uso di prodotti infiammabili, tossici o corrosivi.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità).

L'appaltatore assumerà la posizione di produttore di rifiuti sanitari, rimanendo in carico ad esso tutti gli obblighi di legge connessi. In caso di intervenute modifiche normative, l'appaltatore sarà responsabile dell'adeguamento alle nuove norme delle procedure di smaltimento, sollevando il Comune da qualunque responsabilità.

### Disinfestazioni e derattizzazioni

L'appaltatore deve altresì predisporre un piano di lotta agli infestanti su tutta la struttura compresa la zona definita "area cucina", effettuando interventi minimi obbligatori di disinfestazione e derattizzazione generale e predisporre un pronto intervento qualora fosse rilevata una qualsiasi infestazione. Le attività dovranno essere condotte da ditta specializzata. Ogni intervento dovrà essere registrato su apposito documento/report attestante l'effettuazione dell'intervento e l'esito dei successivi controlli.

### **3.2.8 Servizio di ristorazione R.S.A.**

Tali servizi consistono nella modulazione del vitto fornito agli ospiti in relazione alle singole esigenze dei medesimi, tenuto conto dei gusti, dello stato di salute, delle patologie in essere; il servizio deve essere assicurato a cura di personale in coordinamento con la Direzione Sanitaria.

L'appaltatore deve rispettare le norme HACCP (D.Lgs 193/2007) e di sicurezza sul lavoro. I pasti dovranno essere confezionati in base ai requisiti previsti dal Regolamento CEE n.852/2004. Dovranno essere altresì rispettate le Linee guida per la ristorazione nelle residenze socio-assistenziali predisposte dal Dipartimento di Igiene e Prevenzione sanitaria dell'ATS di Pavia **(Allegato 3)**.

In tutti i giorni, nessuno escluso, è da prevedere la preparazione di quattro pasti (colazione, pranzo, merenda, cena) come di seguito dettagliato. L'appaltatore deve, dunque, provvedere:

- alla preparazione dei pasti richiesti e concordati per numero e qualità;
- all'acquisto delle derrate necessarie alla produzione degli stessi;
- alla dispensa e distribuzione di tutti i pasti della giornata alimentare;
- alla distribuzione di bevande (tè, acqua, succhi, acqua con sciroppi per l'estate, ecc...), per l'idratazione del mattino e pomeriggio;
- alla preparazione e confezione di eventuali diete speciali o pasti frullati su indicazione della Direzione Sanitaria;
- alla predisposizione della sala da pranzo che consiste nella sistemazione di tavoli, sedie, apparecchiatura, dispensa e distribuzione, sparecchiatura;
- alla fornitura di bavaglie nelle quantità e tipologie necessarie;
- alla predisposizione del cibo in idonei carrelli termici;
- alla consulenza dietetico nutrizionale da espletare presso la RSA almeno una volta al mese;
- alla produzione dei pasti a domicilio, mediante l'utilizzo di appositi contenitori termici, forniti dall'appaltatore, predisposti al trasporto di alimenti e che garantiscano il mantenimento delle corrette temperature degli alimenti, così come previsto dalla normativa vigente.

### Personale Addetto

Il personale addetto al presente servizio, al quale si applicano le regole di tutti gli altri addetti dovrà possedere formazione specifica e costantemente aggiornata sulle tecniche di manipolazione degli alimenti, igiene della produzione e sicurezza.

### Locali, Attrezzature ed Impianti



Sono messi a disposizione i locali, le attrezzature fisse e mobili, gli impianti elettrici e tecnologici di cui è possibile prendere visione all'atto del sopralluogo obbligatorio.

Il Comune mette a disposizione dell'appaltatore i locali destinati al servizio cucina ed alla dispensa, nonché, in comodato precario e gratuito, tutte le attrezzature fisse e mobili di sua proprietà, eventualmente installate nei locali adibiti a cucina e dispensa ed allacciate agli impianti elettrici e tecnologici necessari per il loro funzionamento, compreso il piccolo materiale necessario per il funzionamento della cucina e della mensa (utensileria, pentolame, vassoi, piatti, arredamenti ecc...). Sarà a carico dell'appaltatore l'eventuale integrazione di attrezzature e/o materiale ritenuto idoneo per l'espletamento del servizio.

### Operazioni di Pulizia Locali – Attrezzature e Lavaggio

Le operazioni non possono essere effettuate dal personale che contemporaneamente effettua la preparazione dei pasti. Una divisa differente dovrà distinguere gli addetti alla pulizia e lavaggio da quelli che effettuano preparazione e dispensa.

### Predisposizione Menù, Composizione e Orari dei Pasti

I pasti preparati devono rispondere al dettato di cui all'art. 5 della L. 283/1962 e s.m.i., per quanto riguarda lo stato degli alimenti impiegati e dell'art. 31 del D.P.R. 327/1980 per quanto concerne il rispetto delle temperature per gli alimenti deperibili cotti da consumarsi caldi o freddi ed il mantenimento costante della catena del freddo. Per quanto riguarda i parametri microbiologici da far rispettare, si fa riferimento alle norme e circolari ministeriali o regionali di riferimento.

L'appaltatore deve predisporre menù stagionali ed esporre gli stessi settimanalmente.

Il menù giornaliero dovrà essere disponibile anche in versione frullata e/o omogeneizzata per coloro che ne hanno necessità. La composizione del menù giornaliero dovrà essere quella prevista ed approvata dall'ATS.

L'appaltatore si impegna a preparare diete speciali su richiesta del medico curante.

I pasti devono essere cucinati secondo il sistema della cucina tradizionale; non è ammesso l'uso di cibi precotti; i grassi devono essere impiegati moderatamente, privilegiando gli oli vegetali allo stato crudo. Sono ammessi prodotti surgelati unicamente per il pesce e le verdure; per le verdure il quantitativo massimo di surgelati ammessi è la metà consumo totale, la rimanente metà dovrà essere fresca.

L'appaltatore dovrà differenziare, con menù particolari, almeno le seguenti festività: Capodanno; Pasqua e Lunedì dell'Angelo; Ferragosto; Natale, Santo Stefano e festa Patronale.

In ordine allo smaltimento dei rifiuti l'appaltatore assume a suo carico tutte le responsabilità previste in capo al produttore dei beni oggetto di trattamento nel rispetto delle norme nazionali, regionali e comunali vigenti relative alla raccolta e smaltimento dei rifiuti derivanti dalla propria attività. I rifiuti speciali derivanti dalle lavorazioni dovranno essere smaltiti con onere a carico dell'appaltatore nel rispetto delle norme in materia, esonerando il Comune da ogni responsabilità.

#### **3.2.9 Servizio pasti anziani a domicilio (compresa consegna)**

Il servizio dovrà essere garantito per 7 giorni alla settimana. I contenitori termici saranno prelevati dalla cucina a partire dalle ore 11:30 e riconsegnati entro le ore 13:30 per le operazioni di lavaggio e sanificazione da parte del personale dell'appaltatore.

A completamento dei pasti forniti, l'appaltatore deve provvedere alla fornitura di sale, pepe, olio extravergine d'oliva, aceto, formaggio grattugiato per l'eventuale integrazione del condimento delle pietanze. Le eventuali variazioni del numero dei fruitori del servizio devono essere generalmente comunicate all'appaltatore con almeno 5 giorni di preavviso, fatti salvi i casi urgenti ed eccezionali.

#### **3.2.10 Servizio di pulizia domiciliare e sociosanitario per utenti esterni**

Si tratta di interventi socio-assistenziali di sostegno, specifici, per lo più a carattere continuativo, destinati a persone fragili, non autosufficienti.

Sono previsti i seguenti tipi di intervento:

- interventi di pulizia di tipo straordinario, con uso di prodotti detergenti e disinfettanti;
- interventi di pulizia di “mantenimento”, a cadenza settimanale, quindicinale o mensile, con uso di prodotti detergenti e disinfettanti;
- interventi volti a garantire l’igiene personale;
- prestazioni socio-sanitarie.

Gli interventi sono a chiamata. L’appaltatore dovrà garantire macchine, attrezzature e prodotti necessari all’espletamento degli interventi, opportunamente individuati per un loro utilizzo in ambienti domestici, anche angusti, nonché curare l’attività di smaltimento rifiuti.

### 3.2.11 Servizio di piccola manutenzione del verde

Sono a carico dell’appaltatore gli interventi di piccola manutenzione del verde (aree verdi di pertinenza della struttura), quali, ad esempio, l’innaffiatura, la messa a dimora di piccoli arbusti, piccole potature ed interventi simili. Gli interventi saranno eseguiti nel rispetto delle normative di sicurezza vigenti ad essi applicabili, da personale incaricato dall’appaltatore. L’appaltatore si assume l’onere di fornire, per gli interventi di cui trattasi, il materiale di consumo e tutta la necessaria strumentazione.

### 3.2.12 Servizio manutentivo

Le manutenzioni ordinarie delle strutture nonché dei mezzi, degli arredi e delle attrezzature e le piccole riparazioni sono a carico dell’appaltatore, che interviene direttamente ed autonomamente, assumendosi l’onere di provvedere alla manutenzione stessa e di fornire il materiale di consumo e gli strumenti necessari allo svolgimento delle attività di manutenzione.

La manutenzione ordinaria comprende tutti gli interventi di riparazione, rinnovamento o sostituzione delle finiture degli edifici, oltre a quelli necessari per integrare e mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti, nonché ogni elemento facente parte integrante dell’unità immobiliare o dell’intero complesso edilizio, comprese le aree di pertinenza, al fine di mantenere nel tempo l’efficienza degli impianti ed al fine di evitare che la mancata manutenzione ordinaria sfoci nella necessità di interventi straordinari.

Gli interventi saranno eseguiti nel rispetto delle normative di sicurezza vigenti ad essi applicabili, da personale incaricato dall’appaltatore ovvero per mezzo di ditte specializzate.

### 3.2.13 Servizio di pulizia immobili comunali

Il presente appalto ha per oggetto lo svolgimento del servizio di pulizia:

- Dei locali del Palazzo Municipale, sito in Via Marconi 18;
- Dei locali della Biblioteca Comunale, sita in piazza Ventisei Aprile 1;
- Del Salone Visconti, sito in Via Marconi 9

come da planimetrie allegate (**Allegato 4**).

Le attività si articoleranno come segue:

#### Palazzo Municipale, sito in Via Marconi 18

**Pulizie giornaliere:** arieggiamento locali, spazzamento pavimenti (atrio compreso) con attrezzature adeguate, spolveratura ad umido ed asportazione di macchie da tutte le superfici orizzontali e verticali accessibili senza l’uso di scale: es. piani di lavoro, telefoni, arredi, computer, ecc. (la spolveratura dei computer e loro video dovrà essere eseguita solo se gli apparecchi sono spenti e mediante l’utilizzo di prodotti antistatici accettati preventivamente dal committente), eliminazione di impronte e macchie da vetri, porte ed arredi accessibili ad altezza d’uomo, lavaggio e deodorazione con idonei prodotti disinfettanti e sanificanti dei servizi igienici; lavaggio dei loro accessori, controllo e reintegrazione di carta igienica, salviette asciugamani, sapone, profumazione wc (la cui fornitura rimane a carico dell’appaltatore), pulizia e disinfezione dei

pavimenti e dei rivestimenti, svuotamento dei cestini portarifiuti con sostituzione sacchetti portarifiuti e raccolta rifiuti.

**Pulizie mensili:** lavaggio ed igienizzazione dei pavimenti.

**Pulizie periodiche:** lavaggio completo finestre (vetri, davanzali, serramento finestre e porte-finestre), pulizia porte interne ed esterne, detersione dei davanzali esterni con eventuale raschiatura e rimozione materiale organico, spolveratura corpi illuminanti, termoconvettori e apparecchi di climatizzazione fissi.

Biblioteca Comunale, sita in piazza Ventisei Aprile 1

**Pulizie quindicinali:** arieggiamento locali, spazzamento pavimenti (atrio compreso) con attrezzature adeguate, spolveratura ad umido ed asportazione di macchie da tutte le superfici orizzontali e verticali accessibili senza l'uso di scale: es. piani di lavoro, telefoni, arredi, computer, ecc. (la spolveratura dei computer e loro video dovrà essere eseguita solo se gli apparecchi sono spenti e mediante l'utilizzo di prodotti antistatici accettati preventivamente dal committente), eliminazione di impronte e macchie da vetri, porte ed arredi accessibili ad altezza d'uomo, lavaggio e deodorazione con idonei prodotti disinfettanti e sanificanti dei servizi igienici; lavaggio dei loro accessori, controllo e reintegrazione di carta igienica, salviette asciugamani, sapone, profumazione wc (la cui fornitura rimane a carico dell'appaltatore), pulizia e disinfezione dei pavimenti e dei rivestimenti, svuotamento dei cestini portarifiuti con sostituzione sacchetti portarifiuti e raccolta rifiuti.

**Pulizie periodiche:** lavaggio ed igienizzazione dei pavimenti, lavaggio completo finestre (vetri, davanzali, serramento finestre e porte-finestre), pulizia porte interne ed esterne, detersione dei davanzali esterni con eventuale raschiatura e rimozione materiale organico, spolveratura corpi illuminanti, termoconvettori e apparecchi di climatizzazione fissi.

Salone Visconti, sito in via Marconi 9

**Pulizie periodiche:** arieggiamento locali, spazzamento pavimenti (atrio compreso) con attrezzature adeguate, spolveratura ad umido ed asportazione di macchie da tutte le superfici orizzontali e verticali accessibili senza l'uso di scale, eliminazione di impronte e macchie da vetri, porte ed arredi accessibili ad altezza d'uomo, lavaggio e deodorazione con idonei prodotti disinfettanti e sanificanti dei servizi igienici; lavaggio dei loro accessori, controllo e reintegrazione di carta igienica, salviette asciugamani, sapone, profumazione wc (la cui fornitura rimane a carico dell'appaltatore), pulizia e disinfezione dei pavimenti e dei rivestimenti, svuotamento dei cestini portarifiuti con sostituzione sacchetti portarifiuti e raccolta rifiuti.

Dovrà altresì essere garantito, su richiesta dell'Amministrazione, un monte ore mensile di ore sei da dedicare ad interventi di pulizia mirati o straordinari allo stesso costo proposto in sede di gara. Tali interventi potranno programmati presso il Palazzo Municipale, la Biblioteca Comunale ed il Salone Visconti. La richiesta di intervento, eccetto il caso di interventi straordinari imprevedibili, sarà comunicata all'appaltatore a mezzo pec con un preavviso di giorni cinque.

Il servizio dovrà essere svolto dall'impresa con i propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi e macchine, mediante l'organizzazione dell'appaltatore ed a suo rischio. Il servizio verrà svolto di norma nell'arco di circa 8 ore settimanali con un monte ore annuo massimo di 450 ore. Nel periodo feriale estivo e nelle settimane coincidenti con le festività (Natale, Pasqua, Ferragosto ecc...) le ore settimanali potranno essere rimodulate con accordo con l'Amministrazione comunale. La pulizia dei locali deve essere effettuata in un orario che non interferisca con lo svolgimento delle attività d'ufficio e dei servizi.

L'Affidatario dovrà garantire che tutto il personale addetto sia stato adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08.

L'appaltatore deve dotarsi di tutta l'attrezzatura necessaria a tutelare la sicurezza del proprio personale, fornendo i necessari DPI; dovrà conservare in struttura le schede tecniche indicanti le caratteristiche di tutte le attrezzature e macchinari utilizzati.

I prodotti impiegati per le attività del servizio pulizia e sanificazione ambientale devono essere di elevata qualità, efficaci sia per l'abbattimento sistematico dei germi patogeni, sia per il contenimento dell'impatto ambientale. L'appaltatore dovrà fornire la lista completa dei prodotti che si impegna ad utilizzare riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso. E' vietato l'uso di prodotti infiammabili, tossici o corrosivi.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità).

## **4 CAUZIONE DEFINITIVA**

A garanzia dell'adempimento degli obblighi contrattuali previsti dal presente capitolato speciale e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento, l'appaltatore dovrà, ai sensi dell'art. 103 del D.lgs. 50/2016 provvedere a costituire una garanzia fideiussoria definitiva pari al 10% dell'importo netto contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%. Ai sensi dell'art. 93, comma 7, del D. Lgs. n. 50/2016 l'importo della garanzia definitiva può essere ridotto secondo i criteri ivi indicati.

La garanzia fideiussoria dovrà 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 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'Ente appaltante, in proporzione all'entità delle inadempienze verificatesi e prevedere anche l'ulteriore clausola di validità della garanzia, fino a completa risoluzione dei rapporti tra le parti.

La mancata costituzione della garanzia fideiussoria definitiva determinerà la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia provvisoria di cui all'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. da parte dell'Ente appaltante, che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

Alla stipula del contratto di appalto sarà restituita la garanzia provvisoria sia all'appaltatore che al concorrente secondo classificato.

In caso di escussione totale o parziale l'appaltatore ha l'obbligo di reintegrare la stessa sino all'importo convenuto; in mancanza l'Ente appaltante tratterà l'importo corrispondente dai primi successivi pagamenti, fino alla concorrenza dell'importo da reintegrare. La presentazione della garanzia definitiva non limita, peraltro, l'obbligo dell'appaltatore di provvedere all'integrale risarcimento del danno indipendentemente dal suo ammontare, ed anche se superiore all'importo della garanzia. La predetta garanzia verrà restituita all'appaltatore al termine del servizio prestato e dopo che sia stata risolta ogni eventuale contestazione. Nel caso in cui l'appaltatore rifiutasse di stipulare il contratto, l'Ente appaltante potrà di pieno diritto, senza formalità di sorta, risolvere ogni rapporto con l'appaltatore dichiarando la decadenza dell'aggiudicazione, incamerare la garanzia con diritto al risarcimento di tutti gli eventuali maggiori danni.

## **5 OBBLIGHI DELLA STAZIONE APPALTANTE**

La Stazione Appaltante deve controllare, verificare, monitorare l'attuazione del progetto presentato in gara e assicurarsi che tutte le attività che verranno svolte all'interno della RSA siano concordate con la Direzione Sanitaria, Responsabile esecutivo del contratto e la Direzione Amministrativa della Stazione Appaltante.

## **6 PERSONALE**

L'appaltatore si impegna al fine di assicurare continuità di servizio, ad utilizzare il personale già attualmente in forza, per gli stessi servizi oggetto di capitolato, garantendo lo stesso trattamento economico e le eventuali anzianità maturate.

L'appaltatore si impegna, nei limiti e nei modi consentiti dalle normative vigenti, anche in assenza di specifiche norme della contrattazione collettiva in materia, ad assicurare il servizio utilizzando prioritariamente il personale già operante in detti servizi, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dal nuovo appaltatore e salvo espressa rinuncia del personale stesso. A questo fine, si allega al presente capitolato lo schema riportante l'organico del personale attualmente in servizio (**Allegato 5**).

Il personale suddetto lavorerà alle dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità dell'appaltatore, sia nei confronti del Comune che nei confronti di terzi e nessun vincolo o rapporto potrà sorgere nei confronti del Comune di Rosasco.

Il personale addetto ai vari servizi dovrà essere in possesso, ove richiesto, dei titoli e dei requisiti previsti dalla normativa regionale vigente. Il personale ove iscritto all'albo/collegio dovrà esibire annualmente la regolare iscrizione e dovrà, dove previsto, essere in regola con la formazione ECM. Tutto il personale addetto alle diverse attività dovrà indossare le relative divise, differenti per tipologia, che dovranno essere sempre in ordine e curate, inoltre dovranno essere dotati di cartellino di riconoscimento che dovrà essere sempre ben visibile.

L'appaltatore dovrà registrare le presenze del personale con strumenti informatizzati, al fine di elaborare report per monitorare il servizio.

L'appaltatore dovrà presentare e aggiornare per ogni variazione l'elenco del personale addetto al servizio con indicato:

- nome e cognome;
- codice fiscale
- qualifica,
- livello di inquadramento;
- data di assunzione
- scatti di anzianità
- attestati corsi ECM e iscrizione albo/collegio (ove richiesto)

Tale comunicazione deve essere inviata alla Direzione Amministrativa della Stazione Appaltante, all'avvio del servizio, aggiornata ad ogni scadenza di annualità contrattuale ed anche ogni qualvolta viene inserito personale nuovo, anche se supplente.

Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto.

La Stazione Appaltante si riserva il diritto di chiedere la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per seri e comprovati motivi che possono essere desunti da tre lettere di contestazione relative al singolo operatore o al servizio di appartenenza. In tal caso l'appaltatore provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggior onere per la Stazione Appaltante.

La sostituzione dovrà avvenire entro i termini richiesti dalla Stazione Appaltante.

## **7 REQUISITI DEL PERSONALE**

L'appaltatore dovrà garantire il regolare e puntuale adempimento di tutta l'attività prestazionale affidatagli, con proprio personale, adeguatamente preparato a svolgere i compiti previsti dal presente Capitolato e in possesso dei titoli richiesti dalla vigente normativa, (attestato regionale O.S.S. - diploma di infermiere professionale, di fisioterapista o altre figure previste dalle leggi regionali di riferimento vigenti) titoli da certificare alla Direzione amministrativa della Stazione Appaltante.

Il personale dell'appaltatore è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

## **8 ADEMPIMENTI IN MATERIA DI *PRIVACY***

L'appaltatore è tenuto all'osservanza di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 "General Data Protection Regulation", in materia di trattamento dei dati, nel rispetto dei diritti e delle libertà

fondamentali, della dignità, della riservatezza, con particolare riferimento all'identità personale ed al diritto alla protezione dei dati personali.

## 9 AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

L'appaltatore si impegna ad assicurare la continuità nella formazione del personale adibito al servizio, mediante l'attuazione di corsi di aggiornamento in modo autonomo e/o aderendo alla partecipazione ad iniziative analoghe promosse dalla Regione Lombardia, dando comunicazioni degli stessi e delle loro caratteristiche tecniche alla Stazione Appaltante. Inoltre agli operatori dell'appaltatore può essere richiesto di partecipare agli incontri, fissati dall'équipe medico/ sociale della RSA, finalizzati al coordinamento, alla operatività degli interventi complessivi (prese in carico, dimissioni, ecc.) alla programmazione e verifica del piano di lavoro, nonché ad assicurare identiche metodologie di lavoro tra i diversi operatori che agiscono in questo settore di attività. In tal caso la partecipazione, se garantita al di fuori dell'orario di lavoro, sarà computata come attività di servizio, e rientrerà nel monte ore settimanale. Il coordinatore dell'appaltatore dovrà partecipare a tutti gli incontri di *equipe*.

## 10 COORDINAMENTO DEL SERVIZIO DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE

La Stazione Appaltante:

- mantiene la più ampia facoltà di controllo e di indirizzo in merito al fine di assolvere in pieno alle proprie funzioni di coordinamento, per assicurare il buon svolgimento del servizio;
- si riserva la facoltà di accertare direttamente il puntuale e regolare adempimento dei servizi affidati attraverso una verifica trimestrale secondo modalità condivise tra le parti, in collaborazione con il coordinatore designato dal Gestore;
- verifica e valuta la congruità e la puntualità delle prestazioni degli operatori dell'appaltatore, rispetto agli obiettivi ed alle finalità del servizio appaltato, con i propri responsabili;
- si impegna a concordare con l'appaltatore eventuali modifiche delle modalità organizzative dell'attività e a valutare eventuali proposte migliorative che l'appaltatore ritenesse di presentare;
- indica nel Direttore Sanitario, nel Responsabile esecutivo del contratto nel Responsabile servizio della Stazione Appaltante, i referenti tecnici-organizzativi per tutti i rapporti in merito agli interventi ed agli adempimenti previsti dal presente Capitolato;
- controlla il rispetto delle norme contrattuali; e si riserva di rescindere il contratto di appalto, dopo aver accertato violazioni alle suddette norme.

## 11 PAGAMENTI

La fattura dovrà essere presentata tempestivamente, possibilmente entro i quindici giorni successivi alla data in cui hanno termine i servizi elencati nella fattura mensile. La fattura riporterà la data dell'ultimo giorno del mese a cui le prestazioni si riferiscono. Alla fattura si dovrà allegare un'autocertificazione attestante la regolare corresponsione degli stipendi, nonché il versamento dei relativi contributi per i servizi resi da personale alle proprie dipendenze.

Dovrà inoltre inserire in ogni fattura il Codice Identificativo della Gara di appalto (CIG) a cui la prestazione si riferisce.

L'appaltatore dovrà presentare mensilmente idonea documentazione con allegate schede dettagliate in relazione alla natura, quantità, qualità e descrizione delle prestazioni svolte dei servizi effettuati.

L'appaltatore dovrà presentare copia della quietanza di pagamento delle polizze assicurative richieste nel presente bando.

Sarà cura della Stazione Appaltante procedere a verifiche tramite richiesta di DURC agli enti preposti prima di procedere al pagamento delle fatture.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo di eventuali penalità applicate per inadempienza contrattuale e quant'altro dalla stessa dovuto.

Per tutti i servizi oggetto del presente appalto, ai sensi dell'art. 30, c.5-bis del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0.50%. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, ad approvazione del certificato di verifica di conformità del servizio, reso previo rilascio del documento di regolarità contributiva.

## **12 GARANZIA DI QUALITA' DEL SERVIZIO**

Al fine di assicurare continuità e stabilità al servizio l'appaltatore si impegna ad impiegare, il più possibile, per tutta la durata del contratto, il medesimo personale.

L'appaltatore, prima dell'avvio del servizio, dovrà presentare, al Responsabile esecutore del contratto e alla Direzione Amministrativa della Stazione Appaltante, l'elenco nominativo, relativo ad ogni qualifica impiegata, il numero di ore, le competenze e le responsabilità assegnate ad ogni operatore. Inoltre, lo stesso è tenuto a comunicare per iscritto ogni variazione, ivi comprese le sostituzioni per malattia, ferie o altro impedimento, allegando fotocopia degli attestati dei titoli di studio e, per i dipendenti stranieri, il regolare permesso di soggiorno. Qualora a causa di eventi non prevedibili, l'appaltatore non fosse in grado di garantire la continuità del servizio, dovrà informare con la massima tempestività la Direzione della Stazione Appaltante.

In tal caso l'appaltatore è impegnato a ripristinare la regolarità delle prestazioni nel più breve tempo possibile e, comunque, non oltre le 2 ore.

L'appaltatore, inoltre, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di leggi e/o di regolamenti ed alle disposizioni presenti e future emanate dallo Stato, dalla Regione Lombardia, dall'ATS competente per il territorio e dalla Stazione Appaltante e da tutti gli organismi competenti in materia.

## **13 TRATTAMENTO DEI LAVORATORI**

L'appaltatore ancorché non aderente ad associazioni firmatarie si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione. L'appaltatore è tenuto inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative. L'appaltatore dovrà rendere idonea dichiarazione in cui comunicherà di essere in regola con quanto previsto dalla L. 12 marzo 1999 n. 68 (norme per il diritto dei disabili).

La stazione appaltante potrà richiedere al Gestore in qualsiasi momento, i documenti per controllare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

Qualora l'impresa risulti in perdurante violazione degli obblighi di cui sopra, la Stazione Appaltante procederà alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio alla ditta che segue immediatamente in graduatoria, fermo restando il rispetto del successivo articolo 23, ultimo comma. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dalla Stazione Appaltante. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'appaltatore.

## 14 OBBLIGHI DEL PERSONALE DELL'APPALTATORE

Il personale dovrà, oltre alle divise precedentemente indicate, portare, in modo visibile, un apposito tesserino di riconoscimento con specificato:

- Nome e Cognome \_\_\_\_\_
- Dipendente della ditta \_\_\_\_\_
- Fotografia
- Qualifica di \_\_\_\_\_
- N° matricola \_\_\_\_\_.

Oltre al segreto d'ufficio e alla corretta modalità di trattamento dei dati, il personale tutto dovrà garantire un comportamento corretto e a tal fine si richiede di redigere e condividere con la Direzione della Stazione Appaltante un Codice Etico di comportamento che sarà ulteriore elemento di riferimento in caso di verifiche e contestazioni al personale.

## 15 COPERTURA ASSICURATIVA

L'appaltatore si impegna a contrarre, prima dell'inizio del servizio affidato in appalto e per tutta la durata contrattuale, un'adeguata copertura assicurativa, compresa la responsabilità Civile verso terzi (RCT) con un massimale minimo per sinistro pari a € 5.000.000,00, per i danni che possono derivare agli operatori o che questi possono causare agli utenti e alle loro cose, esonerando la Stazione Appaltante da ogni responsabilità al riguardo.

Dovrà inoltre stipulare una polizza per responsabilità civile per prestatori d'opera dipendenti dal Gestore ed eventuali terzi che prestano la loro opera in nome e per conto dell'appaltatore (RCO), con un massimale minimo per sinistro pari a € 3.000.000,00 per persona.

Copia conforme di detta polizza deve essere depositata presso gli uffici amministrativi della Stazione Appaltante, prima dell'avvio del servizio affidato.

Risulta onere dell'appaltatore la corresponsione – ad ogni scadenza - di copia della quietanza di pagamento della polizza assicurativa di responsabilità civile e di ogni eventuale ed ulteriore polizza derivante dal particolare servizio espletato o dalla evoluzione della normativa vigente.

## 16 RESPONSABILITA'

L'appaltatore si obbliga ad assumere ogni responsabilità per casi di infortunio o danni arrecati eventualmente alla RSA, ivi compreso i danni ai beni mobili ed immobili, nonché a terzi o cose di terzi, in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezze connesse, dal proprio personale durante l'esecuzione della prestazione contrattuale. L'appaltatore è sempre responsabile sia verso la Stazione Appaltante sia verso terzi della qualità del servizio fornito. Qualora l'appaltatore, o chi per esso, non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, la Stazione Appaltante resta autorizzata a provvedere direttamente, a spesa dell'appaltatore, trattenendo l'importo sulla competenza di prima scadenza.

## 17 FALLIMENTO O AMMINISTRAZIONE CONTROLLATA

In caso di fallimento o di amministrazione controllata dell'appaltatore, o di assoggettamento ad altra procedura concorsuale, la Stazione Appaltante, salva diversa determinazione, avrà diritto di ritenere risolto "ipso iure" il contratto e di provvedere nel modo ritenuto più opportuno all'espletamento del servizio di cui al presente Capitolato di appalto.



## **18 INADEMPIENZE CONTRATTUALI**

Fermo restando quanto già previsto in altri articoli del presente Capitolato, nel caso di inadempienze tali da compromettere la funzionalità degli interventi o di non ottemperanza, da parte dell'appaltatore, del complesso o di una parte delle obbligazioni assunte, la Stazione Appaltante ha facoltà di risolvere il contratto con preavviso scritto di almeno trenta giorni, rimanendo a carico di quest'ultima il solo onere di corrispondere i pagamenti relativi alle ore di lavoro prestate fino al momento della cessazione definitiva del rapporto contrattuale. Anche in questo caso si applica l'art. 23, ultimo comma del Capitolato.

## **19 SCIOPERO ED INTERRUZIONE DEI SERVIZI**

I servizi affidati devono essere sempre garantiti dal Gestore anche in caso di sciopero del proprio personale, in quanto trattasi di servizio pubblico essenziale ai sensi della Legge n°146/1990. In caso di eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento dei servizi è dovuto un avviso da formalizzarsi con almeno 5 giorni di anticipo, fermo restando l'obbligo di garantire, concordandolo con la Direzione, il quantitativo di personale necessario per il mantenimento dei servizi essenziali. Di questa circostanza l'appaltatore deve rendere tempestivamente edotta, entro il tempo sopra precisato, la Direzione. Le interruzioni totali dei servizi per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo delle parti, o che l'appaltatore non possa evitare con l'esercizio della diligenza indicata dal presente Capitolato.

## **20 OBBLIGO SULLA "TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI" ART.3 LEGGE 136/2010**

L'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 e ss.mm.

L'appaltatore, pertanto, userà un conto corrente bancario o postale dedicato alle transazioni riferite al presente contratto di appalto. Le transazioni verranno eseguite secondo quanto stabilito dall'art. 3 della succitata Legge.

## **21 SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto, ivi compreso quelle di registrazione e i diritti di segreteria nonché le spese di bollo per gli atti relativi alla gestione e contabilizzazione del servizio sono a totale carico dell'appaltatore appaltatore del servizio.

## **22 RECESSO**

In relazione ad un eventuale mutamento del quadro normativo regolante le modalità di erogazione e gestione dei servizi degli Enti Locali, che impedisse, penalizzasse o vietasse uno o più servizi previsti dal presente capitolato, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di recedere dal presente contratto o parte di esso attraverso comunicazione motivata con risposta mediante lettera raccomandata A/R con un preavviso di 90 giorni o, comunque, entro un minore termine eventualmente imposto dal mutato quadro normativo; a seguito dell'esercizio di tale facoltà nulla sarà più dovuto al Gestore per i servizi interessati dal recesso.

Il comune si riserva la facoltà di recedere dal contratto, in base all'art. 21-sexies della legge 241/1990 ed ai sensi dell'art. 1671 del Codice Civile, in qualunque tempo e fino al termine del servizio, per motivi di pubblico interesse. Il Comune può recedere dal contratto in qualunque

tempo in base al disposto e con le modalità di cui all'art. 109 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. Il recesso è esercitato per iscritto, mediante invio di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata, con un preavviso di almeno due mesi.

## **23 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 C.C. per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del Contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 C.C., le seguenti ipotesi:

- messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività, ad altri, dell'appaltatore;
- per abbandono di tutto o di parte dei servizi affidati senza giustificato motivo;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi di categoria;
- interruzione non motivata del servizio;
- cessione del contratto;
- mancata attuazione delle sostituzioni delle categorie professionali previste dal Capitolato d'oneri;
- in tutti i casi in cui il comportamento sia gravemente pregiudizievole per l'immagine e il decoro della Stazione Appaltante medesima e dell'interesse pubblico.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione, da parte della Stazione Appaltante, mediante lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva. In caso di esercizio di risoluzione l'appaltatore incorre nella perdita della cauzione, a titolo di penalità e di indennizzo, che resta incamerata dalla Stazione Appaltante, salvo il risarcimento dei maggiori danni, che possono derivare in virtù della risoluzione anticipata.

Dal ricevimento della dichiarazione da parte della Stazione Appaltante di intervenuta risoluzione del contratto d'appalto, e fino alla data in cui non sarà possibile la concreta esecuzione dei servizi affidati, da parte del contraente subentrante, la Ditta inadempiente avrà l'obbligo di continuare ad eseguire tutte le prestazioni contrattuali, o quelle non immediatamente sostituibili che la Stazione Appaltante dovesse indicare, alle stesse condizioni contrattuali.

## **24 FORO COMPETENTE**

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 del Cod. Civ. il Foro competente a decidere le controversie che potrebbero insorgere nell'interpretazione ed esecuzione del contratto è quello di PAVIA.

## **25 DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non risulta contemplato nel presente Capitolato, si fa esplicito rinvio alle leggi e ai regolamenti vigenti.

Le disposizioni del presente Capitolato costituiscono parte integrante e sostanziale dello schema di contratto d'appalto.

Il Responsabile Unico del Procedimento: Dott.ssa Maria Luisa Pizzocchero