

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
"DON FRANCESCO ROSSI"
58017 PITIGLIANO (Grosseto) – Via Don Francesco Rossi 103
0564/614475 C.F. 82001480530 – P.I. 00751230533
E- mail: info@aspdonfrancescorossi.it
aspdonf.rossi@pec.it

**PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO BIENNALE DEI
SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI, GENERALI E DI
RISTORAZIONE A FAVORE DI PERSONE ANZIANE CON
POSSIBILITÀ DI OPZIONE PER ULTERIORI DUE ANNI**

(CIG 9789255CC5)

CAPITOLATO SPECIALE

Sommario

1. GENERALITÀ	4
2. CARATTERISTICHE E ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA	4
3. PROVVEDIMENTI CHE POSSANO INCIDERE SULLA CONFORMITÀ DI STRUTTURE E IMPIANTI	5
4. NORMATIVA APPLICABILE	6
5. INGRESSO E ASSISTENZA DEGLI OSPITI	7
6. TRATTAMENTO DEL PERSONALE E SUBENTRO ALL'ATTUALE APPALTATORE	7
7. TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI E REQUISITI PROFESSIONALI	8
7.1 Assistenza di base alla persona	12
7.2 Assistenza infermieristica	13
7.3 Animazione socio-educativa	14
7.4 Servizio di lavanderia e guardaroba degli indumenti personali degli ospiti e della biancheria piana	15
7.5 Servizio di pulizie	17
7.6 Servizio di ristorazione	21
7.7 Coordinatore dei servizi e raccordo con l'ASP	22
7.8 Gestione e smaltimento dei rifiuti speciali e ospedalieri (RSO)	24
7.9 Materiali di consumo	24
7.10 Abbigliamento e divise	30
8. PRESTAZIONE RICHIESTE E STIMA DEL COSTO DEL PERSONALE	30
9. CORRISPETTIVI DEL SERVIZIO	30
10. ULTERIORI PRESTAZIONI	31
10.1 Prestazioni aggiuntive e corrispettivi	31
11. VERIFICA PERIODICA	32
12. EMERGENZA SANITARIA COVID-19 E PROTOCOLLO STRAORDINARIO DI SORVEGLIANZA	32
ALLEGATO A	33
(LIVELLI DEL SERVIZIO DI PULIZIA)	33
ALLEGATO B	34
(SPECIFICHE DEL SERVIZIO RISTORAZIONE)	34
a) Linee guida per la ristorazione assistenziale	34

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
"DON FRANCESCO ROSSI"
58017 PITIGLIANO (Grosseto) – Via Don Francesco Rossi 103
0564/614475 C.F. 82001480530 – P.I. 00751230533
E- mail: info@aspdonfrancescorossi.it
aspdonf.rossi@pec.it

b) Tipologia del servizio richiesto.....	34
c) Servizi Accessori.....	34
d) Oneri a carico dell'Impresa.....	35
e) Impossibilità di utilizzo delle attrezzature del centro cottura.....	37
f) Orario di somministrazione dei pasti.....	37
g) Giorni di erogazione del servizio.....	37
h) Adempimenti preliminari all'inizio del servizio.....	37
i) Interruzione del servizio.....	37
j) Spese inerenti al servizio.....	38
k) Trattamento e addestramento del personale.....	38
l) Qualità degli alimenti.....	38
m) Menù.....	39
n) Struttura del menù.....	39
o) Variazione del menù.....	41
p) Diete speciali.....	41
q) Diritto di controllo del committente.....	41
ALLEGATO C.....	43
(PARAMETRI MINIMI, COSTI DEL PERSONALE E DELLA SICUREZZA A BASE D'ASTA).....	43
ALLEGATO D.....	45
(ELENCO DEL PERSONALE DEL PRECEDENTEAPPALTATORE).....	45
ALLEGATO E (PLANIMETRIE DELLA STRUTTURA).....	46

1. GENERALITÀ

L'ASP Don Francesco Rossi è un'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona, istituita ai sensi della L.R. Toscana n. 43 del 2004, inserita nella rete dei servizi socioassistenziali della Zona Grossetana.

Per Azienda si intende la ASP DON F. ROSSI nel suo ruolo di Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) e di committente.

Per Impresa si intende l'appaltatore aggiudicatario del contratto posto a base di gara.

L'Impresa dovrà garantire la gestione unitaria dei singoli servizi indicati nel presente capitolato speciale in conformità con il progetto tecnico e l'offerta economica dalla stessa presentati in sede di gara, commisurando comunque personale e risorse a quanto indicato nell'**Allegato C (Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base d'asta)** al presente capitolato e nel rispetto degli ordini di servizio che saranno impartiti dall'Azienda anche in ordine all'incremento o diminuzione delle risorse necessaria. Qualora l'offerta formulata in sede di gara preveda prestazioni ulteriori le stesse dovranno essere garantite nei termini ed ai corrispettivi indicati per giornata assistenziale, fissi e invariabili, salvo diversa determinazione dell'Azienda.

Tutto il personale impiegato nelle attività oggetto di affidamento dovrà, anche in conformità delle indicazioni del medico di medicina generale, collaborare alla predisposizione ed attuazione dei programmi individuali di "cura", finalizzati al miglioramento delle condizioni di vita ed al recupero psicofisico e/o al mantenimento delle condizioni generali degli anziani, mediante interventi sia individuali che collettivi, iniziative culturali, ricreative e globalmente socializzanti, favorendo l'interazione con l'esterno ed il mantenimento delle relazioni amicali e parentali, attraverso il raccordo con la rete dei servizi esistente sul territorio, la collaborazione con le famiglie, la partecipazione del volontariato.

L'Azienda si riserva comunque l'attività di indirizzo, programmazione, verifica e controllo sul livello qualitativo/quantitativo delle prestazioni e sul grado di soddisfacimento degli ospiti e dei loro familiari, anche attuando quanto previsto dalla propria vigente Carta dei Servizi.

2. CARATTERISTICHE E ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA

L'Azienda eroga nella propria sede istituzionale assistenza qualificata e personalizzata a persone anziane autosufficienti secondo i criteri e le modalità stabilite dalle leggi nazionali e regionali.

L'Azienda gestisce attualmente i seguenti posti ospite in conformità con le autorizzazioni rilasciate dall'Amministrazione Comunale di Pitigliano:

- n. 43 AUTOSUFFICIENTI

I luoghi di espletamento dei servizi sono individuati nella sede istituzionale di Pitigliano, Via Don F. Rossi n. 103.

I suddetti posti ospite potranno essere ridotti, incrementati o variati su richiesta dell'ASP, anche in occasione del rilascio di autorizzazioni di posti in incremento o variazione rispetto a quelli esistenti.

L'ASP Don Francesco Rossi è organicamente inserita nella realtà territoriale del Comune di Pitigliano (GR).

L'edificio è strutturato su tre livelli:

- un seminterrato dove sono collocati tutti i locali di servizio: cucina, dispensa e locale lavaggio stoviglie; lavanderia, stireria e magazzino prodotti, spogliatoi, bagno dipendenti, locale magazzino e piccola palestra in fase di definizione;
- un piano terra dove sono presenti una cappellina, l'ufficio amministrativo, il locale infermeria, un refettorio, il reparto covid, 9 stanze doppie ed una stanza singola;
- al primo piano sono collocate 12 stanze di degenza doppie e due stanze singole con la presenza di una zona giorno e refettorio più un piccolo locale ad uso magazzino.

Tutti e tre i piani sono collegati tra loro da scale di servizio ed ascensore (dimensioni porta-lettinghe).

L'esatta articolazione della Struttura con l'indicazione degli ambienti, del loro posizionamento e destinazione d'uso è indicata nelle planimetrie allegate al presente capitolato speciale Allegato F (Planimetrie della struttura) e quanto in esse non indicato viene accettato dall'Impresa poiché tutte le informazioni e la possibilità di effettuare il sopralluogo sono state fornite in sede di gara.

3. PROVVEDIMENTI CHE POSSANO INCIDERE SULLA CONFORMITÀ DI STRUTTURE E IMPIANTI

L'Impresa si dichiara consapevole che laddove dovessero pervenire provvedimenti, accertamenti o eventi che possano in tutto o in parte incidere sulla conformità della struttura e degli impianti all'interno dei locali nei quali la stessa si trova ad operare con il proprio personale, dovranno essere poste in essere idonee misure di compensazione e suppletive in modo da assicurare comunque la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'Impresa, consapevole di ciò, ritiene di essere comunque in grado di erogare il servizio e:

- a) si dichiara consapevole che dovrà porre in essere tutte le misure compensative eventualmente prescritte in futuro dagli enti competenti e che laddove dovessero comportare incremento della manodopera, i relativi costi dovranno preventivamente essere approvati dalla Committente e

remunerati con i corrispettivi orari indicati nell'Allegato C (Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base d'asta)

b) si dichiara consapevole che le proprie prestazioni afferiscono ad un servizio pubblico essenziale che non potrà subire alcuna interruzione ai sensi della l. 146 del 1990, stante la necessità di assicurare l'assistenza a persone anziane fragili;

c) si dichiara consapevole che dovrà fin da subito adeguare il proprio Documento di Valutazione dei Rischi e formare il proprio personale tenendo conto di tale circostanza senzache al riguardo possa essere avanzata una richiesta di maggiori costi, indennizzi, risarcimenti o pretesa di sorta;

d) nel caso in cui la Committente debba eseguire i lavori per la messa a norma della struttura si impegna ad adeguarsi ai piani della sicurezza e coordinamento che saranno predisposti, a riorganizzare il proprio personale e gli ospiti, a redigere gli aggiornamenti dei propri documenti sulla sicurezza e a sostenere tutti i relativi costi;

e) dichiara di rinunciare fin da ora a qualunque indennizzo, risarcimento o ristoro per mancato utile o danno curriculare laddove la Committente, per eseguire i lavori o al fine di bandire una gara di concessione di servizio o di lavori, intenda recedere anticipatamente dal contratto per consentire la realizzazione degli interventi di messa a norma.

La Committente si riserva inoltre di poter intervenire sulle strutture con lavori di manutenzione straordinaria, richiedendo all'Impresa di riorganizzare il proprio servizio, liberare locali, trasferire gli ospiti, non accedere a determinate aree, nonché di assumere pertanto ogni iniziativa senza che l'Impresa stessa possa avanzare pretese di sorta, a titolo di indennizzo, risarcimento danni o quant'altro.

4. NORMATIVA APPLICABILE

Nel disciplinare di gara e nel contratto sono richiamate specifiche disposizioni del Codice dei Contratti pubblici, individuate come applicabili a singole fasi della procedura di aggiudicazione ed esecuzione dell'appalto.

La progettazione e gestione dei servizi dovranno espressamente riferirsi e perseguire le finalità e gli obiettivi indicati da:

- Deliberazione del Consiglio della Regione Toscana n. 228/1998;
- Legge Regionale Toscana del 24.2.2005, n. 41, e ss.mm.ii;
- Normativa nazionale e regionale in materia per la gestione di residenze sanitarie assistenziali.

5. INGRESSO E ASSISTENZA DEGLI OSPITI

Gli oneri, amministrativi e procedurali, relativi all’inserimento dell’ospite all’interno della RA, competono alla Committente.

Lo stato di salute delle persone ospitate viene seguito dai medici di medicina generale convenzionati con il Servizio Sanitario Nazionale, scelti dagli assistiti, come previsto dalla normativa regionale. Allo stesso modo l’Impresa comunica alla direzione della Committente e tramite questa ai servizi competenti le variazioni più significative dello stato di salute dell’ospite e l’eventuale aggravamento o nuovo evento patologico o traumatico dallo stesso subito.

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

L’Impresa si impegna altresì, salvo quanto previsto dalla normativa di riferimento per la situazione sanitaria COVID-19:

- a favorire il mantenimento della relazione tra gli assistiti e i loro familiari e/o la loro rete amicale, avendo cura che anche gli operatori mantengano le competenze relazionali indispensabili affinché ciò avvenga;

La Committente si riserva di convocare riunioni di coordinamento orientate al miglioramento continuo del servizio ed all’affinamento degli aspetti dell’Organizzazione, anche mediante l’ausilio di professionisti, coach ed altre figure professionali.

6. TRATTAMENTO DEL PERSONALE E SUBENTRO ALL’ATTUALE APPALTATORE

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

L'elenco del personale del precedente appaltatore attualmente impiegato nei servizi oggetto del presente appalto, con i livelli di inquadramento, i relativi scatti di anzianità e le indennità *ad personam* riconosciute, di cui all'**Allegato D (elenco del personale del precedente appaltatore)**. A richiesta dell'Azienda, l'Impresa è tenuta a fornire tutta la documentazione necessaria a comprovare l'osservanza di quanto prescritto, ivi compreso il regolare versamento delle retribuzioni. In caso di inosservanza degli obblighi di cui al presente comma, l'Azienda provvederà ad informare i competenti Servizi ispettivi del lavoro e le Organizzazioni Sindacali e potrà risolvere il contratto, a suo insindacabile giudizio e senza necessità di costituzione in mora, ferma l'applicazione delle penali contrattuali e del risarcimento danni. Tutto ciò salva la possibilità di intervenire sostitutivamente in conformità con quanto previsto dalle norme di legge.

7. TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI E REQUISITI PROFESSIONALI

Tutto il personale dell'Impresa dovrà uniformare il proprio comportamento ed atteggiamento ai valori di riferimento dell'Azienda contenuti, nello statuto, nei regolamenti interni, nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e nella Carta dei Servizi, ed è tenuto al rispetto dei principi relativi alla salvaguardia della privacy degli ospiti così come al mantenimento del segreto d'ufficio per fatti e circostanze riguardanti l'Azienda o gli ospiti stessi, dei quali sia venuto a conoscenza durante lo svolgimento della propria attività lavorativa.

Il personale dell'Impresa dovrà inoltre essere annualmente formato sulle tematiche relative all'anticorruzione come stabilito nel "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" adottato dall'Azienda.

Il personale impiegato nei seguenti servizi dovrà essere in possesso dei requisiti professionali di seguito indicati:

Tipologia della prestazione	Requisito professionale richiesto
Assistenza socioassistenziale	Addetto all'assistenza di Base
Animazione socio-educativa	a) diploma di tecnico dei servizi sociali; b) diploma di dirigente di comunità; c) attestato di qualifica rilasciato dal sistema della formazione professionale nel relativo profilo.

Inoltre, viene richiesto:

- Cuoco
- Addetti alle pulizie;
- Addetti alla lavanderia

L'Impresa è tenuta ad assumere il personale con contratto di lavoro subordinato nonché ad inquadrarlo nei livelli minimi indicati per ogni tipologia nell'Allegato C (Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base d'asta) al presente capitolato, per il CCNL indicato o altro compatibile con le mansioni svolte fatta eccezione per i profili inquadrabili con contratto libero professionale secondo quanto indicato nell'Allegato C.

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

- 1) età non inferiore a 18 anni;
- 2) adeguata conoscenza della lingua italiana (sia parlata che scritta);
- 3) il personale addetto all'assistenza diretta alla persona dovrà possedere il relativo attestato di qualifica professionale e l'attestato di "idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di addetto antincendio" a seguito della frequenza del corso per attività a rischio Incendio elevato ai sensi dell'art. 37 comma 9 del D. Lgs. 81/08 in base al disposto dell'art. 17 comma5 del D.Lgs 139/06 e del DM 10/03/1998, rilasciato dai VV.FF.;
- 4) formazione HACCP (per addetti all'assistenza e servizio alberghiero);
- 5) formazione informatica di base;
- 6) Formazione sulla sicurezza sul lavoro D. Lgs. 81/08
- 7) formazione primo soccorso ai sensi del D.lgs 81 del 2008 e D.lgs 388 del 2008.

L'Impresa è tenuta a formare il proprio personale predisponendo adeguati moduli formativi anche per quanto attiene tutte le suddette materie, a propria cura e spese.

Il personale extracomunitario deve essere munito di carta di soggiorno o permesso di soggiorno; in alternativa, di nulla osta di lavoro e contratto di soggiorno. Dovrà altresì, ove previsto, essere munito dell'equiparazione del titolo di studio richiesto.

L'Impresa trasmette all'Azienda, almeno 7 (sette) giorni prima dell'avvio del servizio il nominativo degli operatori che impiegherà, unitamente a dichiarazione attestante il curriculum e copia dei titoli comprovanti il possesso dei requisiti professionali richiesti.

Tale documentazione dovrà essere fornita nel corso del servizio in caso di ogni inserimento o variazione di personale, il quale deve comunque seguire un periodo di affiancamento e inserimento prima dell'effettivo ingresso in servizio e di poter essere considerato utile per il conseguimento dei parametri minimi previsti dalla normativa regionale di riferimento e dal presente capitolato.

L'Impresa è responsabile esclusiva del proprio personale che deve essere dotato di cartellino di riconoscimento e di opportuno vestiario di foggia comoda, decorosa, nei colori in uso nei servizi da appaltare e rispondente a quanto previsto dalle norme antinfortunistiche; oltre alla fornitura del vestiario l'Impresa si farà carico del lavaggio e della consegna dello stesso.

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

Per effetto dell'appalto nessun rapporto di lavoro autonomo o subordinato, né a tempo determinato né indeterminato, viene instaurato tra l'Azienda ed il personale dell'Impresa, la quale, con il presente contratto solleva l'Azienda da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata.

L'Impresa dovrà garantire sempre e comunque la gestione dei servizi affidati in fase di appalto. Nei casi di assenza del proprio personale a qualunque titolo, l'Impresa è tenuta all'immediata sostituzione a proprie spese, così da assicurare l'effettiva prestazione delle ore effettive previste dalla normativa vigente e dal presente capitolato.

Per motivi di sicurezza, l'impresa dovrà garantire che siano sempre presenti in struttura almeno due unità di personale.

L'Impresa, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, relativamente al trattamento salariale, normativo, previdenziale, assicurativo, nonché all'accantonamento per T.F.R. si impegna al rispetto, nei confronti del proprio personale, dei vigenti contratti nazionali di lavoro di riferimento, sottoscritti dalle OO.SS. maggiormente rappresentative a livello nazionale, nonché all'applicazione degli accordi integrativi sottoscritti in sede territoriale.

L'Impresa si impegna, a sue spese, all'aggiornamento del proprio personale.

Qualora l'Azienda organizzi iniziative di riqualificazione e aggiornamento sulle materie connesse all'oggetto del presente appalto, l'Impresa, se richiesto, è tenuta ad assicurare la partecipazione degli operatori in orario di servizio senza oneri per l'Azienda.

L'Impresa svolge l'attività appaltata con piena autonomia organizzativa e gestionale e si impegna a

conformare le proprie attività a tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali per il settore. L'Impresa organizza la propria attività nell'ambito della programmazione generale definita dall'Azienda riguardo al profilo organizzativo generale dei servizi assegnati.

L'Impresa collabora con l'Azienda per l'attuazione dei programmi finalizzati alla corretta acquisizione di tutte le informazioni ritenute utili per la programmazione ed il controllo delle attività oggetto dell'intervento, nel pieno rispetto della legge sulla privacy, nominando un responsabile per il trattamento dei dati. In particolare, l'Impresa deve tenere costantemente aggiornata la situazione di erogazione dei servizi con l'indicazione del personale assegnato e delle ore stabilite. L'orario giornaliero di svolgimento delle prestazioni dovrà essere determinato con criteri funzionali ai servizi assegnati e dovrà comunque corrispondere a quanto specificato in merito nel progetto presentato in fase di gara, ferma restando la facoltà dell'Azienda di richiedere variazioni degli orari e delle turnazioni.

È fatto divieto al personale dell'Impresa di ricevere qualsiasi tipo di compenso, regalo e di intrattenere rapporti privatistici con gli utenti beneficiari dei servizi.

Il personale della Committente e di tutti gli enti pubblici competenti in materia di controllo e vigilanza, potranno accedere in ogni momento, anche senza preavviso, in ogni locale della struttura e potranno rivolgere domande al personale dell'Impresa ed agli ospiti per accertare l'efficienza del servizio. In sede di controllo potranno essere acquisite prove fotografiche e video senza che l'Impresa possa opporsi in alcun modo, fermi restando i diritti in materia di protezione dei dati personali e le garanzie dei lavoratori previsti per legge.

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

- Statuto;
- Regolamento interno;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Piano per la prevenzione della corruzione.

Le tipologie di servizio richieste sono le seguenti specificate nei paragrafi che seguono:

- 1) Servizio di assistenza di base
- 2) Assistenza infermieristica
- 3) Animazione socio-educativa

- 4) Servizio di lavanderia e guardaroba degli indumenti personali degli ospiti;
- 5) Servizio di pulizie
- 6) Servizio di ristorazione.

7.1 Assistenza di base alla persona

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

Le prestazioni consistono in:

- a) assistenza tutelare diurna e notturna;
- b) prestazioni finalizzate a rispondere ai bisogni personali di ogni utente ed in base alle direttive impartite dal coordinatore in collaborazione con il Direttore;
- c) cura dell'unità di vita dell'ospite;
- d) aiuto e/o effettuazione dell'igiene personale, vestizione/svestizione, accompagnamento, aiuto nell'alzarsi/coricarsi, ecc.;
- e) gestione e cura degli indumenti ed effetti personali degli assistiti;
- f) sporzionamento, somministrazione dei pasti e aiuto nell'assunzione degli stessi;
- g) l'attività svolta dovrà essere condivisa con gli altri operatori attraverso consegne scritte e verbali;
- h) svolgimento di terapia occupazionale in collaborazione con le altre figure professionali;
- i) partecipazione alle riunioni di equipe;
- j) controllo e segnalazione di eventuali anomalie delle attrezzature/locali utilizzati per la propria attività;
- k) pulizia della bocca compresa la protesi se presente;
- l) pulizia di tutte le parti del corpo.

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

Le prestazioni degli addetti includono anche la cura, il riordino e l'igiene degli ambienti di vita degli assistiti, la segnalazione dei guasti e mal funzionamento di attrezzature, ausili ed arredi, gli

adempimenti amministrativi in senso lato dettati dal rispetto delle procedure adottate e dagli obblighi di rilevazione di dati e di informazioni individuali sullo stato di salute e sulle condizioni di vita degli assistiti, il corretto rapporto con i familiari e con i volontari frequentanti la residenza.

La Committente per l'esecuzione del servizio mette a disposizione, oltre agli arredi completi delle camere e degli altri ambienti di vita degli ospiti, dispositivi di sollevamento persone elettrici, sollevatori persone meccanici oltre ad altri presidi ad uso individuale (deambulatori, carrozzine, materassini e cuscini antidecubito ecc.) disponibili per gli ospiti nei casi e per il tempo in cui tali presidi non siano assegnati ad personam agli interessati da parte del Servizio Sanitario Regionale. L'eventuale manutenzione dei dispositivi, presidi e ausili suddetti e l'integrazione, nel caso in cui quelli disponibili non siano sufficienti, è a carico dell'Impresa.

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

7.2 Assistenza infermieristica

Il servizio dovrà svolgersi per tutti i giorni dell'anno in orario diurno per le ore previste dall'Allegato C, salvo diversa ripartizione oraria indicata dall'Azienda.

Le prestazioni consistono in:

- a) esercizio della professione di Infermiere, secondo quanto previsto ed autorizzato dalla legislazione vigente;
- b) tenuta dei farmaci individuali secondo le direttive della ASL, verifica costante della scadenza e corretta conservazione dei farmaci, tenuta ed aggiornamento delle schede individuali, gestione ed approvvigionamento dei farmaci secondo le prescrizioni dei medici e del materiale sanitario generico, secondo le necessità;
- c) collaborazione e contatto costante con i medici di famiglia degli ospiti e presa in carico delle procedure relative a ricoveri e dimissioni ospedaliere, effettuazione di visite specialistiche ecc.;
- d) collaborazione e contatto costante con familiari e amministratori di sostegno degli ospiti
- e) collaborazione con il personale addetto ad altri servizi fornendo a tale personale, nel rispetto della salvaguardia della privacy degli ospiti, le opportune indicazioni di carattere medico-sanitario per la realizzazione delle migliori condizioni di vita dell'anziano;

f) tutto quanto non espressamente indicato ed attinente al profilo di infermiere.

Il personale addetto al servizio dovrà essere in possesso della qualifica di Infermiere, riconosciuto a tutti gli effetti di legge, essere iscritto all'ordine professionale, non dovrà avere impedimento alcuno allo svolgimento delle mansioni e dovranno essere previsti, a carico dell'Impresa, corsi di formazione e perfezionamento per l'acquisizione annuale dei crediti ECM previsti dalla legge.

7.3 Animazione socioeducativa

Il servizio si svolgerà di norma nei giorni feriali, salvo interessare anche giorni festivi in occasione di iniziative programmate per particolari ricorrenze o festività (feste natalizie, carnevale, Santo Patrono ecc.).

Tale attività è orientata a facilitare gli scambi sociali e le occasioni di incontro e a sviluppare le capacità creative degli ospiti. Essa consiste nel programmare un insieme di interventi che mirano al miglioramento della qualità di vita, mantenendo vivo il patrimonio individuale grazie ad un'atmosfera familiare e ad elementi di riferimento in cui il soggetto trova sostegno al proprio disagio.

Per garantire un supporto sociale al fine di evitare un deperimento dello stato cognitivo e affettivo, vengono progettate attività secondo una programmazione giornaliera, settimanale e mensile. Queste attività fanno parte della terapia occupazionale, intesa come trattamento delle condizioni fisiche, mentali e sociali attraverso attività specifiche, che aiutano le persone a raggiungere il loro massimo livello di funzionalità e di indipendenza in tutti gli aspetti della vita quotidiana.

In particolare, gli obiettivi generali dell'animazione sono:

- a) sostenere e attivare le attività mentali intervenendo sulle loro potenzialità residue sia funzionali che cognitive;
- b) conservare il più alto livello di autonomia possibile compatibile con una determinata condizione clinica;
- c) garantire le relazioni sociali interne ed esterne favorendo la connessione con le reti parentale ed amicali di ogni utente.

L'animatore svolge la propria funzione attraverso le seguenti attività:

- per l'area cognitiva: esercizi di stimolazione dell'attenzione, della percezione ed esercizi di fluency verbale e di classificazione semantica, attività di scrittura, attività di lettura; ROT, terapia di reminiscenza, terapia di rimotivazione;
- per l'area funzionale: potenziamento e recupero dell'autonomia personale (cura della persona, lavarsi il viso, mani, pettinarsi, vestirsi), recupero delle abilità residue sensoriali e motorie

nell'alimentazione;

- per l'area della socialità e della affettività: progettazione e realizzazione di incontri fra gli ospiti, familiari e operatori al termine di percorsi specifici, animazione musicale, giochi con esercizi di costruzione e assemblaggio, giochi di sequenza di azioni, giochi di sequenza di storie, incontri, visite, uscite dalla residenza finalizzati a riacciare legami importanti con il territorio.

La metodologia di lavoro si colloca nell'ambito del lavoro multidisciplinare e per progetti con stesura ad attuazione/verifica dei piani di assistenza individuali. Devono essere previsti momenti di conoscenza e valutazione della persona e della sua storia personale.

Le attività di animazione devono provvedere anche alla sorveglianza durante lo svolgimento delle attività. L'attività svolta dovrà essere condivisa con gli altri operatori attraverso consegne scritte e verbali, avvalendosi del software in uso presso la struttura.

A carico dell'Impresa rimane l'acquisto dei materiali, beni di consumo, attrezzature e prodotti occorrenti per le attività occupazionali sia individuali che di gruppo, e per gli specifici progetti che saranno attuati.

Il piano dell'animazione dovrà essere oggetto di revisione semestrale mediante proposta di aggiornamento da presentare alla Direzione.

Il personale addetto al servizio dovrà essere in possesso dell'attestato di Animatore Socio-Educativo o di titolo equipollente o superiore.

7.4 Servizio di lavanderia e guardaroba degli indumenti personali degli ospiti e della biancheria piana

Tali prestazioni consistono nel:

- ciclo completo delle operazioni di lavanderia relativamente agli indumenti personali degli ospiti e della biancheria piana;
- ordinamento e consegna degli indumenti, piccoli interventi di cucito e rammendo a mano o con la macchina da cucire, tenuta dei guardaroba.
- lavaggio e asciugatura di coperte di lana, traverse impermeabili e coprimaterassi di proprietà della casa di riposo;
- manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature utilizzate internamente per il lavaggio della biancheria personale.

Dovranno essere previste tutte le operazioni necessarie atte ad assicurare una buona conservazione dei singoli capi comprendendo il materiale necessario (aghi, filo, bottoni etc.) come ad esempio:

piccoli lavori di riparazioni, rammendo, sostituzioni bottoni, cerniere etc.

Dovrà altresì essere assicurata la conservazione in appositi spazi del vestiario degli ospiti che non trovi collocazione negli armadi personali.

Il servizio dovrà essere svolto in modo tale che i capi riconsegnati siano sempre perfettamente lavati, asciugati, stirati, piegati e riposti nell'armadio dell'utente.

Gli stessi dovranno altresì essere perfettamente rammendati, completi di bottoni o altri sistemi di chiusura e privi di qualsiasi macchia.

La stiratura dovrà essere effettuata in modo da consentire la termodisinfezione.

Tutti i capi dovranno essere sempre in perfetto stato d'uso.

I trattamenti preordinati al lavaggio, stiratura e confezionamento dei capi dovranno prevedere l'utilizzo di procedure e detergenti atti ad impedire lo svilupparsi di batteri, muffe, funghi ed altri microrganismi.

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

Il servizio comprende inoltre il lavaggio di complementi d'arredo (tende, cuscini, etc); di ausili (teli di sollevapersona, cinture pelviche, corpetti, etc); di biancheria da cucina (tovaglie, tovaglioli, asciughini) e bavagli.

Il lavaggio e la stiratura della **biancheria piana** spetta anch'esso all'Impresa, così come provvedere a tutto quanto necessario al ritiro della biancheria piana con le frequenze indicate dall'Azienda, di conteggiarla, di collocarla in apposito armadio al piano in modo tale che il personale dell'Impresa addetto possa provvedere al riordino dei letti.

Il servizio dovrà essere espletato in conformità con quanto indicato dall'Impresa nell'offerta tecnica formulata in sede di gara, ed alle istruzioni operative che potranno essere di volta in volta impartite dall'Azienda per la regolare esecuzione del servizio ed alle quali l'Impresa si dovrà attenere adeguando l'organizzazione del personale, fermi restando i seguenti livelli minimi.

L'Impresa deve garantire il servizio di lavanderia e stireria e guardaroba degli indumenti personali degli ospiti e dovrà provvedere all'opportuna suddivisione della biancheria secondo il tipo e l'uso della stessa affinché tutto il personale operante nella struttura rispetti la destinazione d'uso della biancheria ed a tal fine venga adottato, per ogni gruppo, il trattamento di lavaggio, stiratura e piegatura più idoneo ad ottenere il miglior risultato.

La gestione del servizio di Lavanderia e guardaroba dovrà essere comprensiva di:

- a. organizzazione complessiva del servizio che comprende il lavaggio, la stiratura il rassetto e

- rammendo, utilizzando i locali e le macchine della lavanderia interna di proprietà dell'Azienda;
- b. ritiro di tutta la biancheria sporca e di quant'altro necessita di essere lavato;
 - c. riconsegna direttamente nell'armadio dell'Ospite di tutti gli indumenti lavati e stirati, nonché consegna della biancheria piana direttamente nei reparti;
 - d. pulizia e sanificazione dei locali della lavanderia;
 - e. fornitura di tutti i prodotti, a norma di legge, per il buon funzionamento del servizio. Le schede tecniche dei prodotti utilizzati dovranno essere consegnate alla stazione appaltante.
 - f. Cambio armadio stagionale per tutti gli ospiti

I trattamenti preordinati a tali fini dovranno prevedere l'utilizzo di detergenti atti ad impedire lo svilupparsi di batteri, muffe, funghi ed altri microrganismi e dovranno essere sottoposti a candeggio se la natura dei tessuti lo richiede.

L'Azienda si riserva il diritto di effettuare, senza alcun preavviso, sopralluoghi nei locali lavanderia, con prelievo di campioni dei materiali usati.

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

La struttura mette a disposizione:

- Le attrezzature esistenti
- Le utenze e i locali

7.5 Servizio di pulizie

L'attività di pulizia, che dovrà interessare tutte le superfici dell'intero immobile, nonché tutti gli spazi comuni, gli uffici amministrativi e ambulatorio (nulla escluso), consiste nello spazzamento delle superfici, igienizzazione e sanificazione degli ambienti, nell'approvvigionamento puntuale dei materiali e prodotti utilizzati nei bagni, nei punti di raccolta dei rifiuti (cestini ecc.), nello smaltimento ordinario dei rifiuti ecc.

Il servizio ha per oggetto lo svolgimento dell'attività di pulizia generale relativa all'intero perimetro della struttura e comunque tutti gli spazi esterni (ivi compresi gli spazi esterni quali marciapiedi e cortile), necessario per un igienico e decoroso mantenimento della stessa.

L'appalto consiste quindi nella gestione dell'intero servizio di pulizie ed il riordino di tutti i locali interni ed esterni alla struttura con programmi differenziati tra pulizie ordinarie, pulizie di fondo e pulizie straordinarie della casa di riposo, comprendente le prestazioni di seguito elencate e tutte le

attività che di giorno in giorno si rendano necessarie per garantire la pulizia, la sanificazione e la disinfezione dell'intera struttura, composta di un piano seminterrato, piano terra e piano primo per un totale di circa 1450 mq oltre a circa 216 mq di superficie esterna.

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

L'Impresa deve garantire il rispetto dei seguenti parametri:

- pulizie ordinarie di carattere giornaliero e continuativo dei locali, delle attrezzature, dei mobili e degli arredi;
- pulizie a fondo periodiche;
- pulizie straordinarie da effettuarsi nel corso di eventuali opere di manutenzione straordinaria del fabbricato, nonché in occasione di eventi imprevedibili quali (a titolo indicativo e non esaustivo): traslochi, lavori di imbiancatura o muratura, raccolta acqua per allagamenti e quant'altro determini l'insorgere della necessità di pulizie non ordinarie;
- utilizzo di materiali di pulizia a norma, avvalendosi di fornitori in grado di produrre idonee garanzie, nel rispetto delle normative vigenti in materia;
- gestione dei rifiuti effettuata garantendo la raccolta differenziata degli stessi, ed attivazione delle procedure obbligatorie per lo smaltimento di ogni tipo di rifiuto (normale e speciale);
- disinfezione, disinfestazione, deblattizzazione, derattizzazione in genere e disinfestazione antizanzare nei periodi estivi, se necessaria.

Il personale addetto ai servizi generali dovrà garantire quotidianamente per tutti i giorni dell'anno, il seguente servizio:

- la scopatura ed il lavaggio giornaliero dei pavimenti di tutti i locali quali camere, sale, corridoi, uffici, spogliatoi ecc., vano scale e cabina ascensore e spazi serventi con sostanze detergenti e disinfettanti ed eliminazione di eventuali macchie o incrostazioni
- accurata spolveratura quotidiana degli ambienti e degli arredi
- la raccolta e l'allontanamento di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie
- il lavaggio e la disinfezione giornaliera dei servizi igienici del piano primo con soluzione disinfettante ed il lavaggio settimanale delle pareti
- il lavaggio delle stoviglie al termine del pranzo e della cena
- la pulizia, il lavaggio e la disinfezione con speciali prodotti ad azione germicida dei servizi igienici comuni almeno tre volte al giorno;

- pulizia e lavaggio delle pareti dei servizi;
- pulizia dei rubinetti, portasapone, portasalviette ed accessori
- lavaggio delle scale con sostanze detergenti-disinfettanti, con particolare cura alla pulizia degli angoli e del corrimano;
- deragnatura di tutte le superfici della struttura;
- pulizia e riordino delle stanze adibite ad ufficio
- ramazzatura dei vialetti, cortili e piani di calpestio esterni

Il servizio è comprensivo delle attività di apparecchiatura e sparecchiatura, riordino e pulizia della sala pranzo e spazio cucina, rigovernatura delle stoviglie.

Con cadenza periodica e da specificare in sede di offerta, dovrà essere effettuata la pulizia a fondo di tutti i locali arredi ed attrezzature presenti nella struttura compresi infissi interni ed esterni, avvolgibili, vetrate ecc., dovrà altresì essere garantita una adeguata pulizia degli spazi esterni ad esempio:

- la pulizia settimanale delle terrazze, dei balconi e dei davanzali esterni
- la pulizia settimanale dei marciapiedi e dei cortili esterni.
- la pulizia settimanale della Cappella, stanza mortuaria, relativi servizi igienici, sagrestia e magazzino.
- la pulizia mensile delle porte delle finestre, degli infissi e di tutte le superfici a vetro, dei corpi illuminanti e asportazione delle ragnatele
- la pulitura semestrale di pareti soffitti e zoccolature
- la pulizia semestrale (dietro spostamento) di mobili, arredi attrezzature e radiatori

La sanificazione dei locali è comprensiva delle pulizie dei pavimenti, soffitti, corrimani, ringhiere, muri, porte, maniglie, zoccoli, infissi e serramenti, doghe, controsoffitto, radiatori, pilastri, pareti, davanzali e materiale di arredamento, vetri e finestre, etc., con prodotti igienizzanti biodegradabili, nel rispetto della vigente normativa.

Dovrà essere garantita inoltre la pulizia delle attrezzature, strumenti ed ausili in dotazione presso la struttura.

Il servizio è comprensivo della fornitura ed il continuo rifornimento dei prodotti igienici nei bagni e nei servizi comuni: sapone, salviette, asciugamani, carta igienica, igienizzatori, etc.

Tutte le pulizie dovranno essere effettuate in orari diurni tali che il piano primo risulti immediatamente in ordine dopo l'alzata degli ospiti e tali anche da garantire lo stesso grado di pulizia

e sanificazione durante tutto l'arco della giornata e comunque non dovranno assolutamente intralciare le attività socio assistenziali. L'organizzazione del servizio di pulizie dovrà comunque tener conto di tutte le attività che si svolgono nella struttura.

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

Tutti i prodotti impiegati dovranno essere adeguati agli ambienti alle suppellettili e alle attrezzature e utilizzati correttamente per evitare inquinamento ambientale.

Inoltre, impiegherà esclusivamente prodotti di prima qualità, di facile uso e di odore gradevole, ad azione rapida senza possibilità di alterare i materiali con cui vengono a contatto. Tali prodotti non devono essere tossici o inquinanti.

Le macchine, le attrezzature utilizzate e i mezzi di protezione individuale del personale dovranno rispettare le normative vigenti in materia di sicurezza nel lavoro e di antinfortunistica.

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

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

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

Tutti i prodotti chimici (detersivi, disinfettanti, etc.) dovranno essere di prima qualità, atti a garantire la preservazione degli ambienti ed il rispetto delle norme igienico-sanitarie e rispondenti alle normative vigenti per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità, biodegradabilità e modalità d'uso. Per quanto riguarda i prodotti per il trattamento dei pavimenti si precisa che è vietato l'uso di cere e di prodotti non antiscivolo.

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

L'Impresa dovrà garantire il programma di controllo e monitoraggio della carica batterica adottato.

L'appaltatore impiegherà per l'esecuzione dei lavori Personale proprio di provata capacità

L'articolazione oraria del Personale impiegato nel servizio dovrà comunque garantire la presenzia

in orario antimeridiano che pomeridiano:

- Controlli:

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

Il controllo della corretta esecuzione potrà avvenire anche mediante il monitoraggio della carica batterica. Nel progetto dovrà essere specificato il programma di controllo e monitoraggio della carica batterica adottato.

- Progetto offerta:

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

Nel progetto offerta dovranno essere indicate altresì attrezzature e macchine che la l'Impresaimpiegherà per l'espletamento del servizio ed il sistema di pulizia che si intende utilizzare.

Per il dettaglio delle prestazioni, fermo restando che la qualità integrale del servizio di pulizia e igienizzazione della struttura sarà ad integrale carico dell'Impresa, così come le relative responsabilità, si rinvia a quanto previsto dall'**Allegato A (Livelli del servizio di pulizia)** ed alle istruzioni operative che potranno essere di volta in volta impartite dall'Azienda per la regolare esecuzione del servizio ed alle quali l'Impresa si dovrà attenere adeguando l'organizzazione del personale, in conformità con le ore indicate nell'**Allegato C (Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base d'asta)**.

- Articolazione e professionalità:

orario: il servizio di pulizia degli ambienti sarà svolto per tutti i giorni dell'anno.

7.6 Servizio di ristorazione

Il servizio ha per oggetto l'affidamento in gestione totale della ristorazione per gli ospiti della struttura.

A richiesta dell'Azienda il servizio di ristorazione dovrà essere erogato anche ad eventuali visitatori o parenti degli ospiti presenti in struttura.

La gestione del servizio di ristorazione dovrà essere comprensiva di:

- organizzazione complessiva del servizio;
- approvvigionamento delle derrate alimentari;
- approvvigionamento delle bevande e quant'altro necessario;

- preparazione negli impianti della struttura dei pasti giornalieri destinati agli ospiti ed eventuali visitatori;
- preparazione dei carrelli destinati alla sala da pranzo e al reparto;
- sporzionamento dei pasti in sala da pranzo
- pulizia e riordino del pentolame, dei piatti, dei bicchieri, delle stoviglie/posateria e delle attrezzature;
- pulizia e sanificazione della cucina, del magazzino, del locale lavaggio e degli impianti presenti;
- progettazione, implementazione ed assunzione delle responsabilità connesse alla normativa HACCP.

I pasti dovranno essere prodotti direttamente nella cucina della RA, autorizzata a gestire il servizio mensa per gli ospiti e non è ammessa la preparazione e confezionamento in cucine esterne.

Tutti i pasti giornalieri dovranno essere dieteticamente equilibrati, sani, nutrienti e confezionati con derrate alimentari di ottima qualità.

L'Impresa è tenuta a fornire a tale scopo apposita dichiarazione, secondo le norme vigenti.

Il servizio di ristorazione dovrà coprire tutta la giornata alimentare dalla colazione alla cena.

Per quanto attiene all'espletamento di tale servizio si rinvia all'**Allegato B** (specifiche del servizio ristorazione) e per i parametri di personale **all'Allegato C** (Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base d'asta)

7.7 Coordinatore dei servizi e raccordo con l'ASP

Per l'ottimale svolgimento dei servizi, l'Impresa dovrà individuare una figura di **Coordinatore dei Servizi** che svolga la funzione di raccordo e collegamento con l'ASP.

Il Coordinatore del Servizio:

- a) è responsabile del coordinamento di tutto il personale in servizio;
- b) definisce la pianificazione e programmazione degli orari, ferie, permessi, etc. in collaborazione con la Direzione dell'ASP;
- c) sostiene la motivazione al lavoro degli operatori e favorisce la formazione del personale.

Il Coordinatore del Servizio dovrà essere in possesso di laurea triennale o magistrale, dietro espresso gradimento della figura prescelta da parte della Direzione dell'ASP, con pluriennale esperienza maturata in strutture per anziani e comprovabile tramite il curriculum professionale e relative referenze.

L'Impresa deve nominare il Coordinatore per i servizi oggetto dell'appalto dandone comunicazione all'Azienda prima dell'avvio dell'appalto, con funzioni di coordinamento e controllo della gestione organizzativa dei servizi in appalto.

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

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

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

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

Il Coordinatore nominato dall'Impresa è pertanto tenuto ad uniformarsi, alle indicazioni ricevute dalla direzione dell'ASP ed a organizzare conseguentemente le risorse ed i mezzi di cui dispone.

L'ASP effettua attività di controllo indirizzate a valutare i seguenti profili:

- a) la qualità del servizio o della fornitura, intesa come aderenza o conformità a tutti gli standard qualitativi richiesti nel contratto o nel capitolato e eventualmente alle condizioni migliorative contenute nell'offerta;
- b) l'adeguatezza delle prestazioni o il raggiungimento degli obiettivi;
- c) il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna;
- d) l'adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte;
- e) la soddisfazione del cliente o dell'utente finale;
- f) il rispetto da parte dell'esecutore degli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro di

cui all'articolo 30, comma 3, del codice.

Tale controllo è condotto nel corso dell'intera durata del rapporto e deve essere realizzato con criteri di misurabilità della qualità, sulla base di parametri oggettivi, non limitati al generico richiamo delle regole dell'arte. Gli esiti del controllo debbono risultare da apposito processo verbale.

L'ASP rileva eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali, anche al fine dell'applicazione delle penali inserite nel contratto ovvero della risoluzione dello stesso per inadempimento nei casi consentiti.

7.8 Gestione e smaltimento dei rifiuti speciali e ospedalieri (RSO)

L'Impresa deve effettuare, a propria cura e spese, lo smaltimento differenziato dei rifiuti urbani (carta, plastica, etc), di quelli speciali (pile, toner, presidi per l'incontinenza ecc.), nonché quelli ospedalieri e speciali, secondo quanto previsto dettagliatamente nell'Allegato A (Livelli dei servizi di pulizia). L'impresa è responsabile di ogni verifica in ordine all'assimilabilità dei rifiuti speciali agli urbani anche in base ai regolamenti locali.

Lo smaltimento dei rifiuti speciali e ospedalieri interessa tutti i rifiuti speciali comunque prodotti all'interno delle strutture, nessuno escluso, che dovrà avvenire a cura e spese dell'Impresa, tramite azienda iscritta all'Albo Nazionale dei Gestori Ambientali ed in possesso di tutte le autorizzazioni previste dal D.lgs 152 del 2006. L'Impresa è pertanto tenuta alla compilazione dei registri di carico e scarico dei rifiuti, alla gestione, archiviazione e conservazione dei formulari (accertando sotto propria responsabilità il ritorno della IV copia vidimata) nonché alla compilazione del MUD annuale.

7.9 Materiali di consumo

L'Impresa dovrà fornire i materiali sottoelencati, o comunque tutti i materiali anche se non ricompresi nell'elenco sotto riportato ma ritenuti indispensabili per il buon svolgimento del servizio, secondo parametri quantitativi e qualitativi idonei al buon funzionamento dei servizi ed al rispetto delle apposite norme igienico sanitarie e di sicurezza (D.Lgs. 81/08).

1) Prodotti igienico-sanitari:

- Disinfettanti (amuchina 5%, acetone puro al 99%, disinfettanti dell'ammonio quaternario, setsteril superalcolico verde, alcool, braumol, detergente Lisofan acqua ossigenata, povoiodine);
- Acqua distillata;
- Guanti in Vinile stretch monouso;
- Guanti chirurgici sterili;
- Set da cateterismo;

- Cateteri vescicali al silicone (mis. 16, 18, 20, 22) e tappi per catetere;
- Cateteri nelaton monouso;
- Mascherine monouso;
- Mascherine monouso Aerosol;
- Deflussori;
- Cannule di Guedel;
- Garze a kg 10 x 10;
- Bisturi;
- Glicerolo per Clisma;
- Garze sterili 10 x 10, 18x40, 36x40;
- Rete elastica varie misure e tipologie;
- Cerotto Eurofix 10 x 15;
- Cerotto Eurofor 9,14 x 2,5;
- Cerotto di seta;
- Cerotto Poliuretano;
- Cerotto Omnifix;
- Bende garza orlata varie misure (5x10-5x20-ecc.);
- Bende elastiche 4,5 x10;
- Bende self fix;
- Pellicola Opsite Flexifix;
- Fasce garza (non elastiche);
- Tubi raccordo per aspirazione;
- Sondini Nasogastrici silicone n.16, n.18;
- Sondini per aspirazione varie misure;
- Abbassa lingua;
- Flaconi soluzione fisiologica cl.100, cl.500;
- Flaconi soluzione glucosata 5%;
- Fisiologica per irrigazione;
- Intrasite gel;
- Euroderm roll 10 x10;
- Xitro iod 1 Lt;

- Esosan pronto 1 Lt;
- Ghiaccio sintetico;
- Termometri;
- Sacche per urina (da 2000, 250);
- Padelle e pappagalli;
- Porta padelle e porta pappagalli;
- Ovattina in rotoli di varie misure;
- Aghi a farfalla (misura 21-23);
- Aghi Monouso varie misure;
- Aghi cannula di varie misure (20-22-24)
- Siringhe da 2,5 ml - 5 ml - 10 ml - 20 ml - 50 ml cono grande;
- Sonde rettali diametro 24;
- Cuffie calzari e camici monouso;
- Lacci emostatici;
- Contenitori per taglienti da 2 Lt;
- Frantuma pasticche;
- Forbici;
- Medicazioni pronte 5 x 5 – 5 x10;
- Set per medicazioni sterili;
- Ferri chirurgici monouso sterili (Moschito, Klemmer retti e curvi, Pinze anatomiche e chirurgiche);
- Tappi per catetere venoso Luer-Lock;
- Steril streep;
- Ogni altro materiale igienico-sanitario necessario per il buon servizio.

2) Medicazioni avanzate:

- Schiuma in poliuretano 10 x10;
- Biatain 20x20 Coloplast;
- Biatain Alginato ag. Coloplast;
- Aquacel ag. Convatec 10x10;
- Aquacel extra convatec 10x10;
- Aquacel foam adesivo convatec 10 x10;

- Aquacel foam non adesivo convatec 10 x10;
- Duoderm extra sottile convatec 10x10 convatec;
- Bicchieri per bidet;
- Duoderm Placca 1mm;
- Duoderm CGF (spesso e morbido) 10 x10 convatec;
- Nu-Gel idrogel con alginato;
- Carboflex (alginato e carbone attivo) antiodore Convatec;
- Talloniera in schiuma di Poliuretano;
- Irriclenz (Deterge la ferita in spray) Convatec;
- Sensicare 420798 (Rimuove adesivo e idrocolloide) Convatec;
- Garze Betadinate;
- Garze fitostimoline;
- Grassolid

3) Prodotti di sanificazione, pulizia, lavanderia ed economati in genere:

- Tutto l'occorrente per la corretta pulizia e sanificazione di tutti i locali interni ed esterni;
- Sacchi in plastica neri per lo sporco 100 litri;
- Sacchi in plastica bianchi per la biancheria sporca 100 litri;
- Sacchi in plastica gialli e/o di altri colori per gli indumenti personali degli ospiti sporchi 100litri;
- Cestini per i rifiuti;
- Carta Igienica in rotoloni e in rotoli;
- Porta rotoli di carta igienica;
- Scope e palette con manico lungo per nettezza;
- Asciugamani di carta piegati a Z;
- Rotoli di carta;
- Tovaglie di carta per occasioni particolari;
- Panno spugna;
- Spugne abrasive;
- Prodotti per la pulizia e sanificazione dei divani e sedia;
- Detersivo per piatti e detersivi per lavastoviglie;
- Panno carta per asciugare;

- Tovaglioli monouso;
- Cucchiaini, cucchiaini, forchette e bicchieri monouso;
- Tovaglie colorate in tessuto antimacchia;
- Copri tovaglia in TNT monouso;
- Cannucce monouso;
- Piatti piani, fondi e da frutta monouso;
- posate, bicchieri e piatti monouso in plastica per le feste o altre occasioni del tipo colorato a tema (non bianchi);
- prodotti per la pulizia e sanificazione di pavimenti, superfici lavabili, bagni, cucina e lavanderia;
- prodotti anticalcare;
- prodotti disinfettanti anticovid;
- prodotti per il lavaggio degli indumenti da utilizzare con sistemi automatizzati;
- scope, spazzoloni, pannetti;
- carrelli per pulizie;
- set deragnatore;
- deodorante da ambiente e insetticida;
- ogni altro materiale per la sanificazione, pulizia e lavanderia non ricompreso ma necessario per il buon servizio.

4) Materiali per l'animazione:

- CD musicali;
- DVD;
- addobbi per feste e festività;
- matite;
- pennarelli;
- colla vinilica;
- colori ad acqua e tempere;
- forbici varie misure;
- spillatrici di semplice utilizzo;
- supporti in legno di compensato di varie misure;
- carta crespa;
- carta velina;

- fogli di gomma EVA glitter;
- fogli di feltro;
- ovatta;
- gomitoli di lana;
- cartoncini bristol;
- carta fotografica per stampa fotografie;
- altri articoli da cancelleria varia per le attività di animazione;
- ogni altro materiale che gli animatori/educatori richiederanno per le loro attività:
- dischi di gomma;
- palle;
- palle ritmiche per riabilitazione;
- birilli colorati;
- set psicomotorio;
- pedaliera manuali;
- corde;
- anelli colorati;
- materassini;
- elettrodi per elettrostimolatore;

5) Prodotti per l'igiene personale:

- manopole monouso per l'igiene personale degli ospiti umidificate con latte detergente;
- salviette umidificate per igiene della persona;
- latte detergente per igiene;
- salviette asciutte per igiene;
- bavaglie per ospiti monouso;
- shampoo doccia;
- crema idratante per la cura della pelle dell'ospite;
- crema barriera;
- crema allo zinco;
- bricchi per bidet;
- detergente liquido igienizzante per le mani;
- prodotti per l'igiene orale (collutorio, scovolini per denti, scatoline per dentiere, ecc.

ecc.);

- lamette per rasoi e rasoi monouso;
- schiuma da barba;
- dopobarba liquido e gel;
- pettini e spazzole da capelli;
- forbici, tronchesine ed accessori per le unghie;
- lacca per capelli;
- bigodini;
- phon, asciugacapelli, arricciacapelli, ecc.;
- forbicine monouso per le unghie;
- acetone;
- ogni altro materiale per l'igiene personale necessario per il buon servizio.

6) Sostituzione delle stoviglie e delle posate "in dotazione"

Al momento dell'avvio del servizio l'Azienda e l'Impresa predisporranno un verbale con l'elenco delle stoviglie, posate, bicchieri, mestoli, vassoi, tazze, e altro materiale in dotazione che dovrà essere custodito dall'Impresa. Ogni sostituzione di tale materiale che non sia dovuta a obsolescenza, con restituzione del prodotto usurato all'Azienda, dovrà essere effettuata a cura e spesa dell'Impresa, sia che dipenda da smarrimento sia per danneggiamento accidentale.

7.10 Abbigliamento e divise

L'Impresa sarà tenuta a fornire a tutto il personale operante, indipendentemente dalla natura giuridica del rapporto di lavoro (proprio personale, Liberi Professionisti, ecc.) le divise da lavoro, comprese le calzature UNI EN 20347 con suola antiscivolo ed ogni altro ausilio necessario ai fini della sicurezza sui luoghi di lavoro. Le caratteristiche delle divise dovranno essere concordate con l'Azienda.

8. PRESTAZIONE RICHIESTE E STIMA DEL COSTO DEL PERSONALE

Le prestazioni minime richieste e la stima del costo del personale a base d'asta, ai fini della valutazione dell'anomalia dell'offerta di cui all'art. 97 del D.lgs 50 del 2016, sono riportate nell'**allegato C (Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base d'asta)**.

9. CORRISPETTIVI DEL SERVIZIO

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

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

L'Impresa:

- a) è remunerata unicamente con il costo unitario delle giornate assistenziali prestate moltiplicato per il numero delle presenze effettive di ospiti presente giornalmente in struttura;
- b) è tenuta ad erogare il servizio per il numero di ore per ogni figura professionale riportato nell'Allegato C (Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base d'asta) ed a modificarlo autonomamente e proporzionalmente a fronte di ogni diminuzione o incremento del numero di ospiti;

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

La Committente avrà diritto di verificare gli accessi del personale dell'Impresa per accertare il rispetto del numero di ore previsto, anche in forma aggregata.

10. ULTERIORI PRESTAZIONI

L'Asp ha in uso dal 2013 un software per la gestione informatizzata dell'attività afferente al servizio infermieristico che l'Impresa dovrà utilizzare in tutte le sue funzionalità e garantire il pagamento dei canoni di manutenzione e di eventuali aggiornamenti necessari al corretto uso del software nonché la formazione del proprio personale affinché tutti gli operatori siano in grado di utilizzarlo correttamente.

10.1 Prestazioni aggiuntive e corrispettivi

L'Impresa si obbliga, come criterio generale, ad apportare variazioni al monte ore richiesto, o anche solo al monte ore di specifiche prestazioni, in più o in meno rispetto alle quantità minime indicate, dietro specifica richiesta della Committente. Il bando di gara ha stimato tale eventuale incremento

nella misura indicativa di un ulteriore quinto, computandolo nella base d'asta come prestazioni da erogarsi "a misura" laddove ne ricorra l'esigenza, senza che ciò necessiti di una variante specifica, la quale resta ammessa nelle ipotesi previste dall'art. 106 del D.lgs 50 del 2016.

Nei casi in cui la Committente richieda formalmente all'Impresa un incremento di prestazioni orarie, superiori alle quantità indicate nel presente capitolato e non legate direttamente alla variazione del numero di ospiti (per i quali vale il criterio di proporzionalità tra corrispettivo della giornata assistenziale ed ore erogate), la Committente corrisponderà all'Impresa un corrispettivo pari alle ore aggiuntive prestate.

L'Impresa espletterà i servizi delle tipologie indicate nel presente capitolato – e se necessario con ulteriore personale - ai corrispettivi derivanti dall'applicazione del ribasso d'asta per la voce "Costo del personale" (ricavato dalla Tabella 2 – prima riga - dell'offerta economica) ai costi orari del personale indicati nell'**allegato C** (Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base di gara), eventualmente incrementati con le maggiorazioni previste dal CCNL di riferimento in funzione della specificità della prestazione richiesta.

L'Azienda potrà comunque richiedere le suddette prestazioni con modalità di compensazione oraria nei giorni successivi in modo tale da non sopportare alcun aggravio di costi.

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

11. VERIFICA PERIODICA

Su richiesta dell'Azienda l'Impresa è tenuta a presentare una relazione periodica nella quale si illustrino i termini del servizio, l'attività del proprio personale, il rispetto del CCNL di categoria nonché l'osservanza degli impegni assunti dall'Impresa con la formulazione del progetto (offerta tecnica) formulato in sede di gara. L'Azienda si riserva comunque di applicare le penali nei termini contrattuali, a prescindere dalla richiesta di produzione della suddetta relazione, qualora ravvisi la sussistenza di inadempimenti contrattuali nei termini precisati dal contratto.

12. EMERGENZA SANITARIA COVID-19 E PROTOCOLLO STRAORDINARIO DI SORVEGLIANZA

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

ALLEGATO A

(LIVELLI DEL SERVIZIO DI PULIZIA)

La pulizia dovrà essere espletata in conformità con quanto indicato dall'Impresa nell'offerta tecnica formulata in sede di gara, fermi restando i seguenti livelli minimi e tenuto conto che tutti i locali dovranno essere interessati dal servizio di pulizia, ivi compresi a titolo meramente indicativo la pulizia degli spazi comuni (sala da pranzo, sala comune, corridoi, bagni della zona giorno (più volte al giorno), Fisioterapia, infermeria, spogliatoi, magazzini, spazi esterni, vetrate, etc), compresa la pulizia della camere degli ospiti.

L'Impresa, remunerata con i corrispettivi contrattuali, è tenuta ad effettuare tutte le igienizzazioni e sanificazioni necessarie in funzione del perdurare dell'emergenza sanitaria COVID-19, impiegando personale munito di DPI e di prodotti adeguati.

L'Impresa deve effettuare, con strumentazione e prodotti di consumo a carico della Committente, tutti i trattamenti di pulizia con la diligenza necessaria ad assicurare il decoro dovuto al tipo di servizio specifico e comunque a regola d'arte per il raggiungimento dei seguenti fini:

- a) assicurare uno standard igienico di sicurezza attraverso la validazione del processo di sanificazione attuato con specifiche procedure di autocontrollo;
- b) salvaguardare lo stato igienico - sanitario dell'ambiente sia interno che esterno alla struttura;
- c) mantenere integro l'aspetto estetico ambientale dei locali;
- d) salvaguardare le superfici sottoposte alle pulizie.

L'Impresa deve garantire il rispetto dei seguenti parametri:

- pulizie ordinarie di carattere giornaliero e continuativo dei locali, delle attrezzature, dei mobili e degli arredi;
- pulizie a fondo periodiche;
- pulizie straordinarie da effettuarsi nel corso di eventuali opere di manutenzione straordinarie del fabbricato, nonché in occasione di eventi imprevedibili quali (a titolo indicativo e non esaustivo): traslochi, lavori di imbiancatura o muratura, raccolta acqua per allagamenti e quant'altro determini l'insorgere della necessità di pulizie non ordinarie;
- gestione dei rifiuti effettuata garantendo la raccolta differenziata degli stessi, ed attivazione delle procedure obbligatorie per lo smaltimento di ogni tipo di rifiuto (normale e speciale);
- disinfezione, disinfestazione, deblattizzazione, derattizzazione in genere e disinfestazione antizanzare nei periodi estivi, se necessaria.

ALLEGATO B

(SPECIFICHE DEL SERVIZIO RISTORAZIONE)

a) Linee guida per la ristorazione assistenziale

L'Impresa si impegna ad osservare nell'erogazione del servizio quanto previsto:

- dalle "Linee di indirizzo per la ristorazione assistenziale" approvate dalla Regione Toscana con Delibera di Giunta Regionale n. 35 del 24 gennaio 2012 (Appendice "II");
- dalle "Linee di indirizzo per la ristorazione scolastica" approvate dalla Regione Toscana con Delibera di Giunta Regionale n. 898 del 13 settembre 2016, "**Linee di indirizzo regionali per la ristorazione scolastica. Aggiornamento D.G.R. n. 1127/2010.**" nella parte richiamata dalla sopra citata DGRT n.35/2012.
- dalle "Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica" approvate con decreto del Ministero della salute del 28.10.2021 e pubblicate nella GURI Serie Generale n. 269 del 11.11.2021.

b) Tipologia del servizio richiesto

L'Impresa è tenuta ad assicurare il servizio per la colazione, lo spuntino mattutino, il pranzo, la merenda e la cena agli orari stabiliti dall'Azienda che potranno essere suscettibili di variazioni.

Il menù, fornito dall'Impresa in sede di presentazione del progetto ed eventualmente integrato e/o modificato dall'Azienda, sarà soggetto a validazione da parte dell'ufficio competente presso l'Azienda ASL come previsto dalla normativa sopra elencata.

Su indicazione del medico curante o da parte del personale sanitario in servizio presso l'Azienda, l'Impresa dovrà fornire pasti con diete speciali personalizzate da erogare mediante vassoi personalizzati, senza alcun costo aggiuntivo dovendosi le stesse considerare in sostituzione del pasto normale.

L'Impresa dovrà inoltre fornire alimenti sostitutivi agli ospiti che, secondo il giudizio medico, ne avranno la necessità (es. diabetici, allergici agli alimenti con glutine, etc.), oltre alle bevande e quant'altro necessario per l'alimentazione.

È compreso nel servizio l'allestimento di un pranzo annuale con i parenti degli ospiti e le autorità invitate ed almeno una festa annuale con rinfresco pomeridiano aperta ai parenti ed amici degli ospiti.

c) Servizi Accessori

Su indicazione della Direzione dell'Azienda, l'Impresa dovrà essere disponibile all'allestimento ed alla distribuzione di eventuali coffee-break, colazioni di lavoro, rinfreschi o pranzi/cene.

Tali servizi accessori verranno prestati dall'Impresa nei termini ed alle condizioni da concordare di volta in volta con l'Azienda.

Su richiesta della Direzione dell'Azienda, l'Impresa dovrà fornire altre bevande oltre a quelle ricomprese nel servizio di ristorazione, escluse dal costo della giornata assistenziale.

d) Oneri a carico dell'Impresa

Sono, in particolare, a carico dell'Impresa:

- Elaborazione di una proposta di menù che potrà essere rivista dall'Azienda e presentazione dello stesso al Servizio di Igiene degli Alimenti e Nutrizione (SIAN) dell'Azienda ASL per la relativa validazione
- acquisto e gestione delle materie prime alimentari che devono essere di prima qualità;
- fornitura di tutte le bevande necessarie per gli ospiti compreso vino e altri alcolici in occasione di feste;
- fornitura di materiale monouso quando necessario (es. bicchieri e bicchierini di plastica o carta, posate di plastica, tovaglioli, alluminio per cucina, sacchetti per cucina, contenitori alluminio ecc...);
- Fornitura del materiale necessario per apparecchiare i tavoli da pranzo quali tovaglie antimacchia colorate e tovagliette in TNT usa e getta oltre ai tovaglioli usa e getta.
- acquisto e gestione di prodotti di pulizia per la cucina e le relative attrezzature, prodotti per il lavaggio delle stoviglie; l'Impresa sarà responsabile dell'uso di tali prodotti che dovranno essere privi di tossicità;
- preparazione, cottura, confezionamento dei pasti;
- predisposizione del piano di autocontrollo HACCP ai sensi della normativa vigente per la preparazione, la cottura, il confezionamento e la porzionatura dei pasti e comunque per tutto quanto necessario ai sensi di legge;
- preparazione e collocazione in vassoi termici per le diete personalizzate (non presenti in struttura con fornitura a carico dell'impresa) dei pasti per gli ospiti stabilmente o temporaneamente allettati, che saranno ritirati dal personale di assistenza presso la cucina per essere somministrati nelle camere;
- sporzionamento dei pasti in sala da pranzo;

- riassetto, pulizia e sanificazione giornaliera dei locali cucina, dispense, zona lavaggio e delle macchine, nonché lavaggio di tutte le attrezzature usate per la preparazione, l' inoltro e la distribuzione dei pasti;
- pulizia straordinaria e disinfezione dei locali dispense, zona lavaggio, porte, finestre, zanzariere, frigoriferi, cappe di aspirazione e quant'altro, oltre gli interventi disinfezione, nel rispetto delle frequenze di legge e delle prescrizioni eventualmente impartite dagli enti di controllo sanitario;
- lavaggio di stoviglie, piatti, tazze, posate e bicchieri, sia utilizzati dagli addetti alla preparazione dei pasti che da parte degli ospiti per la consumazione dei pasti; tale lavaggio deve avvenire con lavastoviglie munita di dosatori automatici di detersivo con controlli periodici da parte della ditta fornitrice dei detersivi, da comunicare alla Direzione dell'Azienda;
- sostituzione e reintegro delle piccole attrezzature del centro cottura (coltelli, pentole, tegami, mestoli piatti bicchieri tazze ecc.); tutto quanto fornito, sostituito e reintegrato, al termine del contratto rimarrà di proprietà dell'Azienda;
- dotazione e lavaggio di tutto l'abbigliamento per il proprio personale, che deve essere idoneo e a norma antinfortunistica ai sensi del D. Lgs. n.81/2008;
- dotazione di strofinacci e quant'altro necessario per la cucina;
- manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature in uso (come da verbale di consegna) e beni mobili ricevuti in consegna e la sostituzione di utensili e di attrezzature (frigoriferi, forni, lavastoviglie ecc.) eventualmente deteriorati che dovranno comunque integrare la consistenza originaria;
- la fornitura degli utensili necessari al servizio eventualmente mancanti all'inizio dell'appalto e di quant'altro ritenuto indispensabile per il servizio stesso;
- tutte le operazioni e prestazioni, anche se non espressamente indicate, che risultassero necessarie per il buon funzionamento complessivo del servizio di ristorazione e per il rispetto delle normative attualmente in vigore per il settore, ivi comprese le operazioni manuali da effettuarsi in casi straordinari di fermo macchina lavastoviglie; l'uso di materiali monouso sarà sempre eccezionale e previamente autorizzato, di volta in volta, dall'Azienda;
- trasporto dei rifiuti di cucina al punto di raccolta di riferimento della struttura; i rifiuti speciali ed i rifiuti che prevedono modalità particolari di smaltimento dovranno essere smaltiti

a cura e spese dell'Impresa in osservanza delle disposizioni, anche attuative, del D.Lgs. n.152/2006;

- affissione, all'interno dei locali di preparazione e cottura, di cartelli illustranti le principali norme di prevenzione ed antinfortunistiche;
- organizzazione complessiva e direzione operativa del servizio appaltato.

e) Impossibilità di utilizzo delle attrezzature del centro cottura

In caso di impossibilità dell'utilizzo delle attrezzature del centro cottura dell'Azienda, a qualsiasi ragione dovute, l'Impresa è tenuta a preparare i pasti nella cucina esterna, comunque conforme alla normativa vigente, assicurando il trasporto in appositi contenitori termici (gastronorm), con proprio automezzo idoneo, garantendo, inoltre, lo stesso menù e la stessa qualità senza alcun onere aggiuntivo a carico dell'Azienda.

f) Orario di somministrazione dei pasti

Gli orari e le modalità di somministrazione dei pasti saranno quelli indicati nel progetto di servizio. L'Impresa tiene conto nella proposta del menù della stagionalità dei prodotti e per quanto riguarda la somministrazione delle condizioni psicofisiche degli ospiti, nonché del coordinamento con gli altri servizi assistenziali.

La Direzione si riserva di modificare, d'accordo con l'Impresa, gli orari di somministrazione dei pasti proposti nel caso in cui non fossero confacenti alle sopravvenute esigenze degli ospiti.

g) Giorni di erogazione del servizio

L'Impresa si impegna ad erogare il servizio di ristorazione dal lunedì alla domenica e per tutti i giorni dell'anno, festivi compresi.

h) Adempimenti preliminari all'inizio del servizio

Prima dell'inizio del servizio l'Impresa è tenuta a comunicare la variazione dell'autorizzazione sanitaria al SUAP ed ad acquisire le necessarie licenze commerciali e sanitarie per l'espletamento dell'attività richiesta dal presente capitolato e ad effettuare la registrazione del centro cottura ai sensi del Regolamento 852/CE/2004 qualora necessario.

L'impresa dovrà comunque procedere a dotare il centro cottura di vassoi termici monopasto sopra indicati e di tutte le altre attrezzature che ritiene necessarie (se non presenti) per la corretta esecuzione del servizio oltre a quelle eventualmente indicate nel progetto.

i) Interruzione del servizio

Il servizio di ristorazione deve essere garantito anche in caso di sciopero in quanto trattasi di

servizio pubblico essenziale ai sensi della legge n.146/1990;

Al verificarsi di tale evenienza potranno però essere concordate con l’Azienda, in via straordinaria, particolari condizioni gestionali ed organizzative.

j) Spese inerenti al servizio

Tutte le spese necessarie allo svolgimento dell’appalto sono interamente a carico dell’Impresa.

Non sono a carico dell’Impresa, relativamente a quanto necessita per lo svolgimento del servizio in oggetto, i costi per:

- utenza telefonica;
- fornitura di acqua, gas metano ed energia elettrica.

k) Trattamento e addestramento del personale

Ogni servizio inerente la produzione, il confezionamento dei pasti, la fornitura delle derrate alimentari ovvero i generi di conforto o quant’altro previsto dal presente allegato tecnico, verrà svolto da personale alle dipendenze dell’Impresa.

L’Impresa deve garantire l’addestramento di tutto il personale che sarà impiegato nelle attività di cui al presente allegato tecnico, al fine di renderlo edotto in merito a quanto previsto in quest’ultimo relativamente alle modalità e condizioni di erogazione del servizio, ed adeguare lo stesso agli standard di qualità previsti.

L’Impresa è altresì tenuta a formare il proprio personale ai sensi della DGRT n. 559 del 21 luglio 2008, con la quale sono stati approvate le linee guida per “La formazione degli alimentaristi in Regione Toscana (in attuazione della L.R. n.24/2003, art.2 e dei Regolamenti (CE) N.852/2004 e 853/2004)”.

L’Impresa è tenuta a fornire al personale addetto quanto necessario per la gestione del servizio oggetto dell’appalto.

l) Qualità degli alimenti

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

Per l’approvvigionamento delle derrate alimentari occorrerà tener conto delle caratteristiche dell’utenza servita in particolare per le difficoltà di masticazione tipiche degli anziani sarà necessario porre attenzione alla carne che sia tenera e priva di nervi e parti dure.

Per il condimento a crudo di primi o verdure dovrà essere utilizzato l’olio extravergine di oliva.

Le derrate alimentari devono essere conservate nei frigoriferi, nei freezer e nel magazzino, secondo

le indicazioni contenute nelle relative etichette.

Le derrate devono avere confezione ed etichette conformi al D. Lgs. n.109 del 27 gennaio 1992 e successive eventuali modificazioni.

m) Menù

Secondo quanto previsto dalle già richiamate “Linee di indirizzo per la ristorazione assistenziale” approvate dalla Regione Toscana con Delibera di Giunta Regionale del 24 gennaio 2012 n.35, l’Impresa dovrà elaborare un documento (piano nutrizionale) che comprenda un menù redatto da personale qualificato, articolato su **almeno 4 settimane**, suddiviso in estivo/invernale, corredato da tabelle dietetiche in cui sia riportato il peso in grammi a crudo e al netto degli scarti delle materie prime che compongono ciascun piatto (“grammatura”), con relativa definizione degli apporti energetici e di nutrienti sia per ogni singolo pasto (colazione, spuntini, pranzo e cena) che per l’intera giornata. Il piano nutrizionale dovrà essere integrato con varianti rispetto al menù principale in relazione a diverse patologie, al credo etico-religioso ecc. Dovrà inoltre essere specificata la fonte delle tabelle bromatologiche utilizzate come riferimento per la redazione del menù.

Tale menù oltre ad essere oggetto di valutazione in fase di aggiudicazione sarà sottoposto ad approvazione da parte dell’Azienda con l’apporto delle eventuali modifiche indicate e poi dovrà essere sottoposto alla valutazione e validazione da parte del SIAN, oltre che al momento della prima adozione, anche quando vengano apportate variazioni sostanziali.

I menù sono articolati in menù invernale e menù estivo:

- Il menù invernale inizia indicativamente dal 1° ottobre e termina il 30 aprile;
- Il menù estivo inizia indicativamente il 1° maggio e termina il 30 settembre.

I piatti proposti giornalmente dovranno corrispondere, per tipo e qualità, a quelli indicati nei menù.

n) Struttura del menù

- Colazione
- Spuntino
- Pranzo
 - Primi piatti:
 - Secondi piatti:
 - Contorni:
 - Frutta:
 - Pane: pane o pane integrale;

- Bevande: (vino compreso);
- Merenda
- Cena
 - Primi piatti:
 - Secondi piatti:
 - Contorni:
 - Frutta:
 - Pane: pane o pane integrale;
 - Bevande: (vino compreso).

Tutti i giorni, sia dopo il pranzo che dopo la cena deve essere fornito il caffè d'orzo, nei giorni di domenica e festivi è previsto il dolce il caffè e un liquore.

L'acqua somministrata durante i pasti è quella proveniente dall'impianto idrico, cosicché durante i pasti non si renderà necessaria la somministrazione di acqua minerale confezionata. L'Impresa è comunque tenuta a fornire l'acqua confezionata a richiesta dell'ospite o in caso di necessità.

Dovranno essere fornite bevande ad occorrenza per gli ospiti oltre a quelle previste per i pasti.

Il menù dovrà prevedere la possibilità di scelta fra almeno due primi, due secondi e due contorni, ferma restando la costante disponibilità di alimenti freddi (salumi, formaggi ecc.) per coloro che ne facessero richiesta in alternativa a quanto giornalmente previsto nel menù. Il menù adottato sarà comunicato settimanalmente alla Stazione Appaltante ed esposto negli ambienti deputati alla consumazione dei pasti.

Menù particolari saranno predisposti in occasione delle festività (diverse dalle domeniche ad esempio Vigilia, Natale, S. Stefano, S. Silvestro, Capodanno, Epifania, Carnevale, Pasqua, Lunedì dell'Angelo, 25 aprile, 1° maggio, ferragosto, 1° novembre, 8 dicembre, ecc.) e in occasione in pranzi speciali programmati per la partecipazione anche di ospiti esterni (familiari ed inviatati vari), invariata la remunerazione del servizio sulla base della giornata assistenziale per tipologia di utenza. L'Impresa dovrà prevedere un apposito protocollo per la preparazione e confezionamento di pasti destinati a soggetti affetti da celiachia.

A richiesta della stazione appaltante il servizio di ristorazione dovrà essere erogato anche a eventuali visitatori o parenti degli ospiti presenti in struttura.

I menù presentati in sede di gara quale offerta tecnica fanno parte del presente capitolato speciale. Resta ferma la possibilità da parte della Stazione Appaltante di richiedere in ogni momento la variazione

dei suddetti menù, ferma la restando la remunerazione in base alla giornata assistenziale contrattualmente stabilita.

L'Impresa dovrà fornire pasti con diete speciali senza costo aggiuntivo; per esempio potranno rendersi necessarie le preparazioni di frullati di carne, di primi o di verdure, frullati di frutta fresca o cotta, banane, prugne cotte, yogurt, che comunque non dovranno essere considerate preparazioni extra in quanto verranno richieste in sostituzione al pasto normale.

o) Variazione del menù

Le eventuali variazioni del menù dovranno essere di volta in volta concordate con l'ufficio preposto dalla Committente. Nessuna variazione potrà essere apportata senza la specifica autorizzazione del Committente. L'Impresa dovrà apportare al menù quelle variazioni richieste dal servizio dietologico dell'A.S.L. a cui lo stesso dovrà essere sottoposto per la necessaria vidimazione.

Qualora l'Impresa intendesse introdurre nuove preparazioni rispetto a quelle indicate dal Committente, deve far richiesta allo stesso.

I nuovi piatti proposti, se accettati dal Committente, devono possedere equivalente valore economico e nutrizionale del piatto sostituito.

p) Diete speciali

L'Impresa si impegna a fornire diete per soggetti con patologie specifiche per le quali siano indicate modificazioni dietetiche, che non richiedono formulazioni dietetiche individuali quali:

- Dieta iposodica sodio 1000 mg;
- Dieta ipocalorica 1400 kcal e 1600 kcal;
- Dieta ipoproteica proteine 40 g e proteine 50g;
- Dieta a ridotto apporto di fibre e lattosio;
- Dieta senza glutine;
- Dieta a consistenza modificata:
 - Dieta disfagica 1 – alimenti a consistenza liquida;
 - Dieta disfagica 2 – alimenti semisolidi, omogenei e coesi;
 - Dieta disfagica 3 – semisolida priva di alimenti difficili;
- Dieta ad alta densità nutrizionale (tale da garantire 2200 Kcal e circa 100 g di proteine);
- Dieta di rialimentazione.

q) Diritto di controllo del committente

Il Committente si riserva la facoltà di effettuare i controlli del caso al fine di accertare:

- che il pasto pronto abbia i requisiti concordati;
- che le derrate alimentari siano di prima qualità ed abbiano le caratteristiche richieste;
- che gli stabilimenti di produzione o commercializzazione da cui provengono le derrate abbiano l'autorizzazione sanitaria e le abilitazioni richieste dalla normativa vigente.

Tali controlli possono essere sia di natura interna sia di natura esterna. In caso di difformità l'Impresa dovrà dare corso immediato alle eventuali prescrizioni disposte da tali servizi.

L'Impresa è tenuta a fornire su richiesta della Committente idonea documentazione che consenta di determinare la provenienza e le caratteristiche organolettiche e tecniche dei prodotti nonché le quantità delle derrate alimentari anche la fine di verificarne la conformità con il presente capitolato.

L'Azienda potrà effettuare i controlli in questione, mediante la presenza, anche fissa, di un "assaggiatore" in modo tale che il pasto possa essere verificato nella sua qualità, mediante il consumo da parte di un soggetto diverso dall'ospite anziano, il quale nel lungo periodo potrebbe assuefarsi ad un livello qualitativo non ottimo.

ALLEGATO C

(PARAMETRI MINIMI, COSTI DEL PERSONALE E DELLA SICUREZZA A BASE D'ASTA)

TABELLA 1 – COSTI DEL PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 febbraio 2020

Il costo del personale di cui si terrà conto ai fini della determinazione dell'anomalia dell'offerta ai sensi dell'art. 97 del D.lgs 50 del 2016 è stato determinato ai sensi del D.M. 17 febbraio 2020 ("COSTO ORARIO DEL LAVORO PER LE LAVORATRICI E I LAVORATORI DELLE COOPERATIVE DEL SETTORE SOCIO-SANITARIO-ASSISTENZIALE-EDUCATIVO E DI INSERIMENTO LAVORATIVO - COOPERATIVE SOCIALI"). Saranno pertanto ritenute anomale le offerte che indicheranno un corrispettivo annuale per la manodopera inferiore al totale di seguito indicato.

Ospiti	Assistenza base e alla persona	Animazione Socio-Educativa	Assistenza Infermieristica	Guardaroba/Lavanderia/Pulizie e Servizi vari	Cuoco
Numero ospiti	43				
Parametro Regionale - Ore annue totali					
Ore annue ASP	0	0	0	0	0
Ore annue dell'appaltatore	10.000	1.757	2.400	3.720	1.872
Inquadramento CCNL Coop. Soc.	C1 (senza turno + notturno + festivo)	D1 (senza turno)	D2 con IP (senza turno)	A2	C1 (senza turno)
Requisiti professionali (DCR 228/98)	ADB	Animatore Socio-Educativo	Infermiere	Addetto	Cuoco
Costo orario personale appaltatore a base d'asta (D.M. 17.02.2020)	€ 18,44	€ 19,13	€ 22,04	€ 15,92	€ 18,02
Costo del personale annuo	€ 184.400,00	€ 33.611,41	€ 52.896,00	€ 59.222,40	€ 33.733,44
TOTALE COSTO DEL PERSONALE ANNUO (soglia di anomalia)					€ 363.863,25

TABELLA 2 – ONERI DELLA SICUREZZA AI SENSI DEL D.M. 17 febbraio 2020

Gli oneri della sicurezza specifici aziendali stimati dalla Committente ai sensi del D.M. 17 febbraio 2020, per il totale delle ore a base d'asta annuale sono pari a € 2.551,55. Il concorrente è tenuto ad indicare nella propria offerta l'importo degli oneri della sicurezza che compongono il totale annuo offerto, tenuto conto che la suddetta somma è soggetta a ribasso.

ALLEGATO D

(ELENCO DEL PERSONALE DEL PRECEDENTE APPALTATORE)

Si rinvia all'allegato.

ALLEGATO E (PLANIMETRIE DELLA STRUTTURA)

Si rinvia all'allegato.