



# **COMUNE DI MOGGIO UDINESE CENTRO ANZIANI “ETTORE TOLAZZI”**

**GESTIONE INTEGRATA DI SERVIZI SANITARI,  
SOCIOSANITARI ED ALBERGHIERI  
1° GENNAIO 2026 – 31 DICEMBRE 2030**

**CIG**

**CAPITOLATO SPECIALE  
DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE**

## Sommario

PARTE GENERALE .....	5
ART. 1 – RESPONSABILE DEL GOVERNO ASSISTENZIALE.....	7
1.1 Presenza in struttura .....	7
ART. 2 - SERVIZIO DI ASSISTENZA INFERNIERISTICA .....	7
2.1 Funzioni non delegabili.....	7
2.2 Personale – requisiti e prestazioni .....	8
2.3 Obiettivi.....	9
2.4 Presenza in servizio e monte ore.....	10
2.5 Penali .....	10
2.6 Attrezzature e materiali .....	10
ART. 3 - ASSISTENZA RIABILITATIVA.....	10
3.1 Personale – prestazioni .....	10
3.2 Obiettivi.....	11
3.3 Monte ore.....	11
3.4 Attrezzature.....	11
ART. 4 - ASSISTENZA DI BASE ALLA PERSONA.....	12
4.1 Personale addetto all’assistenza di base .....	12
4.2 Obiettivi.....	12
4.3 Distacco dipendenti comunali .....	13
4.4 Oggetto delle prestazioni .....	14
4.5 Presenza in servizio e monte ore .....	15
4.6 Attrezzatura - materiali .....	15
ART. 5 - SERVIZIO DI CURA ALLA PERSONA.....	15
5.1 Oggetto delle prestazioni .....	16
5.2 Monte ore.....	16
5.3 Luogo e attrezzature.....	16
ART. 6 - SERVIZIO DI ANIMAZIONE .....	16
6.1 Personale addetto .....	16
6.2 Oggetto delle prestazioni .....	16
6.3 Monte ore.....	17
6.4 Servizio contatto parenti .....	17
6.5 Attrezzatura - materiali .....	17
ART. 7 - IGIENE E SANIFICAZIONE DELLE UNITÀ E DELLE AREE OCCUPATE DAGLI OSPITI .....	17
7.1 Oggetto.....	18
7.2 Responsabile del servizio.....	18
7.3 Interventi di igiene e sanificazioni continuativi .....	18
7.4 Interventi di igiene e sanificazione periodici .....	20
7.5 Interventi di igiene e sanificazione straordinari su richiesta .....	21
7.6 Attrezzature e prodotti.....	21

7.7 Servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti assimilabili agli urbani e raccolta differenziata .....	22
7.8 Servizio di smaltimento rifiuti sanitari.....	23
7.9 Sistema di autocontrollo .....	23
<b>ART. 8 - SERVIZIO DI TRASPORTO ED ACCOMPAGNAMENTO DEGLI OSPITI.....</b>	<b>23</b>
8.1 Oggetto della prestazione .....	23
8.2 Mezzo di trasporto .....	24
8.3 Corrispettivo .....	24
<b>ART. 9 - SERVIZIO DI LAVANDERIA .....</b>	<b>24</b>
9.1 Oggetto della prestazione .....	24
9.2 Qualità dei tessuti e caratteristiche merceologiche.....	25
9.3 Noleggio, dotazione a scorta e ricostituzione della biancheria piana .....	26
9.4 Caratteristiche del ricondizionamento della biancheria piana.....	27
9.5 Caratteristiche dell'accurata disinfezione .....	28
9.6 Ricondizionamento delle dotazioni di proprietà del Comune .....	29
9.7 Lavaggio biancheria personale degli ospiti.....	29
9.8 Standard minimi, orari e turnazioni .....	30
9.9 Responsabile del servizio.....	30
9.10 Controlli al ricevimento e gestione della non conformità .....	30
9.11 Perdite o rotture di biancheria, sostituzioni per usura .....	31
9.12 Front office dedicato agli ospiti .....	31
9.13 Attrezzature e gestione logistica a carico dell'appaltatore .....	31
<b>Art. 10 - SERVIZIO DI MANUTENZIONE E RIPARAZIONE .....</b>	<b>33</b>
10.1 Manutenzioni a carico dell'appaltatore .....	33
10.2 Referente del servizio .....	35
10.3 Standard e orari.....	35
<b>ART. 11 - SERVIZIO DI RISTORAZIONE PER GLI OSPITI DEL CENTRO ANZIANI E. TOLAZZI e SERVIZIO DOMICILIARE .....</b>	<b>37</b>
11.1 Oggetto del servizio e suddivisioni in parti.....	37
11.2 Obiettivo.....	37
11.3 Tipologia di utenza e posizionamento sale da pranzo.....	37
11.4 Caratteristiche del servizio .....	37
11.5 Giornata alimentare .....	38
11.6 caratteristiche generali del menu .....	39
11.7 Menu speciali per occasioni particolari.....	40
11.8 Tabella dietetica .....	40
11.9 Frequenze di consumo degli alimenti, grammature e dietetico .....	40
11.10 Modalità di espletamento del servizio .....	41
11.11 Approvvigionamento dei generi alimentari .....	41
11.12 Variazione sulle forniture della merce .....	42
11.13 Rifornimento e stoccaggio delle derrate .....	43
11.14 Conservazione delle derrate.....	43
11.15 Preparazione dei pasti e modalità di cottura .....	44

11.16 Pulizia dei locali e delle attrezzature .....	45
11.17 Fornitura, pulizia e manutenzione delle stoviglie .....	46
11.18 Pulizia ordinaria e straordinaria .....	46
11.19 Disinfestazione, deblattizzazione, deratizzazione .....	46
11.20 Mantenimento locali del centro cottura .....	46
11.21 Centro cottura alternativo.....	47
11.22 Strutture, macchinari, impianti ed attrezzature.....	47
11.23 Supervisione del servizio .....	48
11.24 Conservazione dei campioni.....	49
11.25 Personale, orari e turnazioni .....	49
11.26 Formazione e aggiornamento del personale.....	49
11.27 Controllo del servizio.....	49
11.28 Sistema di autocontrollo HACCP e altri obblighi .....	50
11.29 Gestione dei rifiuti.....	50
11.30 Beni non alimentari e dotazione informatica .....	51
11.31 Contabilizzazione delle prestazioni .....	51
11.32 Penalità relative al servizio di ristorazione .....	51
11.33 Servizi aggiuntivi.....	52
<b>ART. 12 - SERVIZIO DI RISTORAZIONE PER GLI UTENTI DEL SERVIZIO DOMICILIARE .....</b>	<b>53</b>
12.1 Caratteristiche del servizio .....	53
12.2 Modalità di prenotazione .....	53
12.3 Contatti con l'utenza .....	53
12.4 Modalità di preparazione del pasto .....	53
12.5 Contabilizzazione delle prestazioni .....	54
12.6 Mezzo di trasporto .....	54
<b>E. DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTI I SERVIZI OGGETTO DEL PRESENTE APPALTO .....</b>	<b>54</b>
E.1 NORME RIGUARDANTI IL PERSONALE IMPIEGATO DALLA DITTA ASSEGNOTARIA DEL SERVIZIO .....	54
E.2 FORMAZIONE.....	55
E.3 OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI NORMATIVE, CONTRIBUTIVE E RETRIBUTIVE - CONFORMITÀ A STANDARD SOCIALI MINIMI .....	56
E.4 ONERI ED OBBLIGHI DELL'APPALTATORE .....	57
E.5 PIANO DELLE MISURE PER LA SICUREZZA FISICA DEI LAVORATORI – DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI.....	58
E.6 DANNI.....	58
E.7 PENALI.....	59
E.8 DISPONIBILITÀ DI LOCALI, IMPIANTI, PRODOTTI E ATTREZZATURE.....	60
E.9 VIGILANZA E CONTROLLO .....	60

## PARTE GENERALE

L'appaltatore gestirà a proprio carico l'organizzazione di persone ed attrezzature necessarie a garantire il buon andamento dei servizi, in base ad un proprio progetto organizzativo e gestionale che sarà oggetto di valutazione nella fase di scelta del contraente e che dovrà in ogni caso assicurare la funzione di **governo assistenziale**, prevista ai sensi dell'art. 22 comma 3 del DPReg. 144/2015, ossia deve garantire testualmente *"il raggiungimento degli obiettivi di assistenza infermieristica e di assistenza di base alla persona, attraverso il coordinamento delle risorse umane, la pianificazione degli interventi, la conduzione delle attività e l'organizzazione dei processi assistenziali, lo sviluppo e il miglioramento della qualità assistenziale. Tale funzione è ricoperta dal responsabile del governo assistenziale in possesso dei requisiti indicati negli allegati al presente regolamento"* (<https://lexview-int.regione.fvg.it/FontiNormative/Dettaglio.aspx?Id=5902>).

L'appaltatore presenterà un proprio piano organizzativo per la gestione dei diversi servizi e l'integrazione tra di essi, che sarà oggetto di valutazione in sede di gara.

**Il principio cui l'appaltatore dovrà ispirarsi nell'esecuzione dell'appalto sarà quello del massimo benessere e della massima sicurezza possibili per gli ospiti del Centro anziani, in un'ottica che contempli la propagazione di buone pratiche sociosanitarie e sani principi di salute e nel contempo del massimo benessere organizzativo - intendendosi come tale la capacità da parte dell'organizzazione di promuovere e mantenere il più alto grado di benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori in ogni tipo di occupazione - e che preveda l'apertura reciproca tra il Centro anziani ed il territorio.**

Tenuto conto dei principi della Direttiva 2001/23/CE del 12 marzo 2001 e di quanto previsto dall'art. 57 del Dlgs 36/2023 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, salvo espressa rinuncia del personale stesso. Detto personale dovrà essere assunto contestualmente alla decorrenza dell'appalto e per tutta la sua durata. Nel caso di personale assente per infortunio, malattia, maternità, aspettativa o altra causa giustificativa, al momento della decorrenza del contratto, questi verrà assunto dall'Appaltatore a decorrere dal giorno successivo la cessazione dell'evento. **A questo fine si allega al presente capitolo lo schema riportante l'organico del personale attualmente in servizio.**

Ai fini dell'esecuzione del presente appalto l'Aggiudicatario dovrà attenersi ai Criteri minimi ambientali ed alle linee guida sociali di cui ai decreti ministeriali consultabili sul sito web <https://www.minambiente.it> nella sezione dedicata al Green Public Procurement:

- a. Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare DM del 29 gennaio 2021 come modificato dal Decreto correttivo del M.T.E. del 24.09.2021 (servizio di pulizia e sanificazione);
- b. Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare DM del 11 gennaio 2017 (Prodotti tessili);
- c. Decreto del M.A.T.T.M del 09.12.2020 "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di lavaggio industriale e noleggio di tessili e materasseria" (servizio di lavanderia e lavanolo);
- d. Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare DM del 10 marzo 2020 (Ristorazione);
- d. Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare DM del 06 giugno 2012 (Aspetti sociali)

Al fine di permettere all'appaltatore di poter progettare al meglio tutti i servizi richiesti nel presente Capitolato speciale, si provvede ad indicare la "giornata tipo":

- dalle ore 7.00 sveglia e inizio attività di igiene;
- ore 8.00/9.00 prima colazione
- dalle ore 9.00 inizio attività riabilitative e di animazione, merenda e idratazione;
- ore 12.00 pranzo
- ore 13.00 relax e riposo pomeridiano

- dalle ore 14.30 ripresa delle attività, animazione, merenda e idratazione
- ore 18.00 cena
- dalle ore 19.30 preparazione per la notte e riposo notturno

La citata articolazione oraria è indicativa e dovrà adattarsi alle esigenze individuali degli ospiti.

### **Responsabile dell'appalto**

L'appaltatore, all'atto della consegna dei servizi deve indicare un suo responsabile dell'appalto con adeguata competenza e qualifica professionale al quale assegnerà tutti i poteri decisionali collegati alle funzioni operative, nonché quelli gestionali collegati alle comunicazioni dirette con il Comune.

Considerata la valenza strategica, l'appaltatore dovrà organizzarsi affinché il responsabile dei servizi possa dedicare all'appalto tempistiche adeguate di presenza e reperibilità.

### **Coordinatore dei servizi**

L'appaltatore dovrà inoltre assicurare il coordinamento di tutti i servizi. A tal fine la ditta potrà avvalersi discrezionalmente del Responsabile dell'appalto, del Responsabile del governo assistenziale o di altra figura appositamente autorizzata, in relazione a quanto previsto nel progetto organizzativo e gestionale presentato dall'appaltatore.

Il coordinatore dovrà assicurare le seguenti attività assicurando le seguenti ulteriori attività:

- il coordinamento del personale impiegato in tutti i servizi oggetto del presente appalto;
- la predisposizione dei turni di tutto il personale non infermieristico e fisioterapico nel rispetto della legislazione vigente in materia di orario di lavoro;
- il controllo delle attività sociosanitarie, delle attività di igiene ambientale, del servizio di ristorazione e del servizio di lavanderia;
- il controllo dei menu settimanali;
- l'elaborazione, l'aggiornamento e la corretta conservazione delle cartelle di servizio del personale, nel rispetto delle norme previste dalla legislazione in materia di lavoro e dal GDPR 679/2016;
- la tenuta del registro quotidiano delle presenze degli ospiti in struttura specificando le motivazioni dell'assenza, l'ora di ingresso e uscita e il luogo di destinazione/provenienza degli ospiti;
- la tenuta del rendiconto delle giornate di presenza, dei pasti confezionati, delle uscite per accompagnamenti, delle ore di igiene, sanificazione e manutenzione erogate, da verificare in contradditorio con il Direttore dell'esecuzione, prima della predisposizione della fattura mensile.

### **ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE**

Con Decreto n. 10098/GRFVG del 03.03.2025 il Direttore Centrale preposto all'Unità Operativa specialistica di bilancio e coordinamento strategico della Direzione centrale Salute, politiche sociali e disabilità della Regione FVG ha decretato di concedere, ai sensi dell'art. 9 del "Regolamento per il rilascio dell'accreditamento istituzionale delle strutture residenziali e semiresidenziali per anziani non autosufficienti, in attuazione dell'art. 64 della L.R. 12.12.2019 n. 22, l'accreditamento provvisorio alla residenza per anziani non autosufficienti Centro Anziani E. Tolazzi.

Ad oggi la struttura è conforme a tutti i requisiti essenziali. L'appaltatore dovrà impegnarsi ad allestire e presentare entro 3 mesi tutte le linee guida e i protocolli di natura socio-sanitaria richiesti dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia nell'ambito delle istruttorie di accreditamento come già sopra specificate.

## **PARTE A – SERVIZI ALLA PERSONA**

### **ART. 1 – RESPONSABILE DEL GOVERNO ASSISTENZIALE**

Il responsabile del governo assistenziale dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti previsti dal punto 2.3.5 lettera b) dell'Allegato B di cui al Regolamento di cui al DPR 144/2015 ossia qualifica di infermiere con esperienza almeno triennale con mansioni direttive o di coordinamento.

Il Responsabile del governo assistenziale assicura:

- il raccordo con il referente dell'Azienda Sanitaria attraverso riunioni programmate e/o incontri su tematiche specifiche;
- la rivalutazione periodica in equipe dei bisogni degli utenti con il sistema di VMD Val.Graf.- FVG e eventuali altri strumenti validati;
- la predisposizione e l'aggiornamento dei piani assistenziali individuali in linea con i progetti individuali redatti dall'equipe di valutazione distrettuale e monitoraggio dei risultati;
- l'attuazione dei piani e programmi per la prevenzione e la gestione del rischio clinico, il miglioramento della qualità dell'assistenza e la sicurezza delle cure in raccordo con la direzione sanitaria;
- la gestione del personale assegnato;
- il coordinamento dei processi assistenziali infermieristici e di supporto;
- l'integrazione e la verifica dei processi di cura, delle attività assistenziali e dei piani di lavoro previsti, in collaborazione con gli altri professionisti della struttura;
- la condivisione di protocolli, procedure e buone pratiche assistenziali;
- la verifica sul corretto utilizzo e consumo sulle principali risorse materiali e presidi sanitari;
- la promozione, la partecipazione e la condivisione di eventuali progetti di ricerca;
- l'individuazione dei bisogni formativi del personale di assistenza e la programmazione di attività formative e aggiornamento interne o in collaborazione con l'Azienda Sanitaria.
- la collaborazione con la Direzione della struttura in fase di valutazione in merito all'ammissione di un nuovo ospite, raccogliendo le informazioni di tipo clinico al fine di valutare la compatibilità tra il profilo di bisogno emerso e le capacità logistiche e assistenziali della struttura;
- la verifica e l'eventuale integrazione, per quanto concerne la parte sanitaria e assistenziale, delle procedure da attivarsi in fase di pre-ammissione e ammissione dell'ospite;
- la predisposizione di procedure relative all'organizzazione delle visite specialistiche o delle indagini diagnostiche degli ospiti congiuntamente ai medici di medicina generale e/o ai familiari;
- la gestione dei rapporti con l'Azienda sanitaria di riferimento per quanto concerne le procedure e le modalità operative da attivarsi per l'ottenimento di presidi ed ausili, individuali e non;
- la gestione e l'approvvigionamento dell'ossigeno terapeutico e delle apparecchiature elettromedicali.

#### **1.1 Presenza in struttura**

Il responsabile del governo assistenziale dovrà garantire una presenza in struttura adeguata alle necessità, presenza che si ritiene debba essere **indicativamente non inferiore alle 80 ore mensili**.

### **ART. 2 - SERVIZIO DI ASSISTENZA INFERMIERISTICA**

#### **2.1 Funzioni non delegabili**

Il responsabile del governo assistenziale deve assicurare le funzioni indicate nel citato Regolamento che devono essere svolte direttamente e non sono delegabili:

- il coordinamento di tutto il personale assistenziale e sanitario operante presso la struttura;
- la predisposizione dei turni del personale infermieristico nel rispetto della legislazione vigente in materia di orario di lavoro;
- la pianificazione delle attività dei servizi dedotti in contratto e la loro verifica, congiuntamente con la Direzione della struttura;
- il rispetto da parte di tutto il personale da lui diretto di tutti i protocolli e di tutti i piani finalizzati al contenimento del rischio di infezione e di contagio;

- la collaborazione con i medici di medicina generale operanti presso la struttura;
- l'integrazione tra il personale sanitario e il personale addetto all'assistenza, all'igiene ambientale, all'animazione, alla ristorazione e alla lavanderia;
- il rapporto e la collaborazione con le strutture organizzative dell'Azienda sanitaria di riferimento che hanno titolo ad intervenire nei processi di organizzazione sanitaria della struttura;
- la verifica e l'eventuale integrazione delle procedure sanitarie e assistenziali in uso;
- il controllo dell'avvenuta elaborazione, aggiornamento e corretta conservazione delle cartelle cliniche degli ospiti in osservanza della normativa in materia di trattamento dei dati personali;
- il coordinamento della predisposizione e dell'aggiornamento periodico delle schede Val.Graf e dei Piani di assistenza individualizzata, attività per le quali dovrà essere in condizione di ottenere il possesso dell'abilitazione/accreditamento regionale;
- la partecipazione all'UVM (Unità di Valutazione Multidimensionale) ove richiesta dal Distretto Sanitario;
- la segnalazione al Direttore dell'esecuzione di inadempimenti o altre mancanze attribuibili al personale operante presso la struttura;
- la gestione dei rapporti con ospiti e parenti, in un'ottica di cortesia e di collaborazione ed avendo sempre riguardo di fornire le motivazioni delle attività messe in atto in struttura;
- la segnalazione alla Direzione della struttura in merito ad iniziative, problematiche e necessità riscontrate nel corso dell'attività, comprese le eventuali lamentele di ospiti e familiari;
- in qualità di Addetto al servizio di prevenzione e protezione (D. Lgs. 81/2008, art. 32), il controllo del rispetto della normativa in materia di sicurezza da parte di tutti i lavoratori da egli stesso coordinati, in particolare circa le corrette modalità di svolgimento delle attività ed il corretto utilizzo delle dotazioni strumentali presenti (sollevatori, letti elettrici, bagni assistiti, telini ad alto scorrimento).

## 2.2 Personale – requisiti e prestazioni

Il servizio di **assistenza infermieristica** è gestito da infermieri provvisti del relativo titolo e dell'iscrizione all'ordine professionale, come disposto dal D.M. 13 marzo 2018.

Gli infermieri dovranno partecipare periodicamente a corsi di formazione che gli permettano di acquisire i crediti ECM previsti dalla normativa per tale figura professionale.

È necessario che un numero di infermieri sufficienti a garantire le relative necessità abbia conseguito l'accreditamento regionale per la compilazione informatica della scheda Val.Graf.

Gli infermieri dovranno avere una buona padronanza della lingua italiana onde consentire al meglio la comunicazione con gli assistiti, i parenti e gli altri professionisti.

L'assistenza infermieristica dovrà essere erogata rispettando quanto indicato nel DPR 144/2015 e nella Convezione stipulata tra il Comune di Moggio Udinese e l'Asufc (Azienda Sanitaria Universitaria del Friuli Centrale).

In generale, l'infermiere addetto al servizio:

- partecipa alla valutazione multidimensionale della persona ed individua i bisogni di assistenza infermieristica;
- elabora il PAI (Piano Assistenziale Infermieristico) con le altre figure professionali e ne assicura, per gli aspetti di competenza la realizzazione e la verifica;
- pianifica e controlla gli interventi e le mansioni socio sanitarie svolte dagli operatori dedicati all'assistenza di base alla persona;
- espleta il controllo sulle risorse materiali affidate, sulle necessità di approvvigionamento e sulla distribuzione delle stesse;
- assicura la corretta applicazione delle prescrizioni diagnostiche terapeutiche;
- garantisce gli interventi di assistenza infermieristica (quali, ad esempio, cura e prevenzione delle lesioni da decubito, dell'integrità cutanea e fisica dell'anziano, monitoraggio degli stati infettivi, cura e gestione delle stomie e degli accessi venosi, monitoraggio e controllo dei parametri vitali, verifica e mantenimento dei modelli funzionali quali eliminazione, alimentazione);

- pianifica, coordina, supervisiona e controlla le attività sociosanitarie ed ausiliarie svolte dagli operatori dedicati all’assistenza di base e lo svolgimento delle mansioni in forma coordinata con il resto dei professionisti sanitari;
- gestisce i prelievi e le attività connesse per le analisi ematochimiche;
- gestisce e conserva i documenti sanitari degli ospiti quali la tessera sanitaria, la carta regionale dei servizi e le autorizzazioni per i presidi per l’incontinenza provvedendo anche a richiedere l’aggiornamento alla scadenza della validità;
- assiste i MMG (Medici di Medicina Generale) e gli specialisti nelle diverse attività;
- organizza l’approvvigionamento, la conservazione ed il controllo dei farmaci, sia quelli provenienti dall’Azienda sanitaria che quelli ordinati dai MMG, secondo le corrette procedure;
- mantiene, aggiorna ed implementa tutti i registri, cartacei ed informatici, o simili, che sono adottati dal Comune;
- si rapporta con i familiari o con le figure di riferimento degli ospiti, per aggiornarli ed informarli rispetto ad ogni evento rilevante occorso.

Il servizio comprende le attività e le responsabilità indicate dalla L. 1 febbraio 2006 n. 42 (Disposizioni in materia di professioni sanitarie infermieristiche, ostetrica, riabilitative, tecnico-sanitarie e della prevenzione e delega al Governo per l’istituzione dei relativi ordini professionali).

In particolare, nell’ambito dell’assistenza alla persona anziana, l’infermiere:

- somministra prestazioni infermieristiche specifiche come: esecuzione di prelievi, medicazioni, clisteri evacuativi, terapie sottocutanee, intramuscolari, infusive, somministra terapie orali, rileva parametri vitali, cura e gestisce CVC, i cateteri vescicali, l’ossigeno terapia e quanto rientri nel mansionario dell’infermiere, sempre secondo prescrizione medica;
- coordina attività volte alla prevenzione delle complicanze da immobilizzazione, delle infezioni, delle involuzioni dello stato di salute;
- supervisiona e supporta le operazioni volte al mantenimento dell’igiene personale degli ospiti;
- verifica che l’alimentazione fornita sia adatta alle patologie dell’ospite, monitora le diete particolari e, all’occorrenza sovraintende alla porzionatura e distribuzione dei pasti;
- Prenota le visite mediche specialistiche secondo le modalità previste e si occupa della richiesta degli ausili.

### 2.3 Obiettivi

Il servizio dovrà operare per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- offrire un livello d’assistenza qualificato dal punto di vista sanitario, nel pieno rispetto della dignità, dell’intimità, degli affetti e delle esigenze di relazione di ciascun ospite;
- garantire un ottimo livello di sicurezza epidemiologica osservando ed implementando tutte le misure di prevenzione dal rischio di infezione adottate presso la struttura e proponendo ulteriori eventuali interventi in relazione alle proprie competenze;
- dare attuazione alle linee di indirizzo sanitario eventualmente fornite dai Medici di medicina generale operanti presso la struttura;
- dare attuazione alle prescrizioni dei Medici di medicina generale operanti presso la struttura e fornire loro la necessaria assistenza durante le visite;
- caratterizzare l’attività infermieristica attraverso interventi personalizzati mirati all’acquisizione e/o al mantenimento di capacità comportamentali, anche residue;
- dare attuazione a tutte le linee guida-protocolli già adottati dalla struttura e a quelle che in futuro verranno adottate, in particolare relativamente alla prevenzione del rischio infettivo, alla prevenzione delle lesioni da decubito, alla corretta nutrizione e idratazione, alla prevenzione delle cadute, etc.;
- assicurare la corretta tenuta della documentazione clinica;
- assicurare la corretta gestione dei farmaci e dei presidi attivando i necessari controlli e ponendo la massima attenzione a non conservare i prodotti oltre la loro data di scadenza e facendo sì che le richieste siano effettuate in tempo utile a garantire l’approvvigionamento;
- assicurare la continuità delle informazioni;

- perseguire l'obiettivo dell'osservazione e dell'ascolto, considerando l'anziano a tutti gli effetti paritario nel rapporto assistenziale.

## 2.4 Presenza in servizio e monte ore

Il servizio di assistenza infermieristica dovrà essere attivo e presente in struttura **almeno dalle 7.00 alle 21.00**, mantenendo contingenti di personale adeguato alle differenti necessità operative che si presentano durante la giornata-tipo, con preciso riferimento al piano delle attività infermieristiche reso esplicito in sede di offerta. In ogni caso dovrà essere garantita un'assistenza infermieristica giornaliera all'ospite pari almeno a **25 ore al giorno**.

## 2.5 Penali

L'appaltatore dovrà fin dal primo giorno garantire al Committente l'operatività di un numero di infermieri sufficienti ad assicurare lo standard di cui sopra con condizioni di lavoro coerenti con le normative in particolare nel rispetto delle regole sulla turnistica e sull'alternanza lavoro/riposo. Tale contingente non potrà essere inferiore a 5 unità.

La sussistenza di questo requisito sarà oggetto di controllo continuativo per tutta la durata dell'appalto. Si considerano comunque presenti nell'organico gli infermieri temporaneamente assenti per infortunio, malattia lunga, congedi di maternità e attività di formazione lunga. A partire dalla seconda settimana successiva a quella in cui il numero di infermieri in organico sarà sceso sotto il livello dichiarato, sarà applicata una penale pari a € 100 al giorno per ciascun infermiere mancante fino al momento in cui l'organico sarà adeguatamente ripristinato.

Il personale opererà su turni adottati dall'appaltatore in piena libertà, purché coerenti con le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia di orario di lavoro.

Gli orari mensili, l'assegnazione del personale ai turni, le sostituzioni, saranno disposti dal responsabile del governo assistenziale.

## 2.6 Attrezzature e materiali

L'appaltatore si assume l'obbligo di fornire tutte le attrezzature necessarie per lo svolgimento del servizio infermieristico e di garantirne la fruibilità intendendo nello specifico l'approvvigionamento, il corretto utilizzo, la manutenzione e il reintegro delle attrezzature stesse.

L'appaltatore è tenuto all'acquisto nella quantità necessaria e la manutenzione di apparecchi per misurazioni di parametri e per la somministrazione delle terapie quali sfigmomanometri, pulsosimmetri, saturimetri, trita pastiglie, nonché tutto il materiale di cancelleria necessario a infermieri e fisioterapisti (in relazione anche alle attività previste al punto successivo).

Oltre all'attrezzatura specifica per l'operatività del servizio deve essere garantita la fornitura e la relativa manutenzione delle attrezzature informatiche, digitali e di telecomunicazione (si richiede almeno un telefono cellulare per sopperire ad eventuali carenze temporanee della linea telefonica fissa) in utilizzo agli infermieri, così come agli altri professionisti ed operatori impegnati nell'assistenza.

Si ricorda che presso la struttura è in uso la cartella informatizzata fornita dal sistema Insoft per cui è necessario che il servizio si doti di strumenti informatici idonei e compatibili (es. tablet); la dotazione minima per il servizio infermieristico è di **un tablet per piano**.

A tale proposito, il Comune concede in comodato le attrezzature di sua proprietà che saranno elencate in un apposito verbale di consegna da effettuarsi entro 40 giorni dall'avvio dell'appalto, la cui manutenzione passerà a carico dell'appaltatore, salvo che lo stesso non preferisca acquistarne di nuove (letti a comando elettronico, carrelli terapia, sollevatori, ecc).

# ART. 3 - ASSISTENZA RIABILITATIVA

## 3.1 Personale – prestazioni

L'assistenza riabilitativa è garantita da fisioterapisti e, quando previsto, dagli altri professionisti di area riabilitativa, iscritti all'ordine professionale come disposto dal D.M. 13 marzo 2018.

Gli infermieri dovranno partecipare periodicamente a corsi di formazione che gli permettano di acquisire i crediti ECM previsti dalla normativa per tale figura professionale.

Gli addetti al servizio di fisioterapia dovranno avere una buona padronanza della lingua italiana onde consentire al meglio la comunicazione con gli assistiti, i parenti e gli altri professionisti.

L'assistenza riabilitativa dovrà essere erogata rispettando quanto indicato nel DPReg 144/2015 e nella Convezione stipulata tra il Comune di Moggio Udinese e l'Asufc.

In particolare, nell'ambito delle proprie competenze, il fisioterapista:

- elabora e attua il piano di riabilitazione individuale volto all'individuazione ed al soddisfacimento del bisogno di salute della persona, finalizzato in via prioritaria al mantenimento/recupero funzionale di ciascun ospite;
- pratica autonomamente attività terapeutica per la rieducazione funzionale delle disabilità motorie, psicomotorie e cognitive utilizzando terapie fisiche, manuali, massoterapiche e occupazionali;
- partecipa alle riunioni interne per la valutazione multidimensionale Val.Graf e per l'elaborazione dei PAI in collaborazione ed integrazione con le altre figure professionali coinvolte;
- assicura, per gli aspetti di competenza, la realizzazione e la verifica del PAI;
- propone l'adozione di protesi ed ausili, ne addestra all'uso e ne verifica l'efficacia;
- verifica le rispondenze della metodologia riabilitativa attuata agli obiettivi di recupero funzionale;
- fornisce attività di supporto e di consulenza al personale addetto all'assistenza di base e al personale infermieristico per garantire continuità nelle azioni di riattivazione, mantenimento e rieducazione delle persone anziane;
- si occupa di mobilitazione passiva di pazienti allettati.

### 3.2 Obiettivi

Il servizio dovrà operare per il conseguimento dei seguenti obiettivi:

- offrire un livello d'assistenza qualificato dal punto di vista riabilitativo, nel pieno rispetto della dignità, dell'intimità, degli affetti e delle esigenze di relazione di ciascun ospite;
- prende in considerazione i ritmi di vita quotidiani dell'anziano per coordinare il proprio lavoro in modo adeguato;
- garantire la sicurezza delle attività svolte;
- garantisce interventi rivolti a gruppi limitati di persone anche in sinergia con il servizio di animazione;
- caratterizzare l'attività della riabilitazione attraverso interventi mirati e personalizzati all'acquisizione e/o al mantenimento di capacità comportamentali, anche residue, seguendo le indicazioni degli specialisti di riferimento;
- collaborare nella redazione e nell'adozione di linee guida-protocolli tendenti a migliorare l'assistenza in generale;
- contribuire alla valutazione multidimensionale degli ospiti.

### 3.3 Monte ore

Considerato il fabbisogno di riabilitazione presumibile, il servizio deve garantire la copertura di almeno **42 ore settimanali** escluse le festività infrasettimanali e dovrà essere attivo in orari compatibili con le esigenze degli ospiti. Le ore non lavorato durante le festività infrasettimanali dovranno essere recuperate in altra data.

### 3.4 Attrezzature

Il Comune concede in comodato le attrezzature di sua proprietà presenti presso la palestra che saranno elencate in un apposito verbale di consegna da effettuarsi entro 40 giorni dall'avvio dell'appalto; la manutenzione delle stesse passerà a carico dell'appaltatore, salvo che lo stesso non preferisca acquistarne di nuove che a fine appalto passeranno di proprietà del Comune.

#### Prezzo A) - SERVIZIO DI ASSISTENZA INFERMIERISTICA E RIABILITATIVA

*I servizi di assistenza infermieristica e di assistenza riabilitativa come descritti agli art. 2 e 3 sono remunerati a tariffa giornaliera unificata con base pari a **€ 11,43 per posto letto al giorno**.*

*Le modalità di svolgimento dei servizi in oggetto dovranno essere accuratamente esposte nel progetto di gara e daranno*

*luogo all'ottenimento di un punteggio di qualità nei termini di quanto indicato nel disciplinare.*

*Il prezzo indicato di € 11,43 è fisso e non soggetto a ribasso. L'operatore economico potrà offrire una maggiore intensità di prestazione in termini di ore aggiuntive che saranno prese in considerazione ai fini dell'attribuzione del punteggio di qualità.*

*A causa delle comprovate difficoltà a reperire infermieri sul territorio regionale e nazionale, il servizio unificato di assistenza infermieristica e di assistenza riabilitativa soggiace ad una particolare e specifica disciplina relativamente all'ipotesi di risoluzione parziale del contratto di cui all'art. 1464 del codice civile, disciplina predeterminata all'atto dell'approvazione del presente capitolo.*

*Qualora, infatti, il monte ore stabilito per l'attività degli infermieri e dei fisioterapisti non possa essere garantito interamente per effetto della carenza di personale, l'appaltatore accetta fin d'ora che la tariffa giornaliera venga ridotta proporzionalmente in relazione alle ore che non si riescono a garantire.*

*A partire inoltre dalla seconda settimana successiva a quella in cui l'appaltatore avrà dichiarato nei prospetti settimanali un organico inferiore sarà applicata una penale pari a € 100 al giorno per ciascun infermiere mancante fino al momento in cui l'organico sarà adeguatamente ripristinato.*

*Il monte ore giornaliero e l'organico da garantire sono quelli previsti dall'offerta economica presentata dall'aggiudicatario.*

*Qualora infine la presenza infermieristica che l'appaltatore riesce a garantire scenda stabilmente al di sotto delle 20 ore previste come requisito minimo dal regolamento regionale, il Comune avrà facoltà di risolvere parzialmente il contratto, sospendendo il servizio in esame, a seguito di corrispondenza qualificata (PEC) con preavviso di 15 giorni, lasciando impregiudicate tutte le rimanenti prestazioni dedotte in contratto.*

## **ART. 4 - ASSISTENZA DI BASE ALLA PERSONA**

### **4.1 Personale addetto all'assistenza di base**

Le prestazioni sociosanitarie devono essere rese da personale adeguatamente formato ed in possesso delle qualifiche di "Operatore Socio Sanitario" (OSS), nel rispetto dell'art. 14 del Regolamento di cui al D.P.Reg. 144/2015.

Gli addetti al servizio di assistenza di base alla persona dovranno avere una buona padronanza della lingua italiana onde consentire al meglio la comunicazione con gli assistiti, i parenti e gli altri professionisti.

### **4.2 Obiettivi**

I servizi di assistenza sanitaria devono operare secondo gli obiettivi seguenti:

- a) offrire un livello d'assistenza qualificato dal punto di vista sociosanitario, nel pieno rispetto della dignità, dell'intimità, degli affetti e delle esigenze di relazione di ciascun ospite;
- b) l'attuazione delle linee di indirizzo assistenziale fornite dal responsabile del governo assistenziale, dal gruppo degli infermieri e dai fisioterapisti;
- c) caratterizzare l'ospitalità attraverso interventi mirati e personalizzati all'acquisizione e/o al mantenimento di capacità comportamentali, anche residue;
- d) operare nell'ottica di un processo dinamico, terapeutico ed educativo, che prenda in considerazione i bisogni individuali della persona;
- e) dare attuazione a tutte le linee guida-protocolli già adottati dalla Direzione della struttura ed a quelle che in futuro verranno adottate, in particolare relativamente alla prevenzione delle lesioni da decubito, al contenimento del rischio di contagio in caso di infezioni, alla corretta nutrizione e idratazione, alla prevenzione delle cadute, etc.;
- f) contribuire alla valutazione multidimensionale degli ospiti ed all'attuazione dei piani assistenziali individualizzati;
- g) perseguire l'obiettivo dell'osservazione e dell'ascolto, considerando l'anziano a tutti gli effetti paritario nel rapporto assistenziale e, conseguentemente assicurare di porre continuamente l'attenzione sul contatto, sul dialogo e sull'ascolto dell'ospite;
- h) la collaborazione con l'équipe interdisciplinare per la definizione del progetto personalizzato e con il servizio di fisioterapia per le attività motorie;
- i) operare in stretta collaborazione ed integrazione con le altre figure professionali presenti in struttura (infermieri, fisioterapisti, animatori, ausiliari, personale pulizia, coordinatore).

L'appaltatore dovrà elaborare piani e procedure che prevedano la valorizzazione della professionalità degli operatori sociosanitari nell'ambito e dentro i limiti del loro mansionario con il duplice obiettivo di massimizzare il benessere organizzativo e la soddisfazione degli operatori stessi.

#### 4.3 Distacco dipendenti comunali

Il Comune di Moggio Udinese distaccherà presso l'appaltatore **due** dipendenti comunali per contribuire a effettuare le attività previste in questo punto del capitolato d'oneri secondo le modalità specificate nel riquadro sottostante.

##### **DISTACCO DI DIPENDENTI COMUNALI**

*Considerato l'interesse del Comune alla massima efficienza del servizio in oggetto e all'eliminazione del rischio di interferenze tra lavoratori dipendenti da diversi soggetti, nonché il protocollo d'intesa di settembre 2011 firmato insieme ai dipendenti comunali impiegati presso il Centro Anziani Ettore Tolazzi, continuerà ad essere operativo il distacco temporaneo per tutta la durata dell'appalto stesso di due dipendenti comunali che saranno messi a disposizione dell'appaltatore (distaccatario) per l'esecuzione delle attività connesse all'espletamento del presente servizio.*

*In tal modo, il distacco non comporta un cambio di mansioni dei dipendenti distaccati, che saranno comunque impiegati nel pieno rispetto dell'autonomia organizzativa dell'appaltatore e del suo potere di decidere le modalità di esecuzione della prestazione.*

*Ai sensi dell'art. 23-bis, comma 7, del D.lgs 30 marzo 2001 n. 165, il Comune, in qualità di datore di lavoro distaccante rimarrà responsabile del trattamento economico e normativo a favore del lavoratore e sarà titolare degli obblighi retributivi, contributivi e assicurativi, compresi quelli legati alle dichiarazioni fiscali.*

*Rimane altresì a carico del Comune la titolarità di compiere ogni atto che comporti modifiche al rapporto di lavoro e l'eventuale risoluzione del rapporto.*

*Il Comune mantiene la titolarità della gestione delle ferie, che saranno assegnate dal Titolare di Posizione Organizzativa/Direttore del Centro Anziani Ettore Tolazzi in base alle esigenze di presenza in servizio manifestate dall'appaltatore e comunque nel rispetto delle regole facenti capo al Contratto collettivo regionale e/o integrativo.*

*Allo stesso modo il Comune esercita il potere disciplinare per infrazioni che facciano riferimento alla violazione di regole dettate dal contratto di lavoro o sulla base di informazioni di infrazioni effettuate dal distaccatario che determinino l'avvio della procedura.*

*I diritti sindacali ed i diritti di sciopero dei lavoratori distaccati non subiranno modifiche per effetto del distacco stesso.*

*I dipendenti comunali che saranno oggetto del distacco sono tutti titolari di contratti di lavoro a tempo indeterminato con il Comune. Di essi sono previste in termini di prestazione oraria:*

- *per n. 1 dipendente la prestazione a tempo parziale per 30 ore settimanali, con dispensa dal lavoro notturno;*
- *per n. 1 dipendente la prestazione a tempo parziale per 24 ore settimanali con dispensa dal lavoro notturno.*

*Esclusivamente a titolo di supporto per i necessari calcoli che l'appaltatore dovrà fare per capire quanta parte della prestazione può essere stimata a carico del personale distaccato, si precisa che per l'anno 2024 il costo totale annuo legato al trattamento retributivo fondamentale dei 2 dipendenti è, allo stato attuale del Contratto Collettivo Regionale di Lavoro Comparto Unico NON Dirigenti pari a €. 54.825,17.-, composto da voci fisse per € 37.932,05, voci variabili pari ad € 4.412,97, oneri riflessi € 12.480,15.-.*

*Il Comune elaborerà mensilmente le buste paga dei due dipendenti relativamente alle voci del trattamento fondamentale fisso e variabile e provvederà alla liquidazione delle competenze, così come ai dovuti versamenti agli enti contributivi, previdenziali e relativi alle imposte dirette.*

*Successivamente produrrà una fattura per l'esatto ammontare erogato in forza delle prestazioni lavorative e degli oneri connessi, senza alcuna maggiorazione, che sarà esclusa da IVA ai sensi della legge 67/88, art. 8, comma 35 e che l'appaltatore rimborserà con rimessa diretta a vista.*

*Il distacco inoltre è operazione sostanzialmente neutrale ai fini IRAP, dal momento che il costo sostenuto dal distaccatario per il rimborso degli oneri pagati dal distaccante è comunque considerato costo del lavoro.*

*Si conviene fin d'ora che l'appaltatore segnalerà al Comune entro il giorno cinque del mese successivo ogni notizia necessaria all'erogazione delle eventuali parti variabili della retribuzione dei dipendenti (indennità di turno e straordinario), in quanto collegate alle modalità di esecuzione della prestazione decisa in autonomia dall'appaltatore stesso,*

*Nel caso in cui si verifichi la risoluzione del contratto tra il Comune e uno o più dei dipendenti distaccati, l'appaltatore dovrà garantire con proprio personale la parte di prestazioni precedentemente effettuate dalla/e persona/e che non sarà più dipendente del Comune, continuando a rispettare il totale dei minuti giornalieri fissati nel contratto. Contestualmente cesserà il rimborso per gli oneri retributivi per quanto riguarda la/e persona/e che non sarà più dipendente del Comune.*

#### **4.4 Oggetto delle prestazioni**

Le prestazioni sociosanitarie corrispondono a quelle dell'assistenza diretta all'ospite, comprendono l'insieme delle attività di aiuto alla persona nello svolgimento delle attività di base (ADL) e strumentali della vita quotidiana (IADL). Tra le prestazioni di assistenza di base alla persona rientrano tutte le attività sociosanitarie finalizzate al soddisfacimento dei bisogni primari della persona e nel complesso possono così essere specificate:

- assistenza nell'igiene personale e nello svolgimento delle attività proprie della vita quotidiana con particolare attenzione alla cura dell'aspetto della persona e del vestiario;
- il sostegno agli ospiti che a causa dell'individuale disabilità trovano disagio nello svolgimento delle attività proprie della vita quotidiana;
- l'aiuto agli ospiti nel compimento dei bisogni fisiologici e pulizia e disinfezione dei recipienti; cambio degli ausili per l'incontinenza secondo il calendario giornaliero, anche con frequenza maggiore se ciò si rendesse necessario;
- l'esecuzione del bagno settimanale in vasca/doccia, comprese tutte le pulizie personali (lavaggio e cura dei capelli, rasatura, depilazione viso, taglio delle unghie ecc.);
- mantenimento di condizioni igieniche ottimali nella stanza dell'ospite e rifacimento dei letti con sostituzione della biancheria piana; riassetto del letto occupato dall'ospite temporaneamente allettato;
- lavaggio e sanificazione degli ausili in dotazione all'ospite (carrozzine, ausili per la deambulazione);
- la cura dell'armadio personale per la tenuta dei cambi di vestiario e il controllo di tutta l'unità di vita dell'anziano;
- attuazione dei piani di mobilitazione, riabilitazione e rieducazione motoria e psicomotoria dell'ospite, su indicazione delle professionalità di riferimento (infermiere, fisioterapista e/o altri specialisti coinvolti nella gestione dell'ospite) e come indicato nel PAI. L'OSS dovrà evitare il più possibile il prolungarsi dell'allettamento dell'anziano, stimolandone la deambulazione e dovrà occuparsi dell'alzata e della rimessa a letto, degli spostamenti sulla carrozzina, della variazione delle posture durante il periodo di allettamento e dell'assistenza alla deambulazione;
- la segnalazione agli infermieri dei cambiamenti riscontrati nelle condizioni di salute degli anziani ospiti e di ogni altra notizia rilevante;
- intervento tempestivo ed immediato, in caso di bisogno, dei servizi sanitari interni ed esterni, secondo le procedure che saranno individuate dal Coordinatore;
- il controllo del microclima ambientale;
- seguire l'ospite nel momento dei pasti provvedendo ad assisterlo e, se necessario, ad imboccarlo e in ogni caso a coadiuvarlo in caso di difficoltà; provvedere a porzionare i pasti ed eventualmente a spezzettare gli alimenti; vigilanza delle sale da pranzo; assicurarsi della corretta idratazione;
- segnala il malfunzionamento degli ausili in dotazione all'ospite (es. carrozzine o altri ausili per la deambulazione malfunzionanti o non funzionanti);
- vigila gli ospiti nelle stanze e negli spazi comuni interni ed esterni della struttura per assicurarsi circa il loro benessere e per evitare situazioni di pericolo;
- collabora con gli altri operatori durante lo svolgimento delle attività d'animazione, socializzazione al fine del mantenimento delle capacità residue, alla rieducazione, riattivazione e recupero funzionale;
- la ricerca continua di un'apertura di contatto e di dialogo con gli ospiti, con l'obiettivo di cogliere segnali delle loro problematiche psico-fisiche, concorrendo per rimuoverle;

- l'individuazione e l'incentivazione delle attitudini, esperienze ed inclinazioni positive di ciascun ospite relativamente al rapporto con attività lavorative e/o ludiche, intese come terapia occupazionale ed occasione d'integrazione sociale;
- la partecipazione agli interventi mirati a non emarginare gli anziani, sia all'interno della comunità, sia nel contesto del territorio, assicurandone l'accompagnamento negli spazi di vita collettivi;
- garantisce la raccolta e lo stoccaggio corretto dei rifiuti e del trasporto del materiale biologico sanitario;
- si occupa della raccolta differenziata della biancheria sporca e della consegna presso la lavanderia;
- la richiesta del materiale d'assistenza in tempo utile per l'approvvigionamento.

#### 4.5 Presenza in servizio e monte ore

Il servizio deve essere effettuato per tutto l'arco delle 24 ore, mantenendo contingenti di personale adeguato alle differenti necessità operative che si presentano durante la giornata-tipo, con preciso riferimento al piano delle attività reso esplicito in sede di offerta, e al fine di garantire la corretta gestione delle emergenze, secondo quanto indicato nel piano gestione delle emergenze della struttura redatto ai sensi del D.Lgs 81/2008. In ogni caso, dovrà essere garantita la presenza notturna di almeno 2 operatori ed un numero medio di minuti di assistenza tutelare giornaliera a posto letto occupato almeno pari a 100.

Il personale opererà su turni adottati dal Responsabile del governo assistenziale in piena libertà, purché coerenti con le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia di orario di lavoro.

Gli orari mensili, l'assegnazione del personale ai turni e le sostituzioni, saranno disposti dall'appaltatore.

Qualora per comprovati motivi di effettiva difficoltà a reperire personale il monte ore del servizio di Assistenza di base dovesse risultare inferiore a quello risultante dall'offerta dell'Appaltatore, il Committente istruirà un procedimento annuale di rivalsa valorizzando le ore mancanti al costo unitario utilizzato per costituire la base d'asta e richiedendo la relativa nota di accredito.

I tabulati delle ore effettivamente erogate dagli operatori dovranno essere messi a disposizione del Comune ed allo stesso inviate tramite PEC con cadenza trimestrale al fine di effettuare gli opportuni controlli.

#### 4.6 Attrezzatura - materiali

Al fine di espletare tutte le attività di cura e assistenza tutelare della persona l'appaltatore dovrà provvedere all'approvvigionamento e alla gestione, totalmente a proprio carico, dei prodotti e delle attrezzature necessarie allo svolgimento di detta attività a regola d'arte, quali ad esempio e a titolo non esaustivo: prodotti per l'igiene personale, pannolini, creme lenitive e protettive, lavette e traverse da letto monouso (da utilizzare se non disponibili i formati lavabili o in casi specifici di esigenze sanitarie), guanti monouso, detergenti, rasoi, lamette, ecc. Tutti i prodotti dovranno essere di ottima qualità e dovranno essere sostituiti qualora il Direttore dell'esecuzione rilevi palesi difformità peggiorative rispetto ai materiali presentati in sede di gara. L'appaltatore dovrà dotarsi di tutta l'attrezzatura necessaria a tutelare la sicurezza del proprio personale durante il sollevamento degli ospiti.

A tale proposito, il Comune concede in comodato le attrezzature di sua proprietà che saranno elencate in un apposito verbale di consegna da effettuarsi entro 40 giorni dall'avvio dell'appalto, la cui manutenzione passerà a carico dell'appaltatore, salvo che lo stesso non preferisca acquistarne di nuove.

Anche per espletare tutte le attività di animazione l'appaltatore deve provvedere all'approvvigionamento e alla gestione, totalmente a proprio carico, dei materiali di consumo e delle attrezzature necessarie allo svolgimento di detta attività a regola d'arte.

In casi eccezionali in cui la scorta garantita da Asufc si riveli temporaneamente insufficiente, l'appaltatore è tenuto a proprio carico ad integrare le scorte dei prodotti monouso per l'incontinenza e dei presidi farmaceutici, in quanto forniti direttamente dall'Azienda sanitaria di riferimento in forza di specifica convenzione. È tenuto altresì ad assicurarne la corretta contabilizzazione e il corretto immagazzinamento ed utilizzo.

Il Committente si riserva comunque la facoltà di chiedere la sostituzione di prodotti che risultino dannosi per l'ambiente interno ed esterno al Centro anziani (inquinanti).

### ART. 5 - SERVIZIO DI CURA ALLA PERSONA

## 5.1 Oggetto delle prestazioni

Il servizio deve essere garantito a tutti gli ospiti e deve garantire il benessere fisico e psicologico promuovendo la qualità di vita, l'autostima e il senso di dignità.

Il servizio è svolto da operatori in possesso delle necessarie qualifiche professionali (qualifica di acconciatore per quanto attiene il servizio di parrucchiere/barbiere e qualifica di estetista per quanto riguarda il servizio di manicure e pedicure).

Devono essere garantiti almeno le seguenti prestazioni:

- a) Oltre alla rasatura ordinaria eseguita dagli OSS, la sistemazione della barba al bisogno o a richiesta;
- b) Taglio e piega dei capelli di tutti gli ospiti, tinta per le donne (al bisogno o su richiesta, di norma ogni 2 mesi);
- c) Pedicure (al bisogno e di norma ogni 2 mesi).

L'estetista dovrà avere la massima cura nel realizzare l'intervento, utilizzare solo materiale sterilizzato e segnalare all'infermiere il riscontro di eventuali problematiche che richiedano un intervento sanitario o l'intervento del podologo.

## 5.2 Monte ore

Il servizio di cura alla persona dovrà essere garantito con una stima minima di 10 ore al mese ovvero secondo il numero di ore indicato nel progetto proposto in sede di offerta tecnica, se migliorativo.

L'elenco delle prestazioni e il numero di ore erogate dovranno essere puntualmente rendicontati al Committente con cadenza trimestrale e sarà oggetto di controllo periodico.

## 5.3 Luogo e attrezzature

Il servizio di parrucchiera/barbiere e di pedicure verrà prestato presso il locale "Parruccheria" messo a disposizione dal Comune posto al piano terra oppure presso i bagni assistiti dei nuclei oppure al letto dell'ospite in caso di problematiche particolari dell'ospite che renda difficile il trasferimento nei locali appositi. L'appaltatore dovrà provvedere all'acquisto di tutto il materiale necessario per assicurare le cure estetiche (prodotti, attrezzature, ecc).

Compete altresì all'appaltatore l'onere di sterilizzare il materiale utilizzato per la pedicure, la manicure, il taglio di barba e capelli, e più in generale di tutte le attrezzature che potrebbero essere soggette a contaminazione di qualunque tipo.

# ART. 6 - SERVIZIO DI ANIMAZIONE

## 6.1 Personale addetto

Il servizio di animazione è garantito dall'Appaltatore nel rispetto dei requisiti minimi indicati nel DPRG 144/2015 e nella Convezione stipulata tra il Comune di Moggio Udinese e l'Asufc.

Gli operatori addetti al servizio di animazione dovranno essere in possesso di una delle seguenti qualifiche: animatore sociale, educatore professionale, psicologo, terapista occupazionale, tecnico della riabilitazione psichiatrica, tecnico dei servizi sociali; ovvero dovranno avere un'esperienza documentata di almeno due anni nello svolgimento di attività di animazione a favore di personale fragili.

Gli addetti al servizio di animazione dovranno avere una buona padronanza della lingua italiana onde consentire al meglio la comunicazione con gli assistiti, i parenti e gli altri professionisti.

## 6.2 Oggetto delle prestazioni

Il servizio di animazione comprende un insieme di attività progettate per stimolare la partecipazione, la socialità, il benessere psicofisico, la valorizzazione delle capacità individuali e di gruppo degli ospiti.

Il servizio prevede l'esecuzione dei seguenti adempimenti, elencati in via del tutto indicativa e non esaustiva, che andranno sviluppati in collaborazione con le altre figure professionali della struttura:

- a) attività socio-educative-rivolte e culturali realizzate anche con l'aiuto dei familiari, del personale, del volontariato;
- b) attività ludico-motoria finalizzata alla socializzazione tra gli anziani;
- c) attività occupazionale svolta sia all'interno che all'esterno della struttura;

- d) organizzazione periodica di feste, spettacoli ed intrattenimenti anche con la collaborazione di persone o gruppi esterni alla struttura.

La frequenza delle singole attività è determinata in rapporto alle necessità di ciascun anziano ed è in stretta relazione alle condizioni psico-fisiche dello stesso.

Tutte le attività dovranno essere coordinate con gli altri servizi presenti in struttura e si svolgeranno valorizzando la collaborazione con gruppi e volontari.

In sede di esecuzione del progetto, la programmazione delle attività di animazione sarà concordata con la Direzione almeno ogni due mesi e dovrà fornire informazioni almeno sui contenuti, sulle metodologie e sulla durata delle iniziative specifiche.

Ai fini di una oculata progettazione delle attività si rammenta che il progetto del servizio di animazione da presentare in sede di offerta tecnica dovrà tener conto dei diversi profili di bisogno Valgraf, del grado di autonomia e dello stato cognitivo degli anziani attualmente presenti in struttura; inoltre si informa che la struttura, oltre agli spazi comuni (soggiorno, atri, sale da pranzo e piccolo locale ad uso animazione) non presenta ulteriori locali disponibili da adibire a sala animazione.

Tra le attività che l'Appaltatore dovrà necessariamente organizzare, con oneri a proprio carico, rientrano:

- a) la festa dei compleanni
- b) feste in occasione delle principali ricorrenze religiose
- c) iniziative che vedranno la partecipazione di soggetti esterni quali associazioni di volontariato, scuole, parrocchia, ecc.

### 6.3 Monte ore

Il servizio di animazione e di socializzazione deve essere attivo in struttura per almeno **35 ore settimanali** per 6 giorni su 7.

Gli orari di presenza del servizio di animazione dovranno essere congruenti con le necessità degli ospiti e con i piani delle varie attività presentati nel progetto. L'orario dovrà garantire una certa flessibilità oraria in occasione di determinate occasioni e così come durante le festività al fine di poter organizzare gli eventi.

### 6.4 Servizio contatto parenti

Il servizio dovrà in ogni caso garantire il supporto necessario, anche in termini di attrezzature informatiche, affinché tutti gli ospiti, almeno una volta alla settimana, possano effettuare e ricevere chiamate telefoniche e videochiamate, quando i parenti e gli amici siano impossibilitati ad accedere alla struttura.

### 6.5 Attrezzatura - materiali

Per espletare le attività di animazione l'appaltatore deve provvedere all'approvvigionamento e alla gestione, totalmente a proprio carico, dei materiali e delle attrezzature necessarie allo svolgimento di detta attività a regola d'arte, quali ad esempio e a titolo non esaustivo:

- Materiali di base: carta, cartoncino, pennarelli, pastelli, pennelli, penne, colla, scotch, forbici;
- Materiali per attività artigianali: stoffa, materiali da collage e per creazione oggetti, attrezzi da maglia e da cucino;
- Materiali per giochi e stimolazione cognitiva: carte da gioco e dama, giochi in scatola, cruciverba, libri, giornali e riviste.

Relativamente alle ricorrenze e alle feste, è a carico dell'Appaltatore la fornitura di tutto quanto necessario per l'allestimento (tovagliato, addobbi, piatti, posate, bicchieri, dolciumi e pietanze di vario genere).

## **ART. 7 - IGIENE E SANIFICAZIONE DELLE UNITÀ E DELLE AREE OCCUPATE DAGLI OSPITI**

Il presente articolo contiene prescrizioni minime in relazione ai servizi di pulizia che l'Appaltatore deve rispettare nel corso dello svolgimento delle attività erogate a favore del Centro Anziani E. Tolazzi.

Le attività descritte sono altresì disciplinate dalle norme nazionali e locali inerenti le attività medesime e si intendono integralmente richiamate ai fini del presente capitolo.

La ditta aggiudicataria oltre al rispetto delle norme vigenti in materia e alle disposizioni contenute nel presente capitolato speciale, dovrà garantire il rispetto dei C.A.M. di cui al D.M. 51 del 29 gennaio 2021.

## 7.1 Oggetto

Il servizio di igiene e sanificazione ambientale provvede a mantenere pulite, igienizzate e disinfectate le aree **sanitarie e sociosanitarie** dove gli ospiti trascorrono il loro quotidiano e dove il personale svolge le attività dirette ed indirette della cura degli ospiti, che comprendono, a titolo di esempio, stanze di degenza, servizi igienici, vuotatoi, depositi di materiali puliti e sporchi, ambulatori, palestra, stanze deposito farmaci, spogliatoi, magazzini, soggiorni, corridoi di reparto, scale, ascensori, montacarichi, tunnel di collegamento con l'area occupata dal Distretto sanitario.

Gli obiettivi del servizio sono conseguiti attraverso l'effettuazione di:

- **interventi di igiene e sanificazione continuativi** di cui al punto 7.4;
- **interventi di igiene e sanificazione periodici** di cui al punto 7.5;
- **interventi di igiene e sanificazione straordinari su richiesta** di cui al punto 7.6.

A momento dell'avvio del servizio il Committente concorderà con il responsabile del servizio di cui al punto 7.3 le modalità e gli orari di effettuazione degli interventi ed i locali destinati ad uso dell'appaltatore.

Nel corso della durata contrattuale il Committente potrà richiedere specifiche modifiche che potranno riguardare frequenza e/o le modalità di erogazione del servizio a condizione che non comportino una modifica del corrispettivo.

## 7.2 Responsabile del servizio

La ditta aggiudicataria dovrà nominare la figura del Responsabile del servizio di pulizia e un suo sostituto a cui sono delegati i seguenti compiti:

- Coordinamento delle attività, ricevimento delle richieste di intervento, segnalazioni e chiamate da parte del Committente;
- Controllo delle attività effettivamente svolte, fornitura di informazioni ed elaborazione della reportistica.

A discrezione dell'appaltatore questa figura potrà corrispondere o meno con il Coordinatore dei servizi.

## 7.3 Interventi di igiene e sanificazioni continuativi

Gli interventi di igiene e sanificazione continuativi consistono nell'effettuazione di attività di pulizia che vengono ripetute quotidianamente o con periodicità comunque inferiore alla settimana, una o più volte al giorno e che riguardano lo stato di igiene generale delle aree della struttura occupate dagli ospiti e dal personale, per fare in modo che il livello di pulizia risulti elevato in maniera continuativa.

Si fa riferimento più specificamente alla **raccolta e allo smaltimento dei rifiuti**, alla **scopatura e al lavaggio dei pavimenti**, alla **pulizia e disinfezione di arredi e di superfici fino all'altezza di 2 m da terra**, alla **pulizia dei servizi igienici, dei vuotatoi, dei depositi di rifiuti e materiale sporco, di scale, pianerottoli, ascensori e montacarichi**.

Salvo prescrizioni contenute nei documenti di gara, l'appaltatore potrà sviluppare i servizi nel modo che riterrà opportuno.

Tutte le operazioni di pulizia giornaliera devono essere effettuate in orari tali da non arrecare disagi all'esecuzione degli altri servizi. Gli orari sono concordati con il Direttore dell'Esecuzione (DEC) in sede di attivazione del servizio ed eventualmente variati in corso di gestione del servizio sempre con l'accordo con il DEC.

Si precisa che sono compresi tutti gli interventi atti a ripristinare il livello di pulizia, sanificazione e disinfezione in caso di eventi comuni legati ai degenzi (a titolo esemplificativo e non esaustivo: vomito, diarrea, ecc) da trattare con procedure di decontaminazione.

Si schematizzano di seguito gli interventi di igiene e sanificazione continuativi, in relazione ai locali in cui devono essere effettuati e alle relative frequenze:

Locali	Frequenza
--------	-----------

➤ Stanze di degenza e relativi servizi igienici ➤ Ambulatori e relativi servizi igienici ➤ Bagni attrezzati di reparto ➤ Corridoi, ingressi, ascensori, soggiorni	1 volta al giorno + ripasso pomeridiano 1 x 7 giorni + ripasso
➤ Sale da pranzo	1 volta al giorno + 2 ripassi (dopo colazione e cena) 1 x 7 giorni + 2 ripassi
➤ Wc di reparto per visitatori	3 volte al giorno 3 x 7 giorni
➤ Sala animazione ➤ Vuotatoi, depositi materiale sporco ➤ Corridoi seminterrati ➤ Spogliatoi personale ➤ Scale, pianerottoli	1 volta al giorno 1 x 7 giorni
➤ Palestra del Servizio di Riabilitazione	1 volta al giorno 1 x 7 giorni
➤ Sala Riunioni, ➤ Depositi materiale pulito ➤ Locali Servizio religioso: cappella, cella mortuaria ➤ Tunnel di collegamento ➤ Ufficio Amministrativo	1 volta alla settimana 1 x settimana

La **raccolta e lo smaltimento rifiuti** comportano che i locali debbano essere liberi da qualsiasi tipo di rifiuto e che i cestini, i posacenere e gli altri contenitori dove possono essere stati depositati dei rifiuti debbano essere puliti e dotati di sacco a perdere (cestini) secondo le indicazioni fornite per la raccolta differenziata che deve essere seguita **obbligatoriamente**. I contenitori, i sacchi ben chiusi, i rifiuti prodotti durante gli interventi di pulizia e quelli presenti nei locali devono essere trasferiti al punto di raccolta esterno (piazzola).

La **scopatura e il lavaggio dei pavimenti** comportano che i pavimenti, comprese le zone sottostanti i letti, i comodini e gli altri arredi, gli angoli e i battiscopa debbano essere privi di polvere, residui, macchie e segni. Per la scopatura a umido dei pavimenti devono essere usate garze monouso che vanno sostituite ad ogni cambio locale e comunque ogni 30 mq di pavimento.

Il ripasso è rappresentato dalla scopatura del pavimento seguita eventualmente dal lavaggio ove necessario (presenza di macchie e segni).

**Pulizia e disinfezione di arredi e superfici (fino all'altezza di 2 metri):** l'unità dell'ospite (letto, spondine, comodino libero o occupato da materiali, asta portaflebo, armadio), i testaletto, i punti luce, gli interruttori, sedie, poltrone, tavoli, scrivanie, porte e relative maniglie, corrimano, davanzali interni, telefoni, devono essere puliti, privi di residui, polvere, macchie, impronte e segni. **In particolare, la sanificazione deve essere accurata per tutte quelle parti che vengono toccate con frequenza da più persone (maniglie, maniglioni, corrimano, interruttori, ecc).**

La pulizia va effettuata provvedendo alla sostituzione dei panni almeno ad ogni cambio di locale o con frequenza superiore se necessario. Gli arredi e gli oggetti spostati durante l'intervento devono essere riposizionati.

Il letto e il comodino del paziente, le maniglie delle porte, i corrimani, i telefoni e le superfici di lavoro degli ambulatori devono essere puliti e disinfezati.

La **pulizia dei servizi igienici, dei vuotatoi, dei depositi di rifiuti e materiale sporco** mira a far sì che i sanitari e gli arredi risultino privi di macchie, segni e incrostazioni e il pavimento e le pareti risultino privi di polvere, macchie e aloni.

In tutti i locali le impronte e i segni evidenti presenti sui vetri devono essere rimossi ad ogni intervento. Impronte e segni devono essere rimossi giornalmente e anche più volte al giorno nei locali a grande traffico.

È obbligo dell'appaltatore provvedere, oltre alla fornitura, al posizionamento nei servizi igienici del materiale igienico sanitario (ad es. sapone liquido, carta igienica, asciugamenti di carta, ecc) in ogni punto predisposto a contenerli; il rifornimento deve essere svolto in modo puntuale e continuativo in modo tale che esso sia sempre presente.

Con riferimento alla **pulizia di scale, pianerottoli, ascensori e montacarichi, ringhiere, passamani, ecc.**, il risultato atteso è che gli stessi devono essere privi di polvere, ragnatele, macchie e segni. Gli ascensori e i montacarichi (comprese le pareti, le pulsantiere ed i binari di scorrimento delle porte) devono essere privi di polvere, macchie, impronte, segni e scritte). Le procedure corrispondono a quanto già descritto per gli altri interventi.

La pulizia di eventuali tappeti e zerbini deve essere effettuata mediante battitura ed aspirazione elettromeccanica ad acqua o a filtri speciali che evitino la fuoriuscita di polvere.

La lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, ottoni, targhe, cornici, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elemento da pulire.

#### 7.4 Interventi di igiene e sanificazione periodici

Gli interventi di igiene e sanificazione periodici consistono nell'effettuazione di attività di pulizia che vengono ripetute con periodicità uguale o superiore alla settimana e che riguardano lo stato di igiene generale delle aree della struttura occupate dagli ospiti e dal personale, per fare in modo che il livello di pulizia risulti elevato in maniera continuativa anche per quanto riguarda le rifiniture o le aree che sono meno frequentate o meno soggette a sporcarsi.

Rientrano tra questi la **pulizia delle pareti e dei soffitti lavabili, delle fughe delle pareti e dei pavimenti piastrellati, delle pareti dei soffitti non lavabili, la pulizia dei vetri e degli infissi, la pulizia degli apparecchi** insieme a tutti gli interventi previsti nella tabella sottostante. Rientra tra gli interventi periodici anche lo smontaggio e il rimontaggio di tutte le tende interne alla struttura e destinate al lavaggio sia periodico che al bisogno.

Locali	Frequenza
<b>pareti e soffitti lavabili</b> di servizi igienici, vuotatoi, depositi materiale sporco	1 volta alla settimana <b>1 x settimana</b>
<b>pareti e soffitti lavabili</b> di stanze di degenza, ambulatori, palestre, soggiorni, corridoi, scale.	1 volta al mese <b>1 x mese</b>
<b>pareti e soffitti lavabili e non lavabili</b> di stanze deposito farmaci, depositi materiale pulito, spogliatoi, studi, locali di culto	1 volta ogni 6 mesi <b>1 x 6 mesi</b>
<b>fughe:</b> Servizi igienici, vuotatoi, depositi materiale sporco	1 volta al mese 1 x mese
<b>fughe:</b> Altri locali	1 volta ogni 6 mesi 1 x 6 mesi
<b>pareti e soffitti non lavabili:</b> Stanze di degenza, servizi igienici, ambulatori, vuotatoi, depositi materiale sporco, palestre, soggiorni, corridoi, scale	1 volta al mese <b>1 x mese</b>
<b>superfici e arredi di altezza superiore ai 2 metri (es. scaffali ed armadi)</b>	1 volta al mese <b>1 x mese</b>
<b>vetri e infissi</b> (compresi quelli del tunnel di collegamento)	1 volta al mese <b>1 x mese</b>
<b>pulizia apparecchi di illuminazione, caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione e aspirazione</b> in tutti i locali	1 volta ogni 2 mesi <b>1 x 2 mesi</b>
<b>pulizia delle persiane e veneziane (lato interno)</b> in tutti i locali	1 volta ogni 6 mesi <b>1 x 6 mesi</b>
<b>deceratura e inceratura</b>	<b>1 x anno</b> questo intervento deve essere pianificato dal responsabile del governo

	assistenziale nel rispetto della sicurezza degli ospiti, degli operatori e dei visitatori
<b>manutenzione pavimenti trattati</b>	<b>al bisogno</b>
<b>disincrostazione dei rosoni delle docce</b>	<b>ogni 6 mesi</b>
<b>pulizia a fondo stanze di degenza</b> (risanamento pareti, infissi, pavimenti, arredi e servizi igienici)	mediamente le stanze di degenza da pulire a fondo sono <b>circa 2</b> nell'arco del <b>mese</b>
<b>pulizia delle aree esterne:</b> deve essere effettuata la scopatura delle scale esterne e delle aree esterne lastricate tutto intorno alla struttura, nonché la rimozione di materiale dalle stesse. è compresa anche l'area all'esterno del cancello principale e l'ingresso secondario verso via Molini. Dovranno essere periodicamente pulite le grate e le bocche di lupo e l'area esterna antistante la sala riunioni.	Al bisogno con più frequenza nel periodo autunnale

È fatto obbligo all'appaltatore di comunicare con congruo preavviso al DEC l'inizio degli interventi con cadenza periodica.

## 7.5 Interventi di igiene e sanificazione straordinari su richiesta

In caso di necessità potranno essere richiesti all'appaltatore interventi straordinari non programmabili o indifferibili. Detti interventi saranno remunerati a seguito di un'istruttoria di fissazione del relativo prezzo, avendo carattere di eccezionalità ed urgenza.

Per interventi di pulizia straordinaria non programmabili si intendono tutti gli interventi volti al ripristino di un normale livello qualitativo di pulizia qualora, successivamente all'effettuazione di particolari attività (lavori edili, traslochi, eventi, ecc), tale livello sia stato radicalmente alterato e non sia possibile ripristinarlo mediante le ordinarie prestazioni previste dal servizio.

Per interventi di pulizia straordinaria indifferibili (o in emergenza), si intendono tutti gli interventi, conseguenti a cause di forza maggiore (allagamenti, spandimenti, rotture, ecc), che per la loro natura non possono essere programmati né procrastinati oltre ad un termine ristretto di tempo che viene fissato in 4 ore al massimo dal momento della ricezione della richiesta, che può essere effettuata dal Committente anche solo telefonicamente, in casi di estrema urgenza.

Una volta ricevuta la segnalazione/richiesta di intervento l'appaltatore effettua la valutazione tecnico-economica dell'intervento e comunica al Comune un dettagliato preventivo di spesa ai fini dell'approvazione dello stesso e dell'autorizzazione a svolgere l'intervento. Non è richiesta autorizzazione preventiva del Comune in caso di attività indifferibili da effettuare in emergenza.

## 7.6 Attrezzature e prodotti

L'aggiudicatario dovrà seguire scrupolosamente quanto descritto dai Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici ed ambienti ad uso sanitario approvati con D.M. n. 51 del 29 gennaio 2021.

L'appaltatore deve dotarsi di tutta l'attrezzatura necessaria a tutelare la sicurezza del proprio personale e degli ospiti ed inoltre di tutti gli attrezzi, i materiali e i prodotti necessari per la pulizia, l'igiene ambientale e la sanificazione. I prodotti devono essere di elevata qualità, efficaci per il contenimento dell'impatto ambientale e saranno oggetto di valutazione in sede di gara, come da disciplinare.

Le macchine utilizzate dovranno rispondere alle normative di sicurezza in vigore, dovranno essere collegate solo a idonee prese, dovranno essere compatibili con l'attività sanitaria, non rumorose ed in perfetto stato di funzionamento.

Tutte le attrezzature e macchinari dovranno essere efficienti e mantenuti sempre puliti, privi di polvere, di macchie di sporco o di colature di liquidi. Le attrezzature dovranno essere costantemente deterse, asciugate ed all'occorrenza disinfectate e periodicamente manutentate.

Il carrello in dotazione al personale addetto alla pulizia deve essere idoneo alla gestione del processo di sanificazione e disinfezione con il "codice colore". Non è ammesso l'uso di scope, spazzoloni e stracci per pavimenti, segatura e/o simili salvo autorizzazione del Committente.

L'appaltatore deve rifornire tutti i bagni della struttura di carta igienica e bobine di carta-asciugamano di buona qualità seguendo le specifiche tecniche indicate nei CAM e deve provvedere alla deodorizzazione ed igienizzazione dei bagni destinati al pubblico e al personale tramite apposite apparecchiature.

Per tutti i prodotti utilizzati per le attività di pulizia, sanificazione e disinfezione, prima dell'inizio del servizio, l'appaltatore fornirà le relative schede tecniche e di sicurezza. Eventuali sostituzioni e/o integrazioni dovranno essere preventivamente autorizzati ed in ogni caso anche per questi ultimi dovranno essere prodotte le relative schede tecniche di sicurezza.

Durante l'esecuzione del servizio i prodotti dovranno essere contenuti nelle confezioni originali.

Il detergente lavamani, dermatologicamente testato, dovrà essere in gel o schiuma (senza l'uso di gas propellenti), non dovrà contenere profumi e le principali sostanze allergizzanti e dovrà avere il marchio ECOLABEL o equivalente.

La carta igienica e la carta asciugamani dovrà avere il marchio Ecolabel.

I dispenser per il detergente lavamani ed i relativi contenitori per la carta igienica e la carta asciugamani dovranno essere forniti ed installati a cura della ditta appaltatrice.

I prodotti detergenti e disinfectanti dovranno essere conformi alle indicazioni prescritte dal D.M. del 29 gennaio 2021.

Non è in ogni caso ammessa la sostituzione dei prodotti presentati in sede di offerta oppure l'impiego di prodotti nuovi senza avere ricevuto il preventivo assenso del Committente.

Il Committente si riserva comunque la facoltà di chiedere la sostituzione di prodotti che risultino dannosi per l'ambiente interno ed esterno al Centro anziani (inquinanti) o di qualità inferiore rispetto allo standard valutato in sede di gara.

Al fine di evitare contaminazioni, i prodotti chimici devono essere conservati nei contenitori originali e/o diluiti al momento dell'utilizzo (non sono ammesse miscele tra i prodotti) con appositi sistemi di dosaggio secondo le indicazioni delle case produttrici in contenitori puliti, dedicati ed esternamente identificati mediante etichette durevoli che contenga il nome commerciale, data di preparazione, composizione chimica, diluizione, simbolo di pericolosità e consigli di prudenza.

Sulle confezioni di tutti i prodotti utilizzati per la disinfezione, una volta aperte, dovrà essere apposta la data di apertura.

Tutti i prodotti chimici devono essere opportunamente immagazzinati, in luoghi non accessibili a pazienti e visitatori; la conservazione dei prodotti deve essere scrupolosa, mantenendo le confezioni perfettamente chiuse e al riparo da polvere, luce e da fonti di calore. È richiesta la fornitura di idonee vaschette di raccolta ove collocare i detersivi o gli agenti potenzialmente dannosi onde prevenire eventuali spargimenti.

L'appaltatore dovrà garantire il corretto smaltimento e riciclaggio di tutti gli imballaggi e i contenitori dei prodotti utilizzati. Le caratteristiche di tutti gli imballaggi utilizzati devono essere conformi a requisiti definiti dai CAM vigenti.

## **7.7 Servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti assimilabili agli urbani e raccolta differenziata**

Il servizio ha come oggetto la raccolta e il conferimento dei rifiuti prodotti presso il Centro Anziani e deve essere eseguito nella piena osservanza delle leggi e dei regolamenti, anche locali, vigenti in materia, nonché di quanto previsto dal presente capitolo.

L'appaltatore dovrà fornire idonei contenitori, da posizionare negli spazi interni ed esterni alla struttura, per la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti in modo che siano suddivisi in maniera corrispondente alle modalità di raccolta adottata dalla struttura e dovrà provvedere al corretto conferimento delle frazioni dei rifiuti urbani prodotti al sistema di raccolta locale dei rifiuti. I contenitori devono recare all'esterno l'etichetta con la scritta del rifiuto che contengono ed essere forniti in numero idoneo, concordato con il Committente, in funzione della quantità di rifiuti previsti per tipologia e frequenza di ritiro.

Oltre ai contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti, è a carico del Fornitore la fornitura e la distribuzione capillare dei cestini per raccolta dei rifiuti indifferenziati (anche nei bagni), laddove mancanti e/o rotti all'avvio del servizio, la manutenzione e la sostituzione in caso di rottura o mal funzionamento durante l'esecuzione del servizio.

Sempre attenendosi al regolamento locale, l'aggiudicatario deve farsi carico per tutta la durata del contratto della fornitura, posizionamento, rimozione e sostituzione di adeguati sacchi/sacchetti portarifiuti.

I rifiuti differenziati presenti nei contenitori dovranno essere raccolti da parte degli addetti previa verifica giornaliera, quanto il livello di riempimento sarà pari al 70% circa, eccetto l'umido che sarà raccolto giornalmente.

Lo svuotamento dei cestini deve comprendere l'effettuazione della raccolta differenziata della carta, vetro, plastica e lattine mediante separazione.

### **7.8 Servizio di smaltimento rifiuti sanitari**

L'appaltatore si fa carico dell'espletamento di tutte le attività connesse allo smaltimento rifiuti sanitari così come disposto dal D. Lgs. 152/2006. Tale servizio dovrà essere effettuato da ditta specializzata nel settore e dovrà comprendere il ritiro e smaltimento dei rifiuti compresa la fornitura dei contenitori adeguati monouso, di scatole porta aghi, della registrazione del formulario.

Il ritiro dovrà essere effettuato con adeguata periodicità, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di quantitativi massimi conservabili nel locale a ciò destinato. La produzione annua stimata è di kg 400,00. Sia il Committente che la ditta appaltatrice dovranno espletare tutte le procedure di propria competenza connesse al R.E.N.T.Ri (Registro elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti).

**L'appaltatore dovrà farsi carico di evidenziare a parte il costo di questo specifico servizio in modo tale da consentirne la rendicontazione all'Azienda Sanitaria.**

### **7.9 Sistema di autocontrollo**

L'appaltatore dovrà proporre un proprio sistema di autocontrollo sulla corretta applicazione delle procedure, tempi e piani di lavoro da effettuare durante l'esecuzione del contratto. Tale piano deve essere a disposizione del Committente per la consultazione e la verifica dello stesso.

Il sistema di autocontrollo deve riguardare:

- Le procedure di pulizia e sanificazione
- I metodi di verifica sull'esatta applicazione delle procedure proposte
- I metodi di rilevazione scritta delle difformità, riscontrate in corso d'opera;
- Le azioni correttive adottate.

Le risultanze del sistema di autocontrollo devono essere scritte, trasparenti e visionabili in ogni momento dal Committente.

### **7.10 Standard minimi e orari di lavoro**

Il servizio deve essere effettuato durante le ore giornaliere, mantenendo contingenti di personale adeguato alle differenti necessità operative che si presentano durante la giornata-tipo, con preciso riferimento al piano delle attività reso esplicito in sede di offerta; in nessun caso potranno essere accettate presenze operative in orari che possano essere di disturbo per l'ospite o d'intralcio per l'organizzazione del lavoro.

## **ART. 8 - SERVIZIO DI TRASPORTO ED ACCOMPAGNAMENTO DEGLI OSPITI**

### **8.1 Oggetto della prestazione**

L'appaltatore deve attivare uno specifico servizio finalizzato al trasporto e all'accompagnamento degli ospiti della struttura.

Le uscite potranno riguardare a titolo di esempio: trasporti di tipo sanitario per prestazioni sanitarie, visite specialistiche, visite per il riconoscimento di invalidità, rientro in struttura a seguito di ricovero ospedaliero, primo ingresso dell'ospite da domicilio/rsa/ospedale, accompagnano ospite per motivi personali.

Le uscite devono essere organizzate in base alle indicazioni date dal responsabile del governo assistenziale, che comunicherà al servizio di accompagnamento la data, l'ora dell'appuntamento e la struttura precisa presso la quale l'ospite dovrà essere accompagnato.

L'appaltatore è libero di scegliere il modo in cui organizzare il servizio e le persone incaricate, con il solo limite di tendere il più possibile a che gli incaricati non abbiano un'eccessiva rotazione, in modo da far valere l'esperienza acquisita nella conduzione del servizio e nella conoscenza dell'ubicazione e delle caratteristiche delle unità sanitarie presso le quali più frequentemente gli ospiti devono essere accompagnati. Inoltre, dovrà garantire che l'incaricato che dovrà condurre il mezzo sia sempre nelle condizioni psicofisiche ottimali per provvedere alla guida.

## 8.2 Mezzo di trasporto

Per il servizio di trasporto, l'appaltatore riceverà con regolare contratto di comodato d'uso gratuito i mezzi di trasporto che verranno messi a disposizione mezzi dal Comune e dovrà garantire personale in grado di provvedere alla guida dei mezzi stessi e alla sorveglianza dell'ospite durante la permanenza lontano dalla struttura.

Il comodato d'uso verrà registrato agli uffici della motorizzazione civile con spesa a carico dell'appaltatore e prevederà che il medesimo si accolli le spese di bollo, RC auto, collaudo, carburante, circolazione (parcheggi, pedaggi, mantenimento e manutenzione, oltre al fatto che il bene dovrà essere restituito al termine dell'appalto in condizioni corrispondenti al normale stato d'uso a quella data).

L'Appaltatore dovrà avere particolare cura degli automezzi in comodato e dovrà provvedere a proprio carico al periodico lavaggio esterno e alla frequente pulizia interna.

## 8.3 Corrispettivo

A fronte di questo servizio l'appaltatore presenterà in sede di gara un tariffario per i servizi sottoelencati, che **non dovrà superare** (IVA compresa), gli importi indicati nella sottostante tabella.

Trasporto fino a km 10,00	€ 41,00
Trasporto da km 10,01 a km 30,00	€ 51,00
Trasporto oltre km 30,01	€ 76,00
Rimborso eventuale secondo accompagnatore	€ 24,00/h
<i>Nb. La distanza è intesa sola andata secondo stradario (es. Google Maps)</i>	

L'appaltatore fatturerà al Comune di Moggio Udinese gli importi relativi al presente servizio, il quale provvederà a farsi rimborsare dagli ospiti, senza alcun aggio a proprio favore, oppure dall'Azienda Sanitaria di riferimento, qualora il trasporto rientri tra quelli dedotti nella specifica convenzione. Di conseguenza, il Comune di Moggio Udinese adotterà nella deliberazione annua di determinazione delle rette e delle tariffe esattamente l'importo indicato dall'aggiudicatario.

Per ogni trasporto l'Appaltatore consegnerà senza ritardo all'Ufficio amministrativo una dichiarazione di accompagnamento con indicazione del nominativo dell'operatore incaricato, il nominativo dell'ospite, il luogo di destinazione, la motivazione, la data e l'ora di inizio e di fine della prestazione.

**L'appaltatore dovrà farsi carico di evidenziare a parte il costo di questo specifico servizio in modo tale da consentirne la rendicontazione all'Azienda Sanitaria.**

## ART. 9 - SERVIZIO DI LAVANDERIA

### 9.1 Oggetto della prestazione

Il presente articolo contiene prescrizioni minime in relazione al servizio di lavanderia che l'Appaltatore deve rispettare nel corso dello svolgimento delle attività erogate a favore del Centro Anziani E. Tolazzi.

La ditta aggiudicataria oltre al rispetto delle norme vigenti in materia e alle disposizioni contenute nel presente capitolato speciale, dovrà garantire il rispetto dei C.A.M. di cui al D.M. 9 dicembre 2020 del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare.

Il servizio oggetto dell'appalto consiste:

- nella fornitura a noleggio di tutti i manufatti tessili, nuovi di fabbrica, costituiti dalla biancheria piana e confezionata secondo l'elenco previsto al punto 9.2;
- nel ricondizionamento (lavaggio e disinfezione, asciugatura, stiratura, manutenzione, piegatura) dei manufatti tessili riutilizzabili costituiti dalla biancheria piana e confezionata citata al punto precedente, nonché di quelli di proprietà del Comune (tovaglie, tende, materassi, cuscini, ecc.);
- nel ricondizionamento (lavaggio e disinfezione, asciugatura, stiratura, manutenzione, piegatura) della biancheria personale degli ospiti;
- nell'accurata disinfezione, preventiva o contestuale al lavaggio, di qualsiasi manufatto tessile riutilizzabile "a rischio infettivo" per esplicita indicazione del responsabile del governo assistenziale;
- nella fornitura dei sacchi per la raccolta della biancheria sporca;
- nella fornitura delle attrezzature e dei carrelli necessari per la gestione della movimentazione interna alla struttura della biancheria sporca e pulita;
- nel servizio di sartoria e rammendo per il ripristino del decoro degli indumenti rovinati ma ancora utilizzabili e apposizione dei contrassegni;
- nel censimento sistematico di tutta la biancheria piana e confezionata di proprietà degli ospiti;
- nel front office dedicato alla ricezione e consegna della biancheria personale di proprietà degli ospiti.

Il servizio dovrà dare informazioni rispetto alla gestione degli indumenti personali.

L'appaltatore svolgerà tutte le operazioni di lavaggio e ricondizionamento presso i locali già adibiti a lavanderia, siti nel seminterrato del Centro Anziani come da planimetrie allegate utilizzando personale proprio, con relativi oneri a suo carico e con autonoma organizzazione e gestione del medesimo.

Allo stesso modo, saranno a carico dell'appaltatore l'approvvigionamento e l'utilizzo ai fini dell'appalto di tutte le risorse materiali necessarie tra cui i prodotti per il lavaggio, i detersivi e le piccole e medie attrezzature.

L'appaltatore dovrà dotarsi di adeguata attrezzatura in grado di apporre contrassegni e/o numerazioni identificativi della biancheria personale di ciascun ospite in modo che la biancheria ricondizionata sia sempre riconducibile al proprietario facendo sì che l'impatto visivo di tali contrassegni non sia eccessivo.

Il principio cui l'appaltatore dovrà ispirarsi nell'esecuzione dell'appalto sarà quello del massimo benessere possibile per gli ospiti della casa di riposo, con riguardo alle loro necessità di indossare indumenti puliti e ordinati e di risiedere in un ambiente sempre impeccabile dal punto di vista dell'igiene della loro unità abitativa e delle attrezzature tessili di utilizzo comune (tovaglie, tendaggi, ecc.).

## 9.2 Qualità dei tessuti e caratteristiche merceologiche

I tessuti utilizzati dovranno essere uniformi ed esenti da qualsiasi difetto di lavorazione ed essere resistenti all'azione della luce naturale e ai ripetuti lavaggi a freddo e a caldo. I prodotti tessili dovranno rispettare le specifiche tecniche relative ai criteri minimi ambientali di cui al DM 09.12.2020.

I capi devono rispondere alle seguenti caratteristiche merceologiche che costituiscono gli elementi fondamentali sui quali il Committente non accetta variazioni. Eventuali ulteriori modifiche dopo l'aggiudicazione dell'appalto potranno essere apportate solo se concordate fra le parti ed approvate dal Comune.

L'appaltatore dovrà attenersi alle seguenti indicazioni tecniche:

### LENZUOLA

- ✓ confezionate e rifinite secondo modelli standard e privi di cuciture intermedie
- ✓ filato di cotone 100%
- ✓ dimensioni minime: cm. 160/275
- ✓ colore bianco.

### TRAVERSE

- ✓ confezionate e rifinite secondo modelli standard e privi di cuciture intermedie
- ✓ filato di cotone 100%
- ✓ dimensioni minime: cm. 120/180
- ✓ colore bianco.

#### TRAVERSE DA LETTO IMPERMEABILI LAVABILI

- ✓ in materiale impermeabile e lavabile

#### FEDERE

- ✓ confezionate e rifinite secondo modelli standard e privi di cuciture intermedie
- ✓ filato di cotone 100%
- ✓ dimensioni minime: cm. 60/90
- ✓ colore bianco.

#### ASCIUGAMANI VISO

- ✓ confezionati e rifiniti secondo modelli standard e privi di cuciture intermedie
- ✓ tessuto in spugna di cotone 100%
- ✓ dimensioni indicative: cm 60/80
- ✓ colore bianco

#### ASCIUGAMANI DA BAGNO

- ✓ confezionati e rifiniti secondo modelli standard e privi di cuciture intermedie
- ✓ tessuto in spugna di cotone 100% morbida ed assorbente
- ✓ dimensioni indicative: cm 100/150
- ✓ colore bianco

#### ASCIUGAMANI PICCOLI (LAVETTE)

- ✓ confezionati e rifiniti secondo modelli standard e privi di cuciture intermedie
- ✓ tessuto di spugna di cotone 100%
- ✓ dimensioni indicative: cm 60/40
- ✓ colore bianco

#### BAVAGLIONE MAXI

- ✓ Confezionato con chiusura a "orecchie di coniglio", bottone e tascona finale
- ✓ tessuto impermeabile all'interno e microspugna a contatto con la pelle
- ✓ dimensioni indicative: cm 44/100
- ✓ fantasia da definire in sede di aggiudicazione

### 9.3 Noleggio, dotazione a scorta e ricostituzione della biancheria piana

L'appaltatore ha l'obbligo di fornire in noleggio la biancheria piana e confezionata, nuova di fabbrica che avrà subito inizialmente un intero ciclo di ricondizionamento (lavaggio, disinfezione, asciugatura, stiratura e piegatura), occorrente al Centro Anziani per garantire la totale copertura del fabbisogno.

All'avvio dell'appalto deve essere fornita la dotazione completa per un tempo indeterminato e necessario alla costituzione di un'adeguata scorta presso la struttura nonché al suo continuo e diretto rifornimento, in modo da assicurare la quantità idonea di biancheria piana e confezionata che rimarrà sempre depositata presso la struttura e che sarà sempre adeguata alle esigenze del servizio.

L'appaltatore dovrà considerare anche un'idonea scorta aggiuntiva per poter far fronte agli eventi imprevisti che potrebbero verificarsi.

Qualora, in seguito a rilevazioni periodiche di inventario, le quantità di materiale risultassero al di sotto della scorta iniziale, l'appaltatore dovrà provvedere immediatamente al suo reintegro. Nel caso in cui, nel corso del contratto, i quantitativi di biancheria dovessero subire delle variazioni in aumento, l'Appaltatore avrà l'obbligo di procedere alla fornitura senza alcuna variazione di quanto offerto in sede di gara.

La dotazione a scorta **iniziale** della biancheria dovrà corrispondere ALMENO alle quantità sottoindicate:

Tipologia	Dotazione minima
-----------	------------------

Lenzuola singole	300
Traverse	200
Federe	200
Asciugamani viso 60x80 o simili	150
Asciugamani da bagno 100/150 o simili	100
Asciugamani piccoli 60/40 o simili	150
Bavaglioni maxi	150

La riparazione degli articoli di biancheria piana deteriorata è ammessa salvo che essa non contrasti, a giudizio insindacabile del Committente, con la funzionalità, i requisiti prestazionali ed il decoro estetico della stessa. La biancheria piana che per normale usura risultasse non più idonea deve essere tempestivamente sostituita a cura e a spese dell'Appaltatore.

L'Appaltatore dovrà far pervenire l'intera dotazione iniziale di biancheria entro il giorno di avvio del servizio in modo tale da evitare possibili disguidi o carenze nel servizio.

Al termine dell'appalto tutta la biancheria piana fornita dall'Appaltatore dovrà essere ritirata a cura dello stesso. I tempi per il recupero dovranno essere concordati preventivamente con il Comune per facilitare il subentro del nuovo soggetto affidatario.

Prima dell'avvio del servizio l'appaltatore dovrà far pervenire al Comune per l'approvazione, una campionatura minimale, corredata da schede tecniche dei capi di biancheria piana che intende utilizzare.

#### 9.4 Caratteristiche del ricondizionamento della biancheria piana

Il lavaggio deve essere eseguito a perfetta regola d'arte, con la consegna dei capi perfettamente lavati, disinfezati, asciugati, stirati, piegati e ordinati.

Il processo di lavaggio deve necessariamente garantire:

- mantenere igienicamente pulita la biancheria eliminando qualsiasi tipo di sporco e macchie di qualsiasi genere (materiale organico, prodotti medicamentosi, ecc);
- garantire un idoneo trattamento di disinfezione;
- mantenere il più possibile integro l'aspetto estetico dei colori e la consistenza delle fibre;
- garantire un risciacquo idoneo ad eliminare ogni traccia di prodotti di lavaggio che possano essere responsabili di allergie o irritazioni;
- garantire l'eliminazione di tutti gli odori e la rimozione di qualsiasi elemento estraneo (oggetti, capelli, peli, ecc);
- garantire idonei requisiti di morbidezza;
- i capi non colorati dovranno essere perfettamente bianchi.

La biancheria macchiata da materiale organico e da prodotti medicamentosi dovrà essere lavata sino alla completa rimozione delle macchie; in caso di impossibilità, tale biancheria dovrà essere eliminata.

L'appaltatore dovrà provvedere all'opportuna suddivisione della biancheria secondo il tipo e l'uso in modo da adottare, per ogni gruppo, il trattamento di lavaggio, stiratura e piegatura più idoneo per ottenere il migliore risultato, sia dal punto di vista del lavaggio stesso, che della buona conservazione dei capi.

Dovranno essere seguite regole essenziali quali il corretto utilizzo ed il regolare ciclo di lavorazione delle attrezzature utilizzate e l'appropriato utilizzo dei detersivi, con particolare riferimento alla quantità, qualità e consumi.

Il Committente si riserva di effettuare, con le metodiche ritenute più idonee, analisi sulla biancheria al fine di verificare l'eventuale presenza di sostanze chimiche o di residui della lavorazione che possano reagire e riattivarsi in presenza di sudore, liquidi, medicamenti o quant'altro normalmente utilizzato nelle terapie mediche, provocando danno agli utenti dei quali la ditta appaltatrice assume l'onere fin dall'inizio del servizio. Gli impianti di lavaggio devono consentire il raggiungimento delle temperature idonee a garantire la decontaminazione dei capi.

L'asciugatura della biancheria non deve lasciare un tasso di umidità residuo superiore al 4%, in quanto l'umidità può essere causa di contaminazione rapida e di riproduzione di cattivi odori durante lo stoccaggio.

Oltre al sistema di autocontrollo richiesto come prerequisito d'appalto, il Committente controllerà lo stato di pulizia della biancheria e dei capi e potrà effettuare i prelievi per controlli batteriologici con le metodiche ritenute più idonee. Detti controlli potranno essere effettuati in qualsiasi momento.

Per la biancheria ed i capi considerati infetti l'appaltatore dovrà provvedere, sempre con mezzi, materiale e personale proprio e con gestione a proprio rischio, alla disinfezione prima di procedere al loro lavaggio, che dovrà essere effettuato separatamente, così come previsto dalla legislazione vigente e in osservanza a quanto prescritto nel presente Capitolato.

L'Appaltatore deve garantire la stiratura e la piegatura a regola d'arte per evitare pieghe, arricci o accorciamenti impropri.

La biancheria riconsegnata ai reparti dovrà essere priva di qualsiasi elemento estraneo (oggetti, peli, capelli, ecc.), non ombreggiata, con aspetto ed odore di pulito.

Qualora la biancheria risultasse al momento della consegna qualitativamente non conforme a quanto previsto dal presente Capitolato, la ditta aggiudicataria sarà tenuta, a semplice richiesta verbale, a riprenderla e restituirla perfettamente lavata e stirata nel giorno immediatamente successivo al ritiro, senza alcun addebito aggiuntivo.

Sempre ad insindacabile giudizio del Committente e senza alcun costo aggiuntivo per la stessa, la Ditta si impegna a sostituire tutti quei capi rotti, macchiati o non ritenuti più idonei per il loro stato di conservazione ed usura.

La biancheria ed i capi sporchi da lavare, infetti o presunti tale, saranno racchiusi da parte del personale addetto al rifacimento dei letti in appositi sacchi monouso, separati in base ad un "codice colore".

Il riempimento dei sacchi della biancheria sporca e la loro chiusura, senza necessità di effettuare alcun conteggio dei capi in essi contenuti, verranno effettuati dal personale in servizio nei reparti.

L'appaltatore si dota di un servizio di sartoria/rammendo per far fronte alle situazioni di deterioramento in modo da assicurare il decoro della biancheria.

A titolo di esempio, le quantità di biancheria piana che dovranno essere ricondizionate giornalmente sono le seguenti:

Tipologia	Reintegro dotazione giornaliera
Lenzuola singole	70
Traverse	35
Federe	60
Copriletti	20
Asciugamani viso 60x80 o simili	80
Asciugamani da bagno 100/150 o simili	20
Asciugamani piccoli 60/40 o simili	80
Bavaglioni maxi	70

## 9.5 Caratteristiche dell'accurata disinfezione

Tutto il materiale utilizzato nell'ambito dell'appalto in oggetto, che dovesse risultare infetto o presunto tale, anche in base ad una specifica indicazione dei reparti di provenienza, prima di subire qualsiasi ulteriore trattamento dovrà essere sottoposto, a cura dell'appaltatore, ad una accurata disinfezione che dovrà garantire la completa decontaminazione dei prodotti trattati.

Il processo di disinfezione avviene attraverso un trattamento di lavaggio utile a garantire la completa eliminazione o la totale eliminazione dei germi patogeni che si trovano all'esterno ed all'interno dei prodotti contaminati, in modo tale da interrompere irreversibilmente le catene infettive.

La disinfezione potrà avvenire o in apposita autoclave o anche attraverso un trattamento di lavaggio speciale che garantisca l'eliminazione dei germi patogeni (mediante la combinazione di temperatura, tempi di lavaggio e utilizzo di sostanze chimiche a particolari concentrazioni). Se si utilizza il trattamento di lavaggio speciale esso deve essere effettuato separatamente rispetto ai lavaggi di tipo normale della biancheria non infetta.

La ditta appaltatrice dovrà effettuare a proprie spese e con cadenza periodica (almeno due volte all'anno), a mezzo di laboratori pubblici od autorizzati, controlli batteriologici sulla biancheria, sulle attrezzature e sui mezzi impiegati per l'espletamento del servizio. Dell'esito di tali controlli verrà data completa comunicazione al Committente.

Il Committente potrà, a sua volta, effettuare prelievi per i controlli batteriologici sopra citati, senza alcun preavviso con addebito all'Appaltatore di tutti gli oneri sostenuti per l'effettuazione dei controlli e delle analisi in caso di risultati sfavorevoli.

Tutta la biancheria che dovesse risultare a rischio infettivo sarà raccolta separatamente in appositi sacchi facilmente distinguibili dagli altri e dovrà essere trattata entro 24 ore dalla consegna.

## 9.6 Ricondizionamento delle dotazioni di proprietà del Comune

Il servizio di ricondizionamento e manutenzione delle dotazioni di proprietà del Comune consiste nel prelievo, nel lavaggio, asciugatura, eventuale stiro e piegatura e riconsegna, operazioni che devono essere eseguite a norma degli articoli precedenti.

Oggetto del lavaggio sono: materassi, coprimaterassi, cuscini, tende, coperte, copriletti, tovaglie.

Il lavaggio delle summenzionate dotazioni dovrà essere effettuato ad acqua e/o a secco, mediante procedure tecnologiche idonee, nel rispetto delle specifiche indicazioni previste per ogni articolo.

I materassi di proprietà del Comune (modulari ad una o più sezioni in poliuretano espanso indeformabile e completi di coprimaterasso) avviati al lavaggio saranno sottoposti ad un procedimento di sanificazione sulla base delle indicazioni contenute nelle schede tecniche del prodotto, senza che peraltro essi subiscano degrado delle proprie caratteristiche fisico meccaniche a seguito del trattamento.

Si precisa inoltre che il Committente potrà avviare al lavaggio anche dei materassi antidecubito (costituiti da una parte inferiore in poliuretano espanso e modulo superiore in speciale copolimero) con relativa fodera, nonché delle parti tessili dei sollevatori e delle attrezzature in dotazione alla fisioterapia.

La quantità indicativa annua di materassi da ricondizionare è stimata in pz. 40 all'anno e di cuscini in pezzi 100.

Si precisa inoltre che presso la lavanderia della struttura non sono presenti macchinari che consentano il trattamento dei materassi. L'appaltatore dovrà pertanto provvedere a proprio carico al ricondizionamento degli stessi secondo le modalità che riterrà più appropriate. Si precisa che:

- i materassi sporchi da ricondizionare, al momento della consegna da parte del reparto, siano inseriti in appositi sacchi sigillati;
- i materassi dovranno essere ricondizionati e riconsegnati ai reparti entro massimo 15 giorni dalla consegna in lavanderia; i materassi dovranno essere ricondizionati a regola d'arte e dovranno essere confezionati in appositi sacchi trasparenti termosaldati al fine di garantire il mantenimento di condizioni igieniche ottimali e preservare il materiale da eventuali contaminazioni;
- la movimentazione dei materassi (consegna in lavanderia da parte dei reparti, invio presso lo stabilimento esterno e rientro, consegna ai reparti) dovrà essere tracciata mediante compilazione di apposito registro riportante le rispettive date, descrizione del materiale e quantità. La movimentazione esterna, effettuata con mezzi idonei, tra la lavanderia della struttura e lo stabilimento esterno, dovrà essere comprovata da documenti di trasporto riportanti in modo analitico le consegne e che dovranno essere conservati presso la lavanderia;
- il ricondizionamento dovrà avvenire presso uno stabilimento idoneo, scelto discrezionalmente dall'appaltatore; lo stabilimento dovrà essere in regola con le vigenti normative di legge ed in possesso delle prescritte autorizzazioni rilasciate dalle autorità territorialmente competenti; ad avvio del servizio l'appaltatore dovrà comunicare al Committente i dati identificativi dello stabilimento.

Laggiudicatario dovrà indicare in offerta tecnica la modalità di esecuzione del ricondizionamento dei materassi.

## 9.7 Lavaggio biancheria personale degli ospiti

Il lavaggio della biancheria personale degli ospiti dovrà essere effettuato ad acqua e/o a secco, mediante procedure tecnologiche idonee, nel rispetto e in osservanza delle specifiche indicazioni previste in relazione alle componenti merceologiche dei capi stessi.

Il processo di lavaggio e sanificazione ad acqua della biancheria personale dovrà essere effettuato secondo quanto disciplinato al precedente art. 9.4 e dovrà garantire l'integrità dei capi di abbigliamento e biancheria intima. In particolare, per i capi delicati (ad esempio lana, seta, misto lana, ecc) il trattamento dovrà essere adatto alle caratteristiche dei tessuti, alla loro quantità ed al loro grado di sporco per evitare il restringimento, l'infeltrimento o il deterioramento.

Sarà cura dell'appaltatore apporre con idonea attrezzatura contrassegni o numerazioni che identifichino con certezza il proprietario di ciascun capo che viene trattato presso la lavanderia.

L'Appaltatore dovrà fornire un servizio di sartoria/rammendo per il far fronte alle situazioni di deterioramento ordinario dei capi degli ospiti (es. strappi, sistemazione bottoni e cerniere, apposizione di etichette identificative staccate, accorciamento di pantaloni o maniche, ecc) in modo tale da assicurare il decoro dei capi.

### **9.8 Standard minimi, orari e turnazioni**

Il servizio dovrà essere attivo tutti i giorni dell'anno e presente in struttura in orari adeguati alle differenti necessità operative. In particolare, l'appaltatore dovrà concludere in giornata l'intero ciclo di ricondizionamento evitando accuratamente di lasciare a fine giornata nei locali o all'interno delle lavatrici e delle asciugatrici la biancheria ancora bagnata e le macchine ancora in funzione senza la supervisione degli addetti.

Il personale opererà su turni adottati dall'appaltatore in piena libertà, purché coerenti con le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia di orario di lavoro.

Gli orari mensili, l'assegnazione del personale ai turni, le sostituzioni, saranno disposti dal coordinatore del servizio.

Il servizio dovrà essere attivo in orari compatibili con le esigenze degli ospiti.

Gli addetti al servizio dovranno avere tutti i requisiti richiesti dalle normative sulla sicurezza dei lavoratori, specifiche per le attività sopra richiamate.

### **9.9 Responsabile del servizio**

La ditta aggiudicataria dovrà prevedere la figura del Responsabile del servizio di lavanderia e un suo sostituto a cui sono delegati i seguenti compiti:

- interlocutore primario con il Committente e dovrà essere abilitato ad assumere i provvedimenti necessari, ordinari e straordinari, compresa l'ordinazione delle manutenzioni delle attrezzature, per il rispetto degli obblighi contemplati nel presente capitolo
- coordinamento delle attività, ricevimento delle richieste di intervento, segnalazioni e chiamate da parte del Committente;
- controllo delle attività effettivamente svolte, fornitura di informazioni ed elaborazione della reportistica.

A discrezione dell'appaltatore questa figura potrà corrispondere o meno con il Coordinatore dei servizi.

### **9.10 Controlli al ricevimento e gestione della non conformità**

All'atto della consegna della biancheria, gli addetti al Servizio sociosanitario saranno arbitri esclusivi sull'accettabilità o meno della biancheria consegnata ed eseguiranno a vista i dovuti controlli riguardo ai quantitativi e alla qualità della stessa così come indicate nel presente capitolo.

Il responsabile del governo assistenziale della struttura potrà rifiutare quelle merci che non rispondono alle caratteristiche prescritte o che presentano condizioni di non conformità e così pure contestare immediatamente eventuali differenze di quantità.

Il personale di lavanderia dovrà provvedere al ritiro immediato, senza obiezioni, di tutta la merce o delle quantità contestate e la Ditta appaltatrice sarà tenuta a riprendere i capi contestati ed a restituirli perfettamente lavati e stirati nella riconsegna immediatamente successiva senza alcun addebito al Committente.

In ogni caso, il buon esito del controllo "a vista" non preclude al Committente la contestabilità della merce sotto il profilo qualitativo a seguito di controlli successivi.

In questo caso, il responsabile del governo assistenziale provvederà ad accantonare la merce non conforme, e ad informare immediatamente il DEC, che provvederà a contattare il Responsabile del servizio lavanderia, invitandolo a provvedere tempestivamente alla sostituzione della merce ritenuta non conforme con merce conforme, o di quella mancante rispetto alla quantità ordinata.

Se quanto sopra non venisse rispettato, e qualora la medesima infrazione si sia ripetuta per tre volte nel corso del contratto, il Committente procederà al successivo invio di una contestazione scritta (anche a mezzo fax o posta elettronica certificata), finalizzata all'applicazione della penalità indicate nello Schema di contratto.

Nel caso in cui l'appaltatore non provvedesse in tempo utile a sostituire la biancheria non conforme e/o a fornire la merce mancante o insufficiente, il Committente fatta salva l'applicabilità delle penali previste, si avvarrà di un altro fornitore a totale carico dell'aggiudicatario (anche per importi superiori a quelli offerti dalla ditta in sede di gara) informando quest'ultimo mediante semplice comunicazione telefonica (confermata via posta elettronica certificata).

### **9.11 Perdite o rotture di biancheria, sostituzioni per usura**

L'Appaltatore è tenuto alla sostituzione del vestiario smarrito, danneggiato e non riparabile per incuria o propria colpa, con altro analogo avente le stesse caratteristiche estetiche e merceologiche oppure in alternativa a provvedere al risarcimento del danno.

L'appaltatore non potrà avanzare alcuna pretesa nei confronti del Committente per l'eventuale perdita di biancheria piana e confezionata, rottura o deterioramento della stessa. I capi di biancheria piana che per normale usura risultassero non più idonei saranno tempestivamente sostituiti a cura e spese dell'Appaltatore. L'Appaltatore ha l'obbligo di porre in atto misure idonee alla salvaguardia del patrimonio di biancheria piana (es. inventari periodici) e di adottare sistemi per l'identificazione dei capi, ad esempio, tramite etichettatura con scritte personalizzate o altra marcatura (purché vengano apposte in modo da non essere immediatamente visibili).

### **9.12 Front office dedicato agli ospiti**

L'Appaltatore ha piena libertà relativamente alla progettazione ed organizzazione del servizio di front-office avente le seguenti finalità: fornire informazioni, ricezione e consegna della biancheria confezionata di proprietà degli ospiti, gestire le segnalazioni, lamentele, pratiche di risarcimento.

Attraverso tale servizio verrà gestita la ricezione e la consegna degli indumenti personali degli ospiti da parte di parenti o persone aventi la rappresentanza. Gli operatori dovranno tracciare il flusso di indumenti in entrata e uscita dalla struttura e sarà loro cura, al momento della consegna dei capi rilevare eventuali difetti nel vestiario consegnato registrando su apposito supporto le relative evidenze. Le anomalie dovranno essere immediatamente comunicate alla persona che ha fatto il deposito.

Il front office dedicato dovrà fornire agli ospiti, ai loro parenti o alle persone aventi la rappresentanza, qualsiasi tipo di informazione relativa al vestiario di loro proprietà ed in particolare dovranno relazionare in merito a: dotazione generale del vestiario dell'ospite, stato di usura, modalità per ottenere il risarcimento in seguito a danneggiamenti o smarrimenti dei capi, motivazioni rispetto ad eventuali eliminazioni di indumenti personali, ecc).

Il servizio di front office dovrà essere attivo almeno una volta a settimana per almeno 1 ora. Il Committente valuterà modalità innovative di attivazione e svolgimento del servizio proposte dall'offerente.

**Il Committente si ritiene sollevato da qualunque responsabilità in merito al danneggiamento dei capi di abbigliamento e non effettuerà risarcimenti a fronte di richieste che abbiano per oggetto danneggiamenti o perdite o per smarrimento di eventuali oggetti contenuti nei capi di abbigliamento e quindi non effettuerà rimborsi.**

### **9.13 Attrezzature e gestione logistica a carico dell'appaltatore**

Per l'espletamento del servizio di lavanderia, l'Aggiudicatario potrà utilizzare gli appositi locali, ubicati nel piano seminterrato e le specifiche attrezzature e i macchinari, di proprietà del Comune, allacciati agli impianti elettrici e tecnologici necessari per il loro funzionamento. Competerà all'appaltatore la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'attrezzatura. Qualora l'attrezzatura o il macchinario presenti un guasto non più

riparabile, asseverato dall'assistenza tecnica specializzata, e si necessiti della sostituzione, ne deve essere data immediatamente comunicazione al Comune per la sostituzione. All'avvio del servizio sarà cura dell'Aggiudicatario provvedere, a proprie spese, all'effettuazione di un corso di formazione per gli addetti ai fini del corretto utilizzo delle attrezzature principali (lavatrici e asciugatrici). Il corso dovrà essere tenuto da tecnici abilitati.

La titolarità delle utenze di gas ed elettrica rimane a nome del Comune di Moggio Udinese che provvederà a chiedere il rimborso dei kw/h e mc utilizzati in base a quanto conteggiato dai contatori installati per il conteggio dei consumi di gas ed energia elettrica.

È a carico dell'appaltatore tutta la movimentazione della biancheria all'interno della casa di riposo, che dovrà essere effettuata con mezzi adeguati e personale proprio.

L'appaltatore dovrà dotarsi di tutta l'attrezzatura necessaria per la movimentazione dei capi di biancheria all'interno delle strutture. In particolare:

- per la raccolta dei manufatti tessili sporchi verranno utilizzati sacchi forniti dall'appaltatore contraddistinti da un "codice colore" al fine di consentire una raccolta differenziata dei manufatti tessili stessi, che sarà operata dal personale sociosanitario dei reparti. La fornitura dei sacchi è a totale carico della ditta appaltatrice, per tutta la durata contrattuale, e gli stessi saranno forniti dall'aggiudicatario in base alle necessità con le modalità che saranno direttamente concordate tra la Ditta stessa e il Committente. A tal proposito si specifica che i sacchi dovranno essere in plastica monouso, di spessore non inferiore ai 0,6 mm., a chiusura con laccio ed idonei ad una tenuta perfetta. Dovranno, come già detto, inoltre avere colori differenziati per quanto riguarda la biancheria piana sporca e la biancheria piana infetta o presunta tale.
- per il trasporto della biancheria sporca dovranno essere utilizzati carrelli sufficientemente robusti, capienti, richiudibili con coperchio, maneggevoli, trasportabili con i montacarichi in dotazione presso la casa di riposo e dovranno rispettare tutte le normative di sicurezza.
- per la riconsegna ai reparti della biancheria pulita l'appaltatore dovrà dotarsi di appositi carrelli (almeno uno per piano).
- per agevolare la raccolta quotidiana dei sacchi di biancheria sporca presso i reparti di degenza e per il successivo trasporto degli stessi presso il "Punto di raccolta", l'appaltatore dovrà dotarsi di un adeguato numero di carrelli dotati di ruote (roll-container) antirumore e/o ammortizzatori con sistema di bloccaggio per lo stazionamento.

Eventuali imballaggi dovranno essere smaltiti a cura dell'appaltatore secondo le regole stabilite dal Comune di Moggio Udinese per la raccolta differenziata.

L'appaltatore provvederà direttamente all'acquisto dei prodotti (es. detersivi) e materiali necessari per l'espletamento del servizio, scegliendo a discrezione i fornitori.

#### **Prezzo B – ASSISTENZA DI BASE ALLA PERSONA**

*Il servizio assistenza di base alla persona è remunerato a tariffa giornaliera unificata con base pari a € 55,44 per posto letto. La tariffa comprende il costo del Responsabile del governo assistenziale, il servizio socioassistenziale, il servizio di animazione, il servizio di cura delle persona, il servizio di pulizia e il servizio di lavanderia.*

*Le modalità di svolgimento dei servizi in oggetto dovranno essere accuratamente esposte nel progetto di gara e daranno luogo all'ottenimento di un punteggio di qualità nei termini di quanto indicato nel disciplinare.*

*La remunerazione del presente servizio rapportata al posto letto è dovuta al fatto che la Regione FVG ha previsto, all'interno del Regolamento approvato con DGR n. 144 del 13 luglio 2015 e successive modifiche, che le strutture debbano garantire uno standard di minutaggio assistenziale uniforme anche quando per qualsivoglia ragione gli ospiti non siano presenti.*

***Ai fini del conteggio dei posti letto effettivamente occupati si assumerà il numero di ospiti presenti in struttura nella giornata esclusi pertanto coloro che sono assenti temporaneamente.***

*La garanzia degli standard di minutaggio dovrà seguire le regole previste dal DGR n. 144/2015 o da eventuali deroghe previste dalla Regione FVG stessa o dall'Azienda Sanitaria di riferimento.*

*In calce all'offerta dovranno essere dichiarata le tariffe del servizio di trasporto e accompagnamento ospiti*

*di cui al punto 8. Eventuali variazioni delle tariffe dei trasporti saranno possibili solo in relazione ad adeguamenti che il Comune attiverà rispetto ai servizi a domanda individuale che gestisce; è escluso pertanto l'adeguamento Istat su queste tariffe.*

## Art. 10 - SERVIZIO DI MANUTENZIONE E RIPARAZIONE

### 10.1 Manutenzioni a carico dell'appaltatore

Le manutenzioni ordinarie e le piccole riparazioni, per come riportato nei numeri successivi, 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.

Le manutenzioni e le riparazioni riguarderanno l'intera struttura compreso il tunnel di raccordo con il Poliambulatorio, la zona esterna e gli uffici amministrativi del Piano terra pad. B.

Gli interventi di manutenzione ordinaria consistono in:

- manutenzione programmata, intesa come manutenzione preventiva e predittiva (preventiva su condizione) eseguita in base ad un programma temporale, a intervalli predeterminati o in base a criteri prescritti, e volta a ridurre la possibilità di guasto o il degrado del funzionamento di un'entità o componente;
- manutenzione riparativa, intesa come manutenzione eseguita nell'ambito di servizi manutentivi periodici (manutenzione programmata) e aperiodici (a guasto, a richiesta), finalizzata al ripristino delle diverse anomalie (riscontrate e/o segnalate) e alla conservazione dello stato dei beni nelle loro condizioni di partenza;
- pronto intervento, inteso come servizio per far fronte ad ogni situazione di pericolo ed in grado di rispondere alle più impellenti necessità degli utenti.

Gli interventi saranno eseguiti nel rispetto delle normative di sicurezza vigenti ad essi applicabili, da personale dell'Aggiudicatario ovvero per mezzo di ditte specializzate.

Al fine di assicurare le condizioni di comfort, l'Appaltatore dovrà garantire all'interno dei locali usati dagli ospiti il monitoraggio della temperatura di legge ai sensi dell'art. 4 del DPR 412/93.

Di seguito è riportato un elenco, anche se non esaustivo, delle manutenzioni più significative che saranno a carico dell'Aggiudicatario:

Pavimenti e rivestimenti	
A	Riprese di pavimenti e rivestimenti con sostituzione delle piastrelle/linoleum rotte o mancanti.
B	Ripristino di tratti di battiscopa con eventuali sostituzioni.
C	Sigillatura fessurazioni pareti e pavimentazioni interne. Tinteggiatura di pareti nel caso si rilevino imbrattamenti, macchie, graffi o altri danneggiamenti che eccedano la normale usura e degrado d'uso.
D	Rappezzi di intonaco previa rimozione delle parti pericolanti o scrostate; sistemazione controsoffitti rotti o macchiati.
E	Rimozione di erbe infestanti e muschi su pavimentazioni esterne e pareti verticali; pulizia e mantenimento superfici lastricate e terrazze esterne anche con sostituzione elementi danneggiati; pulizia delle bocche di lupo.
F	Manutenzione e verniciatura di corrimani, ringhiere delle scale, etc.

Fognature, scarichi e pluviali	
A	Sistemazione delle grondaie e dei pluviali del tunnel di collegamento. Il Comune di Moggio Udinese provvederà ad inizio appalto alla sistemazione delle grondaie e dei pluviali del tunnel di collegamento per tutta la sua lunghezza e si specifica che, considerato che spesso i mezzi di trasporto che effettuano le consegne per le ditte appaltatrici procurano ammaccamenti e rotture a tali strutture, sarà cura della ditta provvedere al completo ripristino entro 1 mese dal danneggiamento. Sarà impegno della ditta,

	se lo riterrà opportuno, risalire agli autotrasportatori che hanno creato il danno per eventuali risarcimenti.
B	Espurghi periodici e disotturazione pozzetti, compreso condensa grassi nonché condotte di scarico. Disotturazioni della rete fognaria fino alla rete fognaria principale.

<b>Serramenti ed infissi edifici</b>	
A	Manutenzione serramenti/infissi interni ed esterni con sostituzione di ferramenta e di organi funzionali/meccanismi; sigillatura dei davanzali.
B	Sostituzione di vetri danneggiati/rotti con analoghi di pari caratteristiche salvo sopravvenute modifiche normative in materia.
C	Sostituzioni serrature e meccanismi (maniglie, chiudiporta, maniglioni, etc) e consegna copia chiavi agli Uffici comunali.

<b>Impianti termo-idrico-sanitari</b>	
A	Manutenzione e pulizia di gabinetti, docce, lavatoi ed altri apparecchi sanitari.
B	Sostituzione di cassette di scarico e di sanitari danneggiati mediante personale qualificato (idraulico).
C	Riparazione ed eventuale sostituzione di rubinetteria mediante personale qualificato (idraulico).
D	Sostituzione di guarnizioni, flessibili, eccentrici, manicotti, flessibili, ecc. mediante personale qualificato (idraulico).
E	Disotturazione pilette, scarichi lavandini, tubi di scarico, etc. mediante personale qualificato (idraulico), spурго, pulizia dei pozzi fognari.

<b>Impianti elettrici</b>	
A	Sostituzione di placche, frutti e di organi elettrici mediante personale specializzato (elettricista).
B	Manutenzione e riparazione di apriporta, citofoni, cancelli elettrici, luci scale, impianto a chiamata installati nelle stanze degli ospiti, etc, mediante personale qualificato (elettricista).
C	Fornitura e sostituzione di plafoniere, lampadine e componenti di qualsiasi tipo necessario per l'illuminazione di qualsiasi locale mediante personale qualificato (elettricista).
D	Controllo periodico a vista delle linee elettriche per verifica dello stato ed integrità di cavi, guaine, tubi, scatole di derivazione e segnalazione eventuali anomalie mediante personale qualificato (elettricista).

<b>Pronto intervento</b>	
A	Primo intervento in caso di necessità (entro 2 ore) per rotture gravi, per la messa in sicurezza e per evitare danni economici rilevanti (ad esempio: perdite di gas, di acqua, ecc.), con immediata informazione agli Uffici comunali e agli altri enti preposti (Enel, Vigili del fuoco, CAFC, gestore rete gas, ecc.).

<b>Altri interventi</b>	
A	La manutenzione e la sostituzione con relativa installazione dei cordless e dei telefoni fissi in uso presso la struttura, eccetto quelli dell'Ufficio amministrativo, sarà a cura e a spese della ditta appaltatrice come la sostituzione delle batterie e dei caricabatteria in uso; tali attrezzi devono essere compatibili con quelle attualmente in uso in quanto devono funzionare con l'impianto telefonico/centralino esistente.

B	Piccoli traslochi necessari per il funzionamento della struttura (es. spostamento di letti, mobili, armadi, sedie, poltrone ecc.).
C	Durante i mesi invernali, fermo restando che buona parte dello sgombero della neve nel cortile esterno sarà eseguito dai mezzi spazzaneve comunali, l'appaltatore provvederà con idonea attrezzatura alla pulizia e allo spargimento del sale nelle restanti zone non raggiungibili al fine di consentire il passaggio a pedoni e mezzi di soccorso in condizioni di massima sicurezza. Deve essere pulito anche l'ingresso lato sud da Via Molini utilizzato come punto di raccolta dei rifiuti solidi urbani e per l'accesso alla cella mortuaria. Le attrezzature e il sale sono a carico dell'appaltatore.
D	Derattizzazione, deblattizzazione e disinfezioni da eseguirsi nei locali di pertinenza interni e sulle aree esterne; sono comprese anche le infestazioni dovute ad insetti volanti quali api e vespe e l'asportazione dell'alveare; l'attività dovrà essere svolta secondo la normativa vigente.
E	Manutenzione ordinaria degli arredi, letti elettrici e delle attrezzature, apparecchi TV o radio con eventuale sostituzione in caso di usura o malfunzionamento; è compresa la sostituzione delle batterie e di tutti i componenti (es. ruote, batterie, telecomandi).
F	È a carico dell'appaltatore l'effettuazione delle copie di chiavi occorrenti per garantire i servizi. La ditta dovrà aggiornare le chiavi nelle bacheche dei tre piani e una copia dovrà essere consegnata all'ufficio amministrativo.
G	È a carico dell'appaltatore la cura del verde sia interno che esterno. In particolare dovranno essere curate, concimate, annaffiate e rivasate le piante sia da interno che da esterno che la struttura periodicamente acquista specialmente durante i mesi estivi. È a carico dell'appaltatore l'acquisto di attrezzi, vasi, concimanti ed eventuali prodotti antiparassitari; questi ultimi dovranno essere utilizzate secondo le normative di sicurezza.

Gli interventi di piccola riparazione e di minuto mantenimento devono essere effettuati entro tre giorni dal momento in cui vengono segnalati in forma scritta sul registro delle manutenzioni presente in struttura. Gli interventi possono anche essere ordinati dal Committente mediante mail inviata alla ditta aggiudicataria.

## 10.2 Referente del servizio

La ditta aggiudicataria dovrà prevedere la figura del Responsabile del servizio a cui sono delegati i seguenti compiti:

- interlocutore primario con l'Ufficio tecnico del Comune qualora durante l'esecuzione del servizio si riscontrassero problematiche o necessità di chiarimenti.
- coordinamento delle attività, ricevimento delle richieste di intervento, segnalazioni e chiamate da parte del Committente e degli operatori della struttura;
- Controllo delle attività effettivamente svolte, fornitura di informazioni ed elaborazione della reportistica.

A discrezione dell'appaltatore questa figura potrà corrispondere o meno con il Coordinatore dei servizi.

## 10.3 Standard e orari

Le attività relative alle manutenzioni ordinarie e piccole riparazioni dovranno essere svolte dal personale incaricato per un **monte ore settimanale minimo pari a 6 ore settimanali compensabili**, con accessi che avverranno in orari diurni di norma dalle ore 8.00 alle ore 18.00 in modo da non arrecare eccessivo disturbo agli anziani accolti.

1. L'Aggiudicatario dovrà operare con personale, attrezzature e mezzi propri, anche in locali con la presenza di persone, arredi e attrezzature e pertanto dovrà adottare tutti gli accorgimenti necessari a garantire la pubblica incolumità.
2. Le manutenzioni ordinarie di cui al punto precedente eseguite da ditte specializzate esterne sono a carico dell'aggiudicatario.
3. L'Aggiudicatario fornirà tutta l'attrezzatura necessaria ad effettuare le piccole manutenzioni, comprese le dotazioni di sicurezza del personale addetto, così come sarà sua cura provvedere

- all'acquisto di eventuali ricambi quali lampadine, viterie, guarnizioni, ricambi per i sanitari, batterie e quant'altro necessario. I materiali utilizzati dovranno essere conformi a quelli originariamente impiegati e comunque delle migliori marche in commercio. Non è ammesso l'impiego di materiale di recupero salvo esplicita autorizzazione della Direzione della struttura.
4. Nel caso in cui le componenti da sostituire per le riparazioni non risultassero disponibili in commercio, l'Aggiudicatario dovrà provvedere alla totale sostituzione dell'elemento in oggetto con altro dalle medesime caratteristiche, tra quelli in commercio, il più possibile somigliante a quello da sostituire.
  5. Tutti i materiali di risulta delle lavorazioni e quelli delle apparecchiature sostituite dovranno essere allontanati dal luogo di intervento e smaltiti secondo la normativa a cura ed a spese dell'Aggiudicatario, salvo diversa indicazione del Committente.
  6. La Struttura viene consegnata nelle condizioni di fatto in cui si trova. Nel **verbale di consegna**, a cura dei preposti uffici tecnici comunali, verranno riportati gli eventuali inconvenienti riscontrati dall'Aggiudicatario relativamente alla regolare funzionalità dell'edificio. Detta verifica non solleva l'Aggiudicatario dall'effettuazione di tali manutenzioni.
  7. A titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano le manutenzioni che rimangono a carico del Comune e gli eventuali obblighi dell'aggiudicatario connessi a sua eventuale responsabilità. Il Comune provvederà alla manutenzione e alla verifica periodica/collaudi dei seguenti dispositivi e/o impianti rimanendo responsabile della corretta esecuzione degli stessi:
    - a) manutenzione e gestione impianto termico;
    - b) manutenzione dispositivi antincendio (estintori, naspi, rilevatori di fumo e lampade di emergenza);
    - c) controllo periodico a vista dei quadri elettrici al fine di accertare funzionamento dei componenti e segnalazione eventuali anomalie mediante personale qualificato e verifica periodica della messa a terra dei relativi impianti;
    - d) manutenzione ascensori, montascale/montacarichi presenti nella struttura;
    - e) manutenzione reti telefoniche, centralino telefonico, sistema wi-fi.
  8. Se la causa del danno eventualmente riscontrato è dipesa da incuria, cattivo uso o disattenzione del personale dipendente dell'appaltatore o dagli ospiti della struttura, il Comune provvederà alla manutenzione tramite le ditte incaricate e, constatata la causa del danno (escludendo la normale usura), provvederà a chiedere il rimborso alla ditta aggiudicataria (ad esempio: rottura di valvole, di tubi di termosifoni, di pulsanti antincendio o parti di ascensore dovuti agli urti con carrelli o letti).
  9. Il Committente trasmetterà all'Aggiudicatario l'elenco delle ditte che operano su incarico del Committente con relativi recapiti e referenti affinché possa contattarli in caso di emergenza. In caso di interventi che non rivestono carattere di urgenza l'Aggiudicatario si coordinerà con il Comune per la realizzazione degli interventi programmati. Il Comune promuoverà, nel caso di insorgere di rischi interferenziali, la redazione del DUVRI.
  10. Ai fini della verifica e pagamento delle prestazioni di cui al presente articolo, l'Appaltatore viene autorizzato a controfirmare le relative bolle/prestazioni in nome e per conto del Comune, fatto salvo il caso in cui un tecnico del Comune non presenzi a tali attività appaltate.
  11. Resta inteso che tutti gli interventi di manutenzione straordinaria da Codice Civile restano in capo al Comune, fatti salvi i casi derivanti da incuria, negligenza o imperizia imputabile all'Appaltatore.

**Prezzo C - SERVIZIO DI MANUTENZIONE E RIPARAZIONE**

*I servizi di manutenzione e riparazione come descritto sopra sono remunerati a canone annuo fisso con base pari a € 12.313,07 (+ IVA 22%).*  
*Il servizio sarà fatturato mensilmente in ragione di 1/12 del prezzo offerto.*  
*Le modalità di svolgimento dei servizi in oggetto dovranno essere accuratamente esposte nel progetto di gara e daranno luogo all'ottenimento di un punteggio di qualità nei termini di quanto indicato nel disciplinare.*

## **ART. 11 - SERVIZIO DI RISTORAZIONE PER GLI OSPITI DEL CENTRO ANZIANI E. TOLAZZI e SERVIZIO DOMICILIARE**

### **11.1 Oggetto del servizio e suddivisioni in parti**

Il servizio di ristorazione è destinato a soddisfare il bisogno di una sana alimentazione da parte degli ospiti del Centro Anziani E. Tolazzi lungo tutto l'arco della giornata. Ai fini del presente appalto, il servizio di ristorazione è esteso anche alla preparazione e al trasporto del pranzo per gli utenti del servizio domiciliare.

Pertanto le disposizioni contenute nella parte relativa al servizio di ristorazione per gli ospiti del Centro Anziani sono automaticamente estese al servizio pasti domiciliari.

I pasti dovranno essere allestiti presso il centro cottura sito al piano seminterrato del Centro Anziani E. Tolazzi che è dedicato a tale attività in via esclusiva. Qualsiasi forma di utilizzo al di fuori delle finalità del presente capitolato dovrà essere autorizzato dal Comune di Moggio Udinese e potrà essere assoggettata a diritti di royalty.

### **11.2 Obiettivo**

Il servizio di ristorazione garantisce il soddisfacimento del bisogno di una sana ed adeguata alimentazione da parte degli ospiti del Centro Anziani nel corso dell'intera giornata e ha le seguenti finalità:

- Fornire un'alimentazione sana, genuina, di facile digeribilità ed in ogni caso di ottima qualità;
- Qualificare il pasto come momento importante della giornata dell'anziano per favorire la socializzazione e il recupero delle funzioni psico-fisiche;
- Fornire pasti gustosi e gradevoli per l'anziano utilizzando materie prime e utilizzando modalità di preparazione adeguate al fabbisogno assistenziale e clinico degli ospiti;
- Garantire un valido apporto nutrizionale;
- Esaltare la gastronomia locale, la stagionalità dei prodotti e privilegiare i prodotti a filiera corta;
- Ridurre gli sprechi alimentari e l'inquinamento ambientale;
- Assicurare la più scrupolosa igiene degli alimenti, delle stoviglie, dei materiali, delle attrezzature utilizzate e dei locali ove viene svolto il servizio in conformità con le normative vigenti.

Fatte salve le caratteristiche del servizio espresso in questa parte del capitolato, l'organizzazione dello stesso sarà articolata secondo quanto previsto dal progetto presentato dall'Aggiudicatario.

Le modifiche in corso d'appalto all'organizzazione del servizio dovranno essere preventivamente comunicate al Committente per il nullaosta. Il servizio, comunque, è complementare a quello di assistenza agli anziani e deve essere strettamente correlato ad esso.

### **11.3 Tipologia di utenza e posizionamento sale da pranzo**

Il servizio dovrà essere garantito a favore dei n. 71 ospiti del Centro Anziani E. Tolazzi. La quantificazione è indicativa in quanto potrà variare in base alla naturale dinamica dell'utenza (decessi, ingressi, ricoveri, sospensioni, ecc.) e alla presenza di ospiti sottoposti ad alimentazione artificiale.

Il numero delle giornate alimentari annuo del servizio di ristorazione potrà essere suscettibile di variazione in aumento o diminuzione in relazione al processo di riclassificazione regionale.

Al momento della redazione del presente capitolato, la dislocazione delle sale da pranzo e il numero indicativo di commensali durante la cena è la seguente:

- Sala da pranzo grande Piano terra pad. A per circa 19 ospiti
- Sala da pranzo piccola Piano terra pad. B per circa 10 ospiti
- Sala da pranzo grande 1° Piano centrale per circa 20 ospiti
- Sala da pranzo piccola 1° Piano pad. A per circa 10 ospiti
- Sala da pranzo piccola 1° Piano pad. B per circa 6 ospiti
- Ospiti che consumano il pasto a letto o dislocati in altre zone circa 3 al PT e 3 al 1 P.

### **11.4 Caratteristiche del servizio**

Per attività di ristorazione si intende:

- la fornitura di generi alimentari, delle bevande, dei materiali di consumo e di quanto necessario per assicurare la preparazione dei pasti richiesti, per numero e qualità, tutti i giorni dell'anno compresi i festivi;
- lo stoccaggio, la conservazione e gestione dei generi alimentari in appositi locali di mantenimento nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti;
- tutte le fasi di preparazione, cottura, eventuale confezionamento dei pasti (colazione, pranzo, cena, merende, necessità contingenti ed emergenze), con le modalità e secondo le caratteristiche generali del menu;
- garantire l'elaborazione e la produzione delle diete speciali per motivi di salute;
- la responsabilità in capo all'appaltatore delle procedure di autocontrollo HACCP e della sicurezza dei lavoratori impiegati;
- la contabilizzazione dei pasti distribuiti;
- la consegna ed il ritiro del carrello portavivande e dei carrelli riscaldati presso i reparti;
- la sanificazione e la preparazione dei tavoli delle sale da pranzo;
- il successivo recupero di stoviglie sporche, vassoi, carrelli, il riordino e l'igiene dei tavoli, l'igiene dei locali utilizzati per la preparazione, il confezionamento e la porzionatura dei cibi, il lavaggio, la sanificazione e lo stivaggio delle stoviglie, del pentolame, dei vassoi, dei carrelli, dei contenitori termici e di tutti i supporti necessari al servizio con prodotti e attrezzature a carico dell'appaltatore;
- la presenza nell'arco della giornata presso i reparti di bevande calde, in appositi contenitori termici, con modalità e tempi da concordare con la Direzione del Centro Anziani;
- la fornitura e sostituzione per usura, deterioramento, rottura o smarrimento di vassoi, piatti, bicchieri, posate, pentole, altre stoviglie (es. brocche, formaggiere, portapane, coperchi piatti ecc.) e quant'altro necessario per la consumazione dei pasti prodotti per gli utenti; non si ammette la presenza di piatti, bicchieri, brocche e supporti affini scheggiati o visibilmente danneggiati;
- dovrà essere fornito un numero adeguato di posate con impugnature ergonomica in plastica indicate per i casi di ridotta capacità di presa e/o limitazioni al movimento del polso e/o delle dita;
- dovrà essere fornito un adeguato numero di copripiatti per piatti fondi e piani e/o piatti termici allo scopo di evitare il raffreddamento delle pietanze e da utilizzarsi durante la fase dell'imboccamento delle persone più lente nel mangiare;
- l'acquisto di tutti i materiali di consumo necessari per la gestione della cucina (es. cartoleria, batterie ecc.);
- la fornitura di carrelli termici specifici con sospensioni idrauliche per la consegna dei vassoi nei reparti;
- la consegna, con cadenza da concordare con la Direzione di acqua imbottigliata ai reparti di degenza;
- la preparazione e il confezionamento di diete speciali e/o menu particolari, ove richiesti, con disponibilità a confezionare anche pasti monoporzione per persone allettate con esigenze particolari;
- la predisposizione e l'esposizione settimanale dei menu;
- il conferimento dei rifiuti prodotti dalla cucina nel rispetto del sistema di raccolta differenziata vigente nel Comune di Moggio Udinese e della normativa nazionale vigente.

LE CONDIZIONI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO DOVRANNO RISPETTARE LE PRESCRIZIONI RELATIVE AI CRITERI AMBIENTALI MINIMI DI CUI AL D.M. 10 marzo 2020 (di seguito CAM).

Per la ristorazione degli ospiti del Centro Anziani si dovrà fare riferimento all'allegato 1 della Delibera di Giunta Regionale n. 66 del 19.01.2018 "La ristorazione nelle residenze per anziani: linee guida della Regione Friuli Venezia Giulia" (di seguito "Linee guida regionali") – Allegato D.

Si dovrà fare riferimento anche alle Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica di cui al Decreto del Ministero della Salute 20 ottobre 2021.

Dovrà essere rispetto il piano di lavoro presentato in sede di gara e ogni variazione dovrà essere preventivamente autorizzata dalla stazione appaltante.

## 11.5 Giornata alimentare

La giornata alimentare degli ospiti del Centro Anziani E. Tolazzi è così composta:

**COLAZIONE.** L'offerta dovrà prevedere i seguenti alimenti:

Caffè o caffè decaffeinato, caffè d'orzo, caffelatte, infuso/tisana/the;

Latte fresco parzialmente scremato e intero, yogurt naturale o alla frutta;  
Pane comune e/o integrale, fresco e/o biscottato, fette biscottate, biscotti;  
Marmellata e miele in confezione monodose, frutta fresca.

**MERENDA.** A metà mattina e a metà pomeriggio dovrà essere garantita l'idratazione attraverso l'acqua naturale/frizzante sempre a disposizione, infuso/tisana accompagnando le bevande con frutta fresca anche sotto forma di centrifugati, spremute, frullati e yogurt, macedonie, succhi di frutta senza zucchero. Durante il pomeriggio è possibile distribuire altri tipi di alimenti quali, ad esempio, biscotti in modo variato e alternato. Alla sera, dopo cena e prima di coricarsi, dovrà essere assicurata la fornitura di camomilla, latte o altra bevanda.

**PRANZO E CENA.** Il menu dovrà prevedere sempre un primo “forte” con alternative, un secondo “forte” con alternative, contorno di verdura (crudo e cotto), pane comune preferibilmente al latte e integrale, frutta o dolce come da indicazioni contenute negli articoli che seguono, caffè decaffeinato. Si dovrà fare in ogni caso riferimento alle Linee guida regionali.

Esigenze particolari: per rispondere a particolari esigenze del singolo utente dovranno essere ogni giorno disponibili:

**Primi piatti:** pasta di piccolo formato o riso all'olio, pastina in brodo vegetale, passato di verdura;

**Secondi piatti:** carne morbida (es. polpette, pollo lessato, crocchetta, ecc.), tritata di pollo o tritata di tacchino ai ferri o alla piastra (si intende esclusivamente coscia, fesa o petto);

**Contorni:** verdura al vapore o lessa variando la tipologia durante la settimana (massimo 3 volte a settimana);

- Purè di patate o di verdure, patate lesse o polenta morbida;
- Formaggi quali ricotta, montasio fresco o stracchino;
- Frutta fresca cotta, frullato di frutta cruda o cotta, yogurt naturale/alla frutta.

Nel caso in cui l'ospite necessiti di diete frullate, dovrà essergli comunque servita ciascuna delle portate separatamente, vietando la somministrazione di composti che prevedano le pietanze delle diverse portate frullate insieme.

Relativamente ai contorni, sia a pranzo che a cena, dovrà essere garantita l'offerta di verdura cruda (almeno due volte a settimana verdura cruda mista) e verdura cotta privilegiando le preparazioni “sfiziose” quali grigliato, gratinato, brasato, trifolato, in funghetto, piccante e almeno una volta alla settimana un mix di verdure cotte (es. melanzane e zucchine, cicoria e bieta, macedonia di verdure). Le verdure (escluse le patate che sono da considerare sostituto del pane) saranno opportunamente diversificate (al massimo tre volte alla settimana la stessa tipologia) secondo la stagionalità. L'utilizzo di verdura surgelata andrà limitato a periodi di difficile reperibilità, preferendo i prodotti stagionali e per un massimo di quattro volte a settimana.

**Frutta e dolce:** a pranzo ed a cena nel periodo autunno-inverno sarà sempre offerta la frutta fresca di stagione opportunamente variata (al massimo tre volte alla settimana la stessa tipologia). Nel periodo primavera-estate sarà garantita una maggiore varietà (al massimo due volte a settimana la stessa tipologia). Una volta a settimana sarà offerta la macedonia di frutta fresca. Nella giornata di domenica, in aggiunta alla frutta sarà offerto il dolce: budino, gelato, dolce lievitato casalingo.

## 11.6 caratteristiche generali del menu

I pasti dovranno essere confezionati in base ai requisiti previsti dal Regolamento CEE n. 852/2004 ed alle norme di buona tecnica, secondo i menu stagionali proposti in sede di gara ed in base alle indicazioni di cui alle Linee guida regionali.

L'articolazione del menu dovrà tener conto della stagionalità delle materie prime e delle tradizioni gastronomiche locali. I piatti proposti giornalmente devono corrispondere per tipo e qualità a quelli proposti in sede di offerta, salvo modifiche apportate a seguito del processo di validazione da parte dell'Azienda Sanitaria competente oppure a seguito di accordi tra le parti e comunque validati dall'Azienda sanitaria.

Ogni razione dovrà garantire la composizione bromatologica dei singoli pasti; il pasto dovrà essere variegato, non ripetitivo e coerente con le Linee guida regionali.

Nella preparazione delle diete standard dovranno essere rispettati gli apporti calorici giornalieri raccomandati dalle Linee guida e validati dall'Azienda Sanitaria competente.

I menu devono essere articolati su un periodo di 4 settimane e suddivisi tra menu invernale ed estivo.

Il menu settimanale in formato cartaceo dovrà essere affisso a cura dell'Aggiudicatario nelle sale destinate al consumo dei pasti e dovrà essere di facile consultazione da parte del personale, degli ospiti e dei rispettivi

familiari. Dovranno essere dettagliate tutte le pietanze ed è vietato l'uso di nomi di fantasia di modo che dalla semplice visione del menu dovrà risultare immediatamente chiaro di quali ingredienti è composto il piatto. Devono essere specificate anche le modalità di preparazione e l'uso di prodotti biologici/surgelati.

È consentita la variazione dei menu nei seguenti casi:

- guasto di uno o più impianti nella realizzazione del pasto previsto;
- interruzione temporanea della produzione per cause varie (es. sciopero, incidenti, interruzioni di energia elettrica, interruzioni idriche, gas, ecc.);
- avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili.

Le variazioni di consumo dovuto a stagionalità, ad esempio per consentire una maggiore idratazione nel periodo estivo, sono ricomprese nell'offerta e quindi a carico dell'appaltatore.

Menu speciali e particolari per ospiti che abbiano esigenze particolari, dettate da stati patologici, dovranno essere concordati con il Responsabile del governo assistenziale.

Il menu settimanale dovrà essere variegato e non ripetitivo: la variabilità dei menu e dovrà essere rispettata per tutto il periodo dell'appalto.

Qualora, per particolari difficoltà di reperibilità sul mercato di prodotti alimentari, il menu previsto dovesse subire delle modificazioni, potrà essere modificato, per il tempo strettamente necessario, previa autorizzazione del Responsabile del governo assistenziale o di suo delegato.

### **11.7 Menu speciali per occasioni particolari**

In occasione delle festività (Natale, Capodanno, Giovedì grasso, Pasqua, Santo Patrono, primo giorno di quaresima, feste con i parenti e altre festività) dovranno essere distribuiti pasti speciali a pranzo con aggiunta di dolce. Il dolce dovrà essere inoltre essere proposto anche ad ogni fine pranzo della domenica.

Almeno una volta al mese, in occasione di attività connesse ai programmi di animazione (es. la giornata delle feste di compleanno, ecc.), nei giorni e nelle ore previamente comunicate, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla consegna di torte di tipo casalingo per diabetici e non diabetici e bibite e/o caffè. È richiesta la fornitura di stoviglie monouso, preferibilmente di carta e di tovaglie e tovaglioli a tema (tale materiale dovrà essere rispondente alle caratteristiche indicate nei CAM).

### **11.8 Tabella dietetica**

La tabella dietetica presentata dalla ditta aggiudicataria andrà consegnata entro 30 giorni dall'inizio dell'appalto al Committente che provvederà a farla vidimare dall'Azienda Sanitaria territorialmente competente come previsto dal comma 2 art. 20 del D.P.Pres 144/2015 e dovrà essere comprensiva dei seguenti elementi:

- Composizione della giornata alimentare;
- Elenco delle caratteristiche merceologiche di tutti gli alimenti e bevande utilizzati;
- Menu comune (comprensivo di colazione, merende, pranzo e cena) articolato su 4 settimane, per la stagione calda e fredda, con indicazione delle alternative sempre disponibili su richiesta/prenotazione;
- Raccolta delle diete più comuni quali: a consistenza modificata, ad apporto controllato di carboidrati e lipidi, a basso contenuto di fibre e lattosio, ad alto contenuto di fibre, "rinforzata" ossia ipocalorica;
- Grammature calcolate in base a tipologia di struttura, età, metabolismo basale e livelli di attività prevalenti nell'80-90% degli ospiti;
- Metodi di preparazione e cottura degli alimenti adatti all'utenza.

### **11.9 Frequenze di consumo degli alimenti, grammature e dietetico**

Per le frequenze relative al consumo degli alimenti nell'arco della settimana e per le grammature si deve fare riferimento alle Linee guida regionali relativamente a pranzi, cene, secondi piatti, contorni e frutta.

L'Aggiudicatario è tenuto a garantire, in relazione alla tipologia di ospiti residenti presso la struttura, la presenza di un "dietetico", redatto da personale competente in materia, che preveda la descrizione delle seguenti diete standard come descritte nelle Linee guida regionali:

- A consistenza modificata
- Ad apporto controllato di carboidrati e lipidi
- A basso contenuto di fibre e lattosio

- Ad alto contenuto di fibre
- “Rinforzata”

Saranno favorite le preparazioni frullate prodotte presso il Centro cottura impiegando, come materia prima, gli alimenti del menu giornaliero. Gli omogeneizzati industriali sono ammessi solo in via residuale e sono consentiti solo ove richiesto dalle particolari condizioni di salute dell’ospite.

## 11.10 Modalità di espletamento del servizio

La ditta aggiudicataria deve attenersi alle seguenti modalità:

**Prenotazione.** Le ordinazioni dei pasti dovranno essere effettuate dal Responsabile del governo assistenziale o da un suo delegato su apposito modulo. Le ordinazioni sono predisposte su base giornaliera e sono inoltrate al centro cottura entro ore 12 della giornata precedente, ma potranno essere aggiornate entro le ore 9.00 del giorno di riferimento della prenotazione per cause eccezionali (ingressi anticipati o posticipati, dimissioni o ricoveri da/per l’ospedale e/o domicilio, e altre cause).

Agli ospiti affetti da disfagia e altri disturbi che compromettano la masticazione e/o la deglutizione va prevista la preparazione di pasti a diversi livelli di consistenza (ad es. liquida, frullata).

L’aggiudicatario deve garantire la pronta consegna di un pasto per uno o più ospiti per far fronte ad esigenze impreviste (ad es. rientro anticipato o in ritardo di un ospite dall’ospedale). La composizione e la consistenza di tali pasti dovrà essere correlata alle esigenze degli ospiti e prevedere riso o pasta in bianco o al pomodoro, formaggio a pasta molle, verdura bollita o al vapore.

Di eventuali ordinazioni effettuate in misura maggiore rispetto al numero di giornate alimentari sarà responsabile l’ordinante e nulla sarà dovuto dal Committente.

### Orari e modalità di erogazione dei pasti:

Gli orari indicativi per la somministrazione delle colazioni, delle merende e dei pasti sono i seguenti:

ore 7:30/8:30 colazione

ore 10:00 distribuzione bevande calde e/o fredde per idratazione, spuntino

ore 12:00 pranzo per tutti gli ospiti nelle sale da pranzo

ore 15:00 merenda pomeridiana

ore 18:00/18.30 cena per tutti gli ospiti nelle sale da pranzo.

I carrelli e i carrelli termici, contenenti gli alimenti, devono essere portati dal personale della cucina ai piani e consegnati agli operatori sociosanitari che curano la distribuzione. Gli stessi carrelli dovranno successivamente essere anche ritirati.

Nelle varie sale da pranzo il personale dell’Aggiudicatario provvede ad apparecchiare i tavoli, a sparecchiare ed a ritirare le stoviglie.

L’orario di distribuzione dei pasti potrà subire variazioni sulla base di opportune verifiche, in relazione alle esigenze degli ospiti, previo accordo con la Direzione della struttura.

Presso la struttura sono presenti 2 sale da pranzo grandi (una per piano) e 3 salette da pranzo più piccole (1 al piano terra e 2 al primo piano).

Su richiesta della Direzione del Centro Anziani, si potrà prevedere un ritardo di 30 minuti nell’orario della cena nei mesi estivi.

La porzionatura e la distribuzione dei pasti viene effettuata dal personale d’assistenza.

L’intervallo tra fine cottura e consumo non deve superare assolutamente un’ora per pasta e riso, e comunque per le altre preparazioni.

Il cronoprogramma riportante il piano di produzione sarà oggetto di valutazione.

## 11.11 Approvvigionamento dei generi alimentari

L’appaltatore provvederà all’acquisto delle derrate alimentari ed ha diritto di scelta, a propria discrezione, dei fornitori che devono essere di provata serietà e professionalità e comunque essere in possesso delle certificazioni di qualità prescritte dalle normative.

L’aggiudicatario si rende garante delle materie prime e degli ingredienti utilizzati sia dal punto di vista qualitativo sia quantitativo, della loro veicolazione nonché del loro stoccaggio.

Gli ingredienti e le materie prime da utilizzarsi nel confezionamento dei vari piatti, previsti nei menu, devono essere tutti di prima qualità e corrispondenti alle tabelle merceologiche inserite nelle Linee guida regionali e

conformi alle marche e relative schede tecniche, proposte in fase di gara e trasmesse alla Direzione per l'approvazione prima dell'inizio del servizio. La lista merceologica dovrà inoltre essere coerente con quanto previsto dai CAM.

Il Committente potrà richiedere in qualsiasi momento all'appaltatore certificati ed analisi relativi alle derrate alimentari che attestino che la fornitura è di prima scelta, corrispondente agli *standard* qualitativi richiesti, igienicamente ineccepibili e conformi a quanto proposto in fase di gara.

Non potranno essere utilizzati generi alimentari precotti, liofilizzati, prefritti, alimenti di V gamma; inoltre non potranno essere utilizzati congelati e surgelati (fatta eccezione per le verdure non stagionali e per il pesce e la carne).

Riguardo all'ortofrutta, dovrà essere di stagione secondo il calendario di stagionalità emanato dal Ministero delle politiche Agricole Alimentari e Forestali o quello riportato nell'allegato A dei CAM oppure secondo i calendari regionali.

Le derrate dovranno essere:

- di prima qualità dal punto di vista sia igienico sanitario che merceologico e commerciale;
- conformi ai requisiti previsti dai regolamenti CE, dalla normativa italiana e regionale vigente;
- conformi specificamente alla normativa in materia di confezionamento, rintracciabilità, etichettatura, trasporto, stoccaggio e conservazione delle sostanze alimentari.

Le derrate biologiche utilizzate dovranno essere conformi a tutta la normativa vigente comunitaria e nazionale in tema di metodi di produzione biologica, certificazione ed identificazione di tali prodotti.

L'aggiudicatario predispone la procedura di selezione, valutazione e rivalutazione dei fornitori di materie prime alimentari, inserendo i requisiti specificati dal presente capitolato.

Nell'approvvigionamento l'aggiudicatario dovrà attenersi ai seguenti parametri generali:

- programmare le forniture in base al menu settimanale in modo da evitare scorte inutili, soprattutto di generi deperibili;
- acquistare le derrate in confezioni adeguate in modo da evitare la conservazione in confezioni aperte;
- i prodotti dovranno essere forniti in confezioni sigillate, integre e pulite;
- presenza di regolari bolle di consegna e fatture;
- presenza di schede tecniche dei prodotti utilizzati contenenti l'elenco degli ingredienti e le modalità di conservazione;
- utilizzo di mezzi di trasporto igienicamente e tecnologicamente idonei ed in perfetto stato di manutenzione.

L'elenco dei fornitori e le schede tecniche devono essere accessibili al Committente in qualsiasi momento e dovranno essere aggiornate ogni qualvolta intervenga una variazione del prodotto o della ditta incaricata.

Per i prodotti biologici dovrà essere attestata la provenienza da coltivazioni biologiche e dovrà essere disponibile il certificato di conformità di produttori biologici.

Almeno ogni tre mesi, l'Appaltatore dovrà inviare al Comune le bolle di accompagnamento in cui devono essere indicate tutte le caratteristiche necessarie all'individuazione qualitativa e quantitativa delle derrate alimentari al fine di poter verificare la conformità del prodotto utilizzato.

Devono essere presenti al bisogno:

- alimenti dietetici a fini speciali, necessari per la realizzazione di diete ad personam come quelle senza glutine o ad apporto controllato di proteine o senza lattosio;
- alimenti necessari per la dieta rinforzata ovvero tutti quegli alimenti che possono concorrere alla realizzazione di spuntini dolci e salati da gestire nell'arco della giornata, per venire incontro alle esigenze del singolo ospite (es. gelato, grissini con prosciutto crudo, latte e biscotti, ecc.).

## 11.12 Variazione sulle forniture della merce

Qualora per motivi di forza maggiore durante il rapporto di fornitura l'aggiudicatario si trovi nella necessità di variare la tipologia dei generi alimentari da fornire (cessata produzione del marchio campionato, opportunità di mercato più favorevoli per qualità/prezzo) la sostituzione deve avvenire previa approvazione esplicita e scritta da parte del Committente.

Qualora il Committente accertasse scarso gradimento da parte degli ospiti ovvero qualità scadente di un qualsiasi prodotto, la ditta è tenuta a sostituirlo effettuando verifiche di mercato ed eventuali prove di cottura per ricercare prodotti alternativi.

### **11.13 Rifornimento e stoccaggio delle derrate**

L'approvvigionamento dovrà essere effettuato in tempi e modi razionalizzati e ottimizzati in ragione della natura dei prodotti e delle condizioni ambientali e strutturali della sede di stoccaggio e conservazione.

Nel rifornimento delle derrate non deperibili si devono evitare stocaggi prolungati delle merci.

Per i prodotti deperibili si deve organizzare le forniture con cadenza infrasettimanale in modo da garantire il mantenimento dei requisiti di freschezza fino al consumo.

La fornitura del pane dovrà avere cadenza giornaliera fatta eccezione per la domenica quando potrà essere utilizzato pane al latte prodotto il giorno precedente.

La fornitura di frutta, verdura, carne, avicoli, pesce fresco, formaggi, yogurt avrà cadenza almeno bisettimanale.

Le merci dovranno essere mantenute in confezione originale integra fino al momento dell'utilizzo presso il locale di preparazione pasti.

È assolutamente vietato congelare il pane ed alimenti già scongelati ed è tassativamente obbligatorio escludere dal ciclo produttivo le derrate di cui, al momento della preparazione e somministrazione, sia superato il termine di conservazione (data di scadenza).

La ditta aggiudicataria è tenuta a:

- non accettare dai propri fornitori materie prime o ingredienti che risultano contaminati da parassiti, microorganismi patogeni o tossici, o siano decomposti o che contengano sostanze estranee che, anche dopo le operazioni di cernita e/o procedure preliminari o di trattamento eseguite in maniera igienica, non risultino adatte al consumo umano;
- proteggere e conservare le materie prime e gli ingredienti immagazzinati in modo da evitare un deterioramento nocivo e la contaminazione;
- stoccare le materie prime nell'apposito locale separato da quello di lavorazione;
- prevedere la separazione tra alimenti secondo le opportune temperature di conservazione.

Il Committente provvederà tramite personale incaricato al controllo qualitativo delle derrate e del magazzino di stoccaggio al fine di verificarne la condizione di igiene e la correttezza della conservazione delle derrate e nell'eventualità di non conformità la ditta aggiudicataria dovrà procedere immediatamente, a sue spese, alla eliminazione della merce contestata ed alla sua sostituzione.

### **11.14 Conservazione delle derrate**

Al fine di consentire una corretta conservazione ed evitare l'accatastamento delle merci con possibile rischio di degradazione delle stesse e/o contaminazioni incrociate, il contenuto degli impianti frigoriferi deve essere compatibile con la potenzialità degli impianti stessi.

I contenitori e gli imballi delle derrate non devono essere appoggiati a terra.

Non è consentito l'uso di recipienti ed attrezzi di alluminio ed il riutilizzo di contenitori per alimenti, specie se in banda stagnata nonché di sacchetti, scatole e contenitori metallici.

Le derrate contenute in contenitori in banda stagnata e non completamente utilizzate vanno conservate in contenitori di acciaio inox o altro materiale non soggetto ad ossidazione annotando i dati relativi alla rintracciabilità del prodotto.

Le carni, le verdure, i salumi, i formaggi e i prodotti surgelati dovranno essere conservati in impianti frigoriferi distinti.

La conservazione delle derrate deve avvenire con film plastico, pellicola di alluminio idonea al contatto con gli alimenti o altro materiale comunque conforme alle vigenti normative di settore.

I prodotti cotti dovranno essere conservati solo ed esclusivamente in contenitori inox.

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

I magazzini devono essere ben ventilati e ben illuminati con una temperatura che non deve superare i 25/30 gradi.

Gli impianti frigoriferi devono essere tenuti in perfetto stato igienico ed in buon ordine.

Presso il cucinino del piano terra - pad. A dovranno essere sempre disponibili degli alimenti quali zucchero, olio, camomilla solubile, infusi, the, biscotti o fette biscottate marmellate o miele in formato monouso.

### 11.15 Preparazione dei pasti e modalità di cottura

I pasti devono essere preparati e confezionati esclusivamente nel centro cottura del Centro Anziani E. Tolazzi, sito in Moggio Udinese via G. Ermolli n. 28, secondo modalità che salvaguardino al massimo le caratteristiche igieniche ed organolettiche degli alimenti. L'appaltatore assume il rischio e la responsabilità della conduzione della cucina rispondendo direttamente ai soggetti preposti al controllo della preparazione degli alimenti, in particolare agli operatori dell'Azienda Sanitaria territorialmente competente ed ai NAS.

Il personale deve astenersi dal compiere più operazioni contemporaneamente, al fine di evitare rischi di inquinamento incrociato dei prodotti alimentari in lavorazione.

Le **operazioni che precedono la cottura** dei cibi devono essere eseguite secondo le modalità di seguito descritte:

- è vietato lo scongelamento delle derrate all'aria o sotto acqua corrente. I prodotti surgelati e/o congelati, prima di essere sottoposti a cottura, dovranno essere scongelati negli appositi frigoriferi a temperature comprese tra 0° e 4°C;
- tutti gli alimenti deperibili non devono soggiornare a temperatura ambiente oltre il tempo necessario alla loro manipolazione e preparazione;
- il taglio e la porzionatura delle carni crude dovranno essere eseguiti nella stessa giornata in cui viene consumata o il giorno precedente e conservata in frigorifero dedicato;
- la carne trita deve essere macinata nel momento immediatamente precedente la cottura;
- le operazioni di impanatura devono essere fatte nelle ore immediatamente antecedenti la cottura;
- la razione di carne, pesce e formaggio, dovrà essere somministrata possibilmente in un'unica porzione (una scaloppina, un filetto di merluzzo, una coscia di pollo);
- il taglio e la porzionatura dei salumi e formaggi devono essere effettuati nelle ore immediatamente antecedenti la distribuzione;
- la cottura delle verdure deve essere preceduta da una accurata mondatura, dal lavaggio in acqua corrente e dal taglio che devono essere eseguiti nelle ore immediatamente precedenti il consumo;
- la frutta fresca dovrà essere distribuita solo dopo un preventivo e accurato lavaggio;
- va curato il rifornimento e la rotazione delle materie prime in modo da garantire sempre la freschezza soprattutto dei vegetali a foglia, frutta, latte, yogurt, latticini;
- è opportuno garantire un formato di pasta adeguato al grado di dentizione e la spezzatura del cibo a monte; l'Appaltatore dovrà munirsi di apposito omogeneizzatore per ridurre ad una consistenza uniforme e stabile gli alimenti destinati ad utenti che presentano problematiche di deglutizione.

Relativamente alle **operazioni di cottura**, l'appaltatore deve attenersi alle seguenti prescrizioni:

- sono da evitare la precottura, la sovraccottura e la soffrittura;
- le pietanze calde vanno mantenute fino al momento della distribuzione ad una temperatura superiore ai 65°;
- è consigliabile somministrare solo in via eccezionale cibi sottoposti a frittura essendo da preferirsi la gratinatura al forno ventilato;
- i secondi piatti devono essere cotti preferibilmente al forno o a vapore, con l'aggiunta di pochi grassi;
- il purè dovrà essere preparato con patate fresche, lessate in giornata;
- le verdure e la frutta dovranno essere cotte al vapore o al forno;
- è ammessa la cottura anticipata (massimo anticipo consentito rispetto all'orario di consumo: 24 ore), seguita da un processo di raffreddamento con l'ausilio dell'abbattitore rapido di temperatura e da una conservazione refrigerata ( $0^{\circ}\text{C} < T < +4^{\circ}\text{C}$ ), dei seguenti prodotti: arrosti, bolliti, brasati e lasagne, ragù per lasagne, semilavorati solo se successivamente riscaldati a temperatura superiore a  $+75^{\circ}\text{C}$  (al centro geometrico dell'alimento) per un tempo superiore a 3 minuti. È tassativamente vietato raffreddare prodotti cotti tramite temperatura ambientale o sottoporli ad immersione in acqua;
- è vietato utilizzare carni al sangue, cibi fritti, dado da brodo (consentito esclusivamente il dado senza glutammato);

- è vietata ogni forma di riutilizzo degli avanzi per preparazioni di piatti rivolti all’utenza;
- è vietato il ricongelamento dei cibi e delle materie prime congelate;
- è vietato il congelamento di pane e altre materie prime acquistate fresche;
- è ammessa la cottura di arrosti e brasati di carne bovina il giorno precedente al consumo, purché dopo la cottura vengano immediatamente raffreddati mediante abbattitori rapidi di temperatura e quindi conservati in frigorifero a temperatura compresa tra 1°C e 4°C.

I pasti devono essere **confezionati** e mantenuti con modalità tali che all’atto della consegna nei luoghi di consumo:

- i cibi cotti caldi non abbiano al cuore una temperatura inferiore a 65°C e superiore a 75%;
- i cibi freddi non abbiano al cuore una temperatura superiore a 4°C.

Dovranno essere rispettate alcune indicazioni di tipo igienico, considerata la particolare tipologia di utenza. In particolare:

- divieto assoluto di somministrazione di uova crude e/o preparazioni culinarie a base di uova crude;
- divieto di somministrazione di piatti carni a cottura incompleta;
- è sconsigliata la somministrazione di piatti che per garantire una buona tecnica culinaria vanno serviti freddi (vitello tonnato, insalata fredda di pollo, ecc.) a causa della difficoltà di accettazione da parte dell’utenza anziana;
- è sconsigliata la somministrazione di verdura in scatola in quanto non garantisce un corretto apporto nutrizionale;
- la fornitura delle verdure e della frutta deve essere almeno bisettimanale al fine di garantire la qualità organolettica e nutrizionale dei prodotti vegetali freschi;
- le diete ed i pasti speciali dovranno essere confezionati e trasportati, alle corrette temperature previste dalle vigenti leggi, in contenitori monoporzione identificati.

Relativamente al servizio somministrazione dei pasti l’Appaltatore dovrà:

- apparecchiare i tavoli, disponendo ordinatamente tovaglie lavabili e tovaglioli monouso, che dovranno essere forniti dall’Appaltatore;
- Porre sui tavoli, in corrispondenza di ciascun utente, le posate in metallo da utilizzarsi in funzione del menu del giorno. Il pane potrà essere collocato in cestini e potrà essere eventualmente essere posto sul tavolo al termine della somministrazione del primo piatto;
- Posizionare almeno una caraffa di acqua da 1,5 litri ogni 5 utenti e provvedere alle successive integrazioni;
- Eseguire la distribuzione mediante carrelli e/o banchi termici, sui quali verranno unicamente poste le vivande messe in distribuzione;
- Con collaborazione con gli addetti dell’assistenza, procedere alla distribuzione ad ogni commensale le quantità di cibo relative alle intere porzioni, somministrando a richiesta ulteriori quantità sino all’esaurimento di quanto presente nel contenitore);
- Distribuire il secondo e il contorno solo dopo che gli utenti avranno terminato il consumare il primo;
- La frutta lavata potrà essere posizionata in corrispondenza di ogni utente e somministrata al termine della consumazione del secondo piatto;
- Durante la consumazione dei pasti deve essere garantita la pulizia dei tavoli ed il ritiro dei piatti inutilizzati presso ciascun utente.

Il porzionamento, l’impiattamento e l’assistenza ai pasti è a cura del personale addetto all’assistenza mentre la distribuzione può essere eseguita anche dal personale di cucina.

## 11.16 Pulizia dei locali e delle attrezzature

L’aggiudicatario deve garantire in ogni momento il perfetto stato e l’igienicità dei locali, delle attrezzature e degli impianti utilizzati.

Ai sensi dell’art. 26 del D.lgs 81/2008 sono a carico dell’aggiudicatario gli obblighi relativi alle misure di prevenzione e protezione connesse ai rischi dell’attività specifica. Tali obblighi comprendono:

- la pulizia quotidiana (e dopo ogni uso) e la sanificazione dei locali e delle macchine, nonché il lavaggio di tutte le attrezzature mobili, comprese stoviglie e gli arredi della cucina e del magazzino utilizzati per lo stoccaggio e la preparazione dei pasti forniti;

- la pulizia dei carrelli, dei carrelli termici e dei contenitori coibentati utilizzati per la consegna dei pasti ai reparti e per la consegna dei pasti domiciliari;
- la pulizia dei locali destinati a spogliatoi e bagno per il personale della cucina;
- la pulizia dei locali destinati allo stoccaggio delle derrate alimentari e dei beni non alimentari e dell'ufficio.

I prodotti occorrenti per la manutenzione e la pulizia sono a carico dell'aggiudicatario il quale ha altresì la responsabilità della relativa scelta.

### **11.17 Fornitura, pulizia e manutenzione delle stoviglie**

L'aggiudicatario deve garantire la fornitura di un numero adeguato di stoviglie quali piatti, tazze, bicchieri, posate, porta pane, caraffe per l'acqua e succhi, caraffe termiche per the, tisane e caffè, copripiatti, nonché vassoi e contenitori termici.

Deve essere altresì prevista la fornitura di posate ergonomiche in relazione alle richieste del servizio di terapia occupazionale.

Tutte le stoviglie devono essere mantenute in ottimo stato di conservazione e l'aggiudicatario è tenuto a reintegrare o implementare la dotazione in caso di usura, deterioramento e rottura ovvero maggiori esigenze segnalate.

Ad ogni lavaggio il personale dedicato è tenuto a verificare che tutto il materiale sia pulito, integro, in buono stato di conservazione ed a provvedere alla sostituzione di quello danneggiato e usurato.

Una certa quantità stoviglie deve essere messa a disposizione presso il cucinino posto al piano terra per le emergenze ed in particolare il materiale necessario per poter preparare the o tisane durante le ore notturne.

### **11.18 Pulizia ordinaria e straordinaria**

I trattamenti di pulizia e sanificazione da eseguirsi presso il centro cottura devono essere regolamentati da apposite procedure elaborate dall'impresa aggiudicataria ai sensi delle normative vigenti in materia.

I prodotti a carico dell'aggiudicatario, utilizzati per la pulizia e la sanificazione, dovranno essere privi di sostanze tossiche, naturali, ecologici ed ecocompatibili realizzati con materie prime biodegradabili, ricavate da fonti rinnovabili vegetali o minerali, prive di derivati petrolchimici e con un ciclo di produzione e distribuzione etico ed ecosostenibile.

Copia delle schede tecniche dei prodotti utilizzati, redatti in conformità alla normativa vigente e in lingua italiana, dovrà essere fornita al Committente e resa disponibile nei locali del centro cottura.

Le operazioni di pulizia, lavaggio e sanificazione non devono essere eseguite contemporaneamente alle operazioni di preparazione dei pasti.

Durante le operazioni di preparazione e cottura dei pasti è assolutamente vietato tenere nelle zone di lavorazione detersivi di qualsiasi genere e tipo.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione devono essere impiegati nelle concentrazioni e con le modalità indicate nelle relative schede tecniche, dovranno sempre essere conservati nelle confezioni originali con la relativa etichetta e custoditi in locale apposito o in armadi chiusi.

Il personale impiegato nelle operazioni di pulizia e sanificazione deve attenersi a tutte le prescrizioni del presente capitolato e a tutte quelle vigenti in materia.

Le lavastoviglie dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato.

### **11.19 Disinfestazione, deblattizzazione, deratizzazione**

L'aggiudicatario deve predisporre un programma specifico che preveda un piano di profilassi periodica delle aree e dei locali destinati all'aggiudicatario oltre un programma di intervento periodico e di pronto intervento al bisogno mediante ditte specializzate; ogni intervento dovrà essere registrato su apposito report attestante l'effettuazione dei controlli e il pronto intervento. Dovrà essere affissa anche la relativa cartellonistica.

### **11.20 Mantenimento locali del centro cottura**

Per tutta la durata dell'appalto la ditta si impegna a mantenere in buono stato i locali, curandone la manutenzione ordinaria con tecniche e materiali adeguati alla tipologia e alla destinazione d'uso.

Non è consentito apportare modifiche, innovazioni o trasformazioni ai locali nonché agli impianti, alle macchine e agli arredi, senza la previa autorizzazione del Comune.

L'aggiudicatario è custode dei locali e di quanto in essi contenuto, sia di sua proprietà sia di proprietà del Comune e risponde direttamente ed indirettamente di ogni danno che, per fatto proprio o di terzi da questi incaricati, possa derivare al Comune.

Il Comune si riserva in ogni caso il diritto di accesso ai locali concessi in comodato in qualsiasi momento.

L'aggiudicatario è tenuto a rispettare le prescrizioni di cui al D.lgs 81/2008 in merito alla segnaletica di sicurezza in tutti i locali ad esso affidati.

### **11.21 Centro cottura alternativo**

L'appaltatore deve essere in grado di fornire il servizio anche in caso di interruzione forzata della produzione presso il centro cottura del Centro Anziani di Moggio Udinese, producendo i pasti necessari quotidianamente con le stesse caratteristiche richieste dal presente capitolato, utilizzando una o più strutture produttive alternative ubicate entro il raggio di 50 km di strada percorribili in auto dal Centro Anziani. A tal fine l'appaltatore deve presentare un "Piano di emergenza".

### **11.22 Strutture, macchinari, impianti ed attrezzature**

Il Comune mette a disposizione dell'Appaltatore in comodato, i locali del Centro cottura, unitamente alle attrezzature fisse e mobili riguardanti la cucina, gli spogliatoi, i servizi igienici, i magazzini, le celle frigorifere, le sale da pranzo.

Entro 30 giorni dall'avvio del servizio sarà redatto un apposito verbale di consegna degli spazi, locali, arredi ed attrezzature messi a disposizione e consegnati dal Comune all'appaltatore, il quale li assumerà in uso ai soli fini del presente appalto con l'onere di assicurarne la buona conservazione e di restituirli integri al termine del rapporto salvo il deperimento causato dal normale uso dei medesimi. La sottoscrizione del summenzionato verbale da parte dell'aggiudicatario determina l'accettazione incondizionata delle condizioni di idoneità ed efficienza dei locali, degli arredi e delle attrezzature ricevute in consegna.

Il Committente resta sollevato da qualsiasi spesa per manutenzioni ordinarie/minime o riparazioni che si renderanno necessarie a seguito di eventi colposi/dolosi successivi alla sottoscrizione del verbale di consegna. Quanto non contemplato, ove ritenuto necessario o utile per l'espletamento del servizio, dovrà essere reperito dall'aggiudicatario a proprie spese.

Sono a totale carico dell'Appaltatore le sostituzioni di piccole attrezzature e arredi che si dovessero rendere necessarie a causa di usura, danneggiamenti o furti.

Al termine del periodo di affidamento, le parti provvederanno alla verifica dell'esistenza e dello stato di conservazione di quanto consegnato, con l'intesa che l'Appaltatore provvederà alla sostituzione, entro i successivi 20 giorni dalla verifica, dei macchinari e delle attrezzature mancanti e/o non funzionanti. Trascorso tale termine, in caso di inadempienza dell'Appaltatore, il Comune provvederà al reintegro del materiale dandone comunicazione scritta al medesimo appaltatore e addebitando allo stesso un importo pari alla spesa sostenuta, maggiorata del 25% a titolo di penale, rivalendosi eventualmente sulla cauzione depositata o sui pagamenti correnti.

Sarà cura dell'Appaltatore garantire che siano assolti tutti gli obblighi di legge per la conduzione dei locali adibiti alla conservazione degli alimenti e punto cottura. A tal fine l'Appaltatore assumerà a suo carico ogni responsabilità in merito allo stato dei locali e delle attrezzature, fatti salvi interventi di manutenzione straordinaria dell'immobile.

Si precisa che, qualora per scelte progettuali della società aggiudicataria si preveda l'implementazione delle attrezzature o degli impianti, ogni onere di adeguamento (forniture, lavori, ecc) sarà ad esclusivo carico della stessa ditta, mentre le dotazioni si intendono acquisite a beneficio del Comune che ne diverrà proprietario.

L'aggiudicatario è tenuto a utilizzare macchinari, impianti ed attrezzature nel modo più razionale, evitando che le emissioni di fumi, odori e rumori superino la soglia della normale tollerabilità avuto riguardo alla natura dell'attività esercitata.

Sono a carico dell'aggiudicatario le spese per l'attivazione di utenze telefoniche fisse e mobili e del relativo traffico.

L'Appaltatore dovrà provvedere alle seguenti manutenzioni ordinarie:

a) Verifica degli impianti, alla manutenzione ordinaria/minima, inclusa la fornitura dei pezzi di ricambio, delle attrezzature fisse e mobili messe a disposizione dal Comune, alla manutenzione ordinaria dell’immobile, vale a dire: imbiancatura almeno ad inizio appalto di tutti i locali inerenti centro cottura, eliminazione di muffa e scrostamenti dell’intonaco, sostituzione delle piastrelle non più integre e ogni non conformità che può pregiudicare le condizioni igienico sanitarie dei locali, sostituzione e integrazione degli utensili, stoviglieria, bicchieri, posateria e piccole attrezzature, apparecchi usurati che diventano di proprietà del Comune.

b) Manutenzione ordinaria/minima dell’impianto elettrico e idrico.

A titolo di esempio, le operazioni di manutenzione ordinaria/minima a carico della ditta appaltatrice sono:

- Pulizia dei sifoni, pilette di scarico, pulizia e sostituzione dei filtri per cappe, pulizia di ventilatori/condizionatori con sostituzione di componenti, pulizia di cappe di aspirazione;
- Pulizia accurata di tutte le apparecchiature esistenti nel Centro Cottura (cucina, dispense, spogliatoi, servizio igienico);
- Riparazioni di componenti di attrezzature non tecnologiche, scaffali, armadi, piani di lavoro, carrelli, griglie di scarico a pavimento, piano cottura, ecc.;
- Cura, corretto utilizzo e manutenzione dell’impianto elettrico.

Per quanto riguarda le attrezzature della cucina (forno, fuochi, affettatrice, frigoriferi, celle frigorifere, lavastoviglie, ecc) l’Appaltatore dovrà provvedere alla loro cura sistematica prendendo nota degli interventi periodici di pulizia e cura degli stessi.

Tutti gli interventi qui elencati dovranno essere riportati puntualmente su appositi registri (dovrà essere registrata la natura dell’intervento, la data di effettuazione, l’esito) che saranno messi a disposizione del Committente.

In qualunque momento, su richiesta del Committente, ed in occasione della scadenza contrattuale, le parti provvederanno alla verifica dello stato di conservazione delle attrezzature e degli impianti e verificheranno se gli interventi di manutenzione minima siano stati riportati puntualmente sul Registro delle manutenzioni.

Restano a carico del Comune:

- Le spese relative alle utenze
- La manutenzione straordinaria dell’immobile
- La manutenzione straordinaria dell’impianto idrico, elettrico, riscaldamento e antincendio
- La manutenzione straordinaria ossia tutti gli interventi di sostituzione parziale o generale delle componenti tecnologiche (macchine).

Tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e di verifica devono essere annotati in un apposito registro delle manutenzioni custodito presso il centro di cottura.

Tutte le attrezzature e i dispositivi di proprietà dell’aggiudicatario devono essere muniti di targhetta riportante il nome e il contrassegno dell’aggiudicatario.

L’aggiudicatario è responsabile dei danni causati da terzi e dai propri dipendenti nell’esercizio del contratto. Sono a carico dell’aggiudicatario le spese per l’acquisto di armadietti per il proprio personale e qualora già presenti dovrà essere garantita la loro sostituzione o integrazione se necessario.

## 11.23 Supervisione del servizio

L’aggiudicatario deve indicare il nominativo della persona e del suo sostituto, al quale il Committente può far riferimento quale referente per qualsiasi esigenza.

Tale persona dovrà essere in possesso di idonea qualifica professionale e di comprovata esperienza almeno triennale nella gestione del personale e nell’organizzazione di un servizio analogo. Essa sarà incaricata dell’organizzazione e verifica del servizio reso, dovrà essere munita di ampia delega nelle trattative con il Committente e dovrà avere il potere di impegnare l’aggiudicatario negli accordi aventi ad oggetto la soluzione delle questioni di carattere operativo che dovessero insorgere nel corso dell’esecuzione del contratto.

Il supervisore dovrà garantire una presenza adeguata, anche eventualmente con reperibilità telefonica nell’intero arco diurno e dovrà mantenere un contatto continuo con il Committente per il controllo della regolarità nell’erogazione del servizio.

Il supervisore, o un suo sostituto, dovrà assistere, in rappresentanza dell'aggiudicatario, ai controlli effettuati dall'Azienda Sanitaria competente territorialmente e altri organismi competenti deputati al controllo e al prelievo dei campioni previsti per le analisi di laboratorio.

#### **11.24 Conservazione dei campioni**

Al fine di individuare più rapidamente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, l'aggiudicatario né tenuto a conservare un campione rappresentativo del pasto completo del giorno presso il centro cottura per almeno 72 ore. Tali campioni vanno posti singolarmente in idonei piatti termosigillati e/o sacchetti sterili, muniti di etichetta recante data di prelievo e il nome del cuoco responsabile della preparazione e conservati nel congelatore a temperatura non superiore a -18°C per 72 ore. Decorso tale termine senza che ne sia stata fatta richiesta, o in ogni caso, senza che si siano verificati casi di tossinfezione, i campioni vanno eliminati.

#### **11.25 Personale, orari e turnazioni**

Il servizio, che comprende anche il servizio di ristorazione destinato ai pasti domiciliari, dovrà essere attivo almeno dalle 7:00 alle 19:00, 7 giorni su 7, mantenendo contingenti di personale adeguato alle differenti necessità operative che si presentano durante la giornata-tipo, con preciso riferimento al piano delle attività reso esplicito in sede di offerta.

L'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione un responsabile del servizio avente comprovata esperienza, un dietista o un biologo nutrizionista.

Il personale opererà su turni adottati dall'appaltatore in piena libertà, purché coerenti con le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia di orario di lavoro.

In caso di variazione sostanziale del numero dei pasti prodotti, si potrà procedere all'adeguamento del numero degli addetti e del monte ore complessivo, previo accordo con il Comune.

Gli orari mensili, l'assegnazione del personale ai turni, le eventuali sostituzioni, saranno disposti dall'appaltatore.

Considerato che il servizio oggetto d'appalto è da ritenersi servizio essenziale ai sensi della normativa sugli scioperi, l'appaltatore si impegna a predisporre i pasti, secondo le norme e le modalità previste dal presente capitolato, anche in caso di sciopero e/o di agitazione sindacale del proprio personale, eventualmente concordando con la Direzione modifiche e/o riduzioni al menu, previsto per quel giorno oppure altre forme di fornitura che garantiscano un servizio ottimale. Nel cronoprogramma allegato ai documenti di gara dovrà essere indicato anche il piano di sostituzione del personale assente per motivi improvvisi.

#### **11.26 Formazione e aggiornamento del personale**

Il personale addetto alla preparazione del vitto deve essere formato sui temi dell'igiene degli alimenti, della nutrizione in età geriatrica e in età scolare ed in materia di diete personalizzate da seguire in relazione alle differenti patologie.

L'aggiudicatario garantisce lo svolgimento, con oneri a proprio carico, di corsi di addestramento in favore del proprio personale al fine di renderlo edotto delle nozioni e delle pratiche concernenti l'espletamento del servizio, la sicurezza dei luoghi di lavoro, gli standard di qualità previsti nel presente capitolato e le modalità con le quali l'aggiudicatario intende applicarle.

Copia della documentazione attestante l'effettivo svolgimento del corso sarà messa a disposizione del Committente.

#### **11.27 Controllo del servizio**

Il Committente ha la facoltà di effettuare in qualsiasi momento, senza alcun preavviso, con le modalità ritenute più opportune e senza recare intralcio alla regolare esecuzione del servizio, controlli e analisi microbiologiche per verificare la rispondenza del servizio erogato con le previsioni contrattuali previste nel presente capitolato ed alla normativa vigente.

I controlli sanno articolati in:

- controlli a vista del servizio che riguarderanno: materie prime, organizzazione del personale ed organigramma, temperature di servizio delle celle frigorifere, modalità di approvvigionamento e tempi di conservazione, modalità di lavorazione delle derrate, cronoprogramma dei flussi di produzione e

rispetto dei criteri di sicurezza, modalità di cottura, adeguatezza delle porzioni e rispetto delle tabelle dietetiche, modalità di manipolazione degli alimenti, modalità di presentazione dei piatti, modalità di confezionamento dei contenitori Gastronorm, etichettature di alimenti e prodotti detergenti e sanificanti, modalità e tempi di sgombero dei rifiuti, verifica del corretto uso degli impianti, caratteristiche dei sanificanti, stato igienico-sanitario del personale addetto al servizio, stato igienico e ordine dei servizi, degli impianti, dell'ambiente di lavoro, delle attrezzature e dei mezzi di trasporto, abbigliamento degli addetti, professionalità degli addetti, interventi di manutenzione a carico della ditta, tempi di attesa, rispetto alla documentazione richiesta dal presente capitolato ed alla normativa vigente;

- controlli su campioni alimentari: durante i controlli i tecnici incaricati dal Committente effettueranno prelievi di campioni alimentari e non alimentari. Nulla può essere richiesto al Committente per la quantità di campioni prelevati. I controlli di laboratorio riguarderanno le caratteristiche microbiologiche, bromatologiche, organolettiche, nutrizionali e igieniche delle materie prime, dei semilavorati e dei prodotti finiti. I controlli possono essere effettuati anche su attrezzature e superfici;
- controlli di degustazione: le persone incaricate dal Committente potrà effettuare assaggi su prodotti prelevati alla distribuzione durante l'orario di somministrazione presso i locali destinati al consumo dei pasti, senza che nulla possa essere richiesto al Committente per la quantità prelevata. Gli incaricati del controllo adotteranno la metodologia ritenuta più adatta e potranno anche avvalersi di documentazione fotografica e/o videofotografica. È fatto divieto al personale dipendente della ditta di interferire sulle procedure di controllo. Il Committente a seguito del controllo potrà far pervenire alla ditta le osservazioni e le contestazioni a seguito dei controlli effettuati.

### 11.28 Sistema di autocontrollo HACCP e altri obblighi

L'aggiudicatario si obbliga a:

- acquisire a proprio nome ogni documentazione e autorizzazione occorrente al funzionamento rilasciata da parte degli organi competenti e previste dalla normativa vigente;
- operare nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, di conformità ai CAM e delle Linee guida regionali per quanto riguarda la ristorazione per anziani e la ristorazione domiciliare;
- operare nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di HACCP: prima dell'avvio dell'appalto, la ditta aggiudicataria deve predisporre il piano di autocontrollo concernente l'igiene dei prodotti alimentari e consegnarne copia al Committente.

Il piano di autocontrollo deve essere predisposto espressamente per il servizio oggetto dell'appalto e deve individuare ogni fase del servizio che potrebbe rivelarsi critica per la sicurezza degli alimenti e garantire che siano individuate, applicate, mantenute e aggiornate le opportune misure di sicurezza avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema di autocontrollo HACCP.

Ove il piano non fosse ritenuto adeguato, l'aggiudicatario sarà tenuto ad apportare le modifiche al piano adottando tutte le procedure necessarie per il ripristino della corretta funzionalità.

### 11.29 Gestione dei rifiuti

L'aggiudicatario è tenuto al rispetto della normativa nazionale, regionale e locale vigente relativa alla raccolta e smaltimento dei rifiuti derivanti dalla propria attività.

È vietato gettare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canalette di scarico, ecc.) e qualora si verificassero otturazioni o altri malfunzionamenti degli scarichi causati da presenza di rifiuti imputabili al servizio di ristorazione, i costi per il ripristino degli scarichi saranno totalmente a carico dell'Appaltatore (compreso l'intervento del servizio idrospurghi).

I rifiuti solidi urbani e assimilabili agli urbani provenienti dalla cucina e dai locali di somministrazione degli alimenti, prodotti durante le fasi di preparazione e distribuzione delle vivande dovranno essere raccolti da parte dell'appaltatore secondo le vigenti disposizioni e convogliati nel centro di raccolta presso il Centro Anziani oppure negli appositi contenitori stradali per la raccolta differenziata secondo le indicazioni che saranno fornite dal Committente.

I rifiuti speciali derivanti dalle lavorazioni (es. olio esausto) dovranno essere smaltiti con onere a carico dell'appaltatore in appositi contenitori nel rispetto del D.lgs n. 152/06 e s.m.i. esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità.

### **11.30 Beni non alimentari e dotazione informatica**

La ditta aggiudicataria deve fornire i seguenti beni non alimentari:

- prodotti di carta (es. tovaglioli, tovaglie, sottopiatti, carta monouso a rotoli) e materiale monouso (posate, piatti, bicchieri) per eventuali eventi organizzati dal servizio animazione e circostanze legate ad emergenze; tale materiale deve essere conforme a quanto stabilito nei CAM;
- divise da lavoro e DPI completi come previsto dalla normativa vigente e guanti monouso idonei al contatto con gli alimenti. La dotazione deve essere sempre prevista in modo da garantire la costante disponibilità in particolare in situazioni di emergenze;
- adeguata dotazione informatica comprensiva di hardware e software.

### **11.31 Contabilizzazione delle prestazioni**

Per il servizio di ristorazione destinato agli ospiti del Centro Anziani E. Tolazzi, l'unità di prestazione di servizio è la giornata alimentare, pertanto l'offerta è espressa in termini di prezzo per ciascuna giornata di presenza dell'ospite in struttura.

L'ospite che abbia consumato all'interno della struttura un pasto principale (pranzo o cena) sarà considerato presente a metà, di conseguenza la giornata alimentare potrà essere contabilizzata per metà del prezzo offerto.

Sono altresì esclusi dal conteggio dei presenti gli ospiti sottoposti a nutrizione artificiale.

Il primo giorno del mese successivo verrà presentato al Direttore dell'esecuzione il riepilogo mensile dei pasti erogati. costituirà la base quantitativa per l'emissione della fattura al Committente e per la successiva liquidazione.

Il Committente provvederà ad effettuare il confronto tra il numero dei pasti giornalieri erogati di cui al paragrafo precedente con le giornate di presenza indicate nel registro generale degli ospiti e nel caso in cui i pasti dovessero essere, per qualsiasi causa, inferiori alle giornate di presenza, ai fini della fatturazione verrà preso in considerazione il numero delle ordinazioni.

### **11.32 Penalità relative al servizio di ristorazione**

Nell'esecuzione del servizio la ditta appaltatrice ha l'obbligo di rispettare le disposizioni di legge, i regolamenti vigenti e il presente Capitolato. Ove non attenda agli obblighi assunti con l'appalto in argomento sarà decurtata in sede di liquidazione, da parte del Responsabile del servizio, previa contestazione scritta alla ditta, una somma a titolo di penale di importo pari a quanto di seguito indicato. In particolare, verrà applicata una sanzione in caso di:

- mancato rispetto delle temperature di sicurezza o mancata corrispondenza delle temperature indicate o registrate: da € 400,00 ad € 1.000,00;
- utilizzo e/o fornitura di alimenti contaminati chimicamente o parassitologicamente o batteriologicamente: € 2.500,00;
- mancato rispetto dei limiti di contaminazione micobica: € 1.500,00;
- mancata conservazione del pasto campione in caso di tossinfezione: € 2.000,00;
- mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale addetto al trasporto, porzionatura e alla distribuzione del pasto: € 1.000,00;
- inadeguata igiene degli utensili e delle attrezzature utilizzate nelle fasi di produzione, distribuzione e porzionatura dei pasti e inadeguata igiene negli automezzi che veicolano i pasti: € 800,00;
- qualità merceologica ed organolettica delle derrate non rispondente a quanto stabilito nel presente capitolato e dalla normativa vigente: da € 500,00 ad € 1.000,00;
- fornitura di alimenti di origine non biologica, ove detta provenienza venga prevista dal capitolato o sia offerta in sede di gara dalla ditta: € 1.000,00 cui si aggiunge la spesa sostenuta dal Committente per le analisi necessarie;

- conservazione delle derrate non conforme alla normativa vigente, rinvenimento di prodotti alimentari scaduti o privi di data di scadenza presso il centro cottura: da € 500,00 ad € 1.500,00;
- etichettatura mancante o non conforme alla vigente normativa ed a quanto prescritto dal presente capitolato: € 500,00;
- non rispondenza dei fornitori effettivi rispetto a quelli comunicati al Committente: € 500,00;
- ritardo o mancata consegna dei pasti domiciliari rispetto a quanto previsto dal presente capitolato: da € 200,00 ad € 1.000,00;
- mancata consegna dei pasti per le diete speciali o mancato rispetto delle prescrizioni dietetiche: € 1.000,00;
- pietanze non rispondenti a quanto indicato nei menu concordati e depositati sia per la ristorazione del Centro Anziani che per i pasti domiciliari: da € 200,00 ad € 500,00;
- parziale consegna delle portate previste dal menu giornaliero: da € 500,00 ad € 1.000,00;
- mancato rispetto dei quantitativi (porzioni non corrispondenti alle grammature indicate nel capitolato o numero di porzioni insufficienti): da € 200,00 ad € 1.000,00;
- utilizzo di derrate non conformi a quanto richiesto dalle tabelle merceologiche e dichiarato in sede di gara: € 2.000,00;
- mancato rispetto della tempistica prevista tra la fine della produzione, il trasporto e la consumazione degli stessi: € 1.000,00;
- utilizzo di contenitori o mezzi di trasporto non conformi a quanto previsto dal presente capitolato o indicato in sede di offerta: € 1.000,00;
- mancato rispetto del rapporto tra il numero di personale addetto alla produzione ed il numero dei pasti: € 1.000,00;
- mancato rispetto del piano di autocontrollo: € 2.000,00;
- mancata realizzazione, per cause imputabili alla ditta, delle “proposte di miglioramento del servizio” indicate in sede di offerta per l’attribuzione del punteggio previsto per gli aspetti quantitativi: € 2.000,00;
- ritrovamento di corpi estranei nei pasti o nei cibi: da € 300,00 ad € 1.500,00;
- comportamento non corretto da parte del personale impiegato, divisa non conforme o igienicamente non consona all’ambiente dove si svolge il servizio: € 150,00.

Il Committente si riserva di applicare una penale da € 100,00 ad € 2.500,00 per ogni irregolarità non già esplicitata nel sopra indicato elenco.

Le penali sono cumulabili tra di loro e rimane comunque salvo il diritto del Committente di ottenere il risarcimento degli ulteriori danni subiti.

In caso di recidiva per la medesima infrazione la penalità verrà raddoppiata.

Il Committente contesterà defezioni o carenze all'appaltatore per iscritto. Unica formalità preliminare per l'applicazione delle sanzioni è la contestazione degli addebiti. Il Committente comunicherà via posta elettronica certificata le penalità e ogni altro provvedimento di contestazione.

Per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'aggiudicatario, il rimborso delle spese ed il pagamento delle penalità, il Committente potrà rivalersi a mezzo di ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi o, in subordine, mediante incameramento della cauzione.

Alla contestazione di inadempienza l'appaltatore ha facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla data di ricevimento della lettera di addebito, ferma restando la facoltà per il Committente di sospendere immediatamente il servizio in caso di grave violazione. Qualora non pervenisse alcun riscontro o le giustificazioni prodotte non risultassero comprovate o sufficienti, il Responsabile del servizio provvederà ad applicare la sanzione sopra indicata.

### 11.33 Servizi aggiuntivi

L'aggiudicatario si impegna, qualora richiesto, ad espletare il servizio di ristorazione anche per eventuali servizi aggiuntivi a condizione che ciò non arrechi pregiudizio alla qualità dei servizi di base.

Il Committente potrà chiedere all'aggiudicatario la disponibilità per la fornitura di pasti in occasioni particolari promosse dallo stesso (feste o iniziative, es. centro estivo) e per la fornitura di pasti ai dipendenti comunali.

In tal caso di servizio sarà reso a seguito regolare determinazione di assunzione di impegno di spesa preceduto dalla richiesta del preventivo di spesa.

## **ART. 12 - SERVIZIO DI RISTORAZIONE PER GLI UTENTI DEL SERVIZIO DOMICILIARE**

### **12.1 Caratteristiche del servizio**

I pasti per gli utenti del servizio domiciliare sono preparati presso il centro cottura del Centro Anziani E. Tolazzi. Il servizio dovrà essere garantito per cinque giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì, per tutto l'anno. Sono escluse le festività infrasettimanali come da calendario civile.

Durante il 2024 il numero dei pasti per gli utenti domiciliari è stato pari a n. 1566. Attualmente sono attivi 6 utenti domiciliati nel paese e la durata della fase di consegna dura circa un'ora. Tuttavia non si esclude che in futuro ci possano essere utenti domiciliati nelle frazioni ed in tal caso l'appaltatore sarà obbligato a fornire il servizio in ogni caso.

La quantità di pasti forniti citata sopra è soggetta a variazione in base all'inizio di nuovi pasti, sospensione/ripristino e cessazione di pasti esistenti.

Il Committente si riserva la facoltà di estendere il servizio anche nella giornata di sabato se nel tempo dovesse emergere tale necessità ed a condizione che il numero dei fruitori della giornata del sabato non si discosti più del 20% dalla media giornaliera degli altri giorni.

### **12.2 Modalità di prenotazione**

I contatti con gli utenti domiciliari relativamente al momento di primo avvio e cessazione del servizio pasti domiciliari vengono garantiti dal Committente. Il Committente comunicherà all'aggiudicatario del servizio l'avvio del pasto domiciliare con l'indicazione del nominativo del soggetto fruitore alla quale sarà allegata una scheda indicante eventuali prescrizioni dovute a patologie; sarà compito dell'aggiudicatario provvedere a far compilare da parte dell'utente le scelte per il menu mensile. Il nuovo pasto sarà comunicato all'aggiudicatario con un preavviso di 7 giorni dalla data di prima consegna del pasto, fatti salvi casi urgenti ed eccezionali, per cui tale termine potrebbe non essere rispettato.

### **12.3 Contatti con l'utenza**

L'aggiudicatario provvederà a mettere a disposizione un numero di telefono sempre reperibile nelle ore diurne al quale l'utente potrà direttamente riferirsi per effettuare le eventuali variazioni quali sospensioni e ripristini, modifiche del menu, esigenze particolari. L'utente sarà informato che le eventuali variazioni che comportino la sospensione o il ripristino del pasto dovrà essere comunicato alla cucina entro le ore 9.00 del giorno stesso.

### **12.4 Modalità di preparazione del pasto**

Il pasto dovrà essere composto da:

- un primo piatto a scelta tra almeno 3 alternative;
- un secondo piatto a scelta tra almeno 3 alternative;
- due contorni cotto e crudo;
- un frutto di stagione cotto o crudo;
- pane comune.

A completamento dei pasti forniti, l'appaltatore deve provvedere alla fornitura di sale, pepe, olio extra vergine d'oliva, aceto, formaggio grattugiato per l'eventuale integrazione del condimento delle pietanze.

La distribuzione del pasto caldo a domicilio, avviene mediante l'utilizzo di piatti monorazione termosigillati e posti in contenitori termici idonei, forniti dall'appaltatore. Nel corso dell'appalto sarà obbligo dell'appaltatore ripristinare le scorte di contenitori termici qualora gli esistenti debbano essere sostituiti.

L'appaltatore si impegna a soddisfare, per quanto possibile, le richieste degli anziani (es. spezzettatura degli alimenti) e a sostituire eventuali cibi non graditi all'utente con quanto a disposizione.

I quantitativi e le grammature sono quelli indicati nelle Linee guida regionali per la ristorazione nelle residenze per anziani.

L'appaltatore metterà a disposizione del servizio di ristorazione domiciliare una macchina termosigillatrice per il confezionamento delle monorazioni oltre che piatti e pellicola termosigillante, salviette di carta, sacchetti "per alimenti" per frutta e pane, eventuali borse di plastica riciclabile per la consegna.

Il servizio prevede la consegna a domicilio dei pasti a partire dalle ore 11.30.

Il/la capo cuoco/a dovrà sorvegliare affinché i contenitori dei pasti siano preparati nel rispetto dei tempi previsti e che l'operatore adibito alla consegna dei pasti caldi provveda a caricare sul mezzo di trasporto tutto il materiale previsto.

## 12.5 Contabilizzazione delle prestazioni

L'unità di prestazione per il servizio di ristorazione per gli utenti domiciliari è il singolo pasto consegnato, pertanto l'offerta è espressa in termini di prezzo per pasto. Presso i locali del centro cottura dovrà essere tenuto un registro giornaliero nel quale l'addetto al servizio di consegna dei pasti dovrà registrare e sottoscrivere quotidianamente, al momento del carico dei contenitori termici sul mezzo di trasporto per la consegna, i nominativi dei soggetti destinatari dei pasti giornalieri.

I primi giorni del mese verrà presentato al Committente il riepilogo dei pasti consegnati durante il mese precedente che, una volta validato dal Direttore dell'esecuzione, costituirà la base quantitativa per l'emissione della fattura al Comune e per la successiva liquidazione. Sarà consegnato al Committente anche il registro consegne pasti esterni del mese appena concluso.

## 12.6 Mezzo di trasporto

Per tale servizio il Comune di Moggio Udinese è disponibile su richiesta della ditta e a condizione che non sia stato già concesso per altro servizio in appalto, a mettere a disposizione un proprio veicolo alle stesse identiche condizioni di cui all'articolo 8.2 (Trasporto e accompagnamento ospiti), sollevando in tal modo il Comune da qualsiasi spesa per il suo utilizzo comprese le manutenzioni.

### **Prezzo D) - SERVIZIO DI RISTORAZIONE INTERNA**

*Il servizio di ristorazione di cui al punto 11 è remunerato a tariffa giornaliera in ragione di € 11,84 (IVA al 10%) mentre il servizio di ristorazione di cui al punto 12 è remunerato a pasto in ragione di € 11,50 a pasto (più IVA al 10%).*

## **E. DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTI I SERVIZI OGGETTO DEL PRESENTE APPALTO**

### **E.1 NORME RIGUARDANTI IL PERSONALE IMPIEGATO DALLA DITTA ASSEGNOTARIA DEL SERVIZIO**

L'appaltatore e gli eventuali suoi subappaltatori dovranno assicurare l'espletamento delle prestazioni derivanti dal presente Capitolato avvalendosi di personale proprio - regolarmente assunto - o personale comunale distaccato, e adibito nell'appalto in numero sufficiente e con qualifica adeguata a garantire il corretto espletamento di tutte le prestazioni richieste.

Il personale impiegato deve essere in possesso di un adeguato livello di professionalità e/o della qualificazione professionale prescritta da specifiche leggi e normative e di requisiti tecnici adeguati all'utilizzo. Tutto il personale deve essere capace e fisicamente idoneo e deve sapere esprimersi in una lingua italiana comprensibile.

Il personale suddetto lavorerà alle dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità dell'appaltatore, sia nei confronti del Committente che nei confronti di terzi e, con la sola evidente eccezione del personale comunale distaccato, nessun vincolo o rapporto potrà sorgere nei confronti del Comune di Moggio Udinese.

Tenuto conto dei principi della Direttiva 2001/23/CE del 12 marzo 2001 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, salvo espressa rinuncia del personale stesso. Detto personale dovrà essere assunto contestualmente alla decorrenza dell'appalto e per tutta la sua durata. Nel caso di personale assente per infortunio, malattia, maternità, aspettativa o altra causa giustificativa, questi verrà assunto dall'appaltatore a decorrere dal giorno successivo la cessazione dell'evento.

L'appaltatore, prima dell'inizio del servizio, dovrà presentare al Committente un elenco del personale che verrà impiegato. L'appaltatore trasmetterà inoltre, almeno trimestralmente, un elenco aggiornato dei nominativi del personale addetto al lavoro.

L'appaltatore dovrà mantenere tale elenco costantemente aggiornato e trasmettere tempestivamente alla stazione appaltante ogni variazione relativa al personale impiegato. L'aggiornamento dovrà essere fornito con cadenza almeno mensile o ogniqualvolta si verifichino modifiche nell'organico, al fine di garantire l'adempimento agli obblighi informativi previsti dalla Regione Friuli Venezia Giulia.

Tutto il personale dovrà mantenere in servizio un contegno decoroso ed irreprensibile, un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza e all'agire in ogni occasione con la diligenza e la professionalità necessarie.

L'appaltatore deve inoltre istruire i propri dipendenti e referenti affinché:

- osservino diligentemente tutte le norme e disposizioni generali e disciplinari in vigore presso la struttura e si attengano alle disposizioni ed alle direttive eventualmente impartite dal Committente, tese a disciplinare gli accessi, il lavoro e la vita nel Centro anziani;
- rispettino tutte le disposizioni relative alla prevenzione degli infortuni ed all'igiene e sicurezza sul lavoro;
- comunichino immediatamente al Committente qualunque evento imprevisto dovesse accadere nell'espletamento dell'appalto;
- curino il contenimento dei consumi energetici, anche spegnendo le luci non necessarie;
- rispettino l'obbligo del divieto di fumo e del divieto di utilizzo di telefoni cellulari personali;
- provvedano alla consegna delle cose ritrovate;
- evitino rapporti non istituzionali nei confronti degli ospiti e tali da creare situazioni di dipendenza o di disagio;
- siano sempre presenti nella rispettiva area di lavoro negli orari prestabiliti e lascino i locali non appena ultimato il servizio;
- osservino il segreto su tutto quanto dovesse venire a loro conoscenza in occasione dell'attività espletata e/o non divulgino fatti o notizie su circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dei reparti e dei servizi, delle quali abbia avuto conoscenza durante l'espletamento del servizio/della fornitura.

Il personale dovrà essere fornito, a cura e spese dell'appaltatore, di:

- tessera/cartellino di riconoscimento, che – ai sensi dell'art. 18 c. 1 del D. Lgs. 81/2008 - deve contenere: la fotografia, le generalità del lavoratore (nome e cognome), l'indicazione del datore di lavoro e la data di assunzione;
- una divisa da lavoro idonea dal punto di vista igienico-sanitario, che andrà costantemente lavata a spese e cura dell'appaltatore e tenuta in condizioni decorose.

Il Committente si riserva la facoltà di chiedere l'allontanamento dal servizio degli addetti che durante l'orario di lavoro non avranno rispettato i dettami del presente articolo.

Tutte le ditte appaltatrici sono obbligate a dotarsi di un sistema di timbratura elettronica per il controllo delle presenze del personale impiegato nell'esecuzione del servizio. Tale sistema dovrà garantire la corretta rilevazione degli orari di lavoro e la tracciabilità delle attività svolte. Il dispositivo dovrà essere conforme alle normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e tutela della privacy. I dati raccolti dovranno essere messi a disposizione del Committente su richiesta, per eventuali verifiche e controlli.

## E.2 FORMAZIONE

L'appaltatore si impegna ad assumersi l'onere della formazione del proprio personale con i contenuti minimi indicati nel piano di formazione presentato nella relazione tecnica.

Nel caso in cui l'appaltatore non metta in atto le iniziative formative dichiarate, il Committente avrà titolo per attivarle direttamente ponendo i relativi oneri a carico dell'appaltatore stesso.

Il DEC potrà concordare eventuali modifiche allo svolgimento del piano di formazione, anche al fine di armonizzarlo con il piano previsto per il personale comunale distaccato.

### E.3 OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI NORMATIVE, CONTRIBUTIVE E RETRIBUTIVE - CONFORMITÀ A STANDARD SOCIALI MINIMI

L'appaltatore è l'unico ed esclusivo responsabile nei confronti del proprio personale assegnato ai servizi per l'adempimento di tutti gli obblighi di legge e contrattuali disciplinanti il rapporto di lavoro ed in particolare di tutti gli obblighi previdenziali, assistenziali, assicurativi ed infortunistici.

L'appaltatore deve, a sua cura e spese, provvedere alla completa osservanza delle vigenti disposizioni normative, retributive e contributive in materia previdenziale, assicurativa ed antinfortunistica, sicurezza, prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, tutela della libertà e della dignità dei lavoratori, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente, comprese quelle che potranno intervenire in corso di appalto ed è obbligato a farle rispettare ai propri dipendenti ed agli eventuali subappaltatori.

L'appaltatore si obbliga ad applicare nei confronti dei propri lavoratori, occupati nelle prestazioni oggetto del presente appalto – siano essi dipendenti o soci - condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del settore di appartenenza, da eventuali accordi integrativi regionali, territoriali ed aziendali di riferimento vigenti ed applicabili nella Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia durante tutto il periodo della validità del contratto. Il trattamento economico dei soci lavoratori delle Cooperative (anche per la parte differita) **non può essere inferiore a quello dei lavoratori dipendenti**.

Al personale già in servizio e interessato al passaggio col nuovo gestore viene salvaguardato il trattamento economico in essere (a titolo esemplificativo e non esaustivo trattamento tabellare, anzianità di servizio maturata e maturanda, mansione) e tutte le componenti retributive cumulate nel corso delle precedenti gestioni, secondo le regole previste dal vigente Codice degli appalti.

L'appaltatore si impegna ad esibire tutta la documentazione contabile e amministrativa allorché il Committente lo richieda, ovvero è facoltà del Committente richiedere periodiche verifiche all'Ispettorato del Lavoro competente, al fine di effettuare accertamenti sulla regolare applicazione degli adempimenti retributivi e contributivi nei confronti del personale dipendente dall'appaltatore stesso impiegato nell'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto.

L'appaltatore è altresì responsabile in solido dell'osservanza delle norme di cui al presente articolo da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito dei subappalti.

Ai sensi del Decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare 6 giugno 2012, i servizi oggetto del presente appalto devono essere prodotti in conformità con gli standard sociali minimi in materia di diritti umani e di condizioni di lavoro lungo la catena di fornitura, definiti dalle leggi nazionali dei paesi ove si svolgono le fasi della catena, ed in ogni caso in conformità con le convenzioni fondamentali stabilite dall'Organizzazione Internazionale del Lavoro e dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite.

Al fine di consentire il monitoraggio da parte del Committente, di conformità agli standard, l'appaltatore sarà tenuto a:

- informare fornitori e subfornitori coinvolti nella catena di fornitura dei servizi e dei beni oggetto del presente appalto, che il Committente ha richiesto la conformità agli standard sopracitati;
- fornire su richiesta del Committente le informazioni e la documentazione relativa alla gestione delle attività riguardanti la conformità agli standard e i riferimenti dei fornitori e subfornitori coinvolti nella catena;
- accettare e far accettare dai propri fornitori e subfornitori verifiche ispettive relative alla conformità agli standard, condotte da soggetti specificatamente incaricati allo scopo;
- intraprendere e far intraprendere dai fornitori e subfornitori coinvolti, eventuali ed adeguate azioni correttive, nel caso emerga una violazione contrattuale inerente la non conformità agli standard sociali minimi lungo la catena di fornitura;

- dimostrare tramite appropriata documentazione che le clausole sono rispettate e documentare l'esito delle eventuali azioni correttive effettuate.

#### E.4 ONERI ED OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'appaltatore è responsabile dell'esecuzione dei servizi nel completo rispetto di tutte le disposizioni e prescrizioni che fanno parte del presente capitolato e delle norme di sicurezza in materia di lavoro e prevenzione infortuni.

L'appaltatore non può sospendere le prestazioni affidategli a nessun titolo e per alcuna motivazione neppure ove fossero accaduti eventi imputabili a causa di forza maggiore. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'appaltatore stesso, che quest'ultimo non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente capitolato.

In tali casi dovrà porre in atto ogni azione necessaria per garantire comunque i servizi, anche in forma provvisoria ed utilizzando opere e mezzi provvisionali, sino a che il danno causato da lui stesso, ovvero da cause di forza maggiore, non sia stato ripristinato.

Ad ulteriore precisazione di quanto già detto, si ribadisce che le prestazioni di cui al presente appalto, poste a totale carico dell'appaltatore che vi provvederà con propria organizzazione, personale ed esclusiva responsabilità e rischio contrattuale, sono:

- l'organizzazione e la gestione normativa del personale dipendente. In particolare, devono essere assicurate le prestazioni inerenti i servizi in appalto con proprio personale, regolarmente assunto ed avente i requisiti professionali e tecnici adeguati all'utilizzo, garantendo la continuità delle prestazioni contrattuali anche in caso di malattie, ferie, scioperi, agitazioni/vertenze sindacali o altre cause d'assenza;
- le spese comunque derivanti dal rispetto di tutte le norme antinfortunistiche vigenti o successivamente intervenute nella vigenza del contratto per l'incolumità del personale utilizzato nell'espletamento dei servizi (compresa la fornitura e manutenzione dell'intero vestiario, di tutte le attrezzature di lavoro, di calzature antinfortunistiche e altri dispositivi di protezione individuale in conformità alle normative vigenti);
- l'organizzazione di adeguata attività formativa, di aggiornamento e di supervisione del lavoro per il personale impiegato;
- l'onere relativo all'acquisto di tutti i materiali, attrezzature e macchinari conformi alle norme di legge necessari ai propri addetti per l'esecuzione dei servizi;
- l'attivazione dei sistemi di controllo e di verifica sulla qualità dell'organizzazione complessiva dei servizi;
- ogni altra operazione e prestazione comunque necessaria per la corretta e completa esecuzione dell'appalto, avuto riguardo del presente Capitolo e dell'offerta presentata;
- tutte le spese, imposte e tasse relative alla partecipazione alla gara di appalto;
- tutte le spese e imposte relative al contratto e derivanti dall'assunzione dei servizi, comprese le tasse di bollo, di registrazione, di copia. - ai sensi delle norme vigenti.

L'appaltatore inoltre dovrà provvedere a propria cura e spese e senza diritto ad alcun compenso, al ricevimento sotto la propria responsabilità, nei luoghi di deposito concessi dal Committente, dei materiali forniti e delle provviste eseguite da parte delle sue ditte fornitrice.

L'appaltatore, entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione definitiva, dovrà:

- a) provvedere alla costituzione della garanzia definitiva di cui all'art. 117 del codice appalti;
- b) stipulare o comunque dimostrare di essere in possesso della polizza per responsabilità civile di cui all'art. 117 comma 10 del codice degli appalti, trasmettendone copia al Committente;
- c) comunicare al Committente il nome ed i recapiti del Responsabile del governo assistenziale e del Coordinatore dei servizi;
- d) presentare ogni altra documentazione richiesta dal Committente;
- e) qualora l'aggiudicazione sia stata effettuata nei confronti di un raggruppamento temporaneo di imprese non ancora costituito, il relativo mandato e la connessa procura dovranno essere presentati entro 10 giorni dall'aggiudicazione definitiva.

L'enunciazione degli obblighi e degli oneri a carico dell'appaltatore contenuta nel presente articolo e nei documenti contrattuali non è limitata nel senso che, ove si rendesse necessario affrontare obblighi ed oneri non specificatamente indicati nei singoli documenti, ma necessari per l'espletamento degli obblighi contrattuali medesimi, questi sono a completo carico dell'appaltatore stesso.

## **E.5 PIANO DELLE MISURE PER LA SICUREZZA FISICA DEI LAVORATORI – DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI**

Le prestazioni previste dal presente capitolato debbono svolgersi nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro.

L'appaltatore s'impegna:

- ad eseguire le forniture oggetto del presente appalto in condizione di sicurezza ottimale;
- ad osservare e far osservare ai propri lavoratori tutte le norme di legge e di prudenza;
- ad assumere di propria iniziativa tutti gli atti necessari a garantire la sicurezza e l'igiene del lavoro;
- ad adottare, nei confronti dei propri dipendenti, tutte le cautele organizzative e procedurali nonché ad applicare la vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro atte a garantire la prevenzione degli infortuni, l'utilizzo di dispositivi di protezione e attrezzature antinfortunistiche, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di legge.

È fatto obbligo all'appaltatore di assumere direttamente a proprio carico ogni responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro con speciale riferimento all'art. 26 del D. Lgs. 9.04.2008 n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

In particolare viene richiesto all'appaltatore di aver redatto il documento previsto dall' art. 17, c. 1, lett. a) del D. Lgs. 81/2008.

Si precisa che tutti i costi per gli adempimenti a ciò conseguenti sono da intendersi compresi nel corrispettivo previsto per l'esecuzione del servizio.

Sarà obbligo e piena responsabilità dell'appaltatore comunicare, all'atto della stipula del contratto, le nomine e quanto altro previsto dal D. Lgs. 81/08.

Resta inteso che, in caso di inadempienza agli obblighi di cui sopra, ogni più ampia responsabilità ricadrà sull'appaltatore che pertanto è tenuto alla rigorosa osservanza di tutta la normativa applicabile, nei confronti del personale, dipendente e non, utilizzato per la fornitura del sistema e dei servizi annessi.

## **E.6 DANNI**

Il Committente è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse occorrere al personale impegnato nell'esecuzione del presente appalto, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo dell'appalto.

**L'appaltatore dovrà istruire il proprio personale in modo da evitare danni di qualsiasi genere alle persone, rotture e danni a beni immobili o mobili per i quali la ditta risponderà direttamente.**

L'appaltatore sarà comunque ritenuto responsabile di qualsiasi danno che venisse causato agli ospiti, ai beni mobili ed immobili di proprietà del Comune di Moggio Udinese, nonché a terzi o a cose di terzi, dal proprio personale, dai propri mezzi, dai subappaltatori e dai propri fornitori nel corso dell'espletamento dell'appalto ed in conseguenza dello stesso.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal Direttore dell'esecuzione del contratto alla presenza del Coordinatore dei servizi; i dati accertati saranno trasmessi all'appaltatore che provvederà alla riparazione a proprie spese.

Qualora l'appaltatore non dovesse provvedere al risarcimento od alla riparazione del danno nel termine fissato nell'atto di notifica, il Comune di Moggio Udinese si intende autorizzato a procedere direttamente, a danno dell'impresa, trattenendo l'importo sulle fatture di prima scadenza ed eventualmente sui successivi o sul deposito cauzionale; in quest'ultimo caso l'appaltatore è obbligato all'immediato reintegro di detta garanzia.

A garanzia di quanto sopra l'appaltatore dovrà dotarsi di un'idonea copertura assicurativa per rischi derivanti da responsabilità civile del proprio personale verso terzi - ritenendo compresa fra i terzi anche il Comune di

Moggio Udinese, con riferimento all'appalto in questione - entro venti giorni dall'aggiudicazione, con un massimale non inferiore a € 7.000.000,00 e validità per l'intera durata del contratto.

La società assicuratrice dovrà obbligarsi a tenere indenne l'assicurato di quanto questi sia tenuto a pagare quale civilmente responsabile ai sensi di legge a titolo di risarcimento (capitale, interessi e spese) di danni involontariamente cagionati a terzi per morte, per lesioni personali e danneggiamenti a cose ed animali, in conseguenza di un sinistro verificatosi in relazione ai servizi da esso prestati, comprese tutte le attività ed operazioni inerenti, accessorie e complementari di qualsiasi natura e con qualsiasi mezzo svolte, nessuna esclusa né eccettuata. L'assicurazione deve essere valida anche per la responsabilità civile che possa derivare all'assicurato da fatto doloso di persone delle quali debba rispondere.

In alternativa alla specifica polizza di cui sopra l'appaltatore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RCT già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate al comma precedente per quella specifica e produrre una appendice alla polizza nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche le prestazioni oggetto di appalto, contenente la precisazione che non vi sono limiti al numero di sinistri, né limiti al massimale annuo per danni.

L'esistenza della polizza di cui ai commi precedenti non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia.

Copia conforme all'originale della polizza assicurativa specifica o della appendice di polizza di cui ai commi precedenti dovrà essere consegnata al Committente prima della stipula del contratto e comunque prima dell'inizio delle operazioni oggetto del presente capitolato, con riserva, in caso di ritardo ingiustificato e grave, di poter dar luogo a decaduta dell'affidamento con conseguente incameramento della cauzione provvisoria.

In quest'ultimo caso il Comune di Moggio Udinese si riserva la facoltà di affidare l'incarico alla ditta che segue immediatamente in graduatoria l'aggiudicatario o di indire nuova gara.

Sinistri ed infortuni che dovessero accadere a persone od a cose dell'appaltatore, saranno sempre a carico dello stesso. Per questo motivo, l'appaltatore dovrà altresì dimostrare (fornendone copia al Committente) di aver acceso polizza assicurativa di Responsabilità Civile verso i prestatori di lavoro (RCO) per i rischi inerenti la propria attività.

## E.7 PENALI

Nel caso di mancato rispetto delle norme previste dal presente capitolato relativamente:

- al servizio di assistenza infermieristica si farà riferimento anche alle penalità elencate all' art. 2;
- al servizio di ristorazione di cui alla si farà riferimento anche alle penalità elencate all'art. 11.32.

Nel caso venisse verificato il mancato rispetto delle normative richiamate, delle norme previste in questo capitolato (salvo il precedente paragrafo) e nei documenti che ne formano parte integrante, nell'offerta tecnica presentata in sede di gara, e nelle schede tecniche descrittive di prodotti ed attrezzature, nel contratto, per ogni altra difformità o violazione delle direttive impartite dal Responsabile unico del procedimento, oppure per inottemperanze ai richiami scritti delle strutture addette ai controlli constatate in contraddittorio con il rappresentante della ditta, verrà addebitata una penalità da un minimo di € 50,00 (euro cinquanta) ad un massimo di € 500,00 (euro cinquecento) per ogni violazione degli obblighi previsti o per ogni caso di deficiente, tardiva od incompleta esecuzione del servizio, a seconda della gravità della stessa, restando impregiudicata ogni azione del Committente danneggiato per i danni subiti.

Le irregolarità e le inadempienze dovranno essere previamente contestate dal Responsabile unico del procedimento mediante invio formale di lettera di contestazione a mezzo raccomandata AR o PEC, con l'imposizione di un termine non superiore a 5 giorni lavorativi per la presentazione delle eventuali giustificazioni. Le penalità saranno applicate in via amministrativa e automaticamente trattenute dal Committente danneggiato sul pagamento della prima fattura mensile presentata dall'esecutore.

L'applicazione delle suddette penali non solleva l'esecutore dalle responsabilità civili e penali che si è assunto con la stipulazione del contratto, né limita il diritto del Committente danneggiato di pretendere il rispetto dei patti contrattuali, o di procedere d'ufficio all'esecuzione di tutto il servizio o di parte di esso, quando l'esecutore medesimo, per negligenza e/o imprudenza e/o imperizia o per mancanza di rispetto dei patti contrattuali e degli obblighi relativi, ritardasse l'esecuzione del servizio o lo conducesse in modo da non assicurare la sua perfetta ultimazione nei termini previsti oppure ne compromettesse la buona riuscita.

Nel caso in cui l'esecutore trascurasse gli adempimenti prescritti, il Committente potrà, senza formalità di sorta, risolvere il contratto a maggiori spese dell'esecutore medesimo con diritto al risarcimento degli eventuali danni e ad incamerare la garanzia di cui al precedente articolo.

In caso di mancata o parziale esecuzione, di ripetuta intempestività delle prestazioni oggetto del contratto o di irregolarità nell'adempimento agli obblighi contrattuali, il Responsabile unico del procedimento potrà provvedervi d'ufficio, con facoltà di rivolgersi ad altri operatori economici, richiedendone i danni e i relativi oneri.

L'esecuzione d'ufficio dovrà essere sempre preceduta da formale diffida da notificarsi con lettera raccomandata AR o PEC, di provvedere alle prestazioni/forniture non eseguite entro il termine di 48 ore.

## **E.8 DISPONIBILITÀ DI LOCALI, IMPIANTI, PRODOTTI E ATTREZZATURE**

Prima della stipula del contratto d'appalto sarà effettuata, in contraddittorio, la consegna dei locali e delle attrezzature esistenti, tramite apposito verbale riportante lo stato di usura e consistenza dei medesimi.

Al termine del periodo contrattuale e, in assenza di osservazioni o pendenze, verrà redatto, sempre in contraddittorio, verbale di riconsegna, a svincolo degli impegni assunti tra le parti.

Per il corretto espletamento del servizio di ristorazione si fa riferimento ai paragrafi specifici inseriti nell'art. 11.

Sono a carico del Committente le spese relative alla fornitura di acqua calda e fredda, gas, energia elettrica, forza motrice, riscaldamento, nonché ogni altra fonte di energia necessaria per l'espletamento dei servizi dedotti in appalto.

Per quanto riguarda la manutenzione della struttura si farà riferimento all'art. 10 (Servizi di manutenzione e riparazione).

Il Comune di Moggio Udinese si riserva la facoltà di porre appositi locali a disposizione dell'appaltatore ad uso di deposito attrezzature e macchinari, magazzino materiali, spogliatoi e simili, con arredo, manutenzione e pulizia a carico di quest'ultimo; il Committente si riserva comunque il diritto permanente d'accesso a detti locali.

Il Comune mette a disposizione gli armadietti attualmente presenti nei locali spogliatoio salvo l'onere per l'appaltatore di provvedere alla sostituzione di quelli rovinati o vetusti.

Eventuali ulteriori necessità dovranno essere soddisfatte con oneri a carico dell'appaltatore.

I locali sono concessi in uso gratuito, ma l'appaltatore ne assume la completa disponibilità di manutenzione e la responsabilità per ogni danno eventualmente ad essi arrecato.

Si intende che a scadenza dell'appalto i locali devono essere riconsegnati al Committente, a seguito di sopralluogo, integri, in perfetto stato di conservazione e pulizia alla fine del contratto, con spese a carico dell'appaltatore.

## **E.9 VIGILANZA E CONTROLLO**

Nell'esecuzione del servizio contemplato nel presente Capitolato, l'appaltatore ed il personale dallo stesso impiegato sono tenuti al rispetto delle direttive impartite dal Committente.

L'appaltatore deve disporre di un sistema di autocontrollo tendente ad accettare periodicamente la qualità del servizio reso.

Tutti i controlli indicati nel programma di autocontrollo presentato in sede di gara, dovranno essere effettuati alle scadenze indicate, dovranno essere verificati con il direttore dell'esecuzione del contratto da parte del Committente, dovranno essere verbalizzati e le risultanze dovranno essere trasmesse ufficialmente al Committente con le cadenze previste dal sistema di autocontrollo stesso.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto avrà il compito di vigilare sull'operato dell'appaltatore al fine di accettare il regolare adempimento degli obblighi contrattuali ed effettuare verifiche tecniche sulla rispondenza tra i risultati attesi previsti nel presente Capitolato ed i risultati conseguiti nei servizi.

Il Committente si riserva il diritto di effettuare controlli a campione sulle modalità di assistenza e di verbalizzare i risultati di tali controlli.

Costituiscono gravi negligenze degli obblighi contrattuali:

- il mancato rispetto delle procedure e/o della frequenza degli interventi;
- la mancata osservanza della normativa sulla sicurezza;
- l'utilizzo di materiali ed attrezzature difformi da quelli dichiarati ed accettati dal Committente.