



**COMUNE DI FANO**  
(Provincia di Pesaro e Urbino)  
**SETTORE VI – SERVIZI SOCIALI**

**SPECIFICHE TECNICHE  
PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE  
DEL CENTRO RESIDENZIALE DON PAOLO TONUCCI.  
RESIDENZA PROTETTA  
E  
CASA ALBERGO**

**ART. 1 – STRUTTURA E FINALITA'**

Il Centro Residenziale per anziani Don Paolo Tonucci (di seguito denominato Centro) è una struttura residenziale pubblica situata in Via Bracci n.15 nel quartiere San Lazzaro di Fano.

L'articolazione della struttura unitamente alle sue finalità sono definite dagli artt.73 e 74 del Testo Unico Regolamentare dei Servizi Socio-Assistenziali del Comune di Fano (di seguito TURSSA) allegato quale parte integrante e sostanziale.

**ART. 2 – OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento della gestione completa dei servizi socio – assistenziali, alberghieri, infermieristici ed altri servizi di supporto necessari al funzionamento del Centro (Residenza Protetta e Casa Albergo), così come previsti dall'art.73 del TURSSA.

Le prestazioni non sono frazionabili, pertanto i servizi e le forniture devono essere assunti e svolti nella loro interezza dall'affidatario ed essere assicurati in via continuativa e comunque in modo da garantire il funzionamento ottimale della struttura nell'arco di 24 ore, nei giorni feriali e festivi.

Le prestazioni oggetto dell'appalto dovranno essere rese dall'affidatario con organizzazione di impresa e quindi con mezzi, personale e prodotti propri assumendo a proprio carico l'intero rischio economico ed imprenditoriale derivante dalla gestione.

**ART. 3 – DESTINATARI**

Il Centro nella sua completa articolazione è un servizio residenziale reso in favore della comunità locale, ed offre prestazioni e interventi di accoglienza continuativa o temporanea ad anziani autosufficienti e non autosufficienti, come meglio di seguito specificato, nel rispetto di quanto previsto dalla L.R. 21/2016 e ss.mm.ii.:

Residenza Protetta (RP): ospita anziani non autosufficienti, di norma ultrasessantacinquenni, di ambo i sessi, residenti nel Comune di Fano, affetti da patologie fisiche, psichiche, sensoriali o miste non curabili a domicilio e che non necessitano di prestazioni sanitarie complesse. Assicura ospitalità con livelli medi di assistenza medica, infermieristica e riabilitativa, accompagnati da un livello elevato di assistenza tutelare ed alberghiera.

Casa Albergo (CA): ospita anziani autosufficienti, di norma ultrasessantacinquenni, di ambo i sessi, residenti nel Comune di Fano, che necessitano di un ambiente controllato che assicuri sia interventi assistenziali programmati sia interventi di pronto intervento assistenziale in rapporto al loro stato di salute.

**ART. 4- DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto avrà la durata di anni 2 (due) con decorrenza non anteriore al 1 dicembre 2018, nell'osservanza del termine iniziale fissato nel contratto.

L'affidatario è in ogni caso tenuto, alla scadenza contrattuale, a proseguire la gestione del servizio per un periodo non superiore a 180 giorni alle stesse condizioni contrattuali in corso, al fine di consentire il perfezionamento delle operazioni di gara per l'individuazione del nuovo contraente.

## **ART. 5 – MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL CENTRO**

Il Centro rimane aperto e funzionante per tutti i giorni dell'anno solare e l'erogazione dei servizi previsti dal presente capitolato dovrà essere garantita nell'arco delle 24 ore giornaliere.

La gestione è coordinata da un Coordinatore del Centro nominato dall'affidatario e regolamentata sulla base delle disposizioni contenute nel Titolo IX del TURSSA e nella Carta dei Servizi del Centro allegata quale parte integrante e sostanziale.

La fruizione dei servizi da parte degli utenti è soggetta al pagamento di una retta mensile con modalità, condizioni ed importi stabiliti annualmente con deliberazione dell'Amministrazione Comunale.

E' a carico dell'affidatario, il compito di segnalare i nominativi degli utenti che, per motivi diversi (malattia, ricovero ospedaliero, assenze varie, etc.), cessino o sospendano la fruizione dei servizi.

L'accesso da parte degli utenti al Centro è disciplinato dagli artt.75 e ss. del TURSSA.

## **ART. 6 – PERSONALE E PROFESSIONALITA' RICHIESTE**

Le prestazioni/servizi di cui al successivo art. 8 vengono rese dal soggetto affidatario mediante personale fisso e sostitutivo idoneo, in possesso dei seguenti requisiti di base:

- capacità fisica rispetto ai compiti assegnati e idoneità sanitaria nel rispetto delle norme vigenti;
- assenza di condanne penali e di carichi penali pendenti;
- attitudine al lavoro in équipe ed alla relazione di aiuto.

Il personale deve essere altresì in possesso dei seguenti requisiti professionali, di cui all'allegato B del Regolamento Regionale n.1/2004 e ss.mm.ii.

### Coordinatore responsabile di struttura :

- Laurea di primo livello (D.M. 04/08/2000 – Decreto Interministeriale 02/04/2001) o di secondo livello (D.M. 28/11/2000 – D.M. 02/04/2001) ed almeno, rispettivamente, tre e due anni di esperienza nei servizi per anziani o disabili.
- Laurea in medicina e chirurgia;
- Laurea in discipline sociali o umanistiche del vecchio ordinamento universitario ed almeno due anni di esperienza nei servizi per anziani o disabili;
- Diploma di assistente sociale, infermiere professionale, terapeuta della riabilitazione, ed almeno tre anni di esperienza nei servizi per anziani o disabili;
- Diploma universitario di educatore professionale (D.M. 520/98) o equipollente (D.M. 27/07/2000) ed almeno tre anni di esperienza nei servizi per anziani o disabili.

I requisiti professionali sopra definiti devono essere posseduti in alternativa gli uni agli altri.

### Assistente Sociale

Diploma di assistente sociale ai sensi del D.P.R. 14/87 e ss.mm.ii. ovvero Diploma universitario in Servizio sociale di cui all'art. 2 Legge n.84/93 e ss.mm.ii., ovvero Laurea Specialistica equiparata a tale diploma secondo le disposizioni di cui al D.M. 55/2004 e ss.mm.ii. ovvero altro titolo dichiarato equipollente da apposito provvedimento normativo, ovvero Laurea triennale in scienze del servizio sociale.

La figura professionale individuata dovrà altresì possedere l'iscrizione all'Albo Professionale appositamente istituito.

### Infermiere Professionale

Diploma di infermiere professionale.

La figura professionale individuata dovrà altresì possedere regolare iscrizione all' IPASVI.

### Cuoco

Qualifica di cuoco.

### Aiuto cuoco

Licenza scuola dell'obbligo con esperienza almeno biennale nella mansione richiesta.

### Operatore socio-sanitario

Qualifica di O.S.S.

### Addetti ai servizi generali di base e alla portineria

Licenza scuola dell'obbligo.

### Animatore

Diploma di scuola media superiore ed esperienza di almeno sei mesi nella mansione richiesta.

Possono, inoltre, essere utilizzate figure volontarie e personale tirocinante, da utilizzarsi quali risorse aggiuntive e mai sostitutive del personale impiegato.

### **Dotazioni:**

L'affidatario deve provvedere a proprie spese a dotare il personale del seguente corredo:

- Pass di riconoscimento da apporre in maniera visibile sulla divisa, recante nome, cognome, fotografia e ditta di appartenenza;
- divisa idonea, composta da capi di vestiario diversi a seconda della mansione svolta, calzature idonee, cuffia (solo per gli addetti alla cucina ed al servizio al tavolo) guanti sterili ed ogni altro materiale previsto dalle vigenti normative.

Presso il Centro devono essere conservate in locale sottratto al libero accesso e con le modalità previste dal D.lgs.196/2003, le certificazioni sanitarie obbligatorie del personale.

Con le medesime modalità, presso la sede amministrativa dell'affidatario, dovranno essere conservate le certificazioni professionali e quelle inerenti l'assenza di condanne penali e carichi pendenti.

Il personale è tenuto ad utilizzare schede tecniche opportunamente predisposte per osservare e monitorare le attività ed i risultati conseguiti, documentando i percorsi effettuati per il raggiungimento degli obiettivi di lavoro.

L'affidatario dovrà trasmettere al Settore Servizi Sociali, prima dell'inizio del servizio, l'elenco nominativo del personale impiegato suddiviso per qualifica professionale e contrattuale, a comprova delle dichiarazioni rese in fase di partecipazione alla gara nonché l'elenco delle unità lavorative che verranno utilizzate per le sostituzioni del personale assente. In caso di impiego delle unità di sostituzione, l'affidatario è tenuto altresì ad indicare e documentare contemporaneamente all'avvio in servizio, i dati anagrafici, i titoli di studio e di servizio che ne consentono la nomina.

Tale elenco dovrà essere costantemente aggiornato anche in caso di sostituzioni temporanee.

L'affidatario si impegna, inoltre, ad esporre presso la bacheca del Centro i nominativi e gli orari di presenza di ciascun operatore.

Al personale impiegato è fatto obbligo di tenere un comportamento professionale, rispettoso e corretto nei confronti degli utenti e dei loro familiari.

Il comportamento di tutti gli addetti deve essere improntato alla solidarietà umana ed alla cortesia e si ispira ai principi della riservatezza, al rispetto della dignità e della personalità dell'individuo nei

suoi vari aspetti culturali, ideologici, religiosi, sociali, alla tutela ed alla promozione dell'autonomia della persona.

L'atteggiamento deve concorrere alla valorizzazione dei rapporti interpersonali ed alla promozione della socialità degli utenti e tra gli ospiti della residenza, i loro parenti e le associazioni di volontariato che prestino la loro opera in loco, nell'ambito di un progetto di massima integrazione con la realtà locale territoriale.

L'affidatario si fa carico della vigilanza disciplinare del proprio personale, assumendosi in proprio le responsabilità attinenti la mancata, parziale o inadeguata erogazione del servizio agli utenti.

Garantisce, altresì, la riservatezza assoluta relativamente a tutto ciò di cui il suddetto personale venisse a conoscenza nel rapporto con gli utenti, in ossequio a quanto previsto dal D.lgs.196/2003 e dal Regolamento U.E. n.2016/679 in materia di Protezione dei dati Personali.

#### **ART. 7 – RISPETTO DELLE NORME CONTRATTUALI E DEI RAPPORTI CON IL PERSONALE**

L'importo risultante dall'esito della gara è comprensivo di ogni e qualsiasi spesa che l'affidatario deve sostenere per l'esecuzione del contratto ed in particolare degli emolumenti che lo stesso deve sostenere per gli operatori, secondo le norme contrattuali vigenti per la figura professionale richiesta, nonché di tutte le spese relative all'assicurazione obbligatoria per l'assistenza, previdenza ed infortunistica e l'aggiornamento professionale.

L'affidatario si obbliga contrattualmente all'osservanza di tutte le vigenti disposizioni legislative, dei regolamenti concernenti le assicurazioni sociali e di qualsiasi altra prescrizione normativa che potrà essere emanata in materia.

Qualora l'operatore economico non risulti regolare con riferimento agli obblighi previdenziali e contributivi, così come riscontrabili dal Documento Unico di Regolarità Contributiva, l'Amministrazione procederà alla sospensione immediata del pagamento delle fatture, assegnandogli un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione.

Qualora l'operatore economico non adempia entro il predetto termine, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto ed alla applicazione delle penali, destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli inadempimenti previdenziali e contrattuali, salvo rivalersi anche sulla cauzione definitiva. Per tale sospensione o ritardo di pagamento l'operatore economico non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento dei danni.

L'affidatario è obbligato ad adibire al servizio operatori fissi ed a garantire la continuità delle prestazioni. In ogni caso non sono consentite sostituzioni in misura superiore al 50% del personale con riferimento al periodo di vigenza contrattuale.

In caso di sostituzione definitiva di un operatore l'affidatario dovrà darne tempestiva comunicazione per iscritto prevedendo opportuni periodi e fasi di passaggio delle consegne.

Al personale di nuovo inserimento dovrà essere garantita adeguata formazione ed informazione attraverso un congruo periodo di affiancamento in soprannumero di durata, di norma, non inferiore a giorni 3. Le ore a tal fine utilizzate non potranno costituire onere aggiuntivo per il Comune.

L'affidatario dovrà garantire la sostituzione immediata dell'operatore, entro e non oltre i due giorni successivi, su motivata richiesta scritta del Dirigente di Settore, con un altro operatore avente le caratteristiche di cui al precedente articolo 6 nel caso in cui si siano determinate ripetute ed

accertate inadempienze ovvero una situazione di incompatibilità ambientale per l'operatore o comunque lesiva del buon andamento del servizio.

L'affidatario si obbliga a provvedere all'aggiornamento e alla formazione del proprio personale impiegato nei servizi oggetto dell'appalto ivi ricompresi gli eventuali sostituti, fuori dall'orario di servizio, senza oneri a carico dell'Amministrazione, di almeno n.20 ore annue sui temi principali inerenti le attività da svolgere nei confronti di soggetti anziani, concordati con il Responsabile dell'U.O. Competente.

Suddetto aggiornamento dovrà avvenire anche con riferimento agli obblighi di formazione imposti al datore di lavoro dal D.lgs.81/08.

L'affidatario si impegna al rispetto integrale del contratto di lavoro di categoria e si obbliga ad esibire, a richiesta, gli estratti delle buste paga del personale impiegato nel servizio ed ogni idonea documentazione atta a dimostrare la regolarità retributiva.

L'operatore economico, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti del proprio personale impiegato, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro delle imprese del settore e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, in vigore nel tempo in cui si svolge il servizio.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi nelle more della loro sostituzione.

I suddetti obblighi vincolano l'operatore economico anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura giuridica, dalla struttura o dimensione dell'impresa stessa o da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Nessun rapporto di lavoro si intende instaurato fra il personale impiegato dall'operatore economico e il Comune di Fano.

L'affidatario è tenuto ad eseguire le prestazioni a regola d'arte, con la massima puntualità e tempestività, in conformità a tutte le prescrizioni del presente capitolato.

## **ART. 8 - PRESTAZIONI**

Il Centro fornisce ai propri utenti un complesso di prestazioni fra loro integrate. Tutte le attività, oltre all'accudimento, garantiscono lo svolgimento delle attività quotidiane, in relazione allo stato psico-fisico del singolo ospite.

L'Affidatario si obbliga a fornire le prestazioni di seguito indicate:

### **a. prestazioni e servizi generali**

#### ***Servizio di cucina e mensa***

Le attività di preparazione pasti (servizio cucina) e di ristorazione (servizio mensa) dovranno essere espletate per tutto l'anno solare, garantendo la copertura del fabbisogno tempo per tempo rilevabile sulla base degli ospiti presenti in RP e CA.

Il servizio viene svolto in locali allo scopo adibiti, ubicati all'interno del Centro e si articola nelle seguenti attività specifiche:

- approvvigionamento/acquisto, con onere a proprio carico, delle derrate alimentari, loro

conservazione e stoccaggio presso i locali del Centro in conformità alla vigente normativa igienico-alimentare. I fornitori di cui l'affidatario si avvale dovranno garantire prodotti qualificati e rispondenti alle caratteristiche organolettiche di qualità previste dalla norma. La buona conservazione delle derrate immagazzinate sarà di esclusiva competenza e responsabilità dell'affidatario, al quale sarà imputato ogni caso di riscontrata avaria delle derrate stesse. Nella eventualità di divieto da parte del Comune dell'impiego di merci acquistate dall'affidatario ritenute inadatte, quest'ultimo dovrà provvedere all'immediato ritiro e sostituzione delle stesse a proprie spese. Tutte le attività del servizio cucina e mensa dovranno essere conformi al D.Lgs. n.155/97 e s.m.i.;

- preparazione dei pasti (colazione, pranzo, spuntino pomeridiano e cena) cottura, porzionatura delle vivande in ambienti dedicati, loro distribuzione e somministrazione, anche di bevande, in conformità delle norme vigenti in materia di igiene.
- apparecchiatura e successiva pulizia e riordino dei tavoli e degli ambienti dedicati alla fruizione dei pasti, compresa la disinfezione dei pavimenti e dei montacarichi; il personale dovrà aver cura di sostituire la biancheria inadatta.
- pulizia, disinfezione e riordino dei locali e delle attrezzature di cucina nonché del materiale di stoviglie, bicchieri, piatti, posate e suppellettili varie.
- acquisto di attrezzature e stoviglie ad integrazione o sostituzione di quelle esistenti non più idonee;
- compilazione e tenuta dei registri del sistema HCCP.

Il cuoco ha il compito di supervisione sulla disponibilità giornaliera e qualità degli alimenti, sulla loro corretta conservazione e manipolazione, sull'igiene delle apparecchiature, delle stoviglie e degli ambienti destinati alla cucina.

Il menù quindicinale proposto, con scelte giornaliere, dovrà seguire le indicazioni fornite dalla dietologa dell' A.S.U.R. - Area Vasta di Fano e tenere conto anche delle esigenze e del gradimento degli ospiti. Dovrà assicurare, altresì, la varietà dei cibi e tenere conto delle festività.

Per gli anziani con particolari esigenze dietetiche dovrà essere approntato un menù individuale compatibile con il loro stato di salute.

Fruizione dei pasti all'interno del Centro:

RP: la somministrazione è effettuata dagli operatori dell'affidatario, ai quali compete l'assistenza all'anziano e l'ausilio allo stesso per la consumazione del pasto presso la sala da pranzo e solo all'occorrenza, all'interno della camera dell'ospite.

CA: l'attivazione del servizio mensa avviene su richiesta dell'utente e comporta il pagamento di un costo sociale predefinito direttamente al gestore. La consumazione dei pasti può avvenire nella sala da pranzo della CA o nell'appartamento occupato dall'ospite.

RP e CA: E' data la possibilità ai familiari degli ospiti di pranzare con il proprio congiunto, previa autorizzazione del Coordinatore del Centro, corrispondendo il costo sociale aggiuntivo per ogni singolo pasto fruito.

I pasti dovranno essere serviti in orari opportuni, indicativamente dalle ore 11,30 alle 12,30 il pranzo e dalle 18,00 alle 19,00 la cena.

L'affidatario si rende altresì disponibile, previa definizione di un costo sociale e su richiesta della stazione appaltante, alla preparazione, porzionatura, confezionamento e trasporto di pasti, in conformità alle norme vigenti in materia di igiene e nel rispetto della potenzialità operativa della cucina, in favore di:

- a) utenti frequentanti centri e/o strutture gestite dal Comune di Fano, il cui costo sarà a totale carico della stazione appaltante.
- b) soggetti esterni noti al servizio sociale professionale (anziani, indigenti, soggetti in condizione di

fragilità), il cui costo sarà a totale carico dell'utente in rapporto diretto con l'affidatario. Resta inteso, che in via prioritaria, dovranno essere garantite le prestazioni di cucina in favore dei soggetti ospitati presso il Centro.

Il Comune di Fano si riserva il diritto di effettuare costantemente controlli al fine di verificare la corretta esecuzione delle prestazioni richieste nonché la qualità e quantità dei pasti somministrati. I predetti controlli non liberano l'affidatario dagli obblighi e dalle responsabilità derivanti dal contratto.

### ***Servizio lavanderia, stireria e guardaroba***

L'attività di lavanderia, stireria e guardaroba dovrà essere espletata, garantendo il servizio tutti i giorni dell'anno e comprende:

- cura di tutta la biancheria in dotazione alla struttura e degli indumenti personali degli ospiti, compresi piccoli lavori di cucito e rammendo dei capi;
- lavaggio e, secondo necessità, smacchiatura, con prodotti regolari e specifici, degli indumenti e della biancheria personale ed intima degli ospiti. In particolare tali indumenti, a contatto diretto con la persona dell'anziano, dovranno essere lavati a parte usando specifici ed idonei prodotti detergenti ad azione disinfettante ed antibatterica;
- lavaggio, smacchiatura e disinfezione con prodotti regolari e specifici, e stiratura della biancheria piana (tovaglie, tovaglioli, strofinacci da cucina, da spolvero e da terra in uso nella struttura, biancheria completa da letto e da bagno ecc.);
- stireria della biancheria di cui sopra, selezione della biancheria deteriorata, smaltimento della stessa e sua sostituzione;
- riposizionamento della biancheria piana pulita e stirata ai piani e riconsegna agli utenti degli indumenti personali facendo attenzione al contrassegno di riconoscimento di ogni singolo anziano;
- ogni sei mesi, e comunque quando se ne ravvisi la necessità, smontaggio, lavaggio, stiratura e rimontaggio delle tende, dei copriletto, delle coperte, e coprimaterassi etc. esistenti all'interno della struttura, lavaggio/disinfezione all'occorrenza, dei cuscini e materassi;
- pulizia dei locali utilizzati dal servizio e supervisione delle scorte di prodotti stoccati.

L'affidatario dovrà provvedere alla fornitura di tutto il materiale di consumo necessario all'espletamento del servizio lavanderia e guardaroba, compresi i sacchi raccoglitori della biancheria da inserire in appositi gabbie/contenitori, suddivisi per tipologia di raccolta. I detersivi ed altri prodotti utilizzati dovranno essere pienamente rispondenti alle normative vigenti in materia ed idonei ad assicurare alla biancheria ed ai capi in genere la necessaria morbidezza e confortevolezza, nonché ad evitare qualsiasi danno fisico agli utenti ed ai lavoratori, quali allergie, irritazioni della pelle e quant'altro. Dovranno essere usati esclusivamente detersivi ad alto potenziale disinfettante, non corrosivi, né tossici, biodegradabili nella misura minima del 90%, con divieto di uso di sostanze od attrezzi abrasivi o graffianti.

La scelta dei detersivi ed altri prodotti utilizzati dovrà essere effettuata tenendo conto delle loro caratteristiche di stoccaggio riferite agli ambienti della struttura ove verranno depositati.

L'operatore economico dovrà provvedere alla raccolta dei rifiuti prodotti dal servizio e al loro smaltimento secondo quanto prescritto dalle norme vigenti in materia.

Al fine di garantire la corretta gestione dei capi personali e della loro riconsegna, al momento dell'accesso il Coordinatore del Centro provvederà a concordare con l'utente il segno identificativo da apporre sui capi.

*Fruizione del servizio lavanderia, stireria e guardaroba:*

*C A:* il servizio, garantito ed attivo all'interno della struttura, comporta il pagamento di un costo sociale predefinito aggiuntivo direttamente al gestore del Centro.

### ***Servizio di pulizia e sanificazione***

L'affidatario si impegna a garantire la perfetta igiene ed il decoro complessivo della struttura, organizzando le necessarie attività di pulizia in modo da mantenere il livello ottimale di funzionalità degli arredi, delle attrezzature e dei locali e delle pertinenze esterne (camminamenti).

Il servizio deve essere quotidianamente svolto, compresi i giorni festivi prevedendo gli interventi minimi come successivamente indicati.

#### **1. Interventi giornalieri:**

- Spazzatura, pulizia e lavaggio pavimenti, areazione e pulizia dei locali comuni, ascensori e montacarichi compresi le pulsantiere e le rispettive canalette di scorrimento delle porte, scale, atri, corridoi, uffici, ambulatori, altri spazi comuni, stanze da letto destinate a RP, cucina e disimpegno del Centro Residenziale e di ogni altro locale comune affidato all'aggiudicatario, come da planimetria nonché le zone di accesso esterno;
- riordino delle stanze da letto e degli effetti personali degli ospiti RP;
- vuotatura e pulizia, con detergenti disinfettanti a norma, dei cestini con cambio di sacco a perdere (almeno una volta al giorno e comunque quando è necessario);
- lavaggio e sanificazione dei servizi igienici interni alle camere, dei servizi igienici comuni e dei bagni assistiti - compresi gli arredi - verifica e reintegro, all'occorrenza, dei necessari prodotti di consumo negli appositi dispenser, previa loro pulizia (carta igienica, saponi, asciugamani monouso, ecc.);
- spolveratura ad umido, con panni imbevuti di detergente disinfettante, di tavoli, sedie, armadi, davanzali interni, arredi ed attrezzature varie, compresi maniglie e corrimano;
- pulizia degli ausili;
- conferimento ai punti di raccolta nei cassonetti della nettezza urbana di tutti i sacchi e contenitori dei rifiuti.

#### **2. Interventi settimanali**

- spolveratura ad umido di porte, mobili, arredi, caloriferi (limitatamente alle superfici esterne degli stessi) etc.;
- lavaggio delle pareti piastrelate e lavabili ove si rilevassero macchie o aloni di sporco;
- sanificazione delle maniglie delle porte, dei corrimano e simili e degli interruttori elettrici;
- lavaggio e sanificazione dei cestini porta rifiuti.

#### **3. interventi quindicinali**

- pulizia a fondo, compresa la disincrostazione esterna, di tutte le installazioni sanitarie e dei rubinetti e disinfezione di corrimano;
- pulizia a fondo dei locali, delle attrezzature da cucina e dispensa (cappa, superfici piastrelate, refrigeratori ecc..) tenendo conto di quanto stabilito dai singoli manuali di autocontrollo;

#### **4. interventi mensili**

- deragnatura di soffitti e pareti;
- spolveratura di bocchette di areazione;
- pulizia a fondo, con disinfezione, dei radiatori accessibili e dei davanzali interni ed esterni delle finestre;
- aspirazione delle superfici di divani e poltrone;
- pulizia completa e lavaggio dei vetri e relativi telai, nonché dei serramenti in genere e zanzariere;
- pulizia con disinfezione di porte, stipiti, maniglie, scaffali, apparecchi di illuminazione ed apparecchi elettrici in genere;



- spazzatura e lavaggio dei pavimenti del piano interrato con particolare riguardo ai locali adibiti a magazzini dei balconi e del porticato;

### **5. interventi semestrali**

- pulitura di tutte le pareti e soffittature, detersione delle tapparelle, scuri, pulizia dei corpi illuminanti.

L'affidatario si impegna, senza oneri aggiuntivi per il Comune di Fano, a garantire lo standard di pulizia richiesto dal presente capitolato, qualora si verificano nel corso dell'ordinaria gestione, eventi accidentali che ne richiedano un immediato ripristino.

Rimane in capo all'affidatario la responsabilità diretta derivante dalla raccolta dei rifiuti e dal loro corretto conferimento e smaltimento, anche con riferimento ai rifiuti speciali, per i quali permangono a carico gli oneri connessi.

Sono a carico dell'affidatario tutte le spese per l'acquisto dei materiali e degli attrezzi di consumo per il reintegro occorrenti per tutti i lavori di pulizia predetti necessari.

Tutti i detersivi utilizzati devono essere conformi alle norme di legge per ciò che riguarda la tossicità e la biodegradabilità devono risultare idonei per le superfici ed il materiale da trattare e non provocare alterazioni né immediate né ritardate dei materiali puliti.

Per la sanificazione di ambienti, arredi ed attrezzature devono essere utilizzati esclusivamente presidi medico chirurgici, regolarmente registrati presso il Ministero della Salute. Il materiale da utilizzare deve essere conosciuto sul mercato e commercializzato da ditte iscritte alla Camera di Commercio, preferibilmente con un alto valore di eco-compatibilità ambientale.

La scelta dei detersivi ed altri prodotti utilizzati dovrà essere effettuata tenendo conto delle loro caratteristiche di stoccaggio riferite agli ambienti della struttura ove verranno depositati, secondo quanto indicato nella scheda tecnica di sicurezza.

### **b ) prestazioni di assistenza alla persona per la RP**

#### ***Servizio di assistenza diretta alla persona h24.***

Le prestazioni di assistenza diretta alla persona, come disposto dalla normativa regionale (L.R. n.21/2016 e Regolamento Regionale di attuazione n. 1 del 25/02/2004 e ss.mm.ii.) devono assicurare protezione continua agli ospiti nell'arco delle 24 ore, mediante la realizzazione di attività atte a garantire la tutela della salute ed il benessere psico-fisico di ogni ospite.

Le attività sono finalizzate a:

- sostenere la persona nella gestione della vita quotidiana;
- stimolare e mantenere le capacità residue delle persone prevenendo così processi di delega o di auto-emarginazione;
- salvaguardare il mantenimento delle abitudini di vita individuale e sociale proprie dell'ospite.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si fornisce di seguito l'elenco delle attività minime richieste:

- interventi per alzarsi e coricarsi a letto, cura della persona ed igiene personale, vestizione/svestizione ed eventuale accompagnamento ed aiuto per l'uso del bagno da parte degli ospiti;
- aiuto nella deambulazione, nel corretto utilizzo di ausili per la mobilità generale (elevatori,

deambulatori etc) e nella mobilitazione degli arti offesi;

- movimentazione della persona allettata e l'utilizzo dei vari presidi e mezzi per il mantenimento delle posture a letto e/o in poltrona o carrozzina

· bagno assistito;

- accompagnamento e aiuto agli ospiti per l'accesso alle stanze, ai servizi igienici, agli spazi ed ai servizi di uso comune, per le terapie sanitarie, riabilitative e di animazione ed in generale per la fruizione dei servizi e delle prestazioni offerte dal Centro;

· aiuto per la corretta assunzione dei pasti con supervisione dei corretti livelli di alimentazione ed idratazione degli ospiti;

· interventi di protezione alla persona con controllo e vigilanza continui sulle condizioni generali del soggetto, compresa l'assistenza all'espletamento delle necessità fisiologiche degli ospiti;

· ausilio al personale infermieristico e riabilitativo nel controllo delle condizioni psico- fisiche generali degli ospiti;

· stimoli per favorire la socializzazione, la ricreazione e l'occupazione del tempo libero in collaborazione con il volontariato e l'animatore quando presente;

· costante ascolto dell'anziano e suo coinvolgimento nell'espletamento di alcune mansioni, con il fine di mantenerne vivo l'interesse, il senso di responsabilità e la percezione della cura di sé;

· prestazioni infermieristiche, prestazioni mediche secondo le condizioni di salute dell'ospite.

Le prestazioni dovranno essere fornite tutti i giorni con le medesime modalità. Il personale impiegato dovrà garantire l'erogazione del servizio nell'intero arco delle 24 ore, assicurando almeno 100 minuti di assistenza socio-sanitaria al giorno per ospite e fornire una congrua assistenza notturna, con presenza nell'arco delle 24 ore di un operatore con qualifica di O.S.S. In casi particolari, su richiesta del Coordinatore della struttura, il Responsabile dell'U.O.competente del Comune di Fano potrà autorizzare minuti aggiuntivi di assistenza, nel rispetto delle risorse massime di volta in volta disponibili per questa tipologia di intervento.

L'attività medico infermieristica è improntata alla prevenzione e si configura come massimamente integrata a quella assistenziale, trovando ampia collaborazione da parte di tutte le professionalità coinvolte.

L'infermiere professionale, oltre che garantire il costante monitoraggio delle condizioni fisiche e di salute dell'anziano, provvede ad assicurare l'approvvigionamento di farmaci ed ausili medico-chirurgici ed il costante e diretto contatto col medico di medicina generale, facilitandone i rapporti anche con i medici specialisti. Partecipa alla predisposizione e verifica dei PAI, fornisce altresì indicazioni al personale di assistenza di base, aggiorna e detiene le cartelle sanitarie degli ospiti. Assicura assistenza all'ospite per l'organizzazione degli accertamenti medici diagnostici (es: prelievi), delle visite mediche da effettuarsi al di fuori della struttura e dei ricoveri e rientri ospedalieri.

Le prestazioni mediche di base sono garantite dal medico di medicina generale convenzionato con il Sistema Sanitario Nazionale e quelle specialistiche e riabilitative tramite apposite professionalità ogni qualvolta il medico di base lo ritenga necessario.

In qualsiasi caso di emergenza e qualora la situazione lo richieda, il personale addetto all'assistenza diretta alla persona ed il personale addetto ai servizi sono tenuti a collaborare per garantire la sicurezza degli ospiti.

### *Fruizione delle prestazioni*

*C A:* l'attivazione delle prestazioni di assistenza alla persona avviene su richiesta del Coordinatore, previa verifica congiunta con l'U.O. Competente delle condizioni specifiche dell'utente. Gli interventi verranno definiti in relazione alla tipologia del bisogno ed alla sua durata nel tempo.

### **c) Servizi generali a supporto del funzionamento del Centro**

#### ***Coordinamento***

Il Coordinatore è responsabile della programmazione, dell'organizzazione e della corretta gestione della struttura con compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro di tutti gli operatori, di monitoraggio e documentazione delle attività, di raccordo ed integrazione con i servizi territoriali. E' altresì responsabile nei confronti della stazione appaltante della corretta esecuzione del contratto e del progetto di gestione presentato in sede di gara.

Il Coordinatore in particolare ha i seguenti compiti:

- programmazione, indirizzo e coordinamento di tutte le attività ed i servizi da realizzare all'interno della struttura;
- raccordo operativo tra le attività di programmazione complessiva e gli interventi specifici attuativi e loro verifica;
- gestione completa del personale assegnato alla struttura, comprese le sostituzioni, mediante l'organizzazione del lavoro e degli orari, dei turni mensili di lavoro degli operatori, in riferimento alle esigenze preminenti degli ospiti;
- assunzione diretta delle responsabilità gestionali dell'intera struttura, individuazione delle soluzioni più idonee a garantirne il corretto funzionamento;
- referente per l'Amministrazione comunale e per le risorse esterne attivate;
- integrazione e passaggio di informazioni tra operatori nonché verifica di efficacia ed efficienza, proposta di strumenti informativi e di feedback per il personale;
- presiede a riunioni di programmazione e di verifica e svolge un ruolo di supervisione individuale e di gruppo degli operatori a garanzia della omogeneità metodologica del servizio;
- gestione amministrativa e contabile del personale e degli ospiti (registro presenze) anche mediante supporto informatico, comprese le comunicazioni relative alle eventuali assenze degli utenti per ricovero ospedaliero o altri motivi.
- provvede agli adempimenti relativi al Flusso Assistenziale Regionale (FAR) e alla trasmissione mensile dell'elenco nominativo degli ospiti alla Zona Territoriale dell'ASUR;
- - provvede al monitoraggio e alla documentazione delle attività, alla rilevazione delle presenze degli ospiti e del personale, alla rilevazione e trasmissione dei dati richiesti all'ASUR e dalla Regione, alla rilevazione dei dati necessari al Sistema R.U.G. (Resource Utilization Groups), in collaborazione con il personale della struttura ed eventuale altro personale interessato, e del relativo invio nei tempi concordati.
- effettua il monitoraggio ed il controllo dei processi di erogazione delle prestazioni ed il rispetto degli standard di qualità previsti;
- coordina le attività delle associazioni di volontariato ove e se presenti;

Il Coordinatore garantisce il rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali forniti dalle famiglie e dai servizi e dell'utilizzo degli stessi per i soli scopi funzionali della struttura.

Il Coordinatore sarà, altresì, referente per eventuali prestazioni di servizi di carattere generale che potranno essere assicurate all'interno del Centro.

L'affidatario si impegna a nominare entro la data di stipula del contratto il Coordinatore ed il suo eventuale sostituto, munito di analoghi requisiti formativi e professionali, per i servizi oggetto dell'appalto, dandone opportuna comunicazione al Comune.

#### ***Servizio Sociale professionale***

L'Assistente Sociale è la figura professionale preposta alla presa in carico degli ospiti fin dal momento del loro primo accesso. Si adopera affinché tutti i soggetti istituzionali e non mettano a disposizione degli stessi idonei interventi con l'obiettivo di assicurare all'anziano le migliori condizioni possibili di vita all'interno della struttura.

In particolare:

- cura l'accoglienza dell'ospite in collaborazione con il Servizio Sociale del Comune e ne agevola il suo inserimento, monitorando il processo di adattamento;
- si rende disponibile, previo appuntamento, a far visitare la struttura all'anziano ed ai suoi familiari se interessati ad un eventuale ingresso;
- svolge funzioni di Segretariato Sociale ed è a disposizione degli ospiti, della famiglia, dei parenti o di chiunque ne abbia titolo, per informazioni, chiarimenti, reclami e consigli.
- sostiene colloqui con gli ospiti e con i loro parenti, favorendo relazioni interpersonali fra gli stessi ed il soddisfacimento dei bisogni degli anziani in riferimento alle risorse disponibili;
- si impegna per la promozione e per il rinforzo delle capacità residue e per l'autonomia degli ospiti.
- cura i rapporti con il Servizio Sociale del Comune, con i Servizi Sanitari dell' A.S.U.R. Z.T. n. 3, con tutta la rete dei servizi territoriali, al fine di dare risposte concrete ai bisogni degli ospiti;
- predispone e verifica periodicamente il piano assistenziale individualizzato (PAI) di ogni utente in collaborazione con ASUR e Comune e predispone le dimissioni di coloro che lo richiedono o che necessitano di soluzioni assistenziali più idonee;
- conservazione ed aggiornamento delle cartelle personali contenenti la documentazione anagrafica, amministrativa e tecnico-sanitaria dei singoli utenti, i verbali degli incontri realizzati, i progetti assistenziali e le verifiche.
- si adopera affinché quanto disposto nel PAI trovi adeguata applicazione in relazione agli obiettivi individuati ed al personale coinvolto, nel rispetto della psicologia dell'anziano e delle esigenze di animazione e di stimolo delle capacità residue dell'individuo;
- collabora con l'animatore nell'elaborare le proposte di animazione - interne ed esterne della struttura - da realizzare con particolare riguardo all'utilizzo di specifiche capacità presenti negli ospiti, in modo tale da stimolare un'attività responsabile in ognuno con rispetto delle particolari attitudini;

### ***Servizio di animazione***

L'attività di animazione è finalizzata ad evitare l'isolamento dell'ospite, a favorire la sua socializzazione, soddisfacendo pertanto il bisogno di rapporti sociali, sia all'interno sia all'esterno della struttura, a mantenere, recuperare e, ove possibile, potenziare le sue capacità residue fisiche e psichiche.

Le attività proposte dovranno prevedere la massima aggregazione e partecipazione, stimolando le capacità espressive e creative di tutti gli ospiti.

Il servizio dovrà prevedere interventi sia individuali che di gruppo, nel rispetto degli interessi e dei tempi dell'anziano e si svolge in stretto rapporto con le altre figure professionali presenti in struttura e con il coinvolgimento di volontari delle associazioni di volontariato presenti nel territorio, prevedendo attività ricreative e culturali; attività ludiche finalizzate alla socializzazione tra ospiti ed esterni (volontari, gruppi e/o associazioni), attività occupazionale svolte sia all'interno che all'esterno del Centro.

### ***Servizio di portineria***

Al fine di garantire il controllo costante della struttura e la funzione di vigilanza e tutela degli ospiti, l'affidatario dovrà garantire un servizio di portineria articolato in modo tale da assicurare la continuità di sorveglianza all'interno della struttura.

## **ART.9 – OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE**

Spetta al Comune:

- a) fornire una sede idonea ai sensi della L.R.21/2016 (RP e CA) allo svolgimento del servizio comprensiva degli arredi indispensabili al funzionamento in perfetto stato d'uso;
- b) fornire le attrezzature fisse e mobili necessarie al funzionamento iniziale del servizio;
- c) fornire il materiale necessario all'iniziale funzionamento della struttura (stoviglie,utensileria, tovagliato, biancheria da letto, dotazione minimale per la pulizia,ecc.)
- d) provvedere al pagamento delle utenze relative ad acqua, luce e gas, tassa rifiuti;
- e) verificare i requisiti professionali degli operatori assegnati al servizio;

- f) verificare e valutare l'attività complessiva del servizio;
  - g) effettuare il controllo di efficacia e di efficienza delle prestazioni socio-assistenziali;
  - h) effettuare il controllo del rispetto delle norme contrattuali e regolamentari.
- Le forniture di cui ai punti b) e c) sono gravate dal vincolo di utilizzo esclusivo per i servizi erogati nella struttura stessa, così come risultanti da apposito verbale così come indicato all'art. 10.

#### **ART.11- OBBLIGHI A CARICO DELL'AFFIDATARIO**

All'affidatario compete, mediante propria organizzazione tecnico-economico-aziendale:

- a) gestire i servizi secondo criteri di efficienza ed efficacia assicurando tutte le prestazioni e servizi descritti nell'art.8, adoperandosi con ogni mezzo al fine di garantire la completa ed adeguata assistenza agli ospiti;
- b) realizzare il progetto di gestione offerto in sede di gara e raggiungere gli obiettivi in esso indicati, mettendo in atto eventuali correttivi ed adeguamenti operativi richiesti dal responsabile dell'U.O. competente del Comune di Fano;
- c) realizzare i piani assistenziali personalizzati;
- d) garantire funzionalità, adattabilità ed immediatezza di interventi;
- e) assicurare l'esecuzione delle prestazioni previste assumendosi in proprio tutte le responsabilità attinenti la mancata, parziale o inadeguata assistenza agli ospiti ammessi alla struttura;
- f) garantire il controllo della qualità delle prestazioni;
- g) rimborsare all'Economo Comunale le tariffazioni relative all'utenza telefonica e di linea ADSL;
- h) istituire la propria sede operativa stabile nell'ambito del Comune di Fano entro 30 giorni dall'aggiudicazione.
- i) trasmissione al Comune del report mensile delle presenze necessario all'emissione della fatturazione in favore di ciascun utente.

L'affidatario, se Cooperativa sociale, si impegna al rispetto dell'art. 37 del CCNL delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo.

In ogni caso, in considerazione della particolarità delle prestazioni e del concetto di continuità assistenziale, si impegna a valutare l'opportunità di utilizzare per l'espletamento del servizio, il personale attualmente impiegato.

L'affidatario è tenuto altresì ad adeguare la gestione del Centro agli standards assistenziali tempo per tempo stabiliti dalla normativa specifica di settore, qualora la stessa disponga l'incremento ovvero la diminuzione dei minutaggi assegnati al personale socio-sanitario.

#### **ART.11 – ESECUZIONE DEI SERVIZI**

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione dell'affidatario le attrezzature per l'espletamento del servizio di lavanderia e guardaroba, dei servizi di mensa e cucina di cui all'articolo 8 che saranno rilevate in apposito inventario al momento dell'affidamento del servizio.

Delle suddette attrezzature l'affidatario diverrà consegnatario e responsabile agli effetti di legge.

All'atto della stesura dell'inventario, congiuntamente con il referente del Comune, l'affidatario accerterà le condizioni di quanto messo a disposizione, assumendosi, da quel momento, ogni responsabilità connessa al suo utilizzo da parte del proprio personale.

La sottoscrizione dell'inventario attesterà le condizioni delle attrezzature rilevate al momento del sopralluogo dal responsabile dell'affidatario e dal referente del Comune ed in particolare il loro buono stato e la conformità alle vigenti normative sulla sicurezza del lavoro.

Il Comune resta sollevato da qualsiasi spesa per manutenzioni o riparazioni successive alla sottoscrizione del verbale di consegna.

Sono a carico dell'affidatario le spese relative alla manutenzione ordinaria degli impianti legati alla sicurezza della struttura, ivi ricomprese le sostituzioni di impianti non più idonei (estintori ed impianti antifumo), le manutenzioni ordinarie riguardanti l'ascensore e i portavivande nonché le manutenzioni ordinarie riferite agli impianti elettrici e speciali.

L'affidatario si obbliga a non apportare modificazioni, innovazioni o trasformazioni ai locali e/o

impianti, senza previa autorizzazione del Comune.

Tutti i soggetti che intendano partecipare alla gara hanno l'obbligo di visitare i luoghi di esecuzione dell'appalto al fine di prendere visione degli edifici, aree, locali, delle attrezzature e quant'altro il Comune mette a disposizione, così come descritto nel presente capitolato.

L'affidatario è tenuto ad allegare all'offerta una dichiarazione dalla quale risulti l'adempimento di tale obbligo; resta a carico della stazione appaltante l'onere del rilascio dell'attestazione dell'avvenuto sopralluogo, sottoscritta dalle parti.

I soggetti che intendono partecipare alla gara danno il tal modo atto, senza riserva di sorta:

- di aver eseguito un attento e approfondito sopralluogo degli edifici, aree, locali, delle attrezzature e quant'altro il Comune mette a disposizione per l'esecuzione dell'appalto, così come descritto in capitolato.

di avere conseguentemente verificato e valutato, mediante la diretta conoscenza, i rischi connessi ai profili di sicurezza degli edifici, aree, locali, delle attrezzature e quant'altro il Comune mette a disposizione per l'esecuzione dell'appalto, così come descritto in capitolato, al fine di preordinare ogni necessario o utile presidio di protezione e di predisporre interventi di prevenzione e protezione verso i propri lavoratori.

In relazione alla tipologia dell'utenza e alle dotazioni tecnologiche già esistenti presso il Centro, l'affidatario può implementare la dotazione della struttura con apparecchiature, macchinari ed altri mezzi ritenuti necessari che rimangono di sua proprietà.

Ogni bene dei proprietà del Comune di Fano o degli anziani ospiti, rotto o danneggiato dal personale dell'operatore economico, dovrà essere subito sostituito o riparato a cura e spese del medesimo.

#### **ART.12 – IMPORTO DELL'APPALTO A BASE DI GARA**

L'importo massimo presunto dell'appalto è pari ad € 1.381.341,28 di cui € 2.720,00 per oneri della sicurezza (Iva esclusa).

Suddetto importo trova giustificazione nell'ipotesi di funzionamento di seguito indicata, assumendo quale parametro di riferimento per la quantificazione dei prezzi a base d'asta il CCNL delle lavoratrici e dei lavoratori delle Cooperative del Settore Socio-sanitarioassistenziale-educativo e di inserimento lavorativo- Cooperative sociali approvato dal Ministero del Lavoro delle Politiche Sociali – Direzione Generale delle Relazioni Industriali e dei Rapporti di Lavoro- Div.IV in data 10 ottobre 2013:

## CENTRO RESIDENZIALE "DON PAOLO TONUCCI"

### Residenza Protetta 30 posti letto

Figura professionale	Ore set.li	Ore complessive	Costo unitario	Costo complessivo
Coordinatore	22,50	2.340,00		
Assist soc	15,00	1.560,00		
Cuoco	42,00	4.368,00		
Aiuto cuoco	21,00	2.184,00		
OOSS	280,00	29.200,00		
OOSS	56,00	5.840,00		
Infermiere	70,00	7.300,00		
Ausiliari pulizie	28,00	2.912,00		
Portineria	56,00	5.824,00		
Animatore	6,00	624,00		
<b>Totale parziale</b>				<b>1.038.885,60</b>
Pasti				
Pulizia				
Lavanderia				
Manutenzioni				
Utenze				
Spese generali				
<b>Totale parziale</b>				<b>183.596,00</b>
costo sicurezza				€ 1.920,00
<b>Costo a posto giornaliero</b>				<b>55,91</b>

### Casa Albergo 20 posti letto

#### Spese generali di funzionamento

Figura professionale	Ore complessive	Costo unitario	Costo complessivo
Coordinatore	208		
Assistente sociale	416		
Portineria	3744		
Animatore	208		
Ausiliari pulizie spazi comuni (*)	1872		
manutenzioni/Utenze/prodotti pulizia/varii (*)			
<b>Totale parziale</b>			<b>€ 115.105,60</b>
costi della sicurezza			€ 800,00
<b>Totale Casa Albergo</b>			<b>€ 115.905,60</b>

#### Prestazioni accessorie a rendicontazione

OOSS	312		
Infermiere	104		
Animatore	48		
Ausiliari pulizie per n. 10 appartamenti	1976		
manutenzioni/Utenze/prodotti pulizia/varii			
<b>Totale parziale prestazioni accessorie</b>			<b>€ 41.034,08</b>
<b>Base d'asta (IVA esclusa)</b>			<b>€ 1.381.341,28</b>
<b>Di cui costi per la sicurezza</b>			<b>€ 2.720,00</b>

La percentuale di ribasso offerta è da intendersi unica e verrà applicata a ciascuna voce concorrente la quantificazione dei costi, ad esclusione dei costi per la sicurezza.

Per la gestione del Centro l'affidatario trova remunerazione come segue:

#### Residenza Protetta:

- costo a posto detratta la percentuale di ribasso offerta in sede di gara liquidato come precisato al successivo art. 22;
- prestazioni accessorie a rendicontazione oraria, se richieste, detratta la percentuale di ribasso, attivate nel corso della gestione.

#### Casa Albergo:

- spese generali di funzionamento detratta la percentuale di ribasso offerta in sede di gara, aggiunti i

costi per la sicurezza, liquidate come precisato al successivo art. 22;

- prestazioni accessorie a rendicontazione oraria, se richieste, detratta la percentuale di ribasso, attivate nel corso della gestione.

La spesa presunta massima prevista trova copertura finanziaria mediante risorse del bilancio comunale.

Pertanto, il valore contrattuale è da intendersi comprensivo di:

Il valore complessivo posto a base di gara è da intendersi comprensivo di:

- Costo del personale (monte ore offerto x costo orario)
- Costo complessivo delle attrezzature e dei materiali di consumo
- Spese generali complessive
- Utile complessivo
- Costo complessivo sicurezza quantificato dalla S.A.
- Costi aziendali interni della sicurezza

### **ART. 13– MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE**

L'appalto per la gestione del servizio oggetto di gara sarà affidato mediante procedura aperta e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa a termini dell'art. 95 comma 3 lett.a) del D.lgs.50/2016 da parte della commissione appositamente nominata.

L'aggiudicazione avrà luogo anche in presenza di una sola offerta valida. La valutazione dell'offerta sarà effettuata dalla commissione di gara, che prenderà in considerazione i sottoelencati elementi, attribuendo ad ognuno di questi la ponderazione come di seguito indicato:

#### **- Offerta economica fino a punti 30/100**

- all'offerta con prezzo più basso verrà attribuito il punteggio massimo di 30 punti;

alle altre offerte verranno attribuiti punteggi inversamente proporzionali secondo la seguente formula:  $30 \times \text{prezzo più basso} / \text{ogni altra offerta}$ .

#### **- Offerta tecnica fino a punti 70/100 articolata come segue:**

##### **1) Organizzazione e gestione delle attività (max 35 punti)**

- Interventi finalizzati a mantenere e migliorare lo stato di salute e di benessere degli ospiti nel rispetto delle loro caratteristiche individuali (max 10 punti);
- organizzazione della giornata tipo con particolare riferimento agli interventi delle singole figure professionali (max 10 punti);
- definizione delle modalità operative di rapporto con i servizi territoriali per il soddisfacimento delle esigenze socio-sanitarie degli ospiti (max 5 punti);
- proposte e definizione delle modalità operative per un'integrazione tra struttura e tessuto sociale della comunità locale (max 5 punti);
- definizione delle modalità di coinvolgimento delle famiglie nella fase di realizzazione e verifica delle attività assistenziali (max 5 punti);

##### **2) Modello organizzativo(max 25 punti)**

- modalità di pianificazione e programmazione operativa del servizio con individuazione dei diversi livelli di responsabilità, dei ruoli di coordinamento e di supporto (max 10 punti);
- metodologie impiegate per contrastare il burn out degli operatori e modalità di prevenzione del turn over (max 5 punti);
- modalità di gestione delle situazioni impreviste e di emergenza e relative proposte di soluzioni organizzative ed operative (max 5 punti);
- lavoro di équipe strumenti e modalità operative di integrazione del lavoro degli operatori sociali e sanitari coinvolti (max 5 punti);

##### **3) Verifica della qualità del servizio erogato (max 5 punti)**

- modalità di controllo e verifica dell'attività degli operatori (max 3);
- misure messe in atto per monitorare e valutare la qualità del servizio erogato (max 2 punti);

##### **4) Altre proposte innovative che valorizzano il servizio oggetto di gara (max 5 punti)**



Ogni componente della Commissione attribuirà la valutazione assegnando il punteggio a ciascun sub-criterio suindicato come segue:

massimo dei punti attribuibili per un progetto valutato ottimo;

0,85 % dei punti massimi attribuibili per un progetto valutato molto buono

0,75% dei punti massimi attribuibili per un progetto valutato buono;

0,65% dei punti massimi attribuibili per un progetto valutato discreto;

0,50% dei punti massimi attribuibili per un progetto valutato sufficiente;

0,00% dei punti massimi attribuibili per un progetto valutato insufficiente.

La media delle valutazioni attribuite discrezionalmente dalla commissione come sopra riparametrata, costituirà il punteggio complessivo attribuito a ciascun sub-indicatore.

All'offerta tecnica che avrà raggiunto la miglior valutazione, verrà attribuito il punteggio massimo pari a 70 punti ed alle altre il punteggio in proporzione; la commissione non procederà all'apertura della busta contenente l'offerta economica nel caso in cui un'offerta tecnica non raggiunga un punteggio minimo pari a 35.

La Commissione giudicatrice potrà richiedere alle ditte concorrenti, nel corso della valutazione degli elaborati, tutte le precisazioni e le delucidazioni ritenute necessarie alla formulazione di un giudizio obiettivo, in un'ottica comparativa delle offerte pervenute.

Il partecipante alla gara dovrà presentare un progetto di gestione dei servizi sulla base delle indicazioni sopra fornite che dovrà essere contenuto in non più di 25 pagine equivalenti a 25 facciate, formato uso bollo, margine sinistro 4,5 cm, margine destro 3,80, interlinea 1,5, dimensione carattere 12.

Si precisa che l'inserimento di eventuali tabelle all'interno del progetto di gestione dovrà rientrare nei margini sopra definiti.

Non sono ammesse offerte in aumento rispetto alla base d'asta.

E' fatto divieto all'aggiudicatario di cedere o subappaltare il servizio oggetto del presente capitolato, pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione.

E' consentito all'affidatario di avvalersi di ditta esterna specializzata, previa verifica delle caratteristiche di affidabilità, professionalità e competenza della stessa, limitatamente agli aspetti legati alla sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs.81/08.

La Ditta partecipante dovrà indicare nell'offerta la parte dell'appalto che intenda eventualmente subappaltare.

In caso di subappalto autorizzato resta ferma la responsabilità dell'affidatario che risponde di tutti gli obblighi contrattuali verso l'Amministrazione.

Il Comune si riserva di richiedere copia delle condizioni del subappalto sottoscritto dalle parti.

#### **ART.14 – GARANZIA PROVVISORIA**

Ai sensi di quanto disposto dall'art.93 del D.lgs.50/2016, l'offerta dei concorrenti deve essere corredata da una garanzia provvisoria pari al 2% (due per cento) dell'importo complessivo dell'appalto, costituita da fidejussione bancaria o polizza assicurativa. Tale cauzione per l'affidatario sarà svincolata automaticamente all'atto della sottoscrizione del contratto medesimo. Ai non aggiudicatari sarà restituita entro 30 gg. dalla definitiva aggiudicazione, a cura dell'Ufficio Appalti.

#### **ART.15 – GARANZIA DEFINITIVA**

Ai sensi di quanto disposto dall'art.103 del D.lgs.50/2016, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dall'affidamento della gestione, i soggetti affidatari dovranno costituire una garanzia fideiussoria del 10% dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanto sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice civile, nonché l'operatività della

garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La garanzia fideiussoria è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 75% dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico, senza necessità di benestare del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore o del concessionario, degli stati di avanzamento dei lavori o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione. L'ammontare residuo, pari al 25% dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo la normativa vigente. Sono nulle le eventuali pattuizioni contrarie o in deroga. Il mancato svincolo nei quindici giorni dalla consegna degli stati di avanzamento o della documentazione analoga costituisce inadempimento del garante nei confronti dell'impresa per la quale la garanzia è prestata. La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto o la concessione al concorrente che segue in graduatoria. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di conclusione del servizio oggetto dell'appalto.

#### **ART. 16 – RESPONSABILITA'**

Il Comune è assolutamente estraneo al rapporto di lavoro costituito tra l'aggiudicatario e i propri dipendenti addetti al servizio e non potrà mai essere coinvolto in eventuali controversie che dovessero insorgere, in quanto nessun rapporto di lavoro si intenderà instaurato tra i dipendenti dell'aggiudicatario ed il Comune di Fano.

L'aggiudicatario sarà responsabile di ogni danno che derivasse all'Amministrazione, agli utenti e/o a terzi nonché a cose dall'espletamento del servizio di cui al presente capitolato.

Qualora l'aggiudicatario non dovesse provvedere alla riparazione ovvero al risarcimento del danno, nei termini fissati dalle lettere di notifica, l'Amministrazione Comunale rimane autorizzata a provvedere direttamente, rivalendosi sull'importo di prima scadenza, a danno dell'affidatario.

#### **ART.17 – COPERTURE ASSICURATIVE A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO**

L'affidatario è tenuto a predisporre coperture assicurative per danni, infortuni, indennizzi di qualsiasi natura che possono verificarsi sia nei riguardi del personale sia per effetto della sua attività nei confronti dell'utenza per i seguenti massimali:

- Assicurazione R.C.T con massimale unico pari ad € 1.200.000,00 comprensiva di danni per attrezzatura in consegna e custodia e danni a terzi da incendio.

Le polizze assicurative dovranno essere consegnate dall'aggiudicatario al Comune prima dell'inizio dell'appalto.

#### **ART.18 – RECESSO IN CASO DI SOPPRESSIONE DEL SERVIZIO**

La durata dell'appalto è quella prevista al precedente art.1.

E' tuttavia facoltà dell'Amministrazione Comunale recedere dal contratto per soppressione del servizio, dandone comunicazione all'affidatario mediante lettera raccomandata e con preavviso di 90 gg.

All'affidatario sarà attribuito, in deroga all'art. 1671 del C.C. e a tacitazione di ogni sua pretesa in ordine al recesso, solo l'intero corrispettivo del mese in cui il recesso ha avuto effetto.

#### **ART. 19 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Oltre ai casi di risoluzione previsti dal D.Lgs. n.50/2016, il contratto relativo al presente capitolato si intende risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nei seguenti casi:

a) interruzione del servizio senza giusta causa;

b) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato e del CCNL e mancata stipula delle polizze assicurative di cui all'art. 18; la volontà di recesso viene comunicata dal Dirigente di Settore all'affidatario previa motivata deliberazione della Giunta Comunale.

c) concessione in sub appalto o cessione di contratto non contrattualmente previste.

Nei casi succitati, il Comune si rivarrà per il risarcimento dei danni e delle spese derivanti sul deposito cauzionale costituito a garanzia delle prestazioni contrattuali fatta salva la richiesta di risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

#### **ART.20 – PENALITA'**

Qualora l'affidatario non adempia - in parte - agli obblighi previsti nel presente Capitolato, ovvero vengano accertati inconvenienti per fatti imputabili allo stesso nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio di cui trattasi, il Comune si riserva la facoltà di applicare, in esito ad un procedimento in contraddittorio e mediante semplice atto amministrativo, penali nei seguenti importi massimi:

- a) carente svolgimento del servizio, ritardo nell'espletamento del servizio, omessa o scorretta esecuzione delle prestazioni periodiche: Euro 500,00 (cinquecento/00)/giornalieri;
- b) mancata sostituzione - entro il termine perentorio di cui al precedente art.9 - del personale non di gradimento dell'Amministrazione: Euro 150,00 (centocinquanta/00)/giornalieri.- per ogni giorno di ritardo sino ad un massimo di Euro 1000,00.- (mille/00);
- c) mancata messa a disposizione dell'elenco del personale di cui all'articolo 8: euro 100,00 (cento/00)/giornalieri;
- d) altri fatti o circostanze che configurino ipotesi di inadempimento: da Euro 50,00 (cinquanta/00)/giornalieri a Euro 100,00 (cento/00)/giornalieri, in relazione alla gravità del fatto;

In caso di recidiva l'entità delle penali è raddoppiata.

Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, il Comune procederà previa contestazione scritta all'appaltatore ed in assenza di risposta scritta dello stesso entro 5 giorni, ovvero nel caso in cui gli elementi giustificativi non siano ritenuti validi, alla richiesta di versamento della penale secondo modalità successivamente comunicate.

L'entità delle penalità non potrà in ogni caso superare, cumulativamente, l'importo di Euro 50.000,00 (cinquantamila/00), superato il quale è facoltà insindacabile del Comune procedere alla risoluzione del contratto.

#### **ART.21 – ESECUZIONE IN DANNO**

Considerata la particolare natura delle prestazioni, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di affidare a terzi l'effettuazione delle prestazioni per qualsiasi motivo non rese dall'affidatario, con addebito a quest'ultimo dell'intero costo sopportato e degli eventuali danni e ciò senza pregiudizio, ove ne ricorrano gli estremi, per l'applicazione di quanto previsto ai precedenti articoli del presente capitolato speciale.

#### **ART. 22 – LIQUIDAZIONE DEL COMPENSO**

Il Comune liquiderà l'importo spettante, in rate posticipate mensili, previa presentazione di fatture elettroniche corredate dei fogli di presenza degli ospiti, RP e CA, vistati dal Coordinatore della struttura.

Le fatturazioni saranno vistate per regolarità da parte del responsabile dell'U.O. competente, sulla base delle prestazioni effettivamente rese.

Le prestazioni dovranno essere fatturate come segue:

*Fatturazione delle prestazioni rese per la Residenza Protetta:*

- *costo a posto* detratta la percentuale di ribasso offerta x numero di giorni di ospitalità fruiti dagli ospiti x tutti i giorni di presenza effettiva maturati nel mese di riferimento.

La retta giornaliera decorre dal giorno di ammissione sino a tutto il giorno precedente la dimissione.

In caso di assenze temporanee (ricovero ospedaliero ovvero per motivi familiari e/o personali) si applicano i seguenti criteri di calcolo:

dal 1° al 7° gg. = nessuna riduzione;

dal 8°gg. al rientro = riduzione del 25% del costo giornaliero unitario.

- *eventuali prestazioni straordinarie* a rendicontazione oraria detratta la percentuale di ribasso offerta effettivamente fornite nel mese di riferimento.

*Fatturazione delle prestazioni rese per la Casa Albergo:*

- *spese generali di funzionamento* detratta la percentuale di ribasso offerta, liquidate in importi forfettari mensili pari ad 1/12 del totale.

- *prestazioni straordinarie e/o ordinarie* a rendicontazione oraria, detratta la percentuale di ribasso offerta, effettivamente fornite nel mese di riferimento.

La fatturazione dovrà avvenire in modo separato per i nuclei Casa Albergo e Residenza Protetta.

Il termine massimo di liquidazione è stabilito in 30 giorni dalla data di accettazione della fatturazione elettronica da parte del Comune.

Prima della liquidazione della fattura, la stazione appaltante provvederà alla verifica periodica della regolarità contributiva, mediante acquisizione del DURC.

Nulla è dovuto all'affidatario per mancata prestazione per cause imputabili al medesimo.

### **ART.23 – PREVENZIONE,PROTEZIONE E TUTELE AI FINI DELLA SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO.**

In applicazione delle normative specifiche di prevenzione in materia di igiene del lavoro e di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e con particolare riferimento al Decreto Legislativo n. 81/2008 si specifica che tutte le attività lavorative svolte dall'aggiudicatario, dovranno venire eseguite secondo quanto previsto dalle norme in esso contenute in quanto applicabili al servizio stesso.

Nell'ipotesi di ATI detto obbligo incombe all'Impresa mandataria o designata quale capogruppo.

### **ART.24– RIDUZIONE ED ESTENSIONE DEL SERVIZIO**

Nel corso dell'esecuzione contrattuale, l'Amministrazione Comunale potrà disporre una variazione del valore contrattuale nelle ipotesi previste dal D.lgs.50/2016 sia in aumento sia in riduzione ed in quest'ultimo caso, nulla potrà essere preteso dall'aggiudicatario per la mancata erogazione del servizio.

### **ART. 25 - ADEGUAMENTI CONTRATTUALI**

Il valore contrattuale potrà essere indicizzato per il periodo eccedente la durata annuale del presente affidamento, su richiesta della ditta aggiudicataria e previa istruttoria condotta dal Settore competente, così come previsto dall'art.106 del D.lgs.50/2016.

Tale istruttoria terrà conto delle caratteristiche dell'appalto e dei fattori produttivi impiegati, nonché della documentazione prodotta dal richiedente quale elemento giustificativo atto a determinare la dimensione dell'aggiornamento richiesto, assumendo quale elemento di riferimento la variazione media annua rilevata e pubblicata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di impiegati e operai (indice FOI), riferito al mese di Dicembre.

### **ART.26 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

In caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, l'affidatario, previa formale comunicazione al Servizio comunale competente, dovrà darne avviso agli utenti ed alle loro famiglie con massima tempestività.

### **ART.27 - OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010, l'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ed in particolare dovrà provvedere ad indicare, entro sette giorni, al servizio comunale gli estremi identificativi del conto corrente dedicato utilizzato per la liquidazione dei corrispettivi dovuti, con l'indicazione delle generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso.

Le fatturazioni emesse dovranno recare l'indicazione del numero di CIG e di conto corrente

dedicato così come comunicati dall'Amministrazione comunale.

L'inottemperanza all'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari con le modalità di cui sopra comporterà per l'aggiudicatario, fatta salva la clausola di risoluzione contrattuale, l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie disposte dall'art. 6 della Legge n. 136/2010.

L'Amministrazione Comunale si impegna a dare immediata comunicazione alla Prefettura – Ufficio Territoriale di Governo della Provincia di Pesaro e Urbino della notizia dell'inadempimento della controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

I provvedimenti di liquidazione unitamente ai mandati di pagamento emessi dall'Amministrazione Comunale dovranno recare l'indicazione del numero di CIG di conto corrente dedicato.

#### **ART.28 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

Qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica che dovesse insorgere in ordine all'interpretazione, esecuzione o risoluzione del contratto sarà preliminarmente esaminata in via amministrativa. Qualora la controversia non trovi bonaria composizione in sede amministrativa verrà devoluta all'autorità giurisdizionale competente da identificarsi nel Foro di Pesaro, ai sensi degli artt.1341-1342 c.c..

#### **ART.29 – SPESE CONTRATTUALI**

Sarà stipulato con l'aggiudicatario il relativo contratto in forma pubblica amministrativa.

Qualsiasi spesa inerente la stipula del contratto o consequenziale a questa, nessuna eccettuata o esclusa, sarà a carico dell'aggiudicatario.

#### **ART.30 – DOMICILIO DELL'AGGIUDICATARIO**

A tutti gli effetti del contratto l'aggiudicatario dovrà eleggere il proprio domicilio a Fano, individuato in una sede amministrativa stabile.

#### **ART.31 – NORME REGOLATRICI DELL'APPALTO E NORME TRANSITORIE**

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa riferimento alle norme in materia di appalti di servizi.

#### **ART.32 – RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI PRIVACY E SEGRETO D'UFFICIO**

Ai sensi dell'articolo 13 del Decreto Legislativo 196/2003 (Codice per la protezione dei dati personali), si informa che i dati personali raccolti nell'ambito della gara d'appalto sono indispensabili per l'espletamento delle procedura di gara.

Tali dati saranno trattati nel pieno rispetto del Decreto Legislativo citato, sia in forma cartacea sia informatizzata, esclusivamente nell'ambito della finalità sopra indicata.

Il conferimento ha natura obbligatoria. In mancanza, si procederà all'esclusione dalla gara.

I dati raccolti formeranno oggetto di trattamento all'interno del Settore Servizi Sociali e Servizi Appalti-Contratti e saranno oggetto di diffusione esclusivamente nel rispetto degli obblighi di legge concernenti la pubblicità delle gare d'appalto.

Gli interessati possono esercitare tutti i diritti ad essi riconosciuti dall'articolo 7 del D. Lgs.196/2003 e, in particolare, possono ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei dati medesimi e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza, chiederne l'integrazione, l'aggiornamento, la rettifica ed esercitare le altre facoltà previste espressamente dalla norma citata in relazione a trattamenti effettuati in violazione della legge.

L'affidatario è responsabile dei trattamenti di dati personali necessari per l'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato ed è, pertanto, tenuto direttamente al rispetto della normativa di cui al Decreto Legislativo 196/2003, anche tramite la predisposizione delle misure organizzative, formative, tecniche necessarie a tal fine, unitamente alle disposizioni contenute nel Regolamento U.E. n.2016/679 in materia di Protezione dei dati Personali.

### **ART.33 - CLAUSOLA VESSATORIA AI SENSI DELL'ART.1341 COMMA 2 C.C.**

Qualora gli interventi previsti dalla Delibera di G.C. n. 234 del 31.05.2018 dovessero concludersi prima della scadenza contrattuale, la gestione a titolarità comunale si limiterà ai servizi erogati all'interno del Nucleo di Residenza Protetta con riferimento a n.20 Posti, oltre ai servizi previsti obbligatoriamente dalla L.R.21/2016 per il rilascio dell'autorizzazione, a decorrere dal mese successivo alla data di avvenuta notifica da parte della stazione appaltante dell'avverarsi di suddetta condizione.

In tal caso, il valore economico dell'affidamento sarà rappresentato dal costo a posto aggiudicato in sede di gara con riferimento a soli 20 utenti, al quale si aggiungerà il valore dei servizi collaterali resi riparametrati all'utenza ridotta, per il periodo residuo dell'affidamento.

Agli ospiti del Nucleo di Casa Albergo interessati dallo svolgimento dei lavori dovranno essere garantiti i servizi dagli stessi eventualmente richiesti presso i locali a tal fine individuati dal soggetto indicato nella delibera sopra citata.

Firma per accettazione specifica

---