



Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Istituto Maria Redditi"

ALTA VALDICHIANA SENESE: SINALUNGA - TORRITA DI SIENA - TREGUANDA

## Capitolato speciale di appalto

**Procedura aperta per l'affidamento triennale dei servizi socio-assistenziali a favore di persone anziane non autosufficienti per anni 3 (tre) con possibilità di esercizio del diritto di opzione per ulteriori anni 2 (due) nella R.S.A. di Torrita di Siena  
- Nucleo A "I Girasoli" e Nucleo B "Le Spighe" -**

**CIG (Codice Identificativo di Gara) n. 8019315416**

Responsabile Unico del Procedimento del servizio in appalto: Dr. Lorenzo Brenci

Deliberazione del Consiglio di Amministrazione a contrarre n. 11 del 4/04/2019

Rettificata con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 20 del 13/06/2019

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI DELL'APPALTO**

ART. 1 – DEFINIZIONI	4
ART. 2 - OGGETTO DELL'APPALTO	4
ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO E BASE D'ASTA	5
ART. 4 – CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	6

## **TITOLO II - DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI**

ART. 5 – PRESTAZIONI RICHIESTE PER L'ESECUZIONE DEI SERVIZI	9
ART. 6 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO	16
ART. 7 – USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE PER L'ESECUZIONE DEI SERVIZI	17
ART. 8 – OBBLIGHI DI RISERVATEZZA TUTELA DELLA PRIVACY	18
ART. 9 – PROCEDURE DI ACCREDITAMENTO	18
ART. 10 – VARIAZIONI DELL'APPALTO	19

## **TITOLO III - PERSONALE**

ART. 11 – RISORSE UMANE	19
ART. 12 – ORGANICO - REINTEGRO PERSONALE MANCANTE	20
ART. 13 - REFERENTE DEI SERVIZI DELL'I.A.	21
ART. 14 – POTERI DI INDIRIZZO, MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'A.P.S.P.	22
ART. 15 - RAPPORTO DI LAVORO ED APPLICAZIONI CONTRATTUALI	22
ART. 16 – RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI IN MATERIA DI SICUREZZA E PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI	23
ART. 17 – FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO	24
ART. 18 - SCIOPERI E CAUSE DI FORZA MAGGIORE	24

## **TITOLO IV - CONTROLLI DI CONFORMITÀ E QUALITÀ DEL SERVIZIO – CONTESTAZIONI – INADEMPIENZE E PENALITÀ – IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

ART. 19 - DIRITTO DI CONTROLLO DELL'AZIENDA – CONTESTAZIONI E RILIEVI	24
ART. 20 - DIRITTO DI VERIFICA SUL GRADIMENTO DEGLI UTENTI DEI SERVIZI	25
ART. 21 – INADEMPIENZE E PENALITÀ	25
ART. 22 – DIVIETO DI SUBAPPALTO, CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO	26
ART. 23 – IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	26
ART. 24 – DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELLA I.A.	27

## **TITOLO V – ONERI INERENTI IL SERVIZIO**

ART. 25 – GARANZIE	28
ART. 26 – DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO	28
ART. 27 – STIPULA DEL CONTRATTO	29
ART. 28 – ASSICURAZIONI	29
ART. 29 – SPESE, IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'IMPRESA	30
ART. 30 – PAGAMENTI E MODALITÀ DI FATTURAZIONE	30
ART. 31 – ESTENSIONI DEL CONTRATTO	31
ART. 32 – ONERI A CARICO DELL'AZIENDA COMMITTENTE	31

## **TITOLO VI – CONTROVERSIE – DISPOSIZIONI FINALI**

ART. 33 – FORO COMPETENTE	32
ART. 34 – DISPOSIZIONI FINALI	32

### **ALLEGATO A**

Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI)

### **ALLEGATO B**

Livelli del servizio di lavanderia

### **ALLEGATO C**

Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base d'asta

### **ALLEGATO D**

Elenco del personale impiegato dall'impresa appaltatrice uscente

# **TITOLO I**

## **DISPOSIZIONI GENERALI DELL'APPALTO**

### **ART. 1 – DEFINIZIONI E PREMESSE**

1. Per “Azienda” si intende l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona “Istituto Maria Redditi” con sede legale in Sinalunga (SI), Via Costarella n. 214/a, istituita con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 233 del 14.12.2005 a seguito della trasformazione della ex IPAB Casa di Riposo Invalidi al Lavoro – Fondazione Redditi Poggio Baldino con sede in Sinalunga disciplinata dalla L.R.T. n. 43 dall'1/1/2006.

2. Per “S.A.” - stazione appaltante - si intende la Provincia di Siena, istituita quale S.U.A. ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 50/2016 con Delibera C.d.A. n. 2 del 16/01/2017 e il cui rapporto con l'Azienda è regolato da apposita convenzione disciplinante il funzionamento della S.U.A. della Provincia di Siena.

3. Per "Impresa" o "I.A." si intende l'appaltatore aggiudicatario del contratto posto a base di gara

4. L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona “Istituto Maria Redditi” con sede legale in Sinalunga – Via della Costarella n. 214/a - gestisce due strutture residenziali per assistenza ad anziani (autosufficienti, non autosufficienti, disabili) autorizzate al funzionamento nel rispetto della normativa della Regione Toscana:

- R.S.A. di Sinalunga - Poggio Baldino - Via Costarella, n. 214/a, Sinalunga (SI);
- R.S.A. di Torrita di Siena, Via Salvador Allende, n. 1, Torrita di Siena (SI)

In particolare:

La struttura sede dei servizi oggetto del presente appalto è la R.S.A. di Torrita di Siena, di proprietà dell'Azienda USL Toscana sud est, ed è affidata alla gestione dell'A.P.S.P. Istituto Maria Redditi fin dal suo avvio al funzionamento nel maggio 2009, con specifico contratto di servizio in scadenza in data 22/09/2024.

La R.S.A. di Torrita di Siena è organizzata in due nuclei:

- Nucleo A “Le Spighe” per n. 22 ospiti anziani non autosufficienti;
- Nucleo B “I Girasoli” per n. 20 ospiti anziani non autosufficienti.

### **ART. 2 - OGGETTO DELL'APPALTO**

1. L'oggetto del presente appalto è costituito dall'esecuzione delle prestazioni dettagliatamente descritte dal successivo Art. 5 nn.1-11.

2. Il servizio infermieristico e quello riabilitativo non rientrano tra quelli di natura intellettuale espressamente esclusi dall'obbligo d'indicare nell'offerta il costo della manodopera in quanto le prestazioni che lo caratterizzano sono connotate da significativo apporto di manodopera. Pertanto, in fase di gara l'operatore è tenuto ad indicare, a pena di esclusione, il proprio costo della manodopera ed i propri costi interni aziendali di sicurezza, ai sensi dell'Art. 95, co. 10, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

3. Trattandosi di servizi ad alta intensità di manodopera ai sensi dell'Art. 50 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i, la procedura di gara sarà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'articolo 95, co. 3, D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

4. L'Impresa dovrà garantire la gestione unitaria dei singoli servizi indicati nel presente capitolato speciale in conformità con il progetto tecnico e l'offerta economica dalla stessa presentati in sede di gara, commisurando comunque personale e risorse a quanto indicato nell'**Allegato C ("Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza ")** al presente capitolato e nel rispetto dei regolamenti vigenti nell'APSP Istituto Maria Redditi e delle norme di legge. Qualora l'offerta formulata in sede di gara preveda prestazioni ulteriori le stesse dovranno essere garantite nei termini ed ai corrispettivi indicati nell'offerta stessa.

5. L'organizzazione dei servizi deve garantire un'assistenza personalizzata a ciascun ospite secondo le esigenze ed i bisogni individuali tramite l'attivazione dei piani individualizzati "P.A.I.", costantemente aggiornati e verificati attraverso una valutazione multidisciplinare almeno ogni 6 mesi salvo il modificarsi delle condizioni psico/cliniche dell'ospite, in quel caso la revisione del PAI deve essere immediata.

Le procedure di svolgimento dei servizi dovranno essere conformi al modello di accreditamento delle strutture e dei servizi adottato dalla regione Toscana di cui alla L.R. 28 dicembre 2009 n. 82 e DGR Toscana 3 marzo 2010 n. 29/R e successive modificazioni e alle linee di indirizzo concordate con la direzione della Azienda.

Tutto il personale impiegato nelle attività oggetto di affidamento dovrà, anche in conformità delle indicazioni del medico di medicina generale (MMG), della U.V.M./UVA, collaborare alla predisposizione ed attuazione dei programmi individuali di "cura", finalizzati al miglioramento delle condizioni di vita ed al recupero psicofisico e/o al mantenimento delle condizioni generali degli anziani, mediante interventi sia individuali che collettivi, iniziative culturali, ricreative e globalmente socializzanti, favorendo l'interazione con l'esterno ed il mantenimento delle relazioni amicali e parentali, attraverso il raccordo con la rete dei servizi esistente sul territorio, la collaborazione con le famiglie, la partecipazione del volontariato. Tutto ciò nell'ambito della più generale attività di indirizzo, di programmazione e di verifica che l'Azienda si riserva di esercitare, anche in collaborazione con i MMG e Medici Geriatri ed esperti del settore.

4. L'Azienda si riserva comunque l'attività di indirizzo, programmazione, verifica e controllo sul livello qualitativo/quantitativo delle prestazioni e sul grado di soddisfacimento degli ospiti e dei loro familiari, anche attuando quanto previsto dalla vigente Carta dei Servizi pubblicata sul sito [www.istituto.redditi.it](http://www.istituto.redditi.it).

5. L'Azienda si riserva inoltre di modificare temporaneamente l'organizzazione del servizio sia in termini quantitativi che logistici, a seguito di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria da effettuarsi sull'immobile e/o sugli impianti.

### **ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO E BASE D'ASTA**

1. La durata complessiva dell'appalto è di anni 3 (tre) con decorrenza dalla stipula del contratto o eventualmente dall'avvio delle prestazioni nelle more della formalizzazione dello stesso, qualora sia ordinata dall'Azienda l'esecuzione anticipata.

2. Ai sensi dell'art. 63, comma 5 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, l'Azienda, qualora lo ritenesse necessario in base a ragioni di convenienza e di pubblico interesse, si riserva la possibilità di esercitare l'opzione per il rinnovo dell'appalto fino ad un massimo di ulteriori 2 (due) anni. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi patti e condizioni del contratto in essere o più favorevoli per la stazione concedente.

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

4. L'importo contrattuale della gestione dei servizi oggetto di gara indicati al precedente articolo 2, comma 1), che viene posto a base di gara ai fini della formulazione dell'offerta è determinato nel dettaglio che segue in relazione al livello dei servizi autorizzati/convenzionati da rendere al momento della predisposizione della presente procedura di gara:

**Gestione NUCLEO A “Le Spighe” (n. 22 ospiti) e NUCLEO B “I Girasoli” (n. 20 ospiti) per un totale di n. 42 anziani non autosufficienti**

**Importo massimo stimato annuo (tasso di occupazione 98,8%): €1.004.979,93 comprensivo della somma di €3.493,08, stimati nel DUVRI di cui al comma successivo, non soggetti a ribasso in quanto relativi ad oneri per la sicurezza ed al netto di IVA competente (importo annuo a base d'asta €1.001.486,85)**

**Importo massimo stimato per il triennio (tasso di occupazione 98,8%): €3.004.460,55 oltre a €10.479,24 di oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, stimati nel DUVRI di cui al successivo punto 3, non soggetti a ribasso in quanto relativi ad oneri per la sicurezza ed al netto di IVA competente.**

**Importo massimo stimato per il triennio e l'opzione di rinnovo biennale (non automatico) (tasso di occupazione 98%): €5.007.434,25 in caso di rinnovo biennale, oltre ad oneri della sicurezza non soggetti a ribasso per €17.465,40 stimati nel DUVRI di cui al successivo punto 3, non soggetti a ribasso in quanto oneri per la sicurezza ed al netto di IVA competente.**

Nell'**Allegato C** al presente capitolato sono indicati: parametri minimi, costi del personale e della sicurezza, importo della giornata assistenziale a base di gara.

Per quanto riguarda i costi del personale, si è tenuto conto dell'incremento derivante dal rinnovo del CCNL cooperative sociali.

5. Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (**DUVRI**), redatto per conto dell'Azienda dalla società di consulenza allo scopo formalmente incaricata, contenente l'individuazione dei rischi specifici del luogo di lavoro e delle misure adottate per eliminare le interferenze relativamente ai servizi di assistenza alla persona richiesti, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008, è riportato tra i documenti di gara: **Allegato A** al presente capitolato ed è consultabile sul sito internet dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona “Istituto Maria Redditi”: [www.isitutoredenti.it](http://www.isitutoredenti.it) unitamente al presente capitolato.

6. L'Azienda si riserva la facoltà, durante il periodo contrattuale di cui al comma 2), di modificare il valore dei servizi richiesti in conseguenza dell'eventuale diversa programmazione dei servizi socio-assistenziali oggetto del presente capitolato da parte degli organi di zona sovraordinati e/o dei committenti dei servizi nonché sulla base di eventuali nuovi accordi regionali o leggi nazionali.

7. L'Azienda si riserva la facoltà, durante il periodo contrattuale di cui al comma 2), di procedere ai sensi dell'articolo 106 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., secondo le modalità di cui al successivo articolo 31 del presente Capitolato.

#### **ART. 4 – CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO PER GLI STANDARD EROGATIVI DEI SERVIZI**

1. La gestione della struttura e l'erogazione delle prestazioni sono disciplinate, in via generale, dalle disposizioni di seguito indicate.

##### Normativa nazionale sulle Residenze sanitarie assistenziali

- Legge n. 328/2000, legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;
- Conferenza delle Regioni sul Patto per la Salute 2014-2016: impegni, scadenze e quadro sinottico - 30 Luglio 2014;
- Legge n. 106/2016, Delega al Governo per la riforma del Terzo settore, dell'impresa sociale e per la disciplina del servizio civile universale, in vigore dal 3 luglio 2016;
- D.P.C.M. 12/01/2017 "Definizione e aggiornamento dei livelli essenziali di assistenza", di cui all'articolo 1, comma 7, del D. Lgs. n. 502/1992.

##### Normativa della Regione Toscana sulle Residenze sanitarie assistenziali

- Legge Regionale n. 41/2005, Sistema integrato di interventi e servizi per la tutela dei diritti di cittadinanza sociale;
- Delibera GRT n. 243/2011, Approvazione disposizioni operative per il funzionamento delle Società della Salute in Toscana. Modifica alla DGRT n. 1265 del 28 dicembre 2009;
- Piano Sanitario e Sociale Integrato Regionale 2012–2015;
- Delibera Giunta regionale n. 496/2013, Progetto "Il sistema delle R.S.A. nella Regione Toscana: mappatura e valutazione": presa d'atto dei risultati della fase pilota e messa a regime di un sistema di valutazione delle performance delle Residenze Sanitarie Assistenziali toscane in coerenza con le linee di indirizzo in materia di residenzialità ex D.G.R. n. 1235/2012;
- Delibera GRT n. 265/2014, Sperimentazione modulo a bassa intensità assistenziale all'interno di struttura (RSA) autorizzata;
- Delibera GRT n. 594/2014, Avviso pubblico a presentare manifestazioni di interesse per l'attivazione di progetti sperimentali innovativi in materia di percorsi assistenziali per anziani, disabili e minori;
- Delibera GRT n. 398/2015, Percorso di attuazione del principio della libera scelta ai sensi dell'art. 2 comma 4 L.R. 82/2009 Accreditamento delle strutture e dei servizi alla persona del sistema sociale integrato;
- Delibera GRT n. 107/2016, DGRT n. 594/2014: Avviso pubblico a presentare manifestazioni di interesse per l'attivazione di progetti sperimentali innovativi in materia di percorsi assistenziali per anziani, disabili e minori. Proroga sperimentazioni;
- Delibera GRT n. 995/2016, Approvazione schema di accordo contrattuale relativo alla definizione dei rapporti giuridici ed economici tra soggetti pubblici e soggetti gestori delle strutture socio-sanitarie accreditate per l'erogazione di prestazioni a favore di anziani non autosufficienti in attuazione della DGR 398/2015;
- Delibera GRT n. 312/2017, Modello sperimentale Modulo a Bassa Intensità Assistenziale - BIA: approvazione relazione conclusiva redatta da ARS e Laboratorio MeS, approvazione documento "Attivazione modulo Bassa Intensità Assistenziale in RSA", proroga sperimentazioni in atto e chiusura sperimentazioni non attivate.

##### Accreditamento sociale: la normativa toscana

- Legge Regionale n. 21/2017, "Nuove disposizioni in materia di accreditamento delle strutture e servizi alla persona"
- Circolare Regione Toscana 9 giugno 2011. Programmazione, accreditamento e sistemi di affidamento dei servizi alla persona;

- Legge regionale n. 49/2010, Modifiche alla legge regionale n. 82/2009 (Accreditamento delle strutture e dei servizi alla persona del sistema sociale integrato). Testo coordinato della Legge regionale n. 82/2009 "Accreditamento delle strutture e dei servizi alla persona del sistema sociale integrato"
- Legge regionale n. 82/2009. Accreditamento delle strutture e dei servizi alla persona del sistema sociale integrato;
- Decreto del Presidente della Giunta regionale della Toscana n. 29/R del 3 marzo 2010. Regolamento di attuazione della Legge Regionale n. 82/2009 (Accreditamento delle strutture e dei servizi alla persona del sistema sociale integrato)

## Autorizzazione

### La normativa nazionale

- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 308 del 21 maggio 2001. Regolamento concernente "Requisiti minimi strutturali e organizzativi per l'autorizzazione all'esercizio dei servizi e delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale, a norma dell'articolo 11 della Legge n. 328/2000";

### La normativa toscana

- Delibera GRT n. 318/2011, Modifiche al Regolamento di attuazione della Legge regionale n. 41/2005 (sistema integrato di interventi e servizi per la tutela dei diritti di cittadinanza sociale). Approvazione ai fini dell'acquisizione del parere ex art. 42 comma 2 dello Statuto;
- Decreto del Presidente della Giunta regionale della Toscana n.15/R del 26 marzo 2008. Regolamento di attuazione dell'articolo 62 della Legge regionale n. 41/2005 (Sistema integrato di interventi e servizi per la tutela dei diritti di cittadinanza sociale)
- Decreto del Presidente della Giunta regionale della Toscana 9 gennaio 2018, n. 2/R, Regolamento di attuazione dell'articolo 62 della legge regionale n. 41/2005 (Sistema integrato di interventi e servizi per la tutela dei diritti di cittadinanza sociale).

### Autosufficienza: valutazione dei bisogni, assistenza e costi

- Deliberazione GRT n. 443/2014, Legge Regionale n. 66/2008 "Istituzione del fondo regionale per la non autosufficienza". Anno 2014: assegnazione alle Aziende UU.SS.LL. di quote sanitarie aggiuntive per RSA;
  - Deliberazione GRT n. 444/2014, Legge Regionale n. 66/2008 "Istituzione del fondo regionale per la non autosufficienza". Anno 2014: riparto alle Zone/Distretto del fondo per la non autosufficienza;
  - Decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali 7 maggio 2014. Ripartizione delle risorse finanziarie affluenti al Fondo per le non autosufficienze, per l'anno 2014;
  - Decreto n. 2259 del 21 Maggio 2012, Approvazione nuove schede di valutazione sociale e infermieristica, in sostituzione delle medesime schede approvate con decreto dirigenziale n. 1354/2010 e s.m.i.:
- Scheda infermieristica
  - Scheda di valutazione sociale
- Deliberazione GRT n. 370/2010. Approvazione del "Progetto per l'assistenza continua alla persona non autosufficiente";
  - Delibera GRT n. 1354/2010, DGRT n. 370/2010: Approvazione delle nuove procedure di valutazione multidimensionale delle condizioni di bisogno della persona anziana non autosufficiente, in sostituzione delle procedure valutative approvate con Deliberazione C.R.T. n. 214 del 02/07/1991;
  - Legge regionale della Toscana n. 66/2008, Istituzione del fondo regionale per la non autosufficienza. Bollettino Ufficiale Toscana n. 44, parte prima, 19 dicembre 2008;



- Delibera GRT n. 364/2006. Modifiche delibera GRT n. 597/2005. Nuove Direttive per l'erogazione dell'assistenza programmata di medicina generale a soggetti ospiti in residenze sanitarie assistite e in residenze assistite;
- Delibera GRT n. 402/2004. Azioni per la riqualificazione del processo assistenziale a favore delle persone anziane non autosufficienti in attuazione del P.S.R. 2002/2004 di cui alla Deliberazione C.R.T. n. 60/2002 e rideterminazione della quota capitaria sanitaria nelle R.S.A.

2. Quanto indicato al comma 1) si intende aggiornato qualora nel periodo di validità contrattuale gli enti sovra ordinati adottino modifiche alle diverse discipline in vigore e/o ne approvino ulteriori.

3. Si rinvia altresì anche ai contenuti generali della Carta dei Servizi per i servizi d'istituto (servizi residenziali), nonché al generale Regolamento per i servizi sociali approvato dalla Società della Salute della Zona Amiata Senese e Val d'Orcia - Valdichiana Senese resi disponibili nel sito istituzionale dell'Azienda.

## **TITOLO II**

### **DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI**

#### **ART. 5 – PRESTAZIONI RICHIESTE PER L'ESECUZIONE DEI SERVIZI**

1. L'I.A. dovrà assicurare la gestione dei servizi oggetto di gara, così come indicati al precedente Articolo 2 e con il dettaglio delle prestazioni per ciascuno richieste e determinate in maniera integrata dagli standard erogativi definiti dalla normativa di contesto di cui al precedente Articolo 4 applicati al contesto organizzativo della R.S.A.

Le ore proposte dall'impresa concorrente nel progetto gestionale espressamente richiesto e valutato secondo criteri stabiliti nel Disciplinare di Gara, non dovranno in ogni caso essere inferiori ai parametri previsti dal Regolamento di attuazione 9.01.2018, n. 2/R dell'art. 62 della L.R. n. 41/2005.

2. L'I.A. deve assicurare l'esecuzione del complesso dei servizi socio-assistenziali per anziani non autosufficienti messi in appalto - servizio infermieristico, servizio di assistenza di base alla persona, servizio di fisioterapia e servizio di animazione - mediante l'erogazione di assistenza e cura della persona per n. 365 giorni/anno, nell'arco delle 24 ore, calcolate e rapportate al numero degli ospiti presenti in struttura.

L'I.A. deve inoltre assicurare gli altri servizi riportati nei paragrafi successivi (altre prestazioni). L'I.A. deve assicurare gli standard di personale specificati sopra anche per gli anziani non presenti in struttura ma assenti per ricoveri ospedalieri.

3. Adozione della cartella socio sanitaria informatizzata: l'I.A. si obbliga ad adottare a proprie spese un sistema informatizzato di elaborazione delle cartelle socio sanitarie degli utenti per la gestione integrata delle attività afferenti ai vari settori d'intervento: infermieristico, riabilitativo, educativo, tutelare etc.. L'I.A. si impegna a garantire a propria cura e spese la corretta acquisizione/integrazione dei dati delle cartelle sanitarie all'interno del proprio software di gestione della cartella sanitaria informatizzata. Si impegna altresì a garantire che i dati gestiti nel proprio software, la cui proprietà dei dati rimane comunque sempre dell'Azienda, verranno trattati nel rispetto di quanto previsto dall'attuale Codice della Privacy ed eventuali suoi

aggiornamenti. Si impegna, infine, a cessare al termine del servizio ogni trattamento assicurando l'aggiornamento integrale fino all'ultimo giorno di operatività del servizio;

**4.** L'I.A. si impegna per tutto il periodo oggetto dell'appalto al fine di limitare e prevenire il rischio di stress da lavoro-correlato e la sindrome del burnout, alla messa in atto e all'introduzione di dinamiche e strategie volte alla gestione delle risorse umane, considerando che la prevenzione e la formazione sono infatti gli strumenti principali per gestire al meglio i rischi psico-sociali che ogni Professionista Sanitario deve affrontare per garantire, un'alta qualità della prestazione ed un buon livello di benessere professionale, garantendo al personale dipendente l'acquisizione delle seguenti competenze:

- acquisizione competenze tecnico-professionali;
- linee guida, strategie e metodi di intervento pratici per la gestione dei rischi psicosociali e delle tattiche di coping personale e professionale in ambito sanitario, per affrontare lo stress, il burn-out e le dinamiche organizzative;
- acquisizione competenze di processo;
- conoscenza delle dinamiche organizzative e professionali coinvolte nei rischi psicosociali, informazione sul funzionamento neurofisiologico dello stress e del coping, sul benessere organizzativo e l'impatto sulla qualità del lavoro e dei servizi;
- acquisizione competenze di sistema;
- informazione sulle leggi che tutelano la sicurezza sul lavoro in ambito di rischi psicosociali, sul sistema di prevenzione e protezione, consapevolezza sull'impatto dei rischi psicosociali, efficacia ed efficienza dei servizi.

**5.** L'I.A. dovrà assicurare le prestazioni dettagliatamente descritte nei punti seguenti.

#### **5.1 Assistenza infermieristica:**

Il servizio dovrà svolgersi per tutti i giorni dell'anno con orario 07:00 – 21:00, salvo diversa ripartizione oraria indicata dall'Azienda.

Le prestazioni consistono in:

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

Il personale addetto al servizio dovrà essere in possesso della qualifica di Infermiere, riconosciuto a tutti gli effetti di legge, essere iscritto all'ordine professionale, non dovrà avere impedimento alcuno allo svolgimento delle mansioni e dovrà aver ottemperato al fabbisogno formativo triennale in materia di crediti ECM previsti dalla legge.

Nell'ambito delle attività infermieristiche deve essere assicurata una funzione di coordinamento infermieristico per coordinare gli interventi sulla persona ed assicurare la coerenza tra l'organizzazione dei servizi e il P.A.I. pianificato per ogni utente oltre che per organizzare le attività infermieristiche stesse.

#### **5.2. Assistenza di base alla persona:**

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

Le prestazioni consistono in:

- a) assistenza tutelare diurna e notturna;
- b) prestazioni finalizzate a rispondere ai bisogni personali di ogni utente su indicazione del P.A.I. ed in base alle direttive impartite dal coordinatore di struttura dall'Azienda;
- c) cura dell'unità di vita dell'ospite (rifacimento letti, pulizia e riordino comodini e armadi);
- d) accompagnamento e assistenza durante visite mediche ed esami diagnostici anche effettuati all'esterno dell'Azienda, qualora le condizioni dell'ospite lo richiedano o previa richiesta scritta della famiglia impossibilitata ad accompagnare il congiunto (la prestazione verrà corrisposta all'A.P.S.P. che definirà la quota e la riverserà all'I.A.);
- e) aiuto e/o effettuazione dell'igiene personale, vestizione/svestizione, accompagnamento, aiuto nell'alzarsi/corricarsi, ecc.;
- f) gestione e cura degli indumenti ed effetti personali degli assistiti;
- g) sporzionamento, somministrazione dei pasti e aiuto nell'assunzione degli stessi;
- h) l'attività svolta dovrà essere condivisa con gli altri operatori attraverso consegne scritte e verbali, compilando gli appositi registri e modelli adottati e condivisi con l'Azienda anche su supporti informatici, avvalendosi del software per la gestione della cartella sanitaria informatizzata;
- i) svolgimento di terapia occupazionale in collaborazione con le altre figure professionali;
- j) partecipazione alle riunioni di equipe per l'elaborazione ed attuazione del P.A.I.;
- k) controllo e segnalazione di eventuali anomalie delle attrezzature/locali utilizzati per la propria attività;
- l) cura dei capelli, delle mani, dei piedi;
- m) pulizia della bocca compresa la protesi se presente;
- n) pulizia di tutte le parti del corpo particolarmente nella persona incontinente;
- o) accompagnamento dell'ospite negli spostamenti all'interno e all'esterno della struttura;
- p) aiuto nell'uso degli ausili e delle protesi prescritte;
- q) assistenza domiciliare sul territorio se richiesta;
- r) rendicontazione mensile dell'attività svolta.

Il personale addetto all'assistenza diretta alla persona dovrà possedere il relativo attestato di qualifica professionale, almeno di Addetto all'Assistenza di Base (o equipollente) o superiore quale quello di Operatore Socio Sanitario (il personale alle dipendenze non possessore dell'attestato di qualifica di OSS dovrà conseguire la qualifica nel minor tempo utile e non oltre i 12 mesi consecutivi all'attivazione dell'appalto di servizi di cui sopra).

Dovrà possedere inoltre l'attestato di "idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di addetto antincendio" a seguito della frequenza del corso per attività a rischio incendio elevato ai sensi dell'art. 37 comma 9 del D. Lgs.81/08 in base al disposto dell'art. 17 comma 5 del D. Lgs. n. 139/06 e del DM 10/03/1998, rilasciato dai VV.FF.

Il personale dovrà essere inoltre in possesso dell'attestato di "Addetto con mansione alimentare di tipo semplice" (Deliberazione GRT. n. 559/2008 I e III Unità formativa), in corso di validità.

### **5.3 Assistenza riabilitativa:**

Il servizio si svolgerà nei giorni feriali, con modalità e criteri tali da garantire la continuità ed efficacia degli interventi verso gli ospiti.

Dovranno essere garantite tutte le prestazioni di assistenza riabilitativa proprie del profilo professionale e in base al "Codice deontologico", con particolare riferimento a:

- a) organizzazione dell'attività fisioterapica su indicazione del MMG e/o dei medici specialisti;
- b) svolgimento di attività mirate a supplire carenze funzionali dell'utente ed a prevenire la perdita di autonomia;
- c) svolgimento di terapia occupazionale in collaborazione con le altre figure professionali;
- d) partecipazione alle riunioni di equipe per l'elaborazione ed attuazione del P.A.I.;
- e) controllo e segnalazione di eventuali anomalie delle attrezzature/locali utilizzati per la propria attività;
- f) prestazioni domiciliari sul territorio se richiesta;

g) prestazioni rivolte ad esterni da eseguire presso la palestra interna se richieste;

h) rendicontazione mensile dell'attività svolta.

L'attività fisioterapica è impostata su programmi di mantenimento ed è orientata su specifiche funzioni, in base alla situazione dell'utente quali deambulazione, equilibrio, attività motoria degli arti e attività manuale, programmi di ginnastica di gruppo con finalità di riattivazione e mobilitazione generale e funzione psico-motoria. L'attività deve garantire il recupero funzionale e, dove sia possibile, il mantenimento delle funzioni motorie residue dell'utente.

Il personale addetto al servizio dovrà essere in possesso della qualifica di Fisioterapista, riconosciuto a tutti gli effetti di legge, essere iscritto all'ordine professionale, non dovrà avere impedimento alcuno allo svolgimento delle mansioni e dovrà aver ottemperato al fabbisogno formativo triennale in materia di crediti ECM previsti dalla legge.

#### **5.4 Animazione socio educativa**

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

L'attività di animazione si colloca all'interno del piano assistenziale personalizzato predisposto per ciascun ospite dell'Azienda. Tale attività è orientata a facilitare gli scambi sociali e le occasioni di incontro e a sviluppare le capacità creative degli ospiti. Essa consiste nel programmare un insieme di interventi che mirano al miglioramento della qualità di vita, mantenendo vivo il patrimonio individuale grazie ad un'atmosfera familiare e ad elementi di riferimento in cui il soggetto trova sostegno al proprio disagio.

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

In particolare, gli obiettivi generali dell'animazione che dovranno essere rendicontati all'Azienda sono:

- a) sostenere e attivare le attività mentali non completamente deteriorate intervenendo sulle loro potenzialità residue sia funzionali che cognitive;
- b) conservare il più alto livello di autonomia possibile compatibile con una determinata condizione clinica;
- c) garantire le relazioni sociali interne ed esterne favorendo la connessione con le reti parentale ed amicali di ogni utente.
- d) favorire i rapporti con il mondo esterno sia dell'associazionismo sia delle istituzioni per mezzo di una progettazione e programmazione che favorisca l'integrazione tra l'RSA ed il territorio, stimolando e progettando anche interventi mirati ad ogni singolo utente rispettando le attitudini ed il grado di autonomia.

e) dovranno essere programmate e garantire uscite con gli utenti della RSA per mezzo di gite organizzate, passeggiate, picnic comunque momenti di contatto con il territorio esterno.

Per ciascun ospite sono individuati obiettivi specifici e interventi individuali o collettivi che costituiscono parte integrante del P.A.I.

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

- per l'area cognitiva: esercizi di stimolazione dell'attenzione, della percezione ed esercizi di fluency verbale e di classificazione semantica, attività di scrittura, attività di lettura; ROT, terapia di reminiscenza, terapia di rimotivazione;

- per l'area funzionale: potenziamento e recupero dell'autonomia personale (cura della persona, lavarsi il viso, mani, pettinarsi, vestirsi), recupero delle abilità residue sensoriali e motorie nell'alimentazione;

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

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

Le attività di animazione devono provvedere anche alla sorveglianza durante lo svolgimento delle attività. L'attività svolta dovrà essere condivisa con gli altri operatori attraverso consegne scritte e verbali, compilando gli appositi registri e modelli adottati e condivisi con l'Azienda anche su supporti informatici, avvalendosi del software.

È necessaria una rendicontazione mensile dell'attività svolta con particolare attenzione agli indicatori previsti dalla legge sull'accreditamento regionale.

Il personale addetto al servizio di animazione deve aver conseguito il titolo di studio "animatore" attraverso il diploma di scuola secondaria superiore congiuntamente al possesso di un attestato di corso di formazione professionale rilasciato da enti formativi riconosciuti. O, in alternativa, il diploma di laurea in scienze dell'educazione o titolo accademico equipollente.

### **5.5 Rispetto normative vigenti**

L'I.A. dovrà garantire il rispetto delle normative vigenti relative allo svolgimento delle attività oggetto del presente appalto, le nuove normative in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità, nonché la nuova normativa sulla privacy.

### **5.6 Numero telefonico e commissioni**

L'I.A. dovrà essere dotata di un proprio numero telefonico dedicato. Dovrà garantire inoltre, con mezzo proprio, il ritiro dei farmaci in carico agli utenti presso la Farmacia Comunale Sinalunga (P.zza Garibaldi 13/a – Sinalunga) gestita dall'A.P.S.P., la consegna e ritiri esami ematici e qualsiasi altra attività esterna richiesta dall'Azienda (a titolo puramente esemplificativo si elencano alcune di queste attività da garantire verso l'esterno: banca, posta, comuni, ASL, Distretto, uffici vari, etc..

### **5.7 Servizio di lavanderia degli ospiti e di lavanderia piana**

L'I.A. deve garantire le seguenti prestazioni:

- servizio di lavanderia piana compreso di lavaggio e stiratura;
- ciclo completo delle operazioni di lavanderia relativamente agli indumenti personali degli ospiti;
- ordinamento e consegna degli indumenti, piccoli interventi di cucito e rammendo, tenuta dei guardaroba.

Per il personale impiegato nel servizio si richiede una esperienza almeno biennale in analoghe mansioni.

Per quanto attiene all'espletamento di tali prestazioni si rinvia nel dettaglio all'**Allegato B ("Livelli del servizio di lavanderia")** ed alle istruzioni operative che potranno essere di volta in volta impartite dall'Azienda per la regolare esecuzione del servizio ed alle quali l'Impresa si dovrà attenere adeguando l'organizzazione del personale.

### **5.8 Servizio di parrucchiera e barbiere**

L'I.A. deve garantire il servizio di parrucchiera. Il Servizio comprende il taglio, la messa in piega, l'acconciatura e quant'altro si renda necessario per la corretta tenuta dei capelli sia degli ospiti di sesso femminile che maschile.

Il servizio dovrà essere offerto gratuitamente per i residenti e garantito per ognuno con cadenza almeno mensile.

L'I.A. è tenuta alla fornitura di tutti i prodotti per l'attività di parrucchiera che devono essere di qualità e rispettare le norme di legge in materia. Le schede tecniche, qualora richieste, dovranno essere trasmesse alla stazione appaltante per gli adempimenti di legge.

L'impresa dovrà fornire, per il buon funzionamento del servizio, tutte le apparecchiature ed ausili necessari all'attività di parrucchiera (es. phon, casco, piastra, bigodini, mollette, arricciacapelli, ecc. ecc.) garantendone la manutenzione ordinaria e straordinaria.

Le relative prestazioni vengono erogate presso il locale preposto, mentre per gli ospiti allettati il servizio dovrà essere effettuato nelle rispettive stanze.

### **5.9 Servizio di manicure e pedicure**

L'I.A. deve garantire il servizio di manicure e pedicure.

Il Servizio di manicure e pedicure estetico o curativo deve essere svolto dal podologo o da personale specializzato in possesso dei requisiti di legge e deve essere eseguito in presenza di determinate patologie o problematiche di piedi e unghie come ispessimenti, unghie incarnite e tutti i disturbi collegati all'utilizzo di scarpe non adatte o troppo strette o alte, come calli e duroni profondi, occhio di pernice.

I Servizi dovranno comunque comprendere: pediluvio per ammorbidire la pelle; rimozione callosità superficiali e levigatura; cura delle cuticole, taglio e limatura delle unghie; crema idratante per ammorbidire i piedi; applicazione dello smalto dove richiesto.

Il servizio dovrà essere offerto gratuitamente per i residenti e garantito per ognuno con cadenza almeno mensile.

Le relative prestazioni vengono erogate presso il locale preposto, mentre per gli ospiti allettati il servizio viene effettuato nelle rispettive stanze.

### **5.10 Gestione e smaltimento dei rifiuti speciali e ospedalieri (RSO)**

L'I.A. deve garantire lo smaltimento differenziato dei rifiuti urbani (carta, plastica, etc), di quelli speciali (pile, toner, etc.), nonché quelli ospedalieri e speciali. L'impresa è responsabile di ogni verifica in ordine all'assimilabilità dei rifiuti speciali agli urbani anche in base ai regolamenti locali.

Lo smaltimento dei rifiuti speciali e ospedalieri interessa tutti i rifiuti speciali comunque prodotti all'interno della struttura, nessuno escluso, che dovrà avvenire a cura e spese dell'I.A., tramite azienda iscritta all'Albo Nazionale dei Gestori Ambientali ed in possesso di tutte le autorizzazioni previste dal D. Lgs. n. 152/2006. L'I.A. è pertanto tenuta alla compilazione dei registri di carico e scarico dei rifiuti, alla gestione, archiviazione e conservazione dei formulari (accertando sotto propria responsabilità il ritorno della IV copia vidimata) nonché alla compilazione del MUD annuale. Una volta entrato in vigore il sistema SISTRI tutti gli obblighi connessi al tale sistema, ivi compreso l'obbligo di dotarsi degli apparati tecnologici, faranno carico all'I.A.

### **5.11 Materiali per l'incontinenza**

L'I.A., per l'ottimale svolgimento del servizio, dovrà garantire la fornitura di tutti i presidi per l'incontinenza necessari agli ospiti della RSA. La caratteristica qualitativa dei presidi introdotti deve essere uguale o superiore a quella in uso al momento dell'inizio appalto, non saranno ammessi presidi per l'incontinenza di bassa qualità o che danneggiano con i ripetuti cambi la vita ai residenti.

Il monitoraggio dei presidi sarà oggetto di verifica nei modi e nei tempi stabiliti dall'A.P.S.P. e/o ogniqualvolta se ne presenti la necessità.

### **5.12 Materiali di consumo**

L'I.A. dovrà fornire le tipologie di materiale sotto elencate, o comunque tutti quei materiali di consumo ritenuti indispensabili per il buon svolgimento del servizio, secondo parametri

quantitativi e qualitativi idonei al buon funzionamento dei servizi ed al rispetto delle apposite norme igienico sanitarie e di sicurezza (D. Lgs. n. 81/08).

1) **Prodotti igienico-sanitari:** Disinfettanti (amuchina 5%, Clorexidina 2%, Perossido di Idrogeno, alcool, Citrosil alcolico azzurro, Idopovidone soluzione ); - Guanti in lattice monouso; - Guanti in Vinile monouso; - Guanti in nitrile monouso - Guanti chirurgici sterili; - Set da cateterismo; - Cateteri vescicali al silicone e tappi per catetere - Cateteri nelaton monouso; - Mascherine monouso; - Mascherine monouso Aerosol - Deflussori - Cannule di Guedel - Garze a kg 15 x 15 - Bisturi - Clisterini Clisma Fet - Garze sterili 18x40, 36x40 - Rete elastica varie misure e tipologie – Garza autoadesiva in TNT 10 x 10 e 5x5 – Cerotto su rocchetto TNT 5x5 e 5x2,5 - Bende garza orlata varie misure (10x5 e 7x5) - Tubi raccordo per aspirazione - Sondini Nasogastrici silicone n.16, n.18 - Sondini per aspirazione varie misure - Abbassa lingua - Flaconi Sodio cloruro 0,9% cl 10, cl.100, cl.500 - Flaconi soluzione glucosata 5% -Gabbie per flebo- Olio vasellina - Olio mandorle dolci - Condom (profilattici) - Ghiaccio sintetico - Termometri; - Sacche per urina - Gangi per sacche urina; - Cilindri; - Padelles e pappagalli; - Porta padelle e porta pappagalli; - Ovattina in rotoli di varie misure; - Aghi a farfalla ; - Aghi Monouso ; - Aghi cannula di varie misure - Siringhe da 2,5 ml - 5 ml - 10 ml - 20 ml - 50 ml cono grande; - Sonde rettali diametro ; - Rotoli di carta da lettuccio; - Cuffie e camici monouso; - Manopole monouso per l'igiene personale degli ospiti senza sapone; - Lacci emostatici; - Bricchi per bidet - Contenitori per taglianti da 2Lt. - Frantuma pasticche - Forbici - Medicazioni pronte 5x5 - 5x10 - Set per medicazioni sterili (PICC) - Ferri chirurgici monouso sterili (pinze anatomiche, bisturi, bacinelle reniformi) - Tappi per catetere venoso Luer-Lock - Steril streep - Ogni altro materiale igienico-sanitario necessario per il buon andamento del servizio.

2) **Medicazioni avanzate:** Schiuma in poliuretano 10x10 - Biatain 20x20 Coloplast - Biatain Alginato ag. Coloplast - Aquacel ag. Convatec 10x10 - Aquacel extra convatec 10x10 - Aquacel foam adesivo convatec 10x10 - Aquacel foam non adesivo convatec 10x10 - Duoderm extra sottile convatec 10x10 convatec - Duoderm Placca 1mm – (Duoderm CGF )spesso e morbido 10x10 convatec - Nu-Gel idrogel con alginato - alginato e carbone attivo antiodore (Carboflex) C - Talloniera in schiuma di Poliuretano - Deterge la ferita in spray - Rimuove adesivo e idrocolloide (Sensicare 420798 Convatec) - Garze Betadinate - Garze fitostimoline – Grassolid - Garze impregnate Idopovidone 10% e Idopovidone gel 10% - Garze fitostimoline 15%- Garze impregnate acido ialuronico sale sodico 2mg (connettivina) e- Acido ialuronico sale sodico in crema – Collagenasi+Cloramfenicolo unguento (Iruzol) – Collagenasi unguento (Noruxol) - Ogni altro materiale igienico-sanitario necessario per il buon andamento del servizio.

3) **Prodotti di sanificazione, pulizia, lavanderia ed economici in genere:** Sacchi in plastica neri per lo sporco 100 litri; - Sacchi in plastica bianchi per la biancheria sporca 100 litri; - Sacchi in plastica azzurri e/o di altri colori per gli indumenti personali degli ospiti sporchi 100 litri; - Cestini per i rifiuti che devono essere dello stesso tipo in uso nelle strutture; - Bavagli monouso; Grembiuli e cuffie monouso per sporzionamento pasti;- Rotoloni di carta da lavabo; - Porta rotoli da sistemare nei bagni; - Tovaglie per pranzo e cea; Tovagliette per colazione; - Tovaglie di carta per occasioni particolari; Tovaglioli; Salviette-asciugamano; - Panno spugna; - Spugne abrasive; - Prodotti per la pulizia e sanificazione dei divani, sedie in tessuto e tende; - Panno carta per asciugare - Tovaglioli monouso - Cucchiaini, cucchiaini, e bicchieri monouso; - Pennelli setole rigide per pulizia carrozzine; - Catini per lavare ospiti; - Catini per pediluvio; - bavagli per gli ospiti in stoffa; - sacchi per la biancheria; - posate, bicchieri e piatti monouso in plastica per le feste o altre occasioni del tipo colorato a tema (non bianchi); - shampoo; - Salviette umidificate Wet Wipe o simili; - Skin lotion; - Wash cream; - Ogni altro materiale per la sanificazione e pulizia dei locali adibiti a lavanderia non ricompreso ma necessario per il buon servizio.

4) **Materiali di cancelleria:** l'I.A. dovrà fornire il materiale di cancelleria necessario per il buon andamento del servizio.

5) **Materiali per l'animazione:** Cassette per videocamera; - CD musicali; - DVD; - Addobbi per feste e festività; - Matite; - Pennarelli; - Colla vinilica; - Colori ad acqua e tempere; - Forbici varie misure; - Spillatrici di semplice utilizzo; - Supporti in legno di compensato di varie misure; - Carta crespata; - Cartoncini Bristol; - Carta fotografica per stampa fotografie; - Altri articoli da cancelleria varia per le attività di animazione; - Ogni altro materiale che gli animatori/educatori richiederanno per le loro attività.

6) **Prodotti per la fisioterapia:** Funi colorate; - Mattoncini colorati per la deambulazione/riabilitazione; - Dischi di gomma; - Palle; - Palle ritmiche per riabilitazione; - Birilli colorati; - Set psicomotorio; - Pedaliere manuali; - Corde; - Anelli colorati; - Materassini; Lenzuolino medico.

7) **Prodotti per l'igiene personale:** Detergente liquido per doccia per gli ospiti e shampoo; - Detergente liquido per le mani e bidet; - Prodotti per l'igiene orale (collutorio, scovolini per denti, ecc. ecc.) - Sapone liquido di Marsiglia per le mani; - Lamette per rasoi e rasoi monouso bilama - Schiuma da barba; - Dopobarba liquido e gel; - Deodorante da ambiente e insetticida; - Pettini e spazzole da capelli; - Forbici, tronchesine ed accessori per le unghie; - Asciugamani per parrucchieri e pedicure; - Lacca per capelli; - Stick fermasangue per barbieri; - Bigodini; - Phon, asciugacapelli, arricciacapelli, ecc.; - Pennelli barba; - Forbicine monouso per le unghie; - Acetone; - Ogni altro materiale per l'igiene personale necessario per il buon servizio.

8) **Presidi Sanitari:** Materasso Antidecubito a bolle d'aria con compressore dinamico regolabile a ciclo alternato e Materasso antidecubito ad aria con compressore a portata almeno di 130 kg o secondo le esigenze dei singoli ospiti (per casi particolari si riserva l'utilizzo di materassi specifici ad alta protezione); - carrozze ospiti; - deambulatori; - rollator; - aspiratore; - apparecchio per aerosol; - sollevatori; - sfigmomanometro automatico e manuale; - termometro auricolare.

9) **Cassette Pronto Soccorso:** dovranno esse debitamente controllate e riempite con i prodotti richiesti dalla normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro avendo cura della sostituzione e dell'integrazione dei prodotti scaduti e/o degradati.

L'I.A. dovrà redigere le verifiche periodiche riguardanti i prodotti elettromedicali e mantenere a disposizione di eventuali controlli le schede tecniche dei materiali e dispositivi utilizzati, così come mantenere i registri HACCP e qualsiasi altro registro dovuto per il mantenimento degli standard qualitativi e dell'accreditamento; gli stessi dovranno essere presentati in qualsiasi momento all'APSP qualora se ne presenti l'esigenza o se ne faccia apposita richiesta.

### **5.13 Abbigliamento e divise**

L'I.A. sarà tenuta a fornire a tutto il personale le divise da lavoro, comprese le calzature UNI EN 20347 con suola antiscivolo ai sensi della normativa vigente in tema di protezione e sicurezza dei lavoratori ed ogni altro ausilio necessario ai fini della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Le caratteristiche delle divise dovranno essere concordate con l'Azienda, nel rispetto delle colorazioni adottate dalla stessa per l'individuazione dei profili professionali.

Non saranno ammessi operatori che si presentano a lavoro con divise macchiate, scolorite o con taglie fuori misura tali da alterarne il decoro e la presenza.



## **ART. 6 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO**

1. La fatturazione mensile sarà presentata sulla base delle giornate assistenziali calcolate in funzione del numero degli ospiti presenti in struttura, in base ad un registro delle presenze effettive di cui al successivo comma 3 redatto in base al registro delle presenze giornaliere tenuto dal personale infermieristico e/o suoi delegati. La giornata assistenziale si intende comprensiva di tutti i servizi come elencati nei punti precedenti.

2. Ai fini della determinazione del corrispettivo e dell'emissione della fattura mensile da parte dell'I.A., secondo quanto previsto dal contratto, il ribasso percentuale offerto risultante dall'offerta economica come risultante dal contratto, sarà applicato al valore unitario della giornata assistenziale a base d'asta e moltiplicato per le giornate di presenza mensili calcolate sulla base del numero di ospiti presenti.

3. Sarà cura dell'Azienda trasmettere all'I.A. un riepilogo mensile delle presenze degli ospiti nei giorni immediatamente successivi la fine di ciascun mese secondo il seguente schema:

Tipologia di giornata	N° giornate mensili	Importo giornata ribassato	Totali
RSA N.A.			

4. Si specifica che non saranno considerati presenti gli ospiti ricoverati in ospedale o altra struttura. Per detti periodi di assenza si considera come unica giornata quella di uscita e quella di rientro, quindi l'A.P.S.P. corrisponderà all'I.A. solamente la giornata di rientro.

## **ART. 7 – USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE PER L'ESECUZIONE DEI SERVIZI**

1. L'Azienda, con riferimento ai servizi oggetto del presente capitolato, dà in consegna all'I.A. i locali e le attrezzature presenti presso la struttura R.S.A di Torrita di Siena, Via S. Allende n. 1, previa predisposizione di apposito inventario.

Tutti i locali, impianti ed attrezzature dovranno essere accessibili in qualunque momento ai rappresentanti e funzionari dell'Azienda per l'opportuna sorveglianza e per i controlli del caso nonché a personale dell'Azienda o ad impresa di sua fiducia per l'esecuzione di interventi di qualsiasi natura richiesti dall'Azienda.

2. I locali, gli arredi e le attrezzature ivi presenti saranno utilizzati dall'impresa aggiudicataria esclusivamente per l'espletamento dei servizi oggetto di gara.

L'I.A. sarà ritenuta responsabile di eventuali danni arrecati ai locali, impianti, attrezzature, attinenti allo svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato, dovuti a imperizia, incuria o mancata manutenzione.

Alla scadenza del contratto l'I.A. si impegna a riconsegnare all'Azienda i locali con impianti e attrezzature in numero pari a quelle presenti in struttura al momento di inizio dell'appalto, i quali dovranno essere consegnati in perfetto stato di funzionamento e di manutenzione, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante la gestione.

3. Le attrezzature e gli arredi non presenti in struttura ma necessari allo svolgimento del servizio, dovranno essere forniti entro 30 giorni dalla data di stipula del contratto, previa presentazione, con preavviso di almeno quindici giorni, della documentazione tecnica attestante le caratteristiche dei prodotti, da sottoporre all'approvazione della Direzione dell'Azienda. In caso di ritardo nella fornitura delle attrezzature ed arredi rispetto al termine innanzi indicato si applicherà la penale giornaliera di € 200, salvo il risarcimento del maggior danno. In caso di

ritardo superiore a tre mesi l'Azienda potrà risolvere l'intero contratto d'appalto, intendendosi la presente clausola risolutiva espressa.

A carico dell'I.A. sarà anche l'eventuale sostituzione di attrezzature e/o arredi che dovessero deteriorarsi durante il periodo di vigenza del contratto. La proprietà di tali attrezzature e/o arredi resta a carico dall'Azienda.

4. L'I.A. impegna il proprio personale impiegato nella gestione dei diversi servizi a segnalare tempestivamente al personale dell'Azienda allo scopo designato eventuali malfunzionamenti di attrezzature e materiali messi a disposizione per lo svolgimento delle attività assistenziali, oltre che danni eventualmente presenti in impianti della struttura, al fine di collaborare proficuamente alla garanzia generale della continuità assistenziale a favore degli utenti presi in carico.

## **ART. 8 – OBBLIGHI DI RISERVATEZZA - TUTELA DELLA PRIVACY**

1. In relazione e limitatamente alle operazioni di trattamento dei dati personali connessi alle attività/prestazioni che formano oggetto della presente convenzione, l'I.A. agisce in qualità di Responsabile del Trattamento (esterno) dell'Azienda, ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. n.196/2003 e ss.mm.ii. (Regolamento UE 2016/679 e D. Lgs. n.101/2018).

La nomina a Responsabile del Trattamento (esterno) è condizionata, per oggetto e durata, a quanto stabilito nel presente capitolato. L'atto formale di nomina a Responsabile Esterno sarà perfezionato contestualmente alla stipula del contratto e non comporta alcun corrispettivo ulteriore.

In qualità di Responsabile, il Legale rappresentante dell'Azienda ha il potere e dovere di compiere quanto necessario per il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di privacy.

2. In quanto gestore del servizio, l'I.A. agisce a supporto dell'A.P.S.P. e sotto la supervisione della stessa.

L'I.A. è tenuta a mantenere la riservatezza delle informazioni relative agli utenti del servizio e deve disporre misure di sicurezza adeguate e sufficienti per la protezione dei dati personali oggetto del presente Capitolato. L'Organizzazione Responsabile del Trattamento si impegna a nominare un Responsabile del Trattamento dati (persona fisica).

L'I.A. dovrà comunicare al Committente il nominativo del Responsabile del Trattamento dati, qualora non venga espletata la suddetta comunicazione, l'Amministrazione considererà come Responsabile Privacy solamente il legale rappresentante del soggetto aggiudicatario.

Non è facoltativo, al contrario, l'obbligo di invio dell'elenco degli incaricati al trattamento operanti nella I.A. sui dati personali di cui è titolare l'A.P.S.P.

Il trattamento dei dati acquisiti nello svolgimento del servizio deve avvenire solo ed esclusivamente per lo svolgimento dello stesso; è vietata la diffusione, comunicazione e/o ogni qualsiasi uso diverso e/o non strettamente connesso con lo svolgimento del servizio stesso.

## **ART. 9 – ACCREDITAMENTO**

1. La Regione Toscana con L. n. 82/2009, così come modificata dalla Legge regionale n. 49 del 20.09.2010 ed attuata dal Regolamento del 03.03.2010 n. 29/R (Accreditamento delle strutture e dei servizi alla persona del sistema sociale integrato), ha disciplinato tra l'altro i requisiti per l'accREDITAMENTO delle strutture residenziali quale la struttura (RSA) di cui al presente atto, indicando i requisiti generali, i requisiti specifici, gli indicatori di verifica, le procedure, i protocolli, i documenti operativi, i piani di attività nonché le azioni di miglioramento da adottare. In ottemperanza alle suddette disposizioni di legge l'Azienda ha conseguito l'accREDITAMENTO.

A tal fine l'I.A. obbliga, a pena di risoluzione del contratto e senza alcun onere aggiuntivo per l'Azienda:

- a redigere, rivedere, migliorare, attuare e gestire tutte le procedure, protocolli, documenti operativi e la modulistica necessari a mantenere l'accreditamento ottenuto e quello da rivedere in vista di future modifiche normative, esonerando l'Azienda da ogni onere al riguardo e facendosi direttamente carico, senza alcun ulteriore corrispettivo rispetto a quelli previsti in convenzione, di tutte le procedure amministrative e tecniche comunque necessarie;
- a fornire tutta la documentazione necessaria che verrà richiesta dall'Azienda;
- a mantenere per tutta la durata del contratto tutti gli standard (requisiti generali e specifici) richiesti dalla normativa vigente per il mantenimento dell'accreditamento da parte dell'azienda;
- ad adeguarsi nei tempi indicati ad eventuali richieste di miglioramento/correzione da parte degli organismi competenti.

#### **ART. 10 – VARIAZIONI E MODIFICAZIONI DELL'APPALTO**

1. Il livello erogativo dei servizi oggetto del presente appalto è determinato dalle normative regolamentari di riferimento tutte ampiamente riportate nel presente capitolato e dettagliate negli atti di gara. I termini dell'appalto potranno quindi subire variazioni connesse all'eventuale modificarsi delle normative nazionale e/o regionali alle quali l'Azienda è obbligata ad adeguarsi e conseguentemente anche l'I.A., nel rispetto comunque degli standard erogativi fissati dalle norme vigenti ed alle medesime condizioni risultanti dall'offerta economica approvata ed oggetto di aggiudicazione.

### **TITOLO III**

#### **PERSONALE**

#### **ART. 11 – RISORSE UMANE**

1. Il personale impiegato deve essere idoneo, adeguato qualitativamente e numericamente alle necessità connesse con gli obblighi derivanti dal contratto e fare riferimento espresso ai contenuti organizzativi, numero delle persone impiegate, le rispettive qualifiche ed il numero di ore settimanali per unità di personale, per livello e per ciascuno dei servizi. Dovrà, altresì, dichiarare il proprio sistema organizzativo approntato per far fronte alle sostituzioni per assenze.

2. Le tipologie di servizio richieste sono quelle indicate nell'articolo 5 del presente capitolato.

3. Il Personale impiegato dall'I.A., utilizzato nell'espletamento dei servizi, dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- 1) età non inferiore a 18 anni;
- 2) adeguata conoscenza della lingua italiana sia parlata che scritta.

È tenuto altresì a:

- ⇒ svolgere il servizio nel rispetto della programmazione generale e specifica;
- ⇒ rispettare i piani di lavoro redatti in accordo con l'Azienda eseguendo le operazioni affidate secondo le metodiche e le frequenze stabilite, le procedure, protocolli, documenti operativi in uso;
- ⇒ presentarsi in servizio in divisa da lavoro e nel rispetto delle norme igienico-sanitarie;
- ⇒ essere munito del cartellino di riconoscimento;

- ⇒ avere in dotazione, a totale carico dell'I.A. tutto il materiale monouso necessario nelle diverse procedure assistenziali come dispositivo di protezione individuale (guanti, mascherine, copri scarpe, cuffie, grembiuli, etc.);
- ⇒ obbligarsi ad utilizzare i D.P.I. nel rispetto delle norme in materia di sicurezza nonché delle generali norme igienico-sanitarie a favore degli utenti.
- ⇒ obbligarsi a tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, sia nei confronti degli assistiti che degli altri operatori, ed agire in ogni occasione con diligenza professionale, così come richiesto dai servizi.

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

**5.** L'I.A. nella figura del suo Legale Rappresentante, o in subordine la figura di Direzione dei servizi indicata in sede di gara nel progetto gestionale dei servizi, è responsabile della scelta e del comportamento del proprio personale operante nei diversi servizi e risponderà dei danni contro terzi (utenti, o altro personale, o prestatori di servizi), qualora effettivamente imputabili ai medesimi dipendenti.

**6.** L'Azienda rimane estranea ad ogni rapporto tra l'I.A. ed il suo personale; resta fermo che non procederà alla liquidazione del corrispettivo dovuto per i servizi oggetto dell'appalto in carenza di rispetto degli adempimenti in materia di obblighi assicurativi e previdenziali ed ogni altro obbligo in materia di rapporto di lavoro, adottando i conseguenti atti previsti dalle norme vigenti in materia di "regolarità di contributiva".

## **ART. 12 - ORGANICO - REINTEGRO PERSONALE MANCANTE**

**1.** L'aggiudicatario, all'inizio del periodo contrattuale o comunque all'avvio dei servizi, dovrà fornire all'Azienda l'elenco nominativo degli addetti che impiegherà effettivamente nell'esecuzione dei diversi servizi, operatori che devono essere in possesso delle qualifiche e profili professionali e curricula indicati sia nel progetto gestionale oggetto di valutazione, fatto salvo quanto previsto relativamente al reimpiego di personale già in servizio in applicazione di quanto indicato al successivo Articolo 15.

**2.** L'elenco del personale assegnato dovrà essere tempestivamente e costantemente aggiornato in caso di avvicendamenti anche per sostituzioni temporanee garantite nel periodo dell'appalto.

**3.** La consistenza dell'organico per tutta la durata del contratto, deve essere quella dichiarata nel progetto complessivo per la gestione dei servizi in fase di offerta dall'I.A., come numero, mansioni e livello, monte-ore e deve essere riconfermata all'Azienda con frequenza annuale anche in relazione agli adempimenti contrattuali in capo all'I.A. nei diversi servizi da erogare avendo a riferimento:

- a) il progetto gestionale presentato in sede di gara ed approvato;
- b) i contenuti del precedente Articolo 9 qualora ricorrenti.

**4.** L'I.A. si obbliga, nel rispetto delle norme di cui al D.P.R. n. 675/96, inoltre ad esibire in qualsiasi momento e richiesta, i contratti stipulati col personale, le ricevute mensili sia degli stipendi pagati sia dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio.

5. In caso di inottemperanza agli obblighi di legge di cui al presente articolo, o qualora siano riscontrate irregolarità, oltre all'applicazione della penalità prevista dal presente Capitolato, l'Azienda segnalerà la situazione al competente Ispettorato del Lavoro.

6. Tutto il personale deve essere costantemente presente nel numero prestabilito nel piano di organizzazione dell'I.A.; le eventuali assenze (malattie, ferie, infortunio, maternità etc..) devono essere immediatamente reintegrate, tenuto conto della specificità dei servizi assistenziali da rendere e della tipologia dell'utenza in carico agli stessi, nonché del rispetto dei parametri fissati dalle norme regolamentari in materia.

Qualora ciò non avvenisse, verranno applicate le penali meglio specificate al successivo Articolo 21.

7. L'I.A. deve garantire che lo staff dedicato ai servizi oggetto di gara sia di assoluta fiducia e di provata riservatezza, attenendosi scrupolosamente al segreto d'ufficio, e che i rapporti tra i destinatari dei servizi (utenti, familiari, etc..) e ciascuno degli operatori siano improntati alla massima riservatezza, al reciproco rispetto, alla cordialità. Il personale dipendente dell'I.A. dovrà uniformarsi, oltre che ai contenuti del progetto gestionale dei servizi, anche alle norme generali e speciali che l'Azienda adotta per la gestione complessiva dei servizi di cui ha la responsabilità verso soggetti sovraordinati.

8. L'Azienda si riserva, inoltre, il diritto di chiedere all'I.A. la sostituzione del personale addetto qualora, per comprovati motivi, sia ritenuto non idoneo al servizio o inadatto anche sotto gli aspetti di un corretto rapporto e della disponibilità psicologica con gli utenti in carico ai servizi assistenziali resi.

In tale caso l'I.A. provvederà a quanto richiesto, entro il termine massimo di dieci giorni, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

### **ART. 13 - REFERENTE DEI SERVIZI DELL'I.A.**

1. Il coordinamento e il controllo dei servizi oggetto del presente Capitolato deve essere svolto da un Referente, nell'ambito delle figure individuate dall'I.A.

2. Nel progetto gestionale, obbligatoriamente previsto ai fini della partecipazione alla presente gara e che sarà oggetto di valutazione, dovranno espressamente essere indicate, oltre quanto previsto al comma 1), anche:

⇒ i termini ed i modi per lo svolgimento delle funzioni di coordinamento del personale e dei servizi resi nell'ambito del presente capitolato;

⇒ i termini ed i modi per lo svolgimento delle funzioni che agli operatori addetti ai servizi di assistenza di base competono nell'ambito dell'equipe assistenziale con particolare riferimento a tutti gli adempimenti connessi e conseguenti alla predisposizione del P.A.I. (Piano assistenziale individualizzato) per gli utenti presi in carico nei diversi servizi;

⇒ i termini ed i modi per garantire la collaborazione all'Azienda per l'applicazione, valutazione, verifica delle procedure connesse e conseguenti all'Accreditamento dei servizi;

⇒ i termini e modi con i quali viene garantita la presenza e/o reperibilità delle figure di coordinatori/referenti designate nel progetto gestionale ed alle quali L'Azienda farà riferimento per qualunque segnalazione, comunicazione inerente alla necessità dei servizi e contestazioni di inadempienze fatte in contraddittorio con il referente del controllo/coordinamento e che dovranno intendersi fatte direttamente all'aggiudicatario.

3. Le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza fatte dall'Azienda al rappresentante designato dall'I.A. si intendono come presentate direttamente all'I.A.

4. Qualora l'Azienda rilevi delle carenze nell'esecuzione dei servizi alle quali la figura designata ai sensi del presente articolo non ha dato soluzioni ne darà ulteriore formale comunicazione alla direzione generale dell'aggiudicatario che dovrà immediatamente colmare le lacune lamentate. Qualora ciò non dovesse avvenire in maniera soddisfacente, l'Azienda si riserva il diritto di applicare le penali previste in relazione alle diverse fattispecie.

5. Per assicurare il buon andamento complessivo dei servizi in collaborazione con gli uffici interessati, l'I.A. dovrà destinare, oltre al nominativo con le funzioni di direzione, anche altra figura eventualmente sovra ordinata per le generali funzioni di supervisione, monitoraggio e verifica dell'andamento dei servizi.

#### **ART. 14 – POTERI DI INDIRIZZO, MONITORAGGIO E CONTROLLO DELL'A.P.S.P.**

1. L'A.P.S.P. mantiene un generale potere di indirizzo, monitoraggio e controllo sul livello quantitativo e qualitativo dei servizi resi dall'I.A., nonché sul rispetto delle previsioni del presente capitolato di appalto da parte della I.A., anche al fine di rendere omogenee le prestazioni in favore degli assistiti nelle strutture gestite dall'ente.

L'A.P.S.P. esercita tale prerogativa attraverso la figura del Responsabile dei Servizi Assistenziali e/o suo delegato.

2. A questo fine saranno convocati degli incontri periodici, almeno uno per trimestre, fra il Responsabile della I.A. e il Responsabile dei Servizi Assistenziali dell'Azienda e/o suo delegato, finalizzati al coordinamento e alla verifica globale dell'andamento delle attività svolte in ottemperanza al presente capitolato per la verifica circa l'andamento e l'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto, sia in un'ottica di omogeneità delle prestazioni nelle strutture gestite dall'ente e con l'obiettivo finale del raggiungimento del benessere dell'anziano.

#### **ART. 15 - RAPPORTO DI LAVORO E CLAUSOLA SOCIALE**

1. Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

A tal fine, l'elenco del personale attualmente impiegato è riportato nell'**Allegato D** con indicazione del numero degli addetti con indicazione dei lavoratori svantaggiati ex L.381/91, qualifica, livelli anzianità, sede di lavoro, monte ore, etc..

2. L'I.A. si impegna ad applicare nei confronti del proprio personale le norme di legge e contrattuali relative alla tutela assicurativa, sindacale, economica e normativa del lavoro previste dal CCNL di settore ed eventuali accordi collettivi integrativi territoriali.

3. L'I.A. può ricorrere alle forme di occupazione previste dalle normative vigenti, nei limiti e con le modalità da esse stabilite e in coerenza con i contratti collettivi nazionali e prioritariamente nel rispetto dei vincoli connessi con la qualificazione professionale e con l'idoneità fisica e morale indispensabili per l'erogazione dei servizi di assistenza oggetto dell'appalto e delle norme regolamentari in materia.

4. L'I.A. deve altresì attuare l'osservanza delle norme, che si intendono tutte richiamate, derivanti dalla vigente normativa relativa alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

5. L'I.A. deve tenere indenne l'Azienda da ogni rivendicazione dei lavoratori in ordine al servizio in oggetto, restando l'A.P.S.P. comunque estranea al rapporto di lavoro intercorrente fra lo stesso appaltatore e i suoi dipendenti e dovrà, in ogni momento, a semplice richiesta dell'Azienda dimostrare di aver provveduto a quanto sopra, obbligandosi a fornire, a richiesta dell'Azienda copia dei contratti collettivi e individuali di lavoro relativamente al solo personale impiegato nei servizi oggetto di appalto.

#### **ART. 16 – RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI IN MATERIA DI SICUREZZA E PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI**

1. L'I.A. deve attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relative all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

2. L'I.A. deve provvedere a garantire all'Azienda che il personale impiegato per la realizzazione del servizio abbia i requisiti previsti dalle normative igienico sanitarie vigenti.  
A tal fine l'I.A. deve predisporre un Piano specifico al fine di ottemperare alle norme previste dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni.

3. È fatto obbligo all'I.A., al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia con riferimento al D.Lgs. 81/2008 ed integrazioni operative.

Resta inoltre a carico dell'I.A. la dotazione di Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza, nonché gli accertamenti sanitari preventivi e periodici a cura del medico competente, ove previste, e risultanti dal documento di valutazione dei rischi allo scopo redatto e presentato nei termini contrattualmente prescritti.

Nel merito si fa anche riferimento al DUVRI – Documento unico di valutazione rischi da interferenze – redatto per l'appalto di che trattasi da parte della Società incaricata ed allegato al presente capitolato – Allegato A - e che sarà oggetto di verifica/integrazione successiva all'aggiudicazione, qualora necessario.

4. Resta a carico dell'I.A. organizzare la riunione (almeno annuale) alla quale parteciperanno sia i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza dell'I.A. sia della Committente, come pure il "Datore di lavoro" dell'I.A. ed il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione sia dell'I.A. che dell'Azienda.

5. L'I.A. deve in ogni momento, a semplice richiesta dell'Azienda dimostrare di avere provveduto ai suddetti adempimenti.

6. Per il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) si rimanda all'Articolo 3 del presente capitolato.

## **ART. 17 - FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO**

- 1.** Fermo restando la formazione obbligatoria prevista dalle vigenti normative in materia, con particolare riferimento al D. Lgs. n. 81/2008 e al D. Lgs. n. 193/2007, l'I.A. deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione e addestramento, allo scopo di informare dettagliatamente il proprio personale circa le circostanze e le modalità previste nel contratto per adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dal Committente.
- 2.** La formazione/aggiornamento, riferita soprattutto agli ambiti connessi con l'assistenza alla persona, compresa la somministrazione dei pasti, deve risultare appositamente per l'esatto adempimento degli obblighi assunti in relazione alle particolari caratteristiche dei servizi da svolgere.
- 3.** Dell'evidenza di tale attività di formazione/aggiornamento/informazione si deve dare conto con appositi atti conservati nei luoghi di effettuazione dei servizi per i controlli da parte dei competenti servizi dell'Azienda USL e comunicati all'Azienda.
- 4.** L'Azienda e la I.A. possono concordare, nel corso della validità dell'appalto, attività formative congiunte rivolte a tutto il personale, rispettivamente dipendente, finalizzate prioritariamente al miglioramento della qualità dei servizi agli utenti, sia a seguito di congiunte valutazioni e verifiche sui criteri/indicatori dell'accreditamento che sulle necessità di aggiornamento delle attività di assistenza connesse a particolari patologie presenti nell'utenza presa in carico nei diversi servizi.  
In tali eventuali fattispecie la partecipazione degli operatori alle attività formative di aggiornamento farà carico a ciascuno dei soggetti datoriali.

## **ART. 18 - SCIOPERI E DIVIETO DI INTERRUZIONE DEI SERVIZI**

- 1.** I servizi oggetto dell'appalto rientrano tra quelli di "pubblica utilità" che trovano applicazione nella L. n. 146/1990 e successive modifiche di cui alla L. n. 83/2000 in materia del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali. L'I.A. deve quindi garantire le prestazioni connesse con i servizi di assistenza senza alcuna interruzione per i servizi residenziali e semiresidenziali destinati a "non autosufficienti".
- 2.** In alcun modo l'I.A. può sospendere i servizi forniti in seguito a decisione unilaterale, nemmeno nel caso siano in atto controversie con l'Azienda.
- 3.** L'eventuale sospensione dei servizi per decisione unilaterale della Cooperativa costituisce inadempimento contrattuale con possibile conseguente risoluzione del contratto nei termini e conseguenze previsti nei successivi articoli.

## **TITOLO IV**

### **CONTROLLI DI CONFORMITÀ E QUALITÀ DEL SERVIZIO - CONTESTAZIONI – INADEMPIENZE E PENALITÀ – IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

## **ART. 19 - DIRITTO DI CONTROLLO DELL'AZIENDA**



1. È facoltà dell'Azienda effettuare, in qualsiasi momento senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dall'I.A. alle prescrizioni contrattuali, di legge e di rispondenza dei servizi alle procedure adottate, tramite il Responsabile dei Servizi Assistenziali e/o suo delegato individuato fra le figure degli infermieri professionali.

2. La corrispondenza dell'appalto alle obbligazioni contrattuali è attestata dalla dichiarazione di regolare esecuzione che sarà apposta dalla Direzione Aziendale preposta sulle fatture emesse dalla I.A.

3. Le risultanze delle attività di verifica e di controllo si riflettono sul generale andamento dei servizi e qualora si rilevino non corrispondenti agli standard predefiniti ed oggetto anche del progetto gestionale dei servizi approvato in sede di gara, le stesse saranno contestate immediatamente alla figura che l'I.A. avrà indicato come referente per la "direzione/coordinamento/controllo".

In relazione alla particolare gravità dei rilievi l'Azienda potrà procedere anche alla immediata contestazione in capo al legale rappresentante della I.A. o altra figura di "supervisore" dei servizi dal medesimo designata, riservandosi l'applicazione di eventuali penali qualora ne ricorrano i presupposti e le fattispecie.

4. L'I.A. si impegna a vigilare, attraverso il proprio personale allo scopo incaricato affinché ogni fase dell'appalto risponda a quanto stabilito dai documenti contrattuali. In caso di rilievi e/o contestazioni, l'I.A. è tenuta a fornire giustificazioni scritte e documentate, se richieste ed in relazione alle circostanze evidenziate.

#### **ART. 20 - DIRITTO DI VERIFICA SUL GRADIMENTO DEGLI UTENTI DEI SERVIZI**

1. L'I.A. deve garantire nel corso della validità del contratto il piano di verifica del gradimento da parte degli utenti nei modi e termini previsti dalla Carta dei Servizi nonché dalla generale disciplina dell'Accreditamento dei servizi alla persona per tutti i servizi di cui ha la titolarità e la responsabilità.

2. L'I.A. dovrà fornire la massima collaborazione e disponibilità nelle rilevazioni del grado di soddisfazione di utenti e familiari e/o di altri soggetti stakeholder individuati  
I risultati delle indagini saranno oggetto di confronto tra le parti ed in caso di risultati negativi daranno luogo ad immediati interventi correttivi nei termini di cui al presente capitolato ed in relazione alle diverse fattispecie.

#### **ART. 21 - INADEMPIENZE E PENALITÀ**

1. Qualora si verificassero inadempienze, ritardi o difformità nella gestione dei servizi rispetto a quanto previsto nel presente capitolato oltre che nel progetto gestionale approvato in sede di gara, l'Azienda invierà comunicazione scritta con specifica motivazione della contestazione, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle condizioni contrattuali.

2. In caso di contestazione l'I.A. dovrà comunicare le proprie deduzioni all'Azienda nel termine massimo di cinque giorni dal ricevimento della stessa. Nel caso in cui le stesse non siano ritenute soddisfacenti o nel caso in cui l'Impresa non vi ottemperi entro il termine predetto, verrà

applicata per ogni inadempienza ritenuta grave a insindacabile giudizio dell'Azienda una penale graduata in relazione alla fattispecie de qua.

**3.** Delle penali applicate sarà data comunicazione alla Ditta a mezzo posta certificata.

**4.** L'applicazione delle penali avverrà in modo automatico e verrà detratta dall'importo della fattura relativa al periodo in cui si sono verificate le inadempienze. Fermo restando quanto già previsto in materia di risoluzione del rapporto contrattuale, si stabilisce l'eventuale applicazione delle penali di seguito riportate:

- a) presenza giornaliera degli operatori non conforme a quella dell'offerta progettuale: € 300,00 per ogni giorno;
- b) articolazione oraria dei servizi non conforme a quella dell'offerta progettuale: € 200,00 per ogni contestazione segnalata;
- c) mancata sostituzione del personale entro 12 h dalla formale richiesta: € 300,00 per ogni richiesta non evasa o evasa in ritardo;
- d) in caso di mancata rintracciabilità del referente incaricato della direzione o suo sostituto: € 300,00 per ogni violazione;
- e) in caso di ritardo nell'avvio del servizio rispetto ai termini contrattuali: € 500,00 per ogni giorno di ritardo;
- f) in tutti gli altri casi di disservizi documentati, una penale da € 300,00 ad € 5.000,00 a discrezione della A.P.S.P. (alta: 8 recidive – media: 5 recidive – bassa: 3 recidive), all'entità e frequenza dei disservizi.

**5.** L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non precluderà il diritto dell'Azienda a richiedere il risarcimento di eventuali danni a cose e/o persone causati dal mancato o non conforme servizio reso.

#### **ART. 22 – DIVIETO DI SUBAPPALTO, CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO**

**1.** È vietato, da parte della aggiudicataria, il subappalto anche parziale dei servizi oggetto del capitolato. Tale divieto è finalizzato ad evitare ogni potenziale fenomeno di dequalificazione del personale impiegato in appalto, trattandosi di servizi ad alta intensità di manodopera ai sensi dell'articolo 50 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i, (e dunque rispetto ai quali è necessario fare riferimento a parametri di costo del lavoro definiti ai sensi dell'articolo 23 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

**2.** È altresì vietata la cessione, anche parziale, del contratto, ai sensi dell'art.105 del D. Lgs n. 50/2016, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 106, comma 1, lettera d) del D. Lgs n. 50/2016.

**3.** È altresì fatto divieto di cedere a terzi, in qualsiasi forma, i crediti derivanti alla stessa dal presente contratto, nonché di conferire procure all'incasso. In caso di inosservanza da parte dell'I.A. degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto dell'Azienda al risarcimento del danno, il presente contratto si intende risolto di diritto.

#### **ART. 23– IPOTESI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

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

- a) apertura di una procedura concorsuale e fallimentare a carico dell'I.A.;
- b) interruzione non motivata del servizio/dei servizi;
- c) subappalto dei servizi non previsti dal presente capitolato;
- d) cessione del contratto a terzi, fatta salva l'applicazione delle prescrizioni di cui all'Art. 106, comma 1, lett. d) del D. Lgs. n. 50/2016;
- e) mancata realizzazione o difformità nella realizzazione del progetto gestionale presentato in fase di offerta;
- f) violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- g) inadempimenti reiterati, nel corso del medesimo anno, per più di 5 volte, che l'APSP giudicherà non più sanzionabili tramite penali, quali mancato impiego del numero di unità lavorative giornaliere previste in sede di offerta; mancato rispetto del monte ore giornaliero e/o settimanale previsto in sede di offerta;
- h) utilizzo dei locali e/o dei mezzi affidati all'I.A. per lo svolgimento dei servizi ad uso diverso da quello stabilito dal presente capitolato con particolare riferimento ad uso improprio/personale da parte del personale dell'I.A. mutuando le norme del "codice di comportamento" per i servizi pubblici;
- i) per inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, per la mancata applicazione dei contratti collettivi, per ritardi reiterati dei pagamenti delle retribuzioni al personale dipendente, per i mancati pagamenti di contributi assicurativi e previdenziali, infortunistici.
- l) qualora fosse accettato il venir meno dei requisiti di ordine generali richiesti dall'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.
- m) mancata reintegrazione delle cauzioni eventualmente escusse entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Azienda.

**2.** In ognuna delle ipotesi sopra previste, l'Azienda garantirà: le sole prestazioni eseguite e ritenute regolari al momento in cui viene comunicato la risoluzione del contratto; non compenserà le prestazioni non eseguite, ovvero non esattamente eseguite ed avrà facoltà di incamerare la cauzione definitiva, nonché di procedere all'esecuzione in danno della I.A.

**3.** In caso di risoluzione del contratto l'Azienda potrà scegliere:

- a) di far proseguire il servizio fino al periodo di due mesi dall'avviso di risoluzione alle stesse condizioni;
- b) affidare il servizio all'I.A. classificatasi al secondo posto nella graduatoria di gara, attribuendone gli eventuali maggiori costi rispetto ai corrispettivi stabiliti nel contratto alla ditta aggiudicataria. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario affidatario in sede di offerta.

**4.** È sempre comunque fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni derivati dalle inadempienze, potendo rivalersi l'Azienda su eventuali crediti dell'appaltatore, nonché sulla cauzione, previa formalizzazione di diffide motivate.

**5.** Il presente articolo si intende espressamente approvato dall'I.A. ai sensi e per gli effetti dell'Art. 1341 del Codice Civile con la sottoscrizione del documento che sarà prodotto tra gli allegati di gara.

#### **ART. 24 - DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'I.A.**

**1.** Qualora l'I.A. intendesse disdire il contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa, l'Azienda si riserva di incamerare la cauzione definitiva e di

addebitare le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra ditta, a titolo di risarcimento danni.

## TITOLO V

### **ONERI INERENTI AL SERVIZIO**

#### **ART. 25 – GARANZIE**

1. Garanzia provvisoria a corredo dell'offerta: ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. n. 50/2016, l'offerta deve essere corredata da una cauzione o fidejussione dell'importo indicato nel Bando di Gara.
2. L'aggiudicatario dovrà poi prestare cauzione definitiva nella misura e nei modi previsti dall'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016, quale condizione per il perfezionamento del contratto così come indicato nel Disciplinare di gara.
3. La cauzione definitiva verrà svincolata come previsto dall'art. 103, co. 5, del D. Lgs. n. 50/2016. La mancata costituzione della cauzione definitiva di cui all'art. 103 citato determinerà la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia di cui al comma 1).

#### **ART. 26 - DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO**

1. L'I.A. sarà tenuta, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. a prestare un deposito cauzionale definitivo in misura pari al dieci per cento dell'importo contrattuale, nelle forme e con le modalità previste dalla norma suddetta.  
In caso di aggiudicazione con ribasso superiore al dieci per cento la garanzia fidejussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il dieci per cento; ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuale per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento. Il deposito in questione si intende a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, fatta comunque salva la risarcibilità del maggior danno.
2. L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee.  
Per fruire di tale beneficio l'operatore economico affidatario dovrà allegare al deposito definitivo la relativa certificazione di qualità. Si precisa che in caso di RTI la riduzione della garanzia sarà possibile solo se tutte le imprese siano certificate o in possesso della dichiarazione. L'importo del deposito cauzionale sarà precisato nella lettera di comunicazione dell'aggiudicazione.
3. La garanzia dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del c.c. e la sua operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante. Le fideiussioni/polizze dovranno essere intestate all'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Istituto Maria Redditi" di Sinalunga.
4. La garanzia dovrà avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto e dovrà comunque avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Azienda, con la quale verrà

attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione o controversia sorte in conseguenza dell'esecuzione del contratto.

5. La garanzia dovrà essere reintegrata entro il termine di 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta dell'Azienda qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'I.A. In caso di inadempimento a tale obbligo, l'Azienda ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

#### **ART. 27 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

1. La stipulazione del contratto avverrà nei termini prescritti dall'art. 32 del D. Lgs. n. 50/2018.

2. L'Azienda si riserva la facoltà di dare avvio all'esecuzione anticipata del contratto nelle more della stipula dello stesso, ai sensi di quanto previsto dall'art. 32 del D. Lgs. n. 50/2108.

3. L'Azienda si riserva, nei casi di comprovata urgenza, di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con l'emissione di apposita comunicazione di aggiudicazione, anche nelle more della sottoscrizione del contratto di servizio, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo di cui al successivo articolo.

4. L'I.A. assume a proprio carico le spese contrattuali conseguenti alla sottoscrizione del contratto che dovrà essere redatto presso Notaio Rogante di fiducia che individuerà direttamente la ditta aggiudicataria.

5. L' Impresa risultata aggiudicataria che rinunci alla stipulazione del contratto perderà il diritto al recupero della cauzione provvisoria versata e dovrà risarcire il danno subito dall'A.P.S.P.

6. L'Azienda si riserva, altresì, la facoltà di revocare in ogni momento l'intera procedura per sopravvenute ragioni di pubblico interesse o per la modifica delle circostanze di fatto o dei presupposti giuridici su cui la procedura si basa, come anche di non procedere – a suo insindacabile giudizio – all'aggiudicazione della presente gara qualora ritenga che nessuna delle offerte ottenute sia conveniente o rispondente alle proprie esigenze, senza che i concorrenti possano accampare pretese di sorta o vantare diritti a qualsivoglia risarcimento.

7. L'Azienda può recedere dal contratto in caso di soppressione del servizio, dandone comunicazione alla I.A. mediante lettera raccomandata con preavviso di almeno tre mesi. In tal caso, in deroga all'art. 1671 del c.c., sarà attribuito alla Cooperativa, a tacitazione di ogni pretesa in ordine al recesso, solo l'intero corrispettivo del mese in cui il recesso ha avuto effetto.

#### **ART. 28 – ASSICURAZIONI**

1. L'I.A. sarà considerata responsabile dei danni che, per sua responsabilità o per responsabilità dei suoi dipendenti/soci, venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia dell'Azienda che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Azienda.

2. È obbligo dell'I.A. stipulare specifica polizza assicurativa R.C., comprensiva della Responsabilità Civile verso terzi, per danni al personale, utenti e terzi, con esclusivo riferimento al servizio in questione, con massimale per sinistro non inferiore ad € 4.000.000,00 (€ quattro milioni/00) e con validità non inferiore alla durata del servizio.

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l'I.A. potrà dimostrare l'esistenza di una polizza R.C., già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copra anche il servizio svolto per conto della A.P.S.P., precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri e che il massimale per sinistro non è inferiore ad € 4.000.000,00 (€ quattro milioni/00).

**3.** Resta inteso che l'esistenza e quindi la validità e l'efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, qualora l'appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui trattasi, il contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

#### **ART. 29 – SPESE, IMPOSTE E TASSE A CARICO DELL'I.A.**

**1.** Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna esclusa, inerenti all'esecuzione del servizio principale e delle attività accessorie come previste dal presente Capitolato speciale sono a carico dell'I.A.

Tutte le spese, tasse, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione e registrazione del contratto, sono a carico dell'I.A.

L'I.A. è tenuta, inoltre, al rimborso delle spese della presente gara, determinate nella somma forfettaria di euro 10.000,00= (che sono comunque dovute indipendentemente dai costi effettivi sostenuti dall'Azienda).

#### **ART. 30 – PAGAMENTI E MODALITÀ DI FATTURAZIONE**

**1.** Il pagamento del corrispettivo delle prestazioni oggetto dell'appalto verrà effettuato entro novanta giorni dal ricevimento delle fatture che verranno emesse con cadenza mensile, con mandato di pagamento a favore della I.A., subordinatamente all'acquisizione del DURC, ai fini dell'accertamento della regolarità contributiva INPS ed INAIL, e al controllo presso il portale Equitalia sul rispetto della normativa per la prevenzione della corruzione.

La mancata attestazione dei versamenti dei contributi previdenziali ed assicurativi comporterà la sospensione del pagamento dei corrispettivi dovuti alla I.A. fino all'avvenuta certificazione.

La I.A. non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto, qualora ciò dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.

**2.** Le fatture redatte secondo le norme fiscali in vigore, saranno intestate ad A.P.S.P. "Istituto Maria Redditi", Via Costarella 214/a – 53048 Sinalunga (SI), P.I. 00805470523 e riporteranno tutti gli elementi connessi con le modalità di pagamento e la tracciabilità degli stessi in attuazione delle norme in vigore.

**3.** Il pagamento del corrispettivo delle prestazioni oggetto dell'appalto verrà effettuato dopo le verifiche di regolarità dei servizi svolti ed entro sessanta giorni fine mese data fattura, fatti salvi eventuali diversi termini stabiliti da normative di settore. Eventuali contestazioni sospenderanno tali termini. Il pagamento è altresì subordinato alla preventiva acquisizione del documento unico di regolarità contributiva nonché agli obblighi posti in capo all'I.A. dalla Legge n. 136/2010 e s.m. i. al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

La mancata attestazione dei versamenti dei contributi previdenziali ed assicurativi comporterà la sospensione del pagamento dei corrispettivi dovuti all'I.A. fino all'avvenuta certificazione.

L'I.A. non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto, qualora ciò dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.

4. L'adeguamento dei prezzi verrà operato sulla base di quanto disposto dall'art. 106, co. 1, lett. a) del D. Lgs. n. 50/2018 e s.m.i., ai sensi del quale si ha facoltà di procedere alla revisione dei prezzi con riferimento agli indici ISTAT dei prezzi al consumo (FOI) su espressa richiesta dell'I.A. a partire dal secondo anno rispetto all'effettivo avvio dei servizi oggetto di gara.

#### **ART. 31 - ESTENSIONE DEL CONTRATTO**

1. È facoltà dell'Azienda richiedere, in corso di appalto, l'effettuazione di servizi supplementari da parte dell'I.A. che si sono resi necessari e non erano inclusi nell'appalto iniziale, ai sensi dell'art. 106, comma 1 lettera b) e comma 7 del D. Lgs. n. 50/2016. Inoltre per motivate esigenze, ai sensi dell'art 106, commi 11 e 12 del D.lgs. 50/2016, così come corretto dal D. Lgs. 56/2017 è facoltà dell'Azienda richiedere, in corso di esecuzione, un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto alle stesse condizioni risultanti dagli atti di gara, senza che l'I.A. possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità e senza che possa far valere il diritto di risoluzione del contratto. Ai sensi dell'art 106, comma 1, lett. a) del D.lgs. 50/2016, così come corretto dal D. Lgs. 56/2017, si specifica che all'appaltatore potranno essere affidati servizi aggiuntivo e/o complementari di supporto amministrativo e prestazioni professionali in ambito socio sanitario - strettamente collegate a quelle oggetto della prestazione principale – qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, si rendano disponibili specifici finanziamenti, anche ad opera di Enti terzi.

2. Nei casi previsti dal presente articolo verrà applicato all'I.A. il costo dei servizi aggiuntivi risultante dal ribasso offerto in sede di gara.

#### **ART. 32 - ONERI A CARICO DELL'A.P.S.P.**

1. In relazione al presente capitolato l'ente appaltante, si impegna:

- alla massima collaborazione da parte del personale dell'Azienda e di eventuali collaboratori, in relazione a tutti gli adempimenti connessi ai servizi oggetto dell'appalto ed in particolare nei necessari rapporti con la Direzione dell'I.A. finalizzati al monitoraggio costante dell'andamento dei servizi stessi, all'attuazione dei progetti approvati in sede di gara, nonché alle previste attività di informazione e comunicazione agli utenti dei servizi.

- alla messa a disposizione dei locali e delle attrezzature destinate ai servizi, nello stato in cui si trovano e verificati dall'I.A. sia in sede di sopralluogo che di avvio del contratto, assumendo a suo carico gli oneri per le utenze e per le manutenzioni straordinarie, fatto salvo verifiche e contestazioni qualora si rendessero necessari interventi derivanti da incuria nella gestione dei servizi imputabile all'I.A.

2. L'I.A. prende atto che i locali dove sarà svolto il servizio potranno essere oggetto di interventi di ristrutturazione e/o manutenzione straordinaria che potranno comportare anche la parziale e/o totale temporanea chiusura dei locali stessi, non imputabili a scelta dell'Azienda ma dovuti a decisione dell'ASL Toscana Sud Est, competente per territorio e proprietaria dei locali medesimi. In caso di chiusura parziale o totale della struttura, per fatto non imputabile all'ASP anche diverso dalla ristrutturazione o manutenzione dei locali, l'I.A. non potrà avanzare alcuna pretesa di indennizzo e/o risarcimento salvo il prolungamento della durata contrattuale corrispondente al periodo di chiusura dei locali e nei limiti temporali di efficacia del rapporto di concessione tra APSP e Azienda USL Toscana Sud Est.

## **TITOLO VI**

### **CONTROVERSIE – DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART. 33 – FORO COMPETENTE**

1. Per eventuali controversie il Foro competente è quello del Tribunale di Siena, a cui afferisce l'Azienda che ha sede legale nel Comune di Sinalunga, Provincia di Siena.

#### **ART. 34 – DISPOSIZIONI FINALI**

1. L'I.A. all'atto dell'assunzione dei servizi oggetto del presente capitolato si considererà a perfetta conoscenza delle ubicazioni delle sedi, delle attrezzature, di tutte le diverse modalità organizzative connesse con la complessità dei servizi richiesti

2. Al fine di accertare il reale stato dei luoghi di espletamento del servizio, per una corretta formulazione dell'offerta, gli operatori economici offerenti devono effettuare, a pena di esclusione, un sopralluogo, atto a verificare lo stato dei locali e dei macchinari/attrezzature messi a disposizione dall'APSP per l'espletamento della presente gara.

3. Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato si fa riferimento alle leggi e regolamenti nel tempo vigenti in materia, in quanto applicabili ai servizi oggetto dell'appalto dando atto che il presente appalto si applicano le norme secondo quanto indicato nelle premesse (articolo 1) nonché nel Disciplinare di gara che tutto si intende richiamato ed approvato con la sottoscrizione del presente capitolato.

**Sottoscrizione in segno di accettazione di tutti i contenuti del presente  
Capitolato speciale di appalto comprese le norme di rinvio al Disciplinare di gara.**

**TIMBRO E FIRMA DEL CONCORRENTE PER ACCETTAZIONE**



## **ALLEGATO B**

### **Livelli del servizio di lavanderia**

Il servizio dovrà essere espletato in conformità con quanto indicato dall'Impresa nell'offerta tecnica formulata in sede di gara, fermi restando i seguenti livelli minimi.

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

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

- a) organizzazione complessiva del servizio che comprende la timbratura a caldo, il lavaggio, la stiratura il rassetto e rammendo;
- b) riconsegna direttamente nell'armadio dell'ospite di tutti gli indumenti lavati e stirati;
- c) pulizia e sanificazione dei locali della lavanderia;
- d) fornitura di tutti i prodotti, a norma di legge, per il buon funzionamento del servizio. Le schede tecniche dei prodotti utilizzati dovranno essere consegnate all'Azienda;
- e) timbratura di tutti i capi di abbigliamento con etichette da applicarsi a caldo con termo-saldante non in dotazione da acquisire a cura dell'I.A.;
- f) manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le attrezzature in dotazione alla lavanderia, che sono e restano di proprietà dell'Azienda.

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

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

Qualora infine l'Azienda nel periodo di contratto ritenesse necessario per ragioni di carattere organizzativo affidare il servizio di lavanderia a ditta esterna, ne darà comunicazione all'I.A. con preavviso di almeno quindici giorni ed in tal caso il contratto si risolverà parzialmente. All'impresa sarà conseguentemente ridotto il costo della giornata assistenziale tenendo conto della minore manodopera occorrente, individuata sulla base del presente capitolato speciale, e del venir meno dei costi per "materiali e attrezzature di lavanderia" indicati nell'offerta economica prodotta in sede di gara dall'Impresa.

## ALLEGATO C

### Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza

#### TABELLA 1

##### Costi del personale ai sensi del D.M. 2/10/2013

Il costo del personale di cui si terrà conto ai fini della determinazione dell'anomalia dell'offerta ai sensi dell'Art. 97 del D. Lgs. n° 50/2016 è stato determinato ai sensi del D.M. 2/10/2013 ("COSTO ORARIO DEL LAVORO PER LE LAVORATRICI E I LAVORATORI DELLE COOPERATIVE DEL SETTORE SOCIO-SANITARIO-ASSISTENZIALE-EDUCATIVO E DI INSERIMENTO LAVORATIVO – COOPERATIVE SOCIALI"). Saranno pertanto soggette a verifica di congruità le offerte che indicheranno un corrispettivo annuale per la manodopera inferiore al totale di seguito indicato. L'azienda assumerà le proprie determinazioni sul costo del lavoro tenendo conto dell'effettive prestazioni oggetto del contratto nel giusto contemperamento con l'autonomia organizzazione e sindacale riconosciuta ai concorrenti

Ospiti RSA non autosufficienti	Ass.za di base alla persona	Animaz.ne socio-educativa	Ass.za infermieristica	Ass.za riabilitativa	Lavanderi a e guardaroba	Parrucchiere e barbiere	Podologo
N° Ospiti modulo base	42						
Parametro ore annue totali	34.314	1.716	6.863	1.716	1.373	125	60
Ore annue APSP	0	0	0	0	0	0	0
Ore annue appaltatore	34.314	1.716	6.863	1.716	1.373	125	60
Inquadramento	C2 (senza indennità di turno ma con notturno ex Art. 54)	D2 (senza indennità di turno)	D2 con IP (senza indennità di turno ma con notturno ex Art. 54)	D2 (senza indennità di turno)	C1	N/A	N/A
Requisiti professionali (DPGR 15/2018)	O.S.	Animatore	Infermiere	Fisioterapista	Addetto	Professionista	Professionista
Costo orario appaltatore a base d'asta (D.M. 2/10/2013)	€ 18,32	€ 19,54	€ 21,67	€ 21,41	€ 15,34	€ 20,00	€ 35,00
Costo del personale annuo	€ 628.632,48	€ 33.524,78	€ 148.716,88	€ 36.733,14	€ 21.063,00	€ 2.500,00	€ 2.100,00
TOTALE COSTO DEL PERSONALE ANNUO	€ 873.270,27						
Incremento ex rinnovo CCNL cooperative sociali	€ 43.663,51						
TOTALE COSTO DEL PERSONALE	€ 916.933,78						

#### TABELLA 2

##### Costi della sicurezza di impresa

Vengono stimati oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, pari a **€3.493,08** annuali (ANAC , **DELIBERA N. 100 DEL 8 febbraio 2017** ). Il concorrente è tenuto ad indicare in sede di offerta i propri costi interni aziendali di sicurezza, ai sensi dell'articolo 95 comma 10 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i

##### ALTRI COSTI PER LA DETERMINAZIONE DELLA BASE D'ASTA

Materiale sanitario ed assorbenza	€ 24.000,00
Prodotti e materiali pulizia e sanificazione	€ 1.500,00
Prodotti igienici (sapone, salviette, rasoi,	€ 7.000,00

schiuma da barba, etc..) materiali di consumo (tovaglie e bicchieri usa e getta, etc..)	
Materiali per animazione	€ 1.000,00
Lavanderia piana e personale (intima)	€ 10.000,00
Smaltimento rifiuti speciali e MUD	€ 1.300,00
Costi telefonici	€ 1.100,00
<b>TOTALE ALTRI COSTI</b>	<b>€ 45.900,00</b>

#### DETERMINAZIONE BASE D'ASTA

Costo del personale annuo	€ 916.933,78
Oneri per la sicurezza	€ 3.493,08
Altri costi	€ 45.900,00
<b>SUBTOTALE</b>	<b>€ 966.326,86</b>
Spese generali 1,5%	€ 14.494,90
Utile d'impresa 2,5%	€ 24.158,17
<b>TOTALE ANNUALE A BASE DI GARA (comprensivo degli oneri di sicurezza)</b>	<b>€ 1.004.979,93</b>
<b>TOTALE ANNUALE A BASE D'ASTA (al netto degli oneri di sicurezza)</b>	<b>€ 1.001.486,85</b>
Totale giornate assistenziali	15.146,04
<b>Importo Giornata assistenziale a BASE DI GARA</b>	<b>€ 66,3526 (di cui € 0,2306 di oneri della sicurezza non soggetti a ribasso)</b>
<b>Importo Giornata assistenziale a BASE D'ASTA (al netto degli oneri della sicurezza)</b>	<b>€ 66,122</b>

**ALLEGATO D****Elenco del personale del precedente appaltatore****Personale impiegato presso il Nucleo "I Girasoli" R.S.A. di Torrita di Siena**

<b>Qualifica</b>	<b>Livello</b>	<b>CCNL di riferimento</b>	<b>Scatti anzianità</b>
Addetto all'assistenza RSA Referente	C3	CCNL Cooperative sociali	4
Addetto all'assistenza RSA	C1	CCNL Cooperative sociali	4
Addetto all'assistenza RSA	C1	CCNL Cooperative sociali	5
Addetto all'assistenza RSA	C1	CCNL Cooperative sociali	5
Addetto all'assistenza RSA	C1	CCNL Cooperative sociali	2
Addetto all'assistenza RSA	C1	CCNL Cooperative sociali	2
Addetto all'assistenza RSA	C1	CCNL Cooperative sociali	1
Addetto all'assistenza RSA	C1	CCNL Cooperative sociali	2
Addetto all'assistenza RSA	C1	CCNL Cooperative sociali	2
Addetto all'assistenza RSA	C1	CCNL Cooperative sociali	0
Addetto all'assistenza RSA	C1	CCNL Cooperative sociali	0
Addetto all'assistenza RSA	C1	CCNL Cooperative sociali	0
Addetto all'assistenza RSA	C1	CCNL Cooperative sociali	0

**Personale impiegato presso il Nucleo "San Martino" R.S.A. di Sinalunga**

<b>Qualifica</b>	<b>Livello</b>	<b>CCNL di riferimento</b>	<b>Scatti anzianità</b>
Responsabile attività assistenziali	C3	CCNL Cooperative sociali	5
Addetto all'assistenza RSA	C1	CCNL Cooperative sociali	5
Addetto all'assistenza RSA	C1	CCNL Cooperative sociali	5
Addetto all'assistenza RSA	C1	CCNL Cooperative sociali	3
Addetto all'assistenza RSA	C1	CCNL Cooperative sociali	0
Addetto all'assistenza RSA	C1	CCNL Cooperative sociali	1
Addetto all'assistenza RSA	C1	CCNL Cooperative sociali	
Addetto all'assistenza RSA	C1	CCNL Cooperative sociali	