

**ALLEGATI A COSTITUIRE PARTE INTEGRANTE**

**n. \_1\_ (uno)**

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**

Prof. Piero CORRADI  
F.to Piero Corradi

**IL SEGRETARIO**

Rag. Daniela GIRALDI  
F.to Daniela Giraldi

PARERE TECNICO

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 del D.Lgs. 04.05.2001 n. 207, sulla proposta indicata in oggetto.

Addì 21/06/2016

**IL DIRETTORE**

(Dr. Salvatore A. CAPITANO)  
F.to S.A. Capitano

PARERE CONTABILE

Si esprime parere favorevole di regolarità contabile, ai sensi e per gli effetti dell'art.10 del D.Lgs. 04.05.2001 n.207.

Addì 21/06/2016

**IL SEGRETARIO**

(Rag. Daniela GIRALDI)  
F.to Daniela Giraldi

Si attesta che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo dell'Ente per gg. 15 (quindici) a far tempo dal _____  Albenga, _____  IL SEGRETARIO (Rag. Daniela GIRALDI) _____	La presente deliberazione, pubblicata senza reclamo alcuno dal _____ al _____, non essendo soggetta a controllo, è divenuta esecutiva, ai sensi del D. Lgs. 04.05.2001 n. 207, in data _____  Albenga, _____  IL SEGRETARIO (Rag. Daniela GIRALDI) _____
---	--



**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA  
ISTITUTO DOMENICO TRINCHERI**

**ATTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

<b>ATTO N° 16</b>	<b>SEDUTA DEL 21/06/2016</b>
<b>OGGETTO: Approvazione testo definitivo del Capitolato per la Gestione di due moduli delle attività socio sanitarie di assistenza diretta alla persona 2016/2018.</b>	

adottato in Albenga e nella Sede del Consiglio di Amministrazione, previa convocazione con inviti individuali recapitati ai singoli Amministratori, nei modi e nei termini di Legge, su proposta di deliberazione resa dal Presidente, avente il testo nel seguito formulato e predisposto dal competente ufficio, sul quale sono stati rilasciati i pareri preventivi di cui all'art. 10 del D. Lgs. 04.05.2001 n. 207, resi in calce al presente atto.

Alla trattazione risultano i Signori:

		Presente	Assente
CORRADI Piero	Presidente	SI	
CAVANNA Graziella	Vice Presidente	SI	
BALBO Barbara	Consigliere	SI	
CELSI Donatella	Consigliere	SI	
BRUNO Francesco	Consigliere		SI

Partecipa la Rag. Daniela GIRALDI  
Segretario dell'A.P.S.P. Istituto Domenico Trincheri

UDITA la relazione del Presidente sull'argomento posto all'ordine del giorno;

RICHIAMATA la deliberazione n° 35 del 24/11/2014, con la quale veniva approvato il capitolato speciale relativo ai servizi assistenziali ed accessori affidati a soggetto esterno;

RICHIAMATA altresì la determinazione dirigenziale n° 8 del 08/06/2015, con la quale si procedeva ad aggiudicazione definitiva del summenzionato appalto;

CONSIDERATO che con sentenza n° 00124/2016 il T.A.R. della Liguria ha annullato il provvedimento di aggiudicazione definitiva dell'appalto succitato;

VISTA la Deliberazione del C. di A. n° 7 del 19/04/2016, con la quale è stato approvato il nuovo modello di gestione dei servizi assistenziali alla persona prevedendo la riassunzione diretta dei servizi infermieristico e di lavanderia/guardaroba in capo all'Istituto, con relativo stralcio di questi ultimi dall'appalto di gestione di cui alla deliberazione n° 35 del 25/11/2014;

VISTA altresì la deliberazione n° 13 del 09/06/2016, con la quale il C. di A. ha deciso di procedere al reclutamento mediante procedure selettive di n° 4 Operatori Socio Sanitari e n° 1 Terapista della Riabilitazione;

Ritenuto pertanto necessario provvedere all'affidamento dell'appalto relativo alla gestione dei servizi di assistenza alla persona per i due moduli del piano primo dell'Ente, per il residuo servizio erogato da Operatori socio sanitari nella misura e con le modalità di cui alla bozza di Capitolato speciale d'appalto qui esaminata ed allegata;

DATO ATTO che il servizio in oggetto è ascritto per tipologia dal Legislatore alla categoria 25, CPC 93, dell'allegato II B al D.Lgs. 163/2006;

RICHIAMATO l'art. 20, comma 1, D.Lgs. 163/2006 laddove il Legislatore stabilisce che *“l'aggiudicazione degli appalti aventi per oggetto i servizi elencati nell'allegato II B e' disciplinata esclusivamente dall'articolo 68 (specifiche tecniche), dall'articolo 65 (avviso sui risultati della procedura di affidamento), dall'articolo 225 (avvisi relativi agli appalti aggiudicati).”*;

ACCERTATO che la spesa per il presente atto trova finanziamento alla voce B7 – Costi per servizi del Bilancio dell'Ente approvato con Deliberazione n° 9 del 28/04/2016 ex Legge Regionale 33/2014;

Previa votazione a norma di legge, con n. 04 voti favorevoli e nessun voto contrario;

VISTO il D.Lv. 4 maggio 2001, n° 207;

VISTO lo Statuto dell'Ente, approvato con Deliberazione della Giunta Regionale della Liguria n° 150 del 18/02/2011;

VISTA la Legge Regionale 12 novembre 2014, n° 33;

DELIBERA,

giuste le premesse che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto:

- di approvare il capitolato speciale di appalto per l'affidamento della gestione di due moduli delle attività socio sanitarie di assistenza diretta alla persona per il periodo 2016/2018, che allegato al presente atto ne forma parte integrante e sostanziale;
- di demandare agli atti dirigenziali l'indizione della relativa procedura di affidamento;
- di prorogare il contratto in essere con KCS caregiver fino a completo espletamento della nuova gara, con riserva di procedere fin d'ora alla riduzione dell'appalto per ciò che concerne il servizio di lavanderia.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO  
Rag. Daniela GIRALDI  
F.to Daniela GIRALDI

IL PRESIDENTE  
Prof. Piero CORRADI  
F.to Piero CORRADI

#### I CONSIGLIERI

Dott.ssa Graziella CAVANNA  
F.to Graziella CAVANNA

Dott.ssa Donatella CELSI  
F.to Donatella CELSI

Avv.to Barbara BALBO  
F.to Barbara BALBO

[Allegato n.1](#)



**CAPITOLATO PER LA GESTIONE DI DUE MODULI DELLE ATTIVITA'  
SOCIO SANITARIE DI ASSISTENZA DIRETTA ALLA PERSONA.  
2016 – 2018**

**TITOLO I  
OGGETTO - DURATA – IMPORTO**

- Art. 1 – Oggetto
- Art. 2 - Ammontare dell'appalto
- Art. 3 – Durata del Servizio

**TITOLO II  
MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO**

- Art. 4 - Modello organizzativo e metodologia di intervento
- Art. 4a - Assistenza tutelare alla persona
- Art. 4b - Modalità di attuazione del servizio
- Art. 5 - Modalità di erogazione dei servizi
- Art. 6 – Strumenti di lavoro

**TITOLO III  
ONERI A CARICO DELLA A.P.S.P E DELLA DITTA  
AGGIUDICATARIA**

- Art. 7 – Servizi Forniti dalla A.P.S.P. Ist.Trincheri
- Art. 8 – Oneri a carico dell'Aggiudicatario
- Art. 9 – Documentazione
- Art. 10 – Personale dell'Aggiudicatario assegnato ai servizi
- Art. 11 - Attrezzature, mezzi, macchine, impianti, mobili, suppellettili
- Art. 12 – Ordini di servizio
- Art. 13 – Oneri per la sicurezza
- Art. 14 – Rendicontazione del Servizio
- Art. 15 – Copertura assicurativa
- Art. 16 – Cauzione definitiva

**TITOLO IV  
DISCIPLINA DEI CONTROLLI**

- Art. 17 – Responsabilità della Ditta Aggiudicataria
- Art. 18 – Lingua ufficiale
- Art. 18 – Controlli
- Art. 20 – Comunicazioni
- Art. 21 – Penalità e garanzia dei servizi minimi
- Art. 22 – Servizi complementari
- Art. 23 – Nuovi prezzi, prezzi aggiuntivi
- Art. 24 – Recesso dal contratto
- Art. 25 - Divieto di subappalto
- Art. 26 – Clausola Risolutiva Espressa

**TITOLO V  
DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 27 – Controversie
- Art. 28 – Domicilio
- Art. 29 – Richiamo alla legge e ad altre norme
- Art. 30 – Effetti della scadenza del contratto
- Art. 31 – Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.
- Art. 32 - Legge e norme applicabili

TITOLO I  
OGGETTO - DURATA - IMPORTO

**Art. 1. Oggetto**

L' Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Istituto D.Trincheri" intende avvalersi, per la gestione di due moduli omogenei fino a 25 utenti per modulo, siti al primo piano della Struttura, della collaborazione di soggetti gestori con specifica e documentata esperienza nel settore dell'assistenza residenziale ad anziani parzialmente e totalmente non autosufficienti, attraverso la stipula di un contratto di appalto.

La A.P.S.P. Ist.Trincheri è autorizzata al funzionamento per n. 104 posti-letto di R.P. n. 31 posti come struttura di accoglienza e assistenza alberghiera per Ospiti Anziani autosufficienti, ed è accreditata con la Regione Liguria.

Secondo la normativa della Regione Liguria la Residenza Protetta eroga prestazioni di lunga assistenza ad anziani portatori di patologie cronicizzate, con cure sanitarie di medicina generale, recupero funzionale per contenere il decadimento, assistenza tutelare e aiuto alla persona.

Secondo la normativa della Regione Liguria le Strutture di Accoglienza e Assistenza Alberghiera erogano servizi ad Anziani Autosufficienti o con parziale autosufficienza, con punteggio AGED rigorosamente inferiore a 10, secondo forme di accoglienza a carattere comunitario a prevalente ospitalità alberghiera, con prestazioni di socializzazione e di sostegno al governo della casa, ed inoltre prestazioni sanitarie equivalenti a quelle erogabili a domicilio, fornite dal MMG e dal Distretto Sanitario. I Comuni assicurano il supporto sociale.

La Residenza Protetta sostituisce temporaneamente o a lungo termine le cure familiari e può essere utilizzata su richiesta degli interessati e/o di loro familiari e/o dei servizi sanitari e/o dei servizi sociali per ricoveri illimitati e/o temporanei.

Il presente appalto è regolato dalla disciplina del D.Lv. 163/2006.

Le attività gestionali comprese nell'appalto sono:

– **attività socio assistenziale e acquisto di materiali;**

Ogni partecipante alla gara deve formulare, nel rispetto dei vincoli e delle specifiche tecniche richieste all'interno di questo capitolato, una proposta/progetto per la gestione degli stessi; tale proposta costituisce il contenuto dell'offerta tecnica, che sarà oggetto di valutazione. Pertanto dovranno essere presentate descrizioni precise, dettagliate, articolate e comprese in un piano organico, teso a perseguire la qualità, l'efficienza e l'efficacia nell'erogazione del servizio.

**Art. 2 – Ammontare dell'appalto.**

– Ai fini fiscali e contrattuali l'importo annuale complessivo presunto del Servizio viene così suddiviso:

<b>(importi escluso I.V.A. nella misura di legge)</b>	
Attività socio assistenziale	€ 504.630,00

– L' Iva è a carico dell' A.P.S.P. nella misura di legge.

**Art. 3 - Durata del Servizio.**

Il presente contratto avrà durata di anni \_\_\_\_\_ (mesi \_\_\_\_\_).

E' previsto l'esercizio dell'opzione di proroga per un uguale periodo contrattuale.

L' A.P.S.P. si riserva in ogni caso la facoltà di ritardare l'inizio delle prestazioni per un periodo massimo di 120 gg. dalla comunicazione di aggiudicazione. L' Aggiudicatario potrà, decorso inutilmente tale termine, recedere dal rapporto e comunque sciogliersi da ogni vincolo derivante dalla aggiudicazione, ma non potrà in ogni caso avanzare alcuna pretesa a nessun titolo per il mancato inizio della prestazione e/o affidamento dei servizi, in tutto o in parte entro tale termine.

TITOLO II

MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO

**Art. 4 – Modello organizzativo e metodologia di intervento**

L'assistenza residenziale agli anziani parzialmente e totalmente non autosufficienti è un'azione globale ed estensiva, che richiede, per poter seguire l'anziano nella sua fragilità, dinamicità e flessibilità sia nell'analisi dei bisogni sia nella predisposizione degli interventi di risposta.

Le modalità organizzative e di funzionamento dei moduli devono, pertanto, tenere conto della necessità di assicurare copertura a bisogni sanitari, assistenziali, fisici e psicologici estremamente differenziati fra gli ospiti residenti.

Tuttavia le risorse professionali e tecnologiche presenti nella A.P.S.P. Ist.Trincheri costituiscono un'ulteriore risorsa, con la quale è possibile garantire all'interno dei moduli risposte immediate ad eventuali problemi di salute dei residenti, ed interventi socializzanti e riabilitativi più personalizzati. Il modello organizzativo-gestionale dei moduli

previsti nel presente capitolato non dovrà essere inferiore a quanto previsto dalla D.G.R. n.862 del 15/07/2011 e alle eventuali successive modifiche.

Tutte le prestazioni oggetto del presente capitolato andranno espletate nel rispetto dell'anziano e dei suoi diritti ed ispirate a criteri di solidarietà umana e cortesia nell'approccio, in collaborazione con le varie figure professionali presenti nella struttura della A.P.S.P. Ist.Trincheri, al fine di garantire un elevato livello qualitativo del servizio.

Le attività svolte nella Residenza Protetta devono porre in primo piano la persona, tendere a creare attorno ad essa un ambiente protetto, teso però a riproporre condizioni di vita il più possibile vicine a quelle dell'ambiente familiare di provenienza dell'ospite.

Il modello organizzativo – gestionale dei due moduli previsto nel presente capitolato, dovrà garantire le sotto elencate attività:

**Art. 4a – Assistenza tutelare alla persona**

Assistenza tutelare diretta alla persona continuativa nell'arco delle 24 ore.

Il servizio di assistenza tutelare dovrà essere rivolto ad un totale di n° ospiti 50 parzialmente non autosufficienti e gravemente non autosufficienti presenti nei due moduli, nell'arco delle 24 ore, e garantito da personale qualificato secondo i requisiti di cui ai successivi articoli del presente capitolato.

L'ospite porta con sé oltre ai bisogni primari - igiene, alimentazione, riposo, socializzazione- la richiesta di tutela e di mantenimento/recupero di tutte le capacità residue, sotto il profilo psico-fisico.

Le attività dovranno pertanto essere organizzate nel rispetto dei ritmi biologici e di vita delle persone ospiti e tese a stimolare tutte le capacità e le attitudini.

La vita dell'ospite nella Residenza Protetta dovrà essere così organizzata:

- Ore 6,00 - 8,30 - risveglio, igiene personale, vestizione, cambio biancheria e mobilitazione secondo il livello di autonomia, somministrazione terapia, esecuzione di eventuali prelievi, medicazioni e colazione nelle sale da pranzo;
- Ore 9,30 – 11,30 - attività varie, quali assistenza medico infermieristica, attività di cura (bagni, barbe, pediluvi, cambio pannolone ai pazienti incontinenti, attività di deambulazione e rieducazione posturale con il Fisioterapista, attività di Animazione);
- Ore 12,00 – 13,00 - distribuzione del pranzo con relativa assistenza verso gli ospiti non autosufficienti (es. alimentazione);
- Ore 13,00 – 13,30 - preparazione per riposo pomeridiano (cambio pannolone ai pazienti incontinenti);
- Ore 14,00 – 15,00 - riposo pomeridiano con assistenza attiva al piano;
- Ore 15,00 – 17,30 - risveglio, bagni ospiti, cambio pannolone ai pazienti incontinenti, merenda, attività di animazione, fisioterapia;
- Ore 17,30 (18,00 orario estivo) – 20,00 - cena nelle sale da pranzo;
- Ore 20,00 – 06,00 - preparazione per la notte, cambio pannolone ai pazienti incontinenti, somministrazione terapia serale, distribuzione su richiesta di tisane, guardia attiva ai piani.

Per gli ospiti allettati è prevista la somministrazione degli alimenti direttamente in camera da parte del personale O.S.S. in servizio.

Il personale di assistenza deve sapersi rapportare all'ospite rispettandone la "privacy" e la personalità, valorizzandone la persona attraverso la cura dell'aspetto fisico, nel rispetto del suo patrimonio culturale, politico, religioso con l'obiettivo di recuperare e/o mantenere il più a lungo possibile le sue capacità residue.

Si devono attivare interventi idonei alla stimolazione ed alla promozione della persona soprattutto in riferimento all'alimentazione, alla mobilitazione e all'igiene personale, ecc...

L'organizzazione della giornata deve tendere inoltre a soddisfare il bisogno di rapporti sociali; nell'elaborazione del "progetto individualizzato" dovrà essere posta particolare attenzione alle esigenze di tipo relazionale dell'ospite attraverso attività strutturate di socializzazione, anche con gruppi ed associazioni di volontariato e promuovendo delle uscite all'esterno.

**Art. 4b - Modalità di attuazione del servizio.**

Le prestazioni di assistenza diretta alla persona comprendono:

- attività di assistenza diretta alla persona anziana;
- attività di controllo e vigilanza agli ospiti;
- collaborazione con il personale infermieristico e riabilitativo della A.P.S.P. Ist.Trincheri;
- partecipazione alle riunioni di equipe, anche quando queste siano al di fuori del proprio turno;
- cura della pulizia ed igiene del posto-letto, riordino degli effetti personali dell'ospite (armadio, letto, comodino, tavolo), riordino e pulizia del letto, cambio della biancheria, aiuto per il pranzo.

Il servizio, in attuazione della D.G.R. 862/2011, dovrà essere articolato su 24 ore giornaliere per 7 gg. la settimana per un totale di 65 ore giornaliere di assistenza.

La dotazione di personale in servizio nelle 24 ore dovrà garantire una media di 78 minuti di assistenza per ospite ed assicurare la presenza notturna.

L'organizzazione dei turni giornalieri dovrà prevedere, nelle fasi di maggiore carico di lavoro, almeno la presenza di n. 4 OSS la mattina e n. 4 OSS nel pomeriggio.

Il numero degli operatori deve essere tale da garantire i turni notturni e festivi.

I compiti elencati in via del tutto indicativa e non esaustiva riguardano le risposte ai seguenti bisogni degli Ospiti:

- igiene personale (comprese le barbe);
- vestizione;
- alimentazione;
- deambulazione;
- necessità fisiologiche;
- cura e riordino dello spazio abitativo dell'ospite;
- lavaggio stoviglie e riordino cucina dei moduli assegnati,
- Servizio di onoranze funebri: in caso di decesso dell'ospite il personale OSS dell'Aggiudicatario dovrà provvedere alla prima composizione della salma e curarne il trasporto presso la sala mortuaria della A.P.S.P. Ist.Trincheri sita al piano seminterrato. Deve essere garantita ai familiari la scelta della Ditta di Onoranze Funebri.
- Ed altre che verranno via via indicate

Sarà a carico dell'Affidatario la fornitura di tutto il materiale di consumo necessario ad effettuare i servizi sopra elencati (shampoo, detergente corpo, detergente intimo, detergente mani, dopobarba, schiuma, rasoi monouso, salviette monouso igiene intima, forbici unghie).

Il personale dovrà essere fornito di idonea preparazione professionale e culturale. In particolare gli assistenti alla persona dovranno essere in possesso di attestato di qualifica di OSS ai sensi della normativa regionale.

#### **5 – Responsabile dei moduli**

La Ditta aggiudicataria dovrà prevedere un Responsabile dei moduli per almeno n. ore 12 (dodici) medie settimanali distribuite in almeno 3 giorni settimanali di presenza, garantendo la continuità di tale figura per tutta la durata dell'appalto.

La A.P.S.P. Ist.Trincheri individua in tale Responsabile il proprio operatore di riferimento per la conduzione del personale O.S.S. operante nel sopraddetti moduli.

Il Responsabile dei moduli deve garantire la reperibilità anche durante le ore in cui non è presente presso l'Istituto.

Nel caso di assenza imprevista del Responsabile, l'Aggiudicatario dovrà rendersi disponibile alla gestione dei moduli affidati. Per assenze del Responsabile superiori ai 15 giorni, l'Aggiudicatario dovrà individuare persona idonea alla sostituzione, dandone comunicazione scritta alla A.P.S.P.

Il Responsabile dei moduli deve operare sinergicamente alla soluzione di tutte le problematiche gestionali in stretto collegamento con il Direttore Generale o suo delegato, il Caposala e gli Infermieri dell'Ente.

Il Responsabile assicura lo svolgimento di attività e mansioni secondo quanto sotto specificato:

- cura la formazione permanente del personale;
- collabora con Il Direttore Generale della A.P.S.P. Ist.Trincheri o suo delegato per la programmazione e gestione integrata della attività dei moduli;
- redige i turni di servizio (garantendo la sostituzione tempestiva delle assenze) e dirige il personale assegnato in collaborazione con il Caposala della A.P.S.P. Ist.Trincheri;
- è responsabile dei servizi di cui al presente capitolato;
- è responsabile della verifica della qualità delle prestazioni erogate, secondo il modello adottato dalla A.P.S.P. Ist.Trincheri;

#### **Art. 6 – Modalità di erogazione dei servizi.**

L'Aggiudicatario è tenuto a fornire tutte le attrezzature, i materiali ed i prodotti di consumo necessari per l'esecuzione degli interventi previsti come sotto specificato:

- Detersivi e detergenti e presidi per lavaggio stoviglie (a mano e con lavastoviglie), pulizia delle cucine ai moduli affidati (salviette di carta per le mani, sapone per le mani, come anche i sacchetti per il contenimento dei rifiuti provvedendo a separare carta, plastica e vetro dall'indifferenziato)
- Detersivi e detergenti, panni monouso per pulizia dello spazio abitativo personale dell'ospite (parte interna armadio e comodino)
- Prodotti per l'igiene personale degli ospiti (saponi, shampoo, forbici, rasoi monouso, dopobarba, etc.)
- Prodotti per la igiene e sicurezza ai sensi del D.Lv. 81/2008 (guanti monouso, mascherine, divise, calzature anti scivolo, cuffia, e tutti i dispositivi di protezione individuali specifici, etc)

L'A.P.S.P. si riserva di effettuare una valutazione di conformità sulla qualità di questi materiali rispetto alle norme vigenti.

L'Aggiudicatario dovrà consegnare all'Azienda, alla stipula del contratto, tutte le relative schede tecniche e di sicurezza al fine di adempiere alle prescrizioni del D.Lv. 81/2008 e successive modificazioni e/o integrazioni.

#### **Art. 7 – Strumenti di lavoro.**

La Ditta aggiudicataria deve garantire che tutti gli operatori impegnati all'interno della struttura utilizzino i seguenti strumenti di lavoro: Piani individualizzati di assistenza, piani di lavoro, protocolli operativi e procedure, riunioni periodiche, progetti annuali.

#### **a) PIANI ASSISTENZIALI INDIVIDUALIZZATI**

Il P.A.I. si configura come un fondamentale strumento finalizzato a garantire, nel breve-medio periodo, il completo soddisfacimento dei bisogni dell'ospite individuando e definendo gli interventi, i tempi, le modalità nonché la valutazione dei risultati. Pertanto, il P.A.I. è redatto, in attuazione del progetto individuale definito dal Medico Responsabile dell'Istituto e sulla base del quadro informativo sullo stato di salute attuale dell'ospite fornito dal medico di medicina generale. La predisposizione, la verifica e l'aggiornamento del P.A.I. avviene nell'ambito di un'equipe multidisciplinare, composta dal medico di medicina generale, dal Caposala, in stretta collaborazione con le altre professionalità operanti nella struttura (Medico Responsabile, responsabili dei vari settori/reparti, fisioterapista, animatore).

#### **b) PIANI DI LAVORO, PROTOCOLLI OPERATIVI E PROCEDURE.**

Il servizio deve essere svolto nel rispetto della volontà, dell'autodeterminazione, dell'individualità e dei tempi dell'anziano, compatibilmente con le esigenze della persona. Pertanto si rende necessaria un'organizzazione del lavoro che combini, in modo efficace, efficiente e coordinato, le risorse a disposizione per realizzare le attività previste dai piani di lavoro di ogni singola figura professionale.

La A.P.S.P. Ist.Trincheri intende garantire standard ulteriori di qualità delle prestazioni erogate, individuabili nella predisposizione, attuazione e verifica periodica, dei seguenti protocolli operativi: protocollo per la mobilitazione, protocollo per la prevenzione delle lesioni da decubito, protocollo per la prevenzione delle incontinenze, protocollo per la prevenzione delle cadute. A questo proposito la Ditta appaltatrice dovrà attenersi, per garantire uniformità nelle prestazioni rivolte a tutti gli utenti dell'Istituto, al tipo di protocollo e procedure di lavoro adottate dall'Ente (allegati al presente capitolato), alle modalità di attuazione e a quelle da adottare a seguito delle verifiche periodiche.

#### **c) RIUNIONI PERIODICHE**

La risposta mirata al bisogno assistenziale espresso dall'ospite e dalla collettività è raggiunta attraverso l'integrazione delle diverse professionalità operanti nell'ambito del servizio. I singoli operatori esercitano le proprie competenze interagendo in modo coerente ed omogeneo concordando obiettivi comuni e modalità organizzative efficaci per la realizzazione degli obiettivi prefissati. La Ditta appaltatrice si impegna a garantire la realizzazione delle riunioni periodiche in oggetto in base al bisogno espresso dall'utenza nonché dal personale in servizio presso i moduli affidati.

#### **d) PROGETTI ANNUALI**

La Ditta appaltatrice si impegna a garantire l'elaborazione, all'inizio di ogni anno, di un progetto di miglioramento continuo della qualità delle prestazioni oggetto del presente capitolato, sulla base delle indicazioni ricevute dal Responsabile delle attività socio-sanitarie dei moduli.

### **TITOLO III ONERI A CARICO DELLA A.P.S.P E DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

#### **Art. 8 – Servizi Forniti dalla A.P.S.P. Ist.Trincheri**

L'Istituto fornirà, con oneri a proprio carico, attraverso proprio personale e con fornitori specializzati i seguenti servizi:

- Servizio infermieristico
- Servizio di Fisioterapia e Animazione
- Servizio di pulizia
- Servizio di Ristorazione
- Servizio di Smaltimento rifiuti urbani e sanitari pericolosi
- Servizio di disinfezione
- Servizio di Gestione Energetica

L'assistenza sanitaria medica presso i moduli assegnati verrà garantita secondo la vigente normativa regionale (D.G.R. 862/2011).

#### **Art. 9 – Oneri a carico dell'Aggiudicatario**

Sono a carico dell'Aggiudicatario:

- tutti gli oneri relativi alla gestione del proprio personale impiegato e alla conseguente copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile
- fornitura di divise e calzature al proprio personale
- ogni altra spesa direttamente collegata alla gestione dei Servizi di cui al presente Capitolato
- fornitura dei prodotti di cui all'art. 6
- Tutte le spese di acquisto dei prodotti, manutenzione e riparazione delle attrezzature utilizzate per l'erogazione dei servizi affidati

L'Aggiudicatario si impegna a garantire la continuità del servizio attraverso prestazioni professionali, secondo le norme previste dagli artt.2229 e seguenti del Codice Civile.

L'Aggiudicatario dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale in caso di assenza per qualsivoglia motivo del medesimo per garantire la presenza di cui all'art. 4b.

**Qualunque intervento di manutenzione ordinaria (a mero titolo esemplificativo: manutenzione elettrica, manutenzione idraulica) è a totale carico dell'Aggiudicatario. In particolare si sottolinea, per la sicurezza dell'ospite, la necessità di mantenere sempre e costantemente funzionanti i campanelli di chiamata dei testa letto e dei bagni ed i sollevatori, la quale manutenzione resta a carico dell'Aggiudicatario. L'Istituto si riserva di effettuare controlli per accertarne il funzionamento. In caso di trasgressione verrà applicata la penale di cui all'art. 21.**

La Ditta aggiudicataria si assume l'onere della formazione permanente del proprio personale operante nella A.P.S.P. Ist.Trincheri, garantendone altresì la partecipazione, nella misura di almeno 24h annue compreso corsi previsti dal D.Lv. 81/2008.

#### **Art. 10 – Documentazione**

Presso i moduli assegnati dovrà essere mantenuta e costantemente aggiornata la sotto-elencata documentazione, utilizzando gli strumenti organizzativi che la A.P.S.P. Ist. Trincheri adotta per garantire la tutela e la riservatezza dei dati personali relativi agli ospiti ed una risposta adeguata ai bisogni socio - sanitari degli stessi:

- Quaderno delle Consegne degli O.S.S
- Piani di lavoro degli O.S.S.
- Prospetto turni personale O.S.S
- Piano assistenziale individualizzato
- Cartella Personale dell'Ospite, contenente dati e documenti personali, eventuale documentazione anamnestica, fotocopia verbale Commissione Invalidi Civili e fotocopia delle indicazioni del Medico Responsabile della Struttura, cartella sanitaria ospite, strumenti organizzativi del personale dell'assistenza
- Orari del Responsabile dei moduli
- Pianificazione delle attività assistenziali, con l'individuazione quotidiana dei bisogni dei soggetti Ospiti

La Documentazione potrà essere visionata in qualunque momento dalla Direzione o dalla Segreteria della A.P.S.P. Ist.Trincheri.

Gli orari di servizio di tutto il personale saranno rilevati giornalmente dalla bollatrice che verrà messa a disposizione dall'Aggiudicatario dell'appalto. **I relativi cartellini personali dovranno essere messi a disposizione della Direzione dell'Istituto mensilmente al fine di controllare il regolare adempimento degli standard assistenziali.**

#### **Art. 11 – Personale dell'Aggiudicatario assegnato ai servizi**

a) Norme di comportamento del personale.

Il Personale deve garantire la riservatezza assoluta relativamente a tutto ciò di cui viene a conoscenza nel rapporto con gli ospiti e le loro famiglie.

Al Personale è fatto inoltre assoluto divieto di accettare alcuna forma di compenso di qualsiasi natura esso sia, da parte degli ospiti o loro familiari, in cambio delle prestazioni effettuate.

E' fatto assoluto divieto di fumare in tutti i locali dell'Azienda. In caso di violazione a detto divieto il trasgressore sarà soggetto alle sanzioni di legge e l'Aggiudicatario sarà obbligato a intervenire secondo le norme disciplinari del C.C.N.L. Reiterate accertate violazioni del divieto suddetto saranno causa di risoluzione del contratto da parte dell'A.P.S.P. Istituto Trincheri nei confronti del soggetto Aggiudicatario.

La non osservanza di tali disposizioni dà facoltà alla A.P.S.P. Ist.Trincheri , con semplice richiesta motivata, di esigere l'allontanamento del personale. In ogni caso la A.P.S.P. Ist.Trincheri può recusare con motivazione un

operatore proposto dal soggetto aggiudicatario, per gravi inadempienze e irregolarità commesse nel corso dell'intervento, richiedendone la sostituzione.

b) Sostituzione del personale in servizio.

L' Aggiudicatario assicura l'immediata sostituzione degli operatori temporaneamente assenti ed il reintegro di quelli cessati dal servizio con personale regolarmente assunto ed in possesso dei requisiti formativi richiesti.

Nel caso di sostituzioni definitive e comunque superiori ad un mese devono essere applicati, riguardo ai requisiti del personale, gli stessi criteri previsti dal presente Capitolato.

L'Aggiudicatario è tenuto a segnalare alla A.P.S.P. Ist.Trincheri tempestivamente e con comunicazione scritta la sostituzione definitiva, o superiore ad un mese, o la nuova assunzione di operatori, allegando il relativo curriculum formativo e professionale.

Il turn-over degli operatori non dovrà superare il 20% annuo del totale degli operatori attivi nei moduli assegnati.

c) Tirocini

E' previsto l'inserimento a scopo di tirocinio di allievi frequentanti corsi di formazione relativi alle figure professionali operanti nell'Istituto, o di volontari, dietro preventiva autorizzazione della A.P.S.P. Ist.Trincheri e purché in regola con le assicurazioni e le prescrizioni sanitarie. In ogni caso la presenza di volontari e tirocinanti deve essere aggiuntiva e non essere sostitutiva rispetto al personale messo a disposizione dall'Aggiudicatario.

d) Responsabilità dell'Aggiudicatario nei confronti del personale addetto ai moduli.

L'Aggiudicatario è tenuto ad essere a conoscenza delle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e sull'igiene del lavoro, ad essere debitamente informato circa i rischi specifici esistenti negli ambienti di lavoro, nei quali è tenuto ad operare; è tenuta ad informare riguardo a tali rischi tutto il personale operante ai sensi dell'art. 5 D.P.R. 547/55 dell'art. 4 del D.P.R. 303/56, dell'art. 5 comma 2 del D.Lv 277/91, nonché ai sensi del D.Lv. 81/2008.

L'Aggiudicatario si impegna a realizzare il Servizio di cui al presente Capitolato in costante e totale osservanza delle norme di legge per la prevenzione infortuni e per l'igiene sul lavoro.

Il Personale impiegato dall'Aggiudicatario dovrà essere dipendente o socio lavoratore assunto regolarmente dallo stesso, con la quale unicamente intercorrerà il rapporto di lavoro a tutti gli effetti di legge.

La A.P.S.P. Istituto Trincheri è quindi sollevata da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni, infortuni, vigilanza.

La A.P.S.P. Ist.Trincheri è infine estranea a qualsiasi vertenza economica e/o giuridica tra l'Aggiudicatario del Servizio ed il proprio personale dipendente.

L'Aggiudicatario dovrà osservare nei confronti di tutto il proprio personale le norme del CCNL di comparto, sia per quanto riguarda il trattamento economico e normativo, con particolare riferimento a quelle norme che perseguono l'obiettivo della continuità e delle condizioni di lavoro acquisite dal personale tra la ditta cessante e la ditta subentrante, nonché le assicurazioni, la tutela e l'assistenza del personale medesimo, così come ulteriormente precisato nel protocollo di intesa territoriale per la provincia di Savona siglato tra OO.SS. , lega Coop e Confcooperative in data 02/08/2006. Tali obblighi vincolano l'Aggiudicatario anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da essere aderente e indipendentemente dalla sua natura, dalla struttura e dimensioni e da ogni altra sua qualificazione giuridica economica e sindacale. E' fatto assoluto divieto di applicazione di regolamenti interni peggiorativi del Contratto vigente, anche se trattasi di soggetti che ne facciano utilizzo nei confronti dei propri soci. Non è ammessa l'applicazione del salario convenzionale.

L'Aggiudicatario dovrà mensilmente trasmettere il D.U.R.C. in corso di validità.

La A.P.S.P. Ist.Trincheri si riserva di non procedere alla liquidazione delle competenze in difetto di idonea attestazione rilasciata dall'autorità competente, comprovante l'avvenuto adempimento degli obblighi assicurativi e di ogni altro onere in materia di legislazione del lavoro.

#### **Art. 12 - Attrezzature, mezzi, macchine, impianti, mobili, suppellettili**

Per consentire l'assolvimento delle prestazioni contrattuali l' A.P.S.P. Istituto D. Trincheri mette a disposizione dell'appaltatore, in comodato precario e gratuito, i mobili e le suppellettili, le attrezzature fisse e mobili dei moduli assegnati, allacciate agli impianti elettrici e tecnologici necessari al loro funzionamento.

Prima dell'inizio delle prestazioni contrattuali verrà redatto con verbale in contraddittorio fra le parti l'inventario dei suddetti materiali; tale verbale farà parte dei documenti contrattuali.

Tutto il materiale consegnato dovrà essere custodito e in caso di deterioramento o smarrimento dello stesso reintegrato tempestivamente a cura dell'Aggiudicatario.

Eventuali carenze o disservizi, che dovessero verificarsi durante l'attività di gestione, non dipendenti dall'appaltatore, dovranno essere tempestivamente segnalate al Direttore Generale e/o al Segretario della A.P.S.P. Ist.Trincheri , in modo che si possa provvedere immediatamente alla loro eliminazione e/o sostituzione.

Al termine dell'appalto si procederà alla verifica, in contraddittorio con la ditta appaltatrice, dei locali, dei mobili, suppellettili, attrezzature ed impianti. Nel caso si riscontrassero danni o ammanchi, l'equivalente monetario sarà detratto dalla cauzione depositata.

Qualora la ditta lo ritenesse utile, al fine di ottimizzare al meglio i servizi gestionali della A.P.S.P. Ist.Trincheri, potrà integrare a proprie spese la dotazione iniziale di arredi e attrezzature, che resteranno di sua proprietà alla fine del periodo contrattuale. Saranno comunque a carico dell'Aggiudicatario manutenzione e riparazione di qualsiasi tipo di tutte le attrezzature affidate.

Tutti i mezzi, le macchine ed attrezzature impiegate, eventualmente fornite dall'Aggiudicatario, dovranno essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti (D.Lv. 81/2008, D.P.R. 547/55, D.P.R. 459/1996, D.Lgs 359/99). Gli attrezzi e le macchine da utilizzare all'interno degli edifici dovranno essere perfettamente compatibili con le attività effettuate all'interno e all'esterno delle strutture e pertanto non dovranno essere eccessivamente rumorose e arrecare disturbo; le attrezzature e le macchine dovranno essere compatibili, ai fini dell'eventuale collegamento alla rete elettrica, con la tensione e la potenza a disposizione nell'ambiente dove si dovrà lavorare; dovranno inoltre essere a basso impatto ambientale.

Su tutti i mezzi, gli attrezzi e le macchine di proprietà dell'Aggiudicatario, usati nell'ambito dei servizi appaltati, dovranno essere applicate targhette indicanti il nominativo ed il contrassegno dell'Aggiudicatario stesso.

#### **Art. 13 – Ordini di servizio**

Ogni richiesta dell'A.P.S.P. Ist.Trincheri per solleciti o richiesta di intervento (in particolare per le emergenze), costituisce ordine di servizio, da assumersi in forma scritta tramite documentazione cartacea oppure via posta elettronica e/o tramite sistema informativo.

E' facoltà della A.P.S.P., sulla base di giustificati e circostanziati motivi, stabilire l'esecuzione di un determinato intervento entro un termine perentorio, che sarà specificato mediante ordine di servizio, senza che l'Aggiudicatario possa rifiutarsi o farne oggetto di ulteriori compensi.

#### **Art. 14 – Oneri per la sicurezza**

Rimangono a carico dell'Aggiudicatario tutti gli oneri relativi agli adempimenti per la sicurezza, diretta e indiretta di cui al D.Lv. 81/2008.

#### **Art. 15 – Rendicontazione del Servizio**

Oltre alla documentazione di cui all'art. 12 che deve essere conservata presso i moduli assegnati e costantemente aggiornata, l'Aggiudicatario è tenuto a trasmettere alla Direzione Generale e alla Segreteria dell'A.P.S.P. Ist. Trincheri, rigorosamente su supporto informatico, la seguente documentazione:

- **Entro il 15° giorno del mese successivo: rendicontazione delle ore di assistenza tutelare nonché delle ore effettuate dal Responsabile dei moduli;**
- **Annualmente: Relazione dettagliata sull'attività svolta e sull'andamento del funzionamento dei moduli assegnati;**
- **Rendiconto delle iniziative formative promosse.**

La fattura verrà saldata entro 120 gg. dal ricevimento.

#### **Art. 16 – Copertura assicurativa**

Il soggetto aggiudicatario si assume totalmente la responsabilità e gli oneri derivanti dal comportamento dei propri dipendenti e si impegna a rispondere dei danni eventualmente arrecati dai medesimi a persone o cose dell'Istituto Trincheri od a terzi; conseguentemente si impegna alla pronta riparazione dei danni stessi ed in difetto al loro risarcimento, riconoscendo all'uopo il diritto di rivalsa da parte dell'Istituto Trincheri sotto qualsiasi e più ampia forma consentita dalla legge. A tale scopo il soggetto aggiudicatario dovrà sottoscrivere, all'atto della stipula del contratto, l'utilizzo delle polizze assicurative per R.C.T. stipulate dalla A.P.S.P. con i seguenti massimali:

- R.C.T. (responsabilità civile verso terzi): € 5.000.000,00 per sinistro con il limite di € 2.000.000,00 per persona danneggiata e di € 1.000.000,00 per danni a cose o animali
- R.C.O. (responsabilità civile verso prestatori di lavoro): € 3.000.000,00 per sinistro con il limite di € 1.000.000,00 per ogni persona danneggiata;
- Massimale aggregato coinvolgente le garanzie RC.T. R.C.O. € 5.000.000,00

La polizza assicurativa dovrà essere presentata dall'Aggiudicatario a richiesta dell'A.P.S.P. Ist.Trincheri dopo l'aggiudicazione definitiva ed in ogni caso entro e non oltre la data di firma del contratto.

Le condizioni della polizza prodotta dovranno essere di gradimento dell'A.P.S.P. Ist.Trincheri, che si riserva di non accettarle, a suo insindacabile giudizio.

La copertura assicurativa dovrà assoggettare qualsiasi variazione ai testi della polizza alla preventiva approvazione dell'A.P.S.P. Ist.Trincheri .

In caso di rinnovi e/o proroghe del contratto occorrerà presentare nuova polizza, di gradimento dell'A.P.S.P. Ist.Trincheri .

Nel caso di imprese temporaneamente raggruppate, l'impresa capogruppo, dotata di mandato collettivo speciale, stipulerà il contratto di assicurazione in nome e per conto proprio e delle mandanti; la stessa garanzia assicurativa dovrà coprire senza riserva anche i danni causati dalle imprese mandanti o imprese ausiliarie.

In ogni caso l'Appaltatore, non appena a conoscenza del sinistro, è tenuto a segnalare all' A.P.S.P. Ist.Trincheri eventuali danni.

La copertura dovrà essere operante anche per i sinistri causati da colpa grave degli Assicurati, nonché per i sinistri causati da dolo o da colpa grave delle persone di cui essi debbano rispondere. Sarà inoltre stabilito che il ricorrere di circostanze quali quelle previste dall'Art. 1900 C.C. (Sinistri cagionati con dolo o con colpa grave dell'assicurato o dai dipendenti) non potrà influire sul risarcimento di danni direttamente liquidabili all'A.P.S.P. Ist.Trincheri, fermo il diritto dell'Assicuratore di regresso verso l'Appaltatore.

Le garanzie si intendono prestate per ogni tipologia di danno, diretto ed indiretto e consequenziale, patrimoniale e non. Inoltre si intendono prestate per eventi o sinistri su persone, cose, impianti e strutture oggetto dell'appalto nonché su persone, cose, impianti e strutture limitrofe o adiacenti alle precedenti.

Le franchigie previste nella polizza saranno sempre a carico dell'Appaltatore.

L'Appaltatore non potrà opporre all' A.P.S.P. Ist.Trincheri la non risarcibilità ovvero la riduzione di risarcimento di un danno a causa della ritardata denuncia del sinistro.

La A.P.S.P. Ist. Trincheri non è responsabile, a qualsiasi effetto, dei danni, eventualmente subiti o ad altri procurati, dal personale del soggetto appaltatore.

#### **Art. 17 – Cauzione definitiva**

A garanzia degli obblighi assunti o comunque derivanti dal presente capitolato e dal contratto l'appaltatore dovrà comprovare - al momento della stipula del contratto – l'avvenuta costituzione a favore della A.P.S.P. Ist. Trincheri della cauzione definitiva pari al 10% dell'ammontare dell'importo netto contrattuale da prestarsi tramite polizza fideiussoria bancaria o assicurativa.

La cauzione rimarrà depositata presso la sede della A.P.S.P e non potrà essere svincolata se non previa autorizzazione dell'ufficio competente ad avvenuta definizione tra le parti di tutti i rapporti, controversie e pendenze.

In ogni caso competerà alla A.P.S.P. il pieno ed incondizionato diritto di rivalersi sulla cauzione sino alla concorrenza dell'intero importo per ogni somma della quale venisse a risultare creditrice, subordinatamente, però, alla preventiva notifica all'appaltatore del provvedimento della A.P.S.P. che disponesse in tal senso.

Nel caso di riduzioni per prelievi effettuati dalla A.P.S.P. ai sensi del precedente comma, l'appaltatore dovrà reintegrarla entro e non oltre 15 giorni dalla notifica, sotto pena - in difetto - di risoluzione del contratto.

### TITOLO IV DISCIPLINA DEI CONTROLLI

#### **Art. 18 – Responsabilità della Ditta Aggiudicataria**

La gestione del servizio oggetto del presente appalto viene effettuata dall'Aggiudicatario a proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge.

L'impresa Aggiudicataria è direttamente responsabile di ogni danno che derivi a cose o persone dall'uso dei beni e dalla gestione dei servizi avuti in appalto con l'organizzazione dei mezzi necessari e con la gestione a proprio rischio.

L'Aggiudicatario è responsabile, secondo le leggi civili e penali per danni alle cose ed alle persone che derivassero da motivi direttamente imputabili all'Aggiudicatario stesso quali: imperizia, negligenza, intemperività, inadempienza nelle attività ispettive o durante l'erogazione dei servizi richiesti. L'Aggiudicatario sarà così considerato responsabile dei danni che per fatto suo e/o dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancata previdenza venissero arretrate alle persone ed alle cose, sia dell'A.P.S.P. Ist.Trincheri che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'A.P.S.P. Ist.Trincheri da ogni responsabilità ed onere.

Qualora l'A.P.S.P. Ist.Trincheri dovesse corrispondere indennizzi di qualsiasi entità per i titoli di cui sopra, l'Aggiudicatario dovrà rimborsare all'A.P.S.P. Ist.Trincheri la spesa sostenuta. Dette somme verranno recuperate dall'A.P.S.P. Ist.Trincheri sui pagamenti dovuti all'Aggiudicatario.

L'Aggiudicatario in ogni caso dovrà provvedere immediatamente a proprie spese alla riparazione e sostituzione delle parti o oggetti danneggiati, L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'A.P.S.P. Ist.Trincheri in contraddittorio con i rappresentanti dell'Aggiudicatario stesso.

Nel caso di loro assenza, si dovrà procedere agli accertamenti in presenza di due testimoni, dipendenti dall' A.P.S.P. Ist.Trincheri, senza che l'Aggiudicatario possa sollevare eccezione alcuna.

L'Aggiudicatario risponde direttamente o indirettamente di ogni danno a persone o cose che durante lo svolgimento dei servizi, per fatto proprio o dei suoi dipendenti, ai sensi dell'art 2049 del codice civile, potranno derivare alla A.P.S.P. Istituto D.Trincheri, in qualità di Ente appaltante, all'utenza ed a terzi, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o a compensi da parte dell'Ente.

La A.P.S.P. Ist.Trincheri è esonerata da ogni responsabilità per incidenti alle persone o danni alle cose, derivanti da irregolarità o carenze delle prestazioni rese che dovessero venire provocati dall'Aggiudicatario nel corso della durata del contratto.

#### **Art. 19 – Lingua ufficiale**

La lingua ufficiale è l'italiano. Tutti i documenti, i rapporti, le comunicazioni, la corrispondenza, le relazioni tecniche ed amministrative, le specifiche tecniche di prodotti, macchinari, impianti ed attrezzature di qualsiasi genere, i capitolati, le didascalie dei disegni, files e quant'altro prodotto dall'Aggiudicatario nell'ambito del Contratto dovranno essere in lingua italiana.

#### **Art. 20 – Controlli**

La vigilanza sull'espletamento del servizio verrà svolta da parte della A.P.S.P. Ist.Trincheri. I controlli sono volti a verificare lo stato di attuazione del progetto, nonché il rispetto delle prescrizioni capitolari, in contraddittorio con i responsabili dell'impresa aggiudicataria.

A tal fine l'Aggiudicatario è tenuto ad assicurare tutta la collaborazione necessaria, fornendo i chiarimenti richiesti e la relativa documentazione.

L'accertato inadempimento o il ritardo nello svolgimento dei servizi farà sorgere a favore della A.P.S.P. Ist.Trincheri il diritto a provvedere direttamente, rivalendosi per le maggiori spese sul deposito cauzionale.

Resta salvo il diritto della A.P.S.P. al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

L'Aggiudicatario dovrà inoltre provvedere all'immediata sostituzione del personale che si rendesse inadempiente per negligenza o colpa grave, ovvero ritenuto inidoneo allo svolgimento del servizio, ad insindacabile giudizio della A.P.S.P. Ist.Trincheri.

#### **Art. 21 – Comunicazioni**

Le comunicazioni tra le parti avranno luogo per iscritto ed in duplice copia, una delle quali deve essere sottoscritta in segno di ricezione dal destinatario e restituita al mittente.

#### **Art. 22 – Penalità e garanzia dei servizi minimi**

Ogni inosservanza alle disposizioni del presente capitolato, che non dia luogo alla risoluzione del contratto, comporterà l'applicazione di penalità il cui importo sarà trattenuto dall'ammontare delle liquidazioni afferenti le fatture già emesse o da emettersi e non ancora liquidate.

Pertanto, nel caso in cui, per ragioni imputabili direttamente all'Aggiudicatario, o configuranti a carico di essa l'ipotesi di "culpa in vigilando" e non adeguatamente giustificate nei termini assegnati in sede di contestazione scritta, il servizio subisca ingiustificate interruzioni, anche di breve durata, o si riveli difforme da quanto previsto dal presente capitolato, verranno applicate le seguenti penalità:

- Euro 200,00 per mancato espletamento del servizio, da calcolarsi per ogni giorno di inadempienza; in caso di sostanziale difformità del servizio reso rispetto alle caratteristiche stabilite, da calcolarsi altresì per ogni giorno di ritardato adeguamento, a partire dal giorno di accertamento delle anomalie; in caso di inosservanza rilevante degli obblighi previsti nel presente capitolato e delle ulteriori obbligazioni stabilite in sede contrattuale
- Euro 200,00 per turn - over degli operatori superiore al 20% annuo
- Euro 200 per comportamento scorretto, degli operatori nei confronti degli ospiti, dei loro familiari o visitatori o nei confronti di altro personale della struttura. Il perdurare di tale comportamento dovrà comportare la necessaria ed imprescindibile sostituzione dell'operatore
- Euro 150 per mancato rispetto di quanto previsto nei Piani assistenziali, per ogni mancata o incompleta effettuazione delle attività previste contestata
- Euro 500, da calcolarsi per ogni evento qualora l' Aggiudicatario non rispetti gli adempimenti in ordine al possesso dei requisiti, previsti dal presente Capitolato, del personale addetto
- Euro 150, da calcolarsi per ogni evento, in caso di mancata presentazione della rendicontazione entro la data stabilita
- Euro 500,00 in caso di grave inadempienza delle prestazioni che abbia inciso negativamente sull'andamento generale del servizio.

Le irregolarità riscontrate saranno contestate con comunicazione scritta, da trasmettersi anche a mezzo fax o via e mail, al soggetto aggiudicatario che dovrà, entro 5 giorni lavorativi decorrenti dal ricevimento, produrre per iscritto le proprie contro deduzioni; trascorso il tempo suddetto la A.P.S.P. Ist.Trincheri deciderà nel merito applicando, se del caso, le relative penali con le modalità di cui al presente articolo.

E' fatto salvo in ogni caso il diritto della A.P.S.P. Ist.Trincheri al risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti direttamente o indirettamente imputabili alle inadempienze sopra descritte. La persistenza o la reiterazione delle inadempienze contestate costituiscono comunque causa di risoluzione anticipata del contratto.

Dovrà essere garantita l'effettuazione, in caso di scioperi di categoria, un servizio di emergenza con adeguato preavviso alla A.P.S.P. Ist.Trincheri. Sono sempre a carico dell'appaltatore le deficienze di servizio dipendenti da:

- a) ritardi per mancanza di materiali, manodopera ed altro che non consente il tempestivo svolgimento del servizio;
- b) carenza di personale;
- e) scioperi, limitatamente agli scioperi aziendali.

#### **Art. 23 – Servizi complementari**

L'A.P.S.P. Ist.Trincheri, in casi di imprevista necessità, si riserva la facoltà di avvalersi della procedura negoziata per trattare con l'appaltatore l'affidamento di servizi complementari nella misura massima del 50% dell'importo di aggiudicazione in armonia con quanto disposto dall'art. 57, comma 5, lett. a) D.Lgs. 163/2006. L'Azienda si riserva altresì di avvalersi della facoltà di cui all'art. 57, comma 5, lett. b), D.Lgs. 163/2006.

#### **Art. 24 – Nuovi prezzi, prezzi aggiuntivi**

Quando i servizi rientranti nel contratto e regolarmente ordinati dall'A.P.S.P. Ist.Trincheri comportino la necessaria esecuzione di categorie di attività e l'impiego di materiali non previsti, si provvede a stabilire i nuovi prezzi deducendoli, ove si possa, da quelli di servizi simili. I nuovi prezzi così stabiliti devono essere approvati dall'Aggiudicatario. Se l'Aggiudicatario non accetta i nuovi prezzi, l'A.P.S.P. Ist.Trincheri potrà rivolgersi al mercato.

#### **Art. 25 – Recesso dal contratto**

Salvo il risarcimento del danno, qualora l'Aggiudicatario dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta, l'A.P.S.P. Ist.Trincheri potrà rivalersi su tutto il deposito cauzionale definitivo a titolo di penale, oltre all'imputazione della maggior spesa derivante dall'assegnazione dei servizi ad altro soggetto qualificato. Rimangono fermi i poteri e le facoltà di natura pubblicistica di intervento unilaterale sul rapporto, anche in via definitiva, derivanti all'A.P.S.P. Ist.Trincheri in ragione del suo status pubblico.

#### **Art. 26 - Divieto di subappalto**

E' vietato all'Aggiudicatario di cedere o subappaltare ad altri l'esecuzione di tutte o di parte delle prestazioni, di cui al presente Capitolato.

La cessione o qualsiasi atto diretto a nasconderla faranno sorgere nell'Amministrazione il diritto allo scioglimento anticipato del contratto.

In caso di fallimento il contratto sarà risolto, salve le ragioni di indennizzo all'Amministrazione appaltante, con privilegio sulla cauzione versata.

#### **Art. 27 – Clausola Risolutiva Espressa**

Il presente contratto sarà risolto di diritto su dichiarazione dell'A.P.S.P. Ist.Trincheri nei seguenti casi:

1. sia intervenuto a carico dell'Aggiudicatario stato di insolvenza, fallimento, liquidazione, concordato preventivo o qualsiasi altra procedura concorsuale, cessione o affitto dell'azienda o del ramo d'azienda utilizzato per l'adempimento del contratto;
2. in caso di frode da parte dell'Aggiudicatario o accordi con il personale appartenente all'organizzazione dell'A.P.S.P. Ist.Trincheri o con i terzi in danno dell'A.P.S.P. Ist.Trincheri;
3. nel caso di sospensione non giustificata di anche solo uno dei servizi oggetto dell'appalto per un periodo continuativo superiore a due giorni ovvero per un periodo temporale complessivo, anche non continuativo, superiore a cinque giorni all'interno di un periodo pari a 360 giorni;
4. in caso di negligenza dell'Aggiudicatario: lo stesso sarà considerato negligente qualora in un anno di contratto accumulasse penali per un importo pari o superiore al 10 % del valore annuo del contratto stesso (considerando l'importo a canone);
5. sia accertata inadempienza agli ordini impartiti dalla Direzione dell'A.P.S.P. Ist.Trincheri in merito alla esecuzione dei servizi conformemente al contratto, e a tutti i documenti contrattuali;
6. sia impiegato personale privo di rapporto di dipendenza o di collaborazione con l'Aggiudicatario e/o di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio o, comunque, non in possesso dei requisiti di idoneità previsti dalla legislazione vigente per le varie attività dell'appalto;
7. gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari, nonché delle norme previste negli atti di gara in materia igienico-sanitaria e/o gravi violazioni degli obblighi contrattuali ;
8. gravi violazioni e/o inosservanze delle indicazioni previste per le caratteristiche merceologiche dei prodotti e materiali acquistati;
9. mancata osservanza del sistema di autocontrollo ex D.Lgs. 26 maggio 1997, n. 155 (in tema di igiene dei prodotti alimentari);
10. errata somministrazione di diete speciali con grave danno per l'utenza;
11. gravi disservizi nella somministrazione dei pasti;
12. 1 (uno) episodio accertato di intossicazione o tossinfezione alimentare derivante da colpa o dolo di operatori dell'Aggiudicatario;
13. inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente (previdenza, infortuni, sicurezza) e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
14. violazioni delle prescrizioni in materia di subappalto;
15. violazione delle norme di sicurezza e prevenzione;
16. gravi irregolarità che possano arrecare grave danno agli utenti dei servizi e, anche indirettamente, all'A.P.S.P. Ist.Trincheri;
17. violazione dell'obbligo di riservatezza e violazioni della vigente normativa in materia di Privacy;

18. in caso di recidiva nell'applicazione delle penali (ovvero dalla terza applicazione della stessa tipologia di penale nel corso del medesimo anno di contratto).

Nel caso in cui si sia verificata una delle circostanze predette, l'A.P.S.P. Ist.Trincheri potrà avvalersi della clausola risolutiva espressa mediante comunicazione in forma scritta da inviarsi all'Aggiudicatario entro 30 giorni dal verificarsi della condizione. Il mancato esercizio della facoltà nei predetti termini non costituisce comunque in alcun modo rinuncia al diritto risarcitorio, alla formulazione di ogni domanda o eccezione, ivi compresa quella di risoluzione, da parte dell'A.P.S.P. Ist.Trincheri.

Avvenuta la risoluzione, L'A.P.S.P. Ist.Trincheri comunicherà all'Aggiudicatario la data in cui dovrà aver luogo la cessazione delle attività. Tale data potrà essere differita dall'A.P.S.P. Ist.Trincheri per un termine necessario al perfezionamento delle procedure per individuare un nuovo o nuovi Assuntori e consentire l'affidamento delle prestazioni, comunque non oltre 180 giorni dalla comunicazione da parte della A.P.S.P. Ist.Trincheri di avvalersi della clausola risolutiva espressa; l'Aggiudicatario rimane tenuto a svolgere le prestazioni previste fino a tale termine, assicurando la continuità del servizio e la massima collaborazione nella fase di consegna al nuovo od ai nuovi Assuntori. La conclusione delle attività avverrà con un verbale di constatazione, redatto in contraddittorio, della situazione esistente con riferimento ai vari servizi eseguiti ed alla loro esecuzione. L'A.P.S.P. Ist.Trincheri si riserva ogni diritto al risarcimento dei danni subiti ed in particolare si riserva di esigere dall'Aggiudicatario il rimborso di ogni eventuale maggiore spesa sostenuta a causa di inadempienze dell'Aggiudicatario; comunque L'A.P.S.P. Ist.Trincheri avrà facoltà di differire il pagamento del saldo dovuto in base al conto finale di liquidazione, sino alla quantificazione del danno che l'Aggiudicatario è tenuto a risarcire, nonché di operare la compensazione tra i due importi. Fino a regolazione di ogni pendenza con l'Aggiudicatario, l'A.P.S.P. Ist.Trincheri tratterà in garanzia quanto a qualsiasi titolo risultasse a credito dello stesso. Rimane salva la generale facoltà di risoluzione in caso di inadempimento, secondo quanto previsto in via generale dall'art. 1453 del Codice Civile.

Nell'ipotesi di raggruppamento di imprese e nel caso in cui gli inadempimenti che costituiscono causa di risoluzione, a qualsiasi titolo, abbiano riguardo esclusivamente ad una specifica impresa raggruppata mandante ed alla prestazione od alle prestazioni dalla stessa assunte è facoltà dell'A.P.S.P. Ist.Trincheri risolvere il rapporto in via parziale limitatamente a tale o a tali prestazioni. Qualora non eserciti tale facoltà è obbligo del raggruppamento procedere, previo gradimento dell'A.P.S.P. Ist.Trincheri, alla sostituzione dell'impresa mandante con altra qualificata almeno in misura analoga ovvero procedere all'esecuzione diretta delle prestazioni ove rimanga comunque direttamente qualificato. In caso di fallimento dell'Aggiudicatario o di risoluzione del contratto per grave inadempimento entro 12 mesi dall'inizio del contratto per i motivi di cui ai precedenti punti, L'A.P.S.P. Ist.Trincheri si riserva la facoltà di interpellare il secondo classificato nella gara d'appalto al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento delle prestazioni alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta.

In ogni ipotesi di risoluzione del contratto, L'A.P.S.P. Ist.Trincheri procederà all'incameramento del deposito cauzionale a titolo di penalità e di indennizzo fatte comunque salve l'azione per il risarcimento dell'eventuale danno e di ogni altra azione che L'A.P.S.P. Ist.Trincheri ritenesse intraprendere a tutela dei propri interessi. L'incameramento della cauzione avverrà mediante semplice dichiarazione intimata a mezzo lettera raccomandata A.R.

## TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI

### **Art. 28 – Controversie**

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra l'Amministrazione e l'Impresa, così durante lo svolgimento del servizio come al suo termine, quale sia la loro natura, tecnica, amministrativa o giuridica, saranno di competenza in via esclusiva del Foro Savona.

### **Art. 29 – Domicilio**

A tutti gli effetti del presente capitolato, l'Aggiudicatario dovrà eleggere un domicilio presso il quale l'Istituto Trincheri effettuerà tutte le comunicazioni inerenti il presente appalto.

### **Art. 30 – Richiamo alla legge e ad altre norme**

Il presente appalto è soggetto, oltre all'osservanza di tutte le norme e condizioni precedentemente enunciate, al rispetto della normativa vigente in materia.

L'Aggiudicatario è tenuto comunque al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato d'appalto e dagli atti e documenti da esso richiamati, si farà riferimento alla norme del Codice Civile e della legislazione in materia di appalti di servizi.

### **Art. 31 – Effetti della scadenza del contratto**

Alla scadenza dell'appalto, qualora L'A.P.S.P. Ist.Trincheri intenda gestire direttamente, od affidare ad altri tramite nuova gara, il servizio, questa si riserva la facoltà, senza che da ciò risulti un diritto di indennità all'Aggiudicatario, di

adottare, durante gli ultimi tre mesi di durata dell'appalto, tutte le misure utili per assicurare la continuità dei servizi e, genericamente, tutte le misure necessarie per effettuare il passaggio progressivo degli stessi al nuovo regime.

Al termine del contratto l'Aggiudicatario dovrà:

- restituire all'A.P.S.P. Ist.Trincheri tutti i dati relativi alla gestione del contratto, in qualunque forma si trovino;
- restituire all'A.P.S.P. Ist.Trincheri l'eventuale attrezzatura, beni e locali concessi in uso esclusivo all'Aggiudicatario;
- scollegare le eventuali linee di interconnessione telematica con l'A.P.S.P. Ist.Trincheri;
- collaborare con l'A.P.S.P. Ist.Trincheri per ogni adempimento riguardante le fasi di conclusione delle attività mettendo a disposizione il numero di addetti necessari per le relative attività.

Alla riconsegna, tutti i beni mobili ed immobili, inclusi gli impianti e le attrezzature di ogni tipologia, concessi in uso all'Aggiudicatario, dovranno risultare efficienti e funzionanti, mantenuti e conservati senza alcun logorio o deprezzamento superiore a quello dovuto al normale uso; saranno altresì parte di tale consegna, essendo proprietà dell'A.P.S.P. Ist.Trincheri, tutte le modifiche, migliorie, innovazioni tecnologiche, strutture nuove apportate durante tutto il periodo contrattuale. Terminate positivamente le verifiche finali di cui sopra, verrà redatto fra le parti il "Verbale di cessazione dei rapporti contrattuali".

Il predetto verbale, una volta ratificato dall'A.P.S.P. Ist.Trincheri, avrà le funzioni e conseguenze di documento finale nei rapporti contrattuali e di autorizzazione all'emissione della fattura per il saldo eventualmente dovuto per le prestazioni erogate.

### **Art. 32 - Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.**

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Savona della notizia dell'inadempimento della eventuale propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

### **Art. 33 - Legge e norme applicabili**

La legge applicabile al contratto è quella italiana.

Per tutto quanto non sia stabilito o comunque non sia in contrasto con le norme delle disposizioni del bando integrale, del capitolato e relativi allegati, si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge e regolamentari. Si applicano in particolare le norme del D.Lv. 163/2006 e s.m.i. nonché del R.D. 2440/1923. L'Aggiudicatario è tenuto alla esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia comprese quelle che potessero essere emanate in corso del Contratto.

La sottoscrizione del Contratto da parte dell'Aggiudicatario equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle suddette norme e della incondizionata accettazione delle stesse. L'esecuzione dell'Appalto è soggetta all'osservanza delle norme del Contratto, nonché delle norme contenute:

- nelle leggi, regolamenti, disposizioni e circolari governative, prefettizie, regionali, comunali e di ogni altra autorità legalmente riconosciuta, che comunque abbiano attinenza con l'Appalto in oggetto, siano esse in vigore all'atto dell'offerta, siano esse emanate durante il corso dei servizi;
- nelle prescrizioni in materia di standars tecnici specifici attinenti le singole attività contenute nell'Appalto.

### Allegati:

Protocolli e Procedure Operative