

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO
DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIO
SANITARIA ALLA PERSONA**

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

CIG B09234C48D

ART 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO

L'appalto ha per oggetto la gestione complessiva integrata della Residenza Magnolia e del Nucleo Mughetto della Residenza Gelsomino, facenti parte dell'I.P.A.B. "Luigi Mariutto", comprendendo in particolare i seguenti servizi:

- servizio di coordinamento;
- servizio infermieristico;
- servizio di assistenza diretta e indiretta alla persona.

L'appalto comprende anche il servizio infermieristico diurno per il Nucleo Lavanda e per il Nucleo Ciclamino della Residenza Gelsomino e il servizio infermieristico notturno in media almeno due notti alla settimana per tutte le Residenze dell'Ente.

La Residenza Magnolia ha capacità ricettiva di n. 60 posti letto per ospiti non autosufficienti ed è strutturata su quattro livelli collegati tra loro da scale e ascensori:

- piano terra: afferiscono a tale piano entrambi i Nuclei Glicine e Mimosa ed in esso si trovano i locali destinati a spogliatoio del personale, sala pranzo, cucinetta, soggiorno, corridoi, bagni e locale parrucchiera e barbiere;
- piano primo: Nucleo Mimosa con 30 posti letto, ufficio del Coordinatore, tisaneria, un bagno assistito, un ripostiglio ed un locale lava padelle;
- piano secondo: Nucleo Glicine con 30 posti letto, soggiorno, ambulatorio, tisaneria, un bagno assistito ed un locale lava padelle;
- piano terzo: magazzino materiale vario.

Il Nucleo Mughetto della Residenza Gelsomino ha capacità ricettiva di n. 30 posti letto per ospiti non autosufficienti con possibili disturbi del comportamento. Si trova al piano secondo della Residenza Gelsomino ed è strutturato su un unico piano con n. 15 camere con bagno, 1 soggiorno, 1 sala da pranzo, 1 tisaneria, depositi sporco pulito, ambulatorio, stanza coordinamento, palestra, 1 bagno assistito.

Il Nucleo Lavanda e il Nucleo Ciclamino hanno capacità ricettiva di n. 30 posti letto ciascuno per ospiti non autosufficienti con possibili disturbi del comportamento. Si trovano rispettivamente al piano terra e al piano primo della Residenza Gelsomino.

La capienza di posti letto potrà essere oggetto di variazione su richiesta dell'Ente. In tal caso la quantità delle risorse offerta in sede di gara potrà variare fatto salvo il rispetto degli standard organizzativi sempre offerti in sede di gara.

Per quanto riguarda gli accoglimenti, i trasferimenti ad altri Residenze/Nuclei dell'Ente e le dimissioni dei Residenti, nonché per quanto riguarda l'accesso alla struttura da parte di familiari e conoscenti, la ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza dei protocolli interni dell'Ente.

ART. 2 – IMPORTO DEL SERVIZIO

L'importo annuo complessivo è pari a € 1.935.533,38.= (IVA esclusa), oltre a costi per la sicurezza non soggetti a ribasso quantificati in € 500,00.= (IVA esclusa).

L'importo per l'intera durata contrattuale di anni 2 (due) è pari a € 3.871.066,76.= (IVA esclusa) oltre a costi per la sicurezza non soggetti a ribasso quantificati in € 1.000,00.= (IVA esclusa).

Ai sensi dell'art. 41, comma 13 del Codice, l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera nella misura del 100%.

Il costo della manodopera stimato dalla stazione appaltante è stato determinato tenendo conto del D.M. 17 febbraio 2020 e del rinnovo del CCNL delle cooperative sociali del mese di settembre 2020.

Tale stima garantisce la qualità del servizio ed è comprensiva delle ore di coordinamento, controllo, supervisione e/o supporto”.

ART. 3 – DURATA DEL CONTRATTO

La durata dell'appalto è di **2 (due) annualità** decorrenti dalla data di avvio del servizio che si stima presumibilmente per il giorno 01.06.2024 o da altra data evidenziata nella comunicazione di affidamento del servizio in funzione dei tempi di aggiudicazione.

E' ammessa l'esecuzione d'urgenza qualora ricorrano i presupposti di cui all'art. 17, commi 8 e 9, del Codice.

ART. 4 – ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'I.P.A.B. Luigi Mariutto, attraverso la progettazione, programmazione e realizzazione di un sistema di servizi integrati, assicura un'assistenza che tiene conto necessariamente della tipologia e dei bisogni degli ospiti in base ad una valutazione multidimensionale. Tale modalità di intervento avviene attraverso l'utilizzo di strumenti di valutazione e di analisi dei bisogni in grado di indicare una risposta assistenziale adeguata; tali strumenti di valutazione, a livello assistenziale, sono la scheda di valutazione multidimensionale (SVAMA), il Piano assistenziale individuale (PAI).

L'Ente ha aderito ad una specifica cartella socio sanitaria digitale informatizzata; la Ditta aggiudicataria deve utilizzare lo stesso software gestionale ed inserire i dati degli ospiti e le altre informazioni richieste in questo sistema. Il personale addetto dovrà partecipare ai relativi corsi di aggiornamento e formazione.

L'organizzazione del servizio si basa su una modalità operativa per progetti definiti analiticamente attraverso la definizione degli obiettivi, l'organizzazione e programmazione degli interventi, la gestione delle attività e la valutazione finale oltre che un controllo e monitoraggio in fase di svolgimento. Gli operatori sono tenuti a partecipare nell'ambito delle ore di lavoro agli incontri concordati fra la direzione dell'Ente e il responsabile incaricato dall'appaltatore, finalizzati al coordinamento e all'operatività complessiva degli interventi, alle verifiche dei programmi di lavoro, alle integrazioni socio — sanitarie tra le diverse professionalità e all'attività' formativa ritenuta obbligatoria da parte della direzione. Le ore di équipe trattandosi di organizzazione del lavoro dovranno legittimamente essere poste in capo all'appaltatore nell'ambito della qualità del lavoro.

Fondamentali sono le riunioni del personale quali momenti di incontro e di condivisione degli obiettivi e dei percorsi per raggiungerli:

- riunioni generali di tutto il personale con cadenza trimestrale o al bisogno;
- riunioni per la compilazione e la verifica PAI con cadenza settimanale (1 ora settimana);
- partecipazione all'U.O.I con cadenza sulla base della programmazione e quando necessario;
- riunioni di nucleo con la presenza del referente con cadenza mensile;
- incontri di programmazione degli interventi riabilitativi, psicologici ed educativi con il coordinatore, al bisogno.

Per tutte le riunioni dovrà essere redatto un verbale, evidenziando i partecipanti, gli argomenti trattati, le soluzioni proposte e gli obiettivi futuri da raggiungere; tale documento sarà messo a disposizione della Direzione in copia informatica. Le ore di tali incontri, trattandosi di organizzazione del lavoro, dovranno legittimamente essere poste economicamente in capo all'appaltatore nell'ambito della qualità del lavoro.

L'appaltatore deve erogare, senza eccezione alcuna, come minimo, le quantità di ore di servizio previste e indicate nell'offerta economica, nonché le implementazioni ed integrazioni al servizio, programmate e da programmare a seconda delle esigenze dell'utenza, nel rispetto del minutaggio assistenziale e dei carichi di lavoro. Il tutto senza variazione alcuna in aumento rispetto l'offerta economica complessiva a base dell'aggiudicazione di gara. Eventuali accordi, a discrezione dell'Ente, potranno integrare o ridurre il monte ore esistente facendo seguire compensazione economica sulla base del prezzo orario dichiarato in fase di gara.

ART. 5 – FASE INIZIALE E FINALE

In sede di avvio del servizio, la Ditta dovrà garantire, con termine minimo di almeno 15 gg prima, l'affiancamento al personale dipendente che attualmente gestisce la Residenza al fine di garantire, nel momento dell'effettiva presa in carico della Residenza, la minimizzazione del disagio e la massimizzazione dell'efficacia terapeutica per gli anziani assistiti derivante dalla modifica delle persone di riferimento.

Il Progetto di Offerta dovrà prevedere apposita sezione dedicata a tale momento al fine della conseguente valutazione qualitativa. I costi relativi a tale affiancamento rientrano nell'offerta pro/die, pro/capite decorrente dal primo giorno di effettiva ed autonoma presa in carico e pertanto non integreranno un corrispettivo aggiuntivo.

In sede di conclusione del Servizio, per almeno 15 gg prima, la Ditta dovrà garantire al nuovo soggetto fornitore del servizio (anche in caso di reinternalizzazione) la messa a disposizione delle ulteriori risorse umane e materiali necessarie per garantire la minimizzazione del disagio e la massimizzazione dell'efficacia terapeutica per gli anziani assistiti derivante dalla modifica delle persone di riferimento.

Il Progetto di Offerta dovrà prevedere apposita sezione dedicata a tale momento al fine della conseguente valutazione qualitativa. I maggiori costi relativi a tale affiancamento rientrano nell'offerta pro/die, pro/capite in essere e pertanto non integreranno un corrispettivo aggiuntivo.

Durante la fase iniziale l'Ente metterà a disposizione dell'impresa tutta la documentazione necessaria, in forma cartacea o elettronica, ed affiancherà l'impresa in tutte le fasi del piano di lavoro, integrando a richiesta le informazioni già fornite con gli ulteriori dettagli necessari.

Nella fase finale del contratto la ditta aggiudicataria metterà a disposizione dell'Ente tutta la documentazione necessaria, in forma cartacea o elettronica, ed affiancherà l'Ente o la ditta subentrante in tutte le fasi del piano di lavoro, integrando a richiesta le informazioni già fornite con gli ulteriori dettagli necessari

ART. 6 – SPECIFICHE TECNICHE DEL SERVIZIO

Di seguito saranno dettagliati gli standard minimi che dovranno essere rispettati nella formulazione dell'offerta tecnica. Qualora un'offerta non rispetti tali standard, la Ditta offerente non sarà ammessa alla fase successiva (apertura offerta economica) ed esclusa dalla gara.

L'Offerta tecnica che dichiarerà il rispetto di tali standard minimi riceverà un punteggio, nei corrispettivi indicatori di qualità, pari a 0. L'assegnazione del punteggio di qualità previsto nel Disciplinare di Gara sarà invece attribuito solo ad Offerte tecniche che superino tali parametri minimi.

I vari servizi dovranno avere le seguenti specifiche tecniche:

6.1 - Servizio di coordinamento

Per la gestione integrata della Residenza Magnolia (n. 60 posti letto) e del Nucleo Mughetto (n. 30 posti letto), l'appaltatore dovrà individuare una specifica figura denominato Coordinatore. Tale figura nel particolare:

- deve svolgere un ruolo di supervisione sul lavoro del personale impiegato nei vari servizi, centrato su una puntuale analisi dell'avanzamento dei progetti prefissati dalla Direzione;
- deve conoscere approfonditamente il capitolato ed i progetti migliorativi e ne garantisce il puntuale rispetto;
- deve favorire e mantenere costante il collegamento tra la Direzione e la ditta partecipando agli incontri stabiliti dall'Ente;
- deve supervisionare la turnistica per tutti i servizi e deve garantire la copertura degli stessi con una ottimale utilizzazione del meccanismo delle sostituzioni;
- deve puntualmente presentare alla Direzione la turnistica mensile e produrla in copia informatica per controlli interni e verifiche esterne;
- deve controllare materiali, arredi, attrezzature e ausili di proprietà dell'Ente, dati in utilizzo all'appaltatore per lo svolgimento dell'appalto ed è responsabile della buona tenuta e conservazione degli stessi;
- deve verificare il rispetto degli orari di servizio e deve attivare correttivi in caso d'inadempienze;
- assume la piena responsabilità del controllo delle attività assistenziali nei Nuclei per non autosufficienti, secondo le linee guida definite dagli organi istituzionali dell'Ente;
- indirizza, coordina e controlla tutte le attività dei Nuclei attraverso incontri periodici di programmazione e di verifica degli interventi con i Referenti assistenziali con cadenza almeno mensile;
- sovrintende la predisposizione dei protocolli di svolgimento delle attività (cosa faccio e come) ed il Piano di Lavoro Giornaliero (PLG) (chi fa, che cosa fa) di ogni singolo Nucleo, si attiva perché il PLG sia esposto al nucleo per dare modo di verificare il regolare svolgimento delle attività;
- collabora con le diverse figure operanti in struttura e propone strategie operative finalizzate alla soluzione di problemi e difficoltà inerenti alla gestione del servizio assistenziale e sanitario nei confronti dei Residenti;
- propone modifiche al modello organizzativo dei Nuclei assistenziali;

- provvede alla raccolta di tutti i dati e le informazioni relative ai Nuclei assistenziali per non autosufficienti e ne garantisce l'informazione alle strutture preordinate;
- promuove i sistemi informativi generali che riguardano le necessità dei nuclei per non autosufficienti;
- partecipa, nell'ambito dell'Unità Operativa Interna alla definizione ed individuazione dei programmi di intervento individuali e di gruppo;
- assicura l'approvvigionamento dei materiali e delle attrezzature necessari al funzionamento del Nucleo e ne verifica la regolare gestione e funzionamento segnalando tempestivamente le eventuali anomalie;
- controlla il rispetto del Modello Qualità&Benessere (Q&B) per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal marchio stesso a cui l'Ente aderisce, partecipando agli eventuali eventi formativi del marchio stesso;
- supervisiona l'inserimento di nuovi operatori nel periodo dell'affiancamento;
- collabora all'individuazione dei bisogni di aggiornamento professionale del personale operante nei nuclei, proponendo i relativi programmi di formazione, soprattutto con riguardo a nuovi tipi di bisogni relazionali e comportamentali;
- gestisce i rapporti tra il servizio e la rete familiare interfacciandosi con l'unità predisposta allo sportello familiari;
- promuove una volta al mese un momento dedicato all'ascolto dei singoli parenti che lo desiderano, previo appuntamento in modo da poter gestire al meglio le presenze; in caso si verifici che la tematica riguardi un aspetto non organizzativo bensì di altra natura, si interpellerà il Servizio di Psicologia;
- in qualità di Capo servizio con funzione di coordinatore detiene il rapporto con la società aggiudicataria per le questioni di competenza interna e agisce in autonomia rispetto alle richieste dell'Ente in modo da poterne dare tempestiva risposta ed esecuzione;
- attua, con periodicità stabilita, lo strumento di valutazione permanente del personale sotto ordinato;
- è il consegnatario responsabile, di tutta l'attrezzatura fissa e mobile dei nuclei.

In caso di assenza per qualsivoglia motivo (congedo, malattia, permesso,) il Coordinatore dovrà essere sempre sostituito da persona di analoga competenza, di gradimento della Direzione. Le comunicazioni e contestazioni fatte a detto incaricato s'intendono fatte direttamente all'appaltatore. Il Coordinatore partecipa alle riunioni dello staff di Direzione per la stesura della programmazione del servizio, l'analisi delle singole situazioni, la sintesi dei progetti e delle varie attività, della programmazione, organizzazione e verifica delle attività quotidiane e delle iniziative particolari. Gli incontri con la responsabile d'Area e i coordinatori della struttura di norma, hanno cadenza settimanale. La loro durata, ipotizzabile in circa un'ora, deve trovare riscontro sulla base delle reali esigenze del Servizio. Nulla vieta che gli incontri possano assumere durata anche diversificata in relazione alla tipologia degli argomenti stabiliti all'ordine del giorno. Il coordinatore può essere convocato alle riunioni con lo Staff di Direzione per un confronto e una regia generale del servizio, dove Ente e società aggiudicataria s'incontrano, integrano le risorse, verificano l'andamento delle attività. Tali scelte saranno comunicate dalla direzione all'appaltatore per eventualmente modificare o riorganizzare le attività e gli interventi

specifici. Per le funzioni e i compiti previsti dalla normativa vigente, è richiesta la fornitura di un servizio di coordinamento e di responsabilità di tutte le attività affidate, in base agli standard regionali (DGR 1720/2022) con possibilità di orari flessibili. Il Capo servizio con funzioni di coordinatore dovrà essere in possesso dei titoli richiesti dalla normativa regione Veneto.

6.2 - Il rapporto con i familiari

- L'anziano accolto nel servizio è portatore di relazioni familiari ed amicali significative per il suo benessere. Riconoscendo l'importanza di tali relazioni è indispensabile che il servizio le consideri fondamentali sia nella fase di valutazione che in quella di definizione, implementazione e verifica del progetto assistenziale dell'anziano.
- Il giorno dell'ingresso deve essere presente il Coordinatore di Residenza o suo delegato, il Coordinatore infermieristico o l'infermiere in turno e un Operatore Socio Sanitario (possibilmente il Tutor già individuato). Il giorno stesso dell'ingresso, nel pomeriggio o appena sia possibile nella giornata di accoglimento, il Coordinatore di residenza deve effettuare una telefonata ai familiari per rassicurarli e comunicargli come sta andando il primo giorno di accoglienza. Inoltre il Coordinatore programma delle chiamate ai familiari da parte sua o di altro professionista delegato.
- Le relazioni e le comunicazioni con i parenti vanno curate con continuità.
- In particolare il personale, secondo propria competenza (*referente assistenziale, infermiera, educatore*) aggiorna periodicamente i familiari sull'andamento del progetto e sulle condizioni dell'anziano.
- Il familiare va tempestivamente informato su eventi critici improvvisi o particolarmente rilevanti per lo stato di salute psico-fisico dell'anziano, anche in relazione a specifiche segnalazioni contenute nel Piano Assistenziale Individualizzato, in continuità con quanto autorizzato dal familiare al momento dell'ingresso.
- Salvo diverse indicazioni legate alla sicurezza e alle indicazioni fornite dal piano di sanità pubbliche e normativa nazionale e/o regionale, deve essere favorito l'accesso dei familiari e degli amici, così come devono essere previsti momenti di coinvolgimento dei medesimi alla vita del servizio (per esempio consumare il pasto con l'anziano, concordandolo in tempo utile), compatibilmente con il rispetto delle regole di vita comunitaria.

6.3 - Servizio infermieristico.

Il servizio infermieristico diurno dovrà essere garantito sia per la Residenza Magnolia (Nucleo Glicine e Nucleo Mimosa) che per la Residenza Gelsomino (Nucleo Lavanda e Nucleo Ciclamino), mentre il servizio infermieristico notturno dovrà essere garantito, su richiesta, in media due notti alla settimana per tutte le Residenze dell'Ente con le seguenti modalità:

- la ditta aggiudicataria dovrà garantire come minimo una presenza oraria diurna secondo standard regionale della DGR N.1720 del 30 dicembre 2022, indicativamente dalle ore 7.00 alle ore 21 (*prevedendo le consegne con l'infermiere di turno notturno dell'Ente*). Questo fatto salvo situazioni di criticità od emergenze o casi che rendessero necessaria, al bisogno, la presenza di un'infermiera dell'appalto per tutto l'arco delle 24

ore. La presenza oraria minima dovrà essere garantita anche in presenza di malattie e per 365/366 giorni all'anno. Gli orari della turnazione (mattina/pomeriggio) dovranno essere funzionali ai bisogni dei Residenti e garantire la massima efficacia dell'integrazione di tali figure con tutte le figure professionali dell'Equipe curante.

- la ditta dovrà inoltre garantire una presenza notturna oraria pari a due notti alla settimana, secondo standard regionale della DGR N.1720 del 30 dicembre 2022, indicativamente dalle ore 21.00 alle ore 7.00;
- Il personale impiegato dovrà essere in possesso del titolo professionale di Infermiere richiesto dalla normativa vigente. Possesso della laurea di primo livello di Infermieristica (abilitante alla professione sanitaria di Infermiere-classe L/SNT1) o diploma universitario di Infermiere (D.M. n. 739 del 14/09/1994) ovvero titoli equipollenti ai sensi della normativa vigente (D.M. Sanità del 27/07/2000).
- Gli Infermieri che hanno conseguito il titolo professionale all'estero devono aver ottenuto il riconoscimento da parte dell'Autorità italiana competente, autocertificando o producendo in copia il provvedimento di equipollenza/equiparazione ai titoli italiani, specificando il numero e la data della Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana o del Bollettino Ufficiale Regionale in cui il provvedimento è pubblicato, qualora sia necessaria la pubblicazione. Questo fatto salvo diversi accordi internazionali e/o prefettizi che dovessero subentrare. Deve essere iscritto all'albo OPI-Ordine delle professioni infermieristiche; il personale in parola dovrà garantire tutte le prestazioni di competenza dell'Infermiere che a mero titolo **esemplificativo e non esaustivo** qui di seguito si dettagliano:
 - somministrazione dei farmaci agli ospiti controllando l'avvenuta assunzione della terapia orale, non è pertanto consentito lasciare i farmaci sui tavoli, comodini ecc.
 - stoccaggio, custodia, nonché costante e scrupolosa verifica della scadenza dei farmaci forniti dall'ulss 3 e di quelli personali degli ospiti, secondo il protocollo stabilito da "Accordo contrattuale per la definizione dei rapporti giuridici ed economici tra l'azienda unità locale socio sanitaria Ulss 3 Serenissima e l'ente gestore del centro di servizi "centro servizi alla persona Luigi Mariutto" sito in Mirano (VE) - ai sensi e per gli effetti della l.r. 22/2002 - articolo 17 comma 3 - così come disposto dal D.Lgs. n. 502 del 1992 articolo 8 quinquies ed integrato rispetto alle DD.Gg.Rr.Vv. 996/2022 e 1720/2022.
 - prenotazione delle visite specialistiche e accertamenti diagnostici, consegna provette e ritiro referti c/o Ospedale di Mirano.
 - aggiornamento dei registri delle consegne, dei diari infermieristici, dei registri di terapie e quanto altro necessario al corretto svolgimento del servizio comprensivo della compilazione di eventuali statistiche. Inoltre dovranno provvedere alla compilazione della cartella infermieristica che dovrà essere proposta dalla ditta aggiudicataria ed approvata dalla Direzione dell'Ente.
 - mantenere sotto controllo la pressione sanguigna, la temperatura corporea, la periodicità e regolarità delle evacuazioni, il rispetto delle eventuali diete e il peso degli ospiti.

- contattare telefonicamente, via posta, il medico di medicina generale, i servizi specialistici del Servizio sanitario nazionale, i reparti ospedalieri, i mezzi di pronto soccorso;
- pulizia degli ausili ad alta tecnologia, dei carrelli di medicazione, delle apparecchiature scientifico/sanitarie e delle attrezzature sanitarie con relativa sterilizzazione.
- compilazione della cartella infermieristica cartaceo e/o informatizzata.
- nell'esecuzione delle prestazioni di competenza l'Infermiere dovrà raccordarsi sistematicamente con tutte le figure professionali componenti l'Equipe curante (compresi gli Operatori Socio Sanitari) ed in particolare con il proprio Coordinatore e con il Medico di Medicina Generale afferente al nucleo ove lo stesso lavora.
- Per quanto riguarda in particolare il secondo e terzo capoverso, ma non solo, il personale infermieristico dovrà essere coadiuvato da personale di supporto per tutte le incombenze tecnico amministrative che non siano da ricondurre alla figura dell'infermiere.
- La programmazione e gestione del personale infermieristico deve essere gestita da una figura di coordinamento individuata dalla ditta aggiudicataria. La Ditta aggiudicataria è tenuta a segnalare il nominativo con il relativo curriculum ed a comunicare preventivamente la sua eventuale sostituzione; lo stesso può essere individuato anche tra il personale in turno che abbia le capacità e i titoli per ricoprire tale ruolo. Il Coordinatore dovrà coordinarsi con il Coordinatore Infermieristico dell'Ente e dovrà fornire al Responsabile dell'Area Socio Sanitaria, su richiesta, ogni informazione utile del servizio, compresi i flussi FAR di cui alla normativa regionale vigente.

Il personale in parola dovrà inoltre garantire tutte le altre prestazioni non ricomprese nell'elenco che precede e di competenza dell'Infermiere che si rendano necessarie per tutelare la salute e la qualità di vita dei Residenti nel rispetto del codice deontologico dell'infermiere

Il Coordinamento, la programmazione e la pianificazione delle prestazioni assistenziali erogate da tali figure professionali dovrà garantire la massima efficacia dell'integrazione di tali prestazioni con le prestazioni rese da tutte le altre figure professionali facenti parte dell'Equipe curante. In particolare tale integrazione dovrà assicurare:

- ✓ che le prestazioni in parola siano costantemente caratterizzate da un approccio che garantisca la coerenza con i progetti assistenziali individuali elaborati dall'Unità Operativa Interna.
- ✓ che le prestazioni in parola siano costantemente caratterizzate da un approccio finalizzato alla riabilitazione globale della persona e/o al mantenimento possibile delle abilità residue.
- ✓ che le prestazioni in parola siano costantemente caratterizzate da un approccio che garantisca la reale "presa in carico" della persona. Per "presa in carico" della persona si intende l'approccio metodologico finalizzato a garantire la maggior qualità di vita e di salute possibile per la persona residente.
- ✓ Interventi atti ad osservare le Procedure dell'Ente, la Normativa vigente Nazionale e Regionale in materia di gestione della Pandemia SARS-Cov-19 e gestione germi multiresistenti.

Nell'offerta tecnica dovrà essere dedicato apposito capitolo atto ad illustrare quantità delle risorse che saranno dedicate a questo servizio e le modalità con cui tale servizio sarà garantito.

6.4 - Servizio di assistenza diretta alla persona.

Il servizio dovrà essere garantito con le seguenti modalità:

1. La Ditta aggiudicataria dovrà garantire il seguente standard minimo assistenziale di cui alla DGR N.1720/2022

- Residenza Magnolia:
 - **Nucleo Mimosa**, piano primo, fino a un massimo di 30 posti letto ore giornaliere da standard minimo 51 di assistenza diretta e 12,5 di assistenza indiretta.
 - **Nucleo Glicine**, piano secondo, fino a un massimo di 30 posti letto, ore giornaliere da standard minimo 51 di assistenza diretta e 12,5 di assistenza indiretta .
- Residenza Gelsomino:
 - Nucleo Mughetto**, piano secondo, fino a un massimo di 30 posti letto, ospiti con possibili disturbi del comportamento, ore giornaliere da standard minimo 51 di assistenza diretta e 12,5 di assistenza indiretta.

Deve essere garantita la presenza di almeno 1 OSS in servizio notturno per nucleo. E' necessaria la presenza dalle 24.00 alle ore 06.00, a disposizione di tutti i nuclei dell'IPAB LUIGI MARIUTTO, una unità di personale per assistenza indiretta.

La turnistica del personale assistenziale deve prevedere turni dedicati ai singoli nuclei.

Tale presenza oraria minima dovrà essere garantita anche in presenza di malattie e per 365/366 giorni all'anno. Gli orari della turnazione (mattina/pomeriggio/notte) dovranno essere funzionali ai bisogni dei Residenti e garantire la massima efficacia dell'integrazione di tali figure con tutte le figure professionali dell'Equipe curante. A tal fine si dichiara sin d'ora che gli orari della giornata per i residenti, fatte salve esigenze particolari dei singoli residenti, non modificabili sono i seguenti:

- sveglia alzata del mattino: non prima delle ore 7:00;
- idratazione dalle ore 10:00;
- orario del pranzo: non prima delle ore 12:00;
- merenda dalle ore 16:00;
- orario della cena: non prima delle ore 18.00 salvo esigenze particolari dei Residenti stessi, sia antecedenti che successive;
- orario della messa a letto per la notte: non prima delle ore 19.00 salvo esigenze particolari dei Residenti stessi, sia antecedenti che successive.

2. Il personale impiegato dovrà essere in possesso del titolo di "Operatore Socio Sanitario", sono titoli equipollenti gli attestati di qualifica denominati Operatore Addetto all'Assistenza e Operatore Tecnico Addetto all'Assistenza rilasciati a seguito di percorsi formativi biennali di durata pari almeno a 1.000 ore; sono ammessi i titoli equipollenti acquisiti in altre Regioni diverse dal Veneto, purché la durata del corso non sia inferiore a 1.000 ore, da certificare come indicato appresso in questo bando all'art. 5, comma 1, lettera a); si rinvia per la indicazione dei titoli dichiarati equipollenti alle delibere della Giunta Regionale del Veneto n. 2230/09.08.2002 e n. 3973/30.12.2002.

A mero titolo **esemplificativo e non esaustivo** il personale in parola dovrà garantire le seguenti prestazioni:

- ✓ aiuto alla persona nella vestizione, nell'alzarsi e nel coricarsi a letto ed in poltrona e/o carrozzina;
- ✓ movimentazione della persona allettata e utilizzo dei vari presidi e mezzi per il mantenimento delle posture a letto e/o in poltrona o carrozzina;
- ✓ aiuto alla persona nella deambulazione, secondo quanto previsto nei piani assistenziali individuali;
- ✓ accompagnamento e aiuto agli ospiti per l'accesso alle stanze, ai servizi igienici, agli spazi ed ai servizi di uso comune, per le terapie sanitarie, riabilitative e di animazione ed in generale per la fruizione dei servizi e delle prestazioni del Centro;
- ✓ assistenza all'espletamento delle necessità fisiologiche;
- ✓ accompagnamento e aiuto agli ospiti nelle uscite e nelle visite esterne, previste nell'ambito dei piani assistenziali o dai programmi di animazione e ricreazione;
- ✓ preparazione degli ambienti per il consumo di alimenti e bevande e la distribuzione agli ospiti;
- ✓ pulizia dei refettori, nonché il lavaggio di piatti, bicchieri e posate;
- ✓ aiuto alla persona e sorveglianza nell'assunzione di alimenti e bevande; (possibilmente negli spazi di uso comune per favorire la socializzazione tra gli ospiti ed il mantenimento delle loro capacità residue);
- ✓ attuazione di tutte le misure, di propria competenza, necessarie per prevenire la disidratazione dell'ospite con particolare attenzione alla distribuzione di acqua e di altre bevande durante l'arco dell'intera giornata;
- ✓ sorveglianza ed igiene dell'utente portatore di sondino naso - gastrico o di PEG;
- ✓ sorveglianza ed igiene dell'utente portatore di catetere vescicale, in ossigeno terapia, diabetico, con piaghe da decubito;
- ✓ partecipazione attiva nell'elaborazione del Progetto Assistenziale Individualizzato, e compilazione della scheda SVAMA per la parte di competenza;
- ✓ custodia, carico e scarico della biancheria piana e degli indumenti personali dei Residenti;
- ✓ rifacimento e riassetto giornaliero dei letti, con lenzuola, federe, coperte, teli protettivi ed altra biancheria in uso, secondo necessità, garantendo un cambio completo del letto almeno una volta alla settimana;
- ✓ raccolta differenziata della biancheria sporca, con collocazione negli appositi raccoglitori e trasporto in lavanderia;
- ✓ aiuto agli ospiti per il soddisfacimento dei bisogni della persona per la cura della propria igiene e pulizia (spogliarsi, lavarsi, rivestirsi) garantendo un bagno settimanale;
- ✓ cura dell'igiene personale, in modo rispettoso della dignità della persona e con gli interventi di aiuto e di assistenza necessari in funzione delle condizioni di salute e di non autosufficienza dell'ospite;
- ✓ servizio di barberia: tutti i giorni e al bisogno;

- ✓ tutti gli interventi necessari per assicurare all'ospite la pulizia e l'igiene personale quotidiana ed i trattamenti igienico sanitari per la prevenzione di lesioni da decubito e cutanee derivanti dalle posizioni di allettamento o da posture;
- ✓ cambio dei pannoloni agli ospiti con incontinenza;
- ✓ controllo ed assiste alla somministrazione delle diete;
- ✓ servizio di vestizione salme;
- ✓ aiuto e assistenza agli ospiti per il bagno nei locali attrezzati o per il lavaggio delle persone allettate, secondo quanto previsto nei piani assistenziali individuali;
- ✓ sorveglianza degli ospiti, con l'adozione delle norme di comportamento e delle misure di vigilanza idonee a prevenire ed evitare situazioni di pericolo, fatti ed eventi dannosi per la salute e l'incolumità della persona;
- ✓ attuazione dei protocolli operativi che comportino l'applicazione di misure di contenzione necessarie per la tutela dell'incolumità della persona come eventualmente prescritto dal Medico di Medicina Generale e dall'U.O.I., secondo la normativa vigente;
- ✓ custodia e sorveglianza degli ambienti, degli impianti, degli arredi e delle attrezzature dei Nuclei, con l'attuazione delle procedure per la prevenzione e la sicurezza e per la gestione delle emergenze;
- ✓ custodia e sorveglianza finalizzata a garantire l'accesso nell'Ente da parte dei familiari o di terzi negli orari consentiti, salvaguardando la sicurezza interna e secondo i protocolli o Piani di Sanità pubblica previsti;
- ✓ apertura e chiusura degli accessi della struttura per l'ingresso dei visitatori e per la sicurezza nelle ore notturne;
- ✓ segnalazione sul malfunzionamento degli impianti tecnologici e dei dispositivi di prevenzione in dotazione alla struttura per la prevenzione dei rischi di incendio e di eventi dannosi (porte tagliafuoco, quadri di segnalazione degli impianti tecnologici di protezione, ecc.);
- ✓ segnalazione sul malfunzionamento delle attrezzature per la movimentazione e la cura dell'igiene della persona (solleventori, bagni assistiti, ecc.);
- ✓ partecipazione alle riunioni di equipe multidisciplinare per la predisposizione e valutazione del P.A.I. (Piano di Assistenza Individualizzato);
- ✓ rispetto dei protocolli derivanti da accordi tra Ulss 3 e Centri di Servizi;
- ✓ inserimento dati relativi agli ospiti sul programma gestionale dell'Ente;
- ✓ rispetto protocolli socio assistenziali;
- ✓ controllo della temperatura corporea, della periodicità e regolarità delle evacuazioni, del rispetto delle eventuali diete e il peso degli ospiti secondo le indicazioni e in collaborazione con il servizio infermieristico.

Il personale in parola dovrà inoltre garantire tutte le altre prestazioni non ricomprese nell'elenco che precede che si rendano necessarie per tutelare la salute e la qualità di vita dei Residenti.

Oltre alle attività di base sopra descritte l'operatore di assistenza si attiverà per partecipare ed organizzare progetti speciali che coinvolgano piccoli gruppi di ospiti a seconda delle necessità e capacità degli stessi, o progetti speciali generali individuati dalla direzione della struttura e dalle figure professionali preposte nonché la partecipazione a giornate

formative e/o di confronto organizzate per il personale da parte dell'Ente. È richiesta all'operatore di assistenza una buona conoscenza dell'uso del personal computer, tablet e strumenti di comunicazione informatica in quanto tutta la documentazione relativa alla struttura, agli ospiti, ai progetti, ecc.... è informatizzata. Avendo adottato le strutture l'uso di un software per la gestione complessiva dei residenti, compreso il diario assistenziale e le varie schede di monitoraggio, anche alla luce delle disposizioni relative alla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, il personale **dovrà obbligatoriamente utilizzare tale strumento**.

3. Il Coordinamento, la programmazione e la pianificazione delle prestazioni assistenziali erogate da tali figure professionali dovrà garantire la massima efficacia dell'integrazione di tali prestazioni con quelle rese da tutte le altre figure professionali facenti parte dell'Equipe curante. In particolare tale integrazione dovrà assicurare:

- ✓ che le prestazioni in parola siano costantemente caratterizzate da un approccio che garantisca la coerenza con i progetti assistenziali individuali elaborati dall'Unità Operativa Interna.
- ✓ che le prestazioni in parola siano costantemente caratterizzate da un approccio finalizzato alla riabilitazione globale della persona e/o al mantenimento possibile delle abilità residue.
- ✓ che le prestazioni in parola siano costantemente caratterizzate da un approccio che garantisca la reale "presa in carico" della persona. Per "presa in carico" della persona si intende l'approccio metodologico finalizzato a garantire la maggior qualità di vita e di salute possibile per la persona residente.

Nell'offerta tecnica dovrà essere dedicato apposito capitolo atto ad illustrare quantità delle risorse che saranno dedicate a questo servizio e le modalità con cui tale servizio sarà garantito.

6.5 – Assistenza indiretta alla persona

Come definito nella Tabella, contenuta nell'Allegato A della DGR n. 1720 del 30 dicembre 2022, le attività destinate all'operatore ausiliario riguardano l'assistenza di base indiretta che vengo di seguito riportate:

- pulizia dei locali di nucleo, per quanto non compreso nelle attività del Servizio Pulizie e Sanificazioni (es: interni comodini, armadi e pensili cucina);
- allontanamento dei rifiuti dal carrello al punto di raccolta del reparto, per quanto non compreso nelle attività del Servizio Pulizie e Sanificazioni (es: chiusura e stoccaggio dei rifiuti derivanti da attività di igiene ed assistenza diretta);
- distribuzione biancheria piana e personale degli ospiti;
- rifacimento letti e riordino delle camere;
- accompagnamento dell'ospite in altri spazi della struttura;
- collaborazione nell'organizzazione della preparazione delle colazioni, delle merende, dei pranzi e delle cene; ▪ collaborazione alla sorveglianza indiretta dell'utenza;
- varie altre commissioni generiche;
- ogni altra funzione correlata alla ottimizzazione dell'organizzazione dei servizi di nucleo che non preveda interventi diretti sull'ospite di stretta competenza del personale sanitario e socio sanitario.

Si dettagliano alcune attività generali attribuibili:

- la preparazione carrelli con l'occorrente per l'igiene personale degli ospiti e quelli per la biancheria;
- la cura dell'armadio guardaroba e di tutti gli effetti personali dell'ospite; ▪ la pulizia e/o sanificazione delle carrozzine, delle apparecchiature e degli ausili per quanto non compreso nelle attività del Servizio Pulizie e Sanificazioni (es: pulizia ausili in caso di necessità urgenti, sanificazione quotidiana e periodica di apparecchi elettromedicali, carrelli, ecc);
- l'accompagnamento degli ospiti nella sala ristorazione e negli altri locali; ▪ l'esecuzione di ogni altro intervento, finalizzato al benessere ed all'armonica e completa assistenza degli ospiti.

Resta inteso che, in assenza della figura di addetto ausiliario, l'assistenza indiretta resta in carico all'operatore socio sanitario.

ART. 7 - PERIODO DI PROVA

Considerato l'impatto del servizio sull'attività posta in essere, il contratto deve intendersi sottoposto a condizione risolutiva e subordinata all'esito positivo di un periodo di prova di 6 (sei) mesi, decorrenti dalla data di avvio effettivo del servizio. Detto periodo è incluso nella durata contrattuale di 24 mesi. In particolare l'Ente valuterà, tramite proprio personale:

- la capacità dell'Appaltatore a mantenere e riprodurre le prestazioni richieste dal capitolato speciale d'appalto e dichiarate con l'offerta in sede di gara, prevedendo una specifica e puntuale verifica tesa ad appurare il rispetto degli obblighi contrattuali;
- la precisione e l'accuratezza nello svolgimento del servizio;
- l'organizzazione raggiunta e la disponibilità nella gestione di eventuali situazioni critiche;

Entro 45 giorni dalla scadenza del termine dei suddetti 6 mesi, nel caso in cui l'esito del periodo di prova dovesse risultare negativo, il RUP provvederà a:

- predisporre apposita relazione con gli elementi comprovanti la non accettabilità del servizio reso, previa contestazione in contraddittorio delle cause dell'inadeguatezza del servizio offerto;
- comunicare all'Appaltatore entro 30 giorni di calendario dalla scadenza del periodo di prova l'avvio del procedimento per la risoluzione del contratto;
- affidare il servizio ad un'altra Ditta, utilizzando, se possibile ed opportuno, la graduatoria della procedura concorsuale.

Il contratto si intenderà risolto, ai sensi dell'Art. 1456 del Codice Civile.

All'Appaltatore non sarà riconosciuto alcun indennizzo, ma si procederà al mero pagamento delle prestazioni regolarmente effettuate. A parziale ristoro delle spese sostenute e dei danni subiti l'Ente si riserva di incamerare il deposito cauzionale. L'Appaltatore dovrà in ogni modo garantire la prosecuzione del servizio sino al subentro del nuovo soggetto.

ART. 8 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'appaltatore deve:

- svolgere con la massima cura e disciplina il servizio in conformità a quanto previsto dal presente Capitolato e dal contratto;
- eleggere e mantenere a Mirano il domicilio, presso il quale l'Amministrazione può in ogni tempo indirizzare avvisi, ordini, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione. E' in ogni caso facoltà dell'I.P.A.B. dare comunicazione alla sede legale dell'appaltatore;
- designare il responsabile del trattamento dei dati personali, ai sensi del GDPR n. 2016/679/UE e comunicare all'Amministrazione il responsabile della sicurezza, di cui al D. Lgs 81/2008. Tali designazioni debbono essere comunicate all'Amministrazione alla data di attribuzione del servizio ed entro 8 giorni dalla loro sostituzione;
- entro e non oltre i 10 giorni lavorativi precedenti l'inizio del servizio la ditta si impegna a fornire i nominativi del personale impiegato ed organizzare almeno un'incontro per il personale ai quali parteciperà un referente incaricato dal Direttore Generale;
- garantire la tempestiva comunicazione di ogni e qualsiasi notizia relativa a variazioni, sospensioni, cessazioni, e modificazioni di qualsiasi tipologia ed entità nella fase di attuazione del programma di intervento, curandone la formalizzazione scritta via fax o e-mail a un referente incaricato dal Direttore Generale;
- garantire la fornitura del servizio di cui al presente Capitolato sempre e in ogni caso, salvo improrogabili situazioni di difficoltà (*agitazioni sindacali, scioperi, blocchi stradali, calamità naturali*) da comunicarsi tempestivamente al servizio.

L'appaltatore sarà, direttamente e indirettamente, totalmente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o cose causati dal personale dipendente, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da un non corretto espletamento dei servizi assegnati.

In ogni caso l'appaltatore dovrà procedere tempestivamente ed a proprie spese al risarcimento dei danni causati a beni mobili ed immobili.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione in contraddittorio con i rappresentanti dell'appaltatore. Nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti in presenza di due testimoni, dipendenti dell'Amministrazione, senza che l'appaltatore possa sollevare eccezione alcuna.

In particolare, l'Appaltatore è tenuto a provvedere a:

- individuazione e nomina dei Referenti del Servizio ed in particolare del Caposervizio con funzioni di coordinatore e figure amministrative;
- predisposizione ed attuazione dei piani per la gestione della emergenze di cui al T.U. 81/2008 e piani di autocontrollo di cui al D. Lgs 155/97 HACCP, in uso presso la Residenza Magnolia ed il Nucleo Mughetto, ivi compresa l'individuazione e la nomina dei responsabili previsti;
- attivazione e gestione delle procedure obbligatorie per lo smaltimento rifiuti (normali e speciali, sanitari) ai sensi D.lgs. 152/06, DM. 17/12/2009 s.m.i. per ognuna delle strutture;
- osservanza di quanto previsto da DPR 285/1990 e successivi aggiornamenti e Legge 4 marzo 2010, n. 18, in materia funeraria;
- osservanza dell'Accordo Contrattuale per la definizione dei rapporti giuridici ed

economici tra l'Azienda Ulss n.3 Serenissima e l'Ente gestore del Centro di Servizi sito in Comune di Mirano ai sensi e per gli effetti della legge Regionale 22 del 16 Agosto 2002 - art. 17 comma 3 - così come disposto dal D. Lgs. n. 502 del 30/12/1992 articolo 8 quinquies, rispetto alle DDGRV NN.1524/2020,1565/2020,1589/2020 E 1741/2020, nonché altre leggi, disposizioni collegate e protocolli vigenti allo svolgimento delle attività connesse all'oggetto dell'appalto;

- osservanza della Normativa vigente Nazionale e Regionale in materia di gestione della Pandemia SARS-Cov-19; rispetto Procedura piano sanità pubblica dell'Ente.
- organizzazione e gestione economico-normativa di tutto il personale necessario nonché dell'erogazione, nel rispetto degli standard, di tutte le attività elencate nel presente Capitolato, ciò tenendo conto anche delle prescrizioni e/o indicazioni che potranno essere date da organismi preposti al controllo e alla vigilanza della qualità delle prestazioni o dei servizi previsti dalla vigente normativa regionale, alla quale il gestore dovrà uniformarsi;
- in presenza di eventuale cambio dell'attuale gestore programmare, nella fase preliminare all'avvio, un periodo di affiancamento e tirocinio del personale, come previsto dal capitolato, sollevando da ogni onere l'I.P.A.B. Luigi Mariutto;
- accogliere e provvedere al passaggio delle consegne ed affiancare, prima della scadenza del presente appalto, l'eventuale successivo gestore del servizio;
- collaborare su richiesta dei responsabili di servizio dell'Ente ad elaborare e trasmettere informazioni e dati statistici che possono essere utilizzati per adempiere ad obblighi di debiti informativi o utili alla programmazione dell'Amministrazione;
- prima dell'avvio del servizio, comunicare ai responsabili dell'Ente di servizio l'elenco nominativo di tutto il personale utilizzato nei servizi richiesti, sia come titolare sia come riserva, specificandone la qualifica professionale e l'inquadramento, nonché il nominativo dei propri referenti per tutte le sedi e servizi, ed il loro curriculum;
- assicurare la qualifica professionale richiesta per ogni categoria di servizio;
- aggiornare l'elenco del personale ed inoltrarlo trimestralmente ai competenti responsabili di servizio, evidenziando la specifica movimentazione (*nominativi dei dimessi e dei nuovi assunti*), la qualifica professionale di ciascun operatore (*es. attestato*), l'esperienza maturata in servizi analoghi e le funzioni assegnate;
- in caso di subentro di un nuovo operatore in qualsiasi servizio, l'appaltatore garantisce un periodo di affiancamento del medesimo in soprannumero di almeno 3 giorni;
- provvedere, per tutti i trasferimenti di servizio di persone o cose, ai veicoli, con propri automezzi oppure stipulando idonea convenzione per l'utilizzo, ove disponibili, di veicoli dell'Ente, previa corresponsione del rimborso chilometrico da concordarsi tra le parti, essendo i suddetti trasporti a carico dell'appaltatore;
- realizzare ed adeguare il proprio sistema informativo al sistema di informatizzazione dell'Ente; l'attuazione di un sistema informativo efficace rappresenta una condizione indispensabile per poter costruire una mappa delle tipologie degli utenti e dei loro bisogni;
- indicare le caratteristiche del suo sistema informatico e trasmettere per via informatica il maggior numero possibile di informazioni utili al monitoraggio in tempo reale

dell'andamento del Servizio e prevedere l'attivazione di una casella elettronica per snellire il flusso informativo;

- operare nel rispetto delle normative vigenti in materia di tutela della sicurezza e della privacy dei cittadini-utenti e delle loro famiglie.

Sono inoltre a carico della ditta la fornitura, l'installazione, la manutenzione di personal computer connessi alla rete e l'index dei prodotti per l'incontinenza.

Tutto il personale dell'operatore economico dovrà possedere idonea conoscenza in merito all'utilizzo del software gestionale dell'Ente "CSS Cartella socio sanitaria versione 2.0" (attualmente Zucchetti Healthcare), in utilizzo all'Ente: l'eventuale formazione necessaria sarà con oneri e costi a totale carico dell'operatore economico. Il software è installato su PC di proprietà della ditta.

Si precisa inoltre che i dispositivi di protezione individuale sono a totale carico dell'operatore economico, in quanto datore di lavoro. Si fa eccezione solo nel caso in cui il dispositivo sia fornito dall'Azienda ULSS 3 SERENISSIMA (anche a mezzo dell'Ente). Per i reparti gestiti dall'operatore economico l'Azienda ULSS (tramite l'Ente) provvede alla fornitura di materiale previsto, sulla base delle liste di materiali richieste dal coordinatore di reparto per il tramite della farmacia interna dell'Ente, con espresso riferimento alla Convenzione attualmente vigente tra l'Ente e l'Azienda ULSS 3 Serenissima.

ART. 9 - OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'amministrazione deve:

- comunicare al gestore il nominativo del Responsabile dell'Ente che curerà i collegamenti con esso e che costituirà il punto di riferimento per la gestione operativa del progetto;
- utilizzare i dati personali e quelli dei partecipanti al bando, esclusivamente per l'espletamento della procedura di selezione e sottoporli al trattamento previsto dal GDPR n. 2016/679/UE;
- liquidare all'appaltatore quanto dovuto in funzione della realizzazione delle attività previste nel capitolato.

In particolare rimangono a carico dell'I.P.A.B. Luigi Mariutto i seguenti adempimenti:

- l'individuazione degli utenti che sono ammessi ai servizi, nonché le dimissioni degli stessi;
- adeguamenti riguardanti le residenze e/o attrezzature eventualmente necessari in seguito a normative e direttive sia nazionali che regionali, oltre a prescrizioni in sede di autorizzazioni al funzionamento;
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili, di arredi ed attrezzature quali risultano dai verbali di consegna, relativamente alla sola sostituzione di arredi ed attrezzature usurate per vetustà (*non per negligenza d'uso, di cui risponde direttamente l'appaltatore*) o non idonei, con l'esclusione delle spese per la riparazione;
- convenzionamento con l'Azienda U.L.S.S. n. 3 Serenissima, per le prestazioni sanitarie ed a rilievo sanitario;
- in via esclusiva riscossione delle quote per gli oneri a rilievo sanitario erogati dalla Azienda U.L.S.S. n. 3 Serenissima, nonché contribuzioni locali, regionali e nazionali

erogate ed erogabili a qualsivoglia titolo da enti pubblici e privati, nonché oblazioni ed atti di liberalità;

- titolarità dei servizi, intestazioni ed adempimenti delle autorizzazioni sanitarie e al funzionamento previste dalla normativa in vigore;
- assegnazione in uso gratuito, limitatamente alla durata e ai fini del contratto d'appalto, dei locali, degli arredi, delle attrezzature, delle suppellettili in dotazione alle residenze da gestire, come indicato nell'apposito verbale di consegna;
- verifica e controllo dei servizi così come indicato nel competente articolo.

Sono inoltre a carico dell'Ente le spese relative alla fornitura di acqua, energia elettrica, gas, utenze telefoniche interne all'Ente, smaltimento rifiuti, spurghi biologiche, manutenzione impianti fissi, spese di riscaldamento e raffrescamento dell'immobile. E' fatto obbligo all'operatore economico di garantire un consumo rispettoso delle forniture e beni sopra specificati.

Sono escluse dall'appalto - e rimangono a carico dell'Ente - le prestazioni costituenti le attività proprie delle seguenti figure professionali (pertanto in capo al S.S.N. o all'Ente), anche per le aree in appalto:

- attività di coordinamento sanitario, assistenza medica e medico specialistica: assicurate dal medico coordinatore del distretto socio sanitario, da medici di medicina generale dell'ambito territoriale e da medici specialisti dipendenti del SSN come da disposizioni vigenti nella Regione Veneto, mediante una convenzione in essere tra l'Ente e l'Azienda ULSS di riferimento;
- assistente sociale
- servizio di dietista
- servizio di farmacia
- servizio di animazione
- contatto con i servizi territoriali competenti, gestione mezzi di trasporto pubblici e/o convenzionati, altre attività che verranno meglio dettagliate in occasione dell'avvio dell'appalto
- manutenzione degli impianti fissi (elettrici, antincendio, evac, porte rei e uscite di emergenza, estintori-manichette ed idranti, impianti telefonici e dati);
- adeguamento dell'immobile e/o attrezzature eventualmente necessarie a seguito norme e direttive, sia nazionali che regionali;
- acquisto di arredi;
- servizio di parrucchiere uomo/donna;
- servizio di podologo;
- fornitura di presidi igienico sanitari;
- fornitura guanti monouso plt e vinile depolverati sterili e non sterili per il personale sanitario e socio-sanitario, fino a che l'Azienda ULSS di riferimento li fornirà/rimborserà: in caso contrario dovrà provvedere direttamente l'operatore economico;
- acquisto dei prodotti farmaceutici e dei parafarmaci;
- servizio di ristorazione (produzione della giornata alimentare, compresa di lavaggio delle stoviglie);
- servizio di noleggio e lavaggio biancheria piana e degli Ospiti;
- servizio di pulizia ambienti;
- servizio di smaltimento rifiuti speciali sanitari;

- tenuta del fascicolo sociale degli Ospiti, a carico dell'assistente sociale dell'Ente;
- pratiche amministrative (non sanitarie) relative agli Ospiti;
- rapporti economici con famigliari e altri enti;
- rapporti con istituzioni pubbliche (azienda Ulss, Comuni, Regioni del Veneto, ecc.);
- intranet dell'Ente (es. infermerie di piano);
- manutenzioni programmate periodiche sugli impianti ed arredi;
- servizio spurghi;
- servizio di sfalcio giardino e potatura piante
- fornitura materiale di consumo

ART. 10 - MODIFICHE IN CORSO D'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non sono state autorizzate nei casi e nei modi previsti dalla normativa vigente.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del direttore dell'esecuzione del contratto.

La stazione appaltante non può richiedere alcuna variazione ai contratti stipulati, se non nei casi previsti dalla normativa vigente.

L'I.P.A.B. Luigi Mariutto si riserva la facoltà di modificare le diverse parti del presente contratto al fine di conformarlo a disposizioni di legge, a direttive regionali o a proprie decisioni durante la vigenza contrattuale.

L'I.P.A.B. Luigi Mariutto ha la facoltà di ridurre o aumentare la quantità – valore dei servizi appaltati ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023 e nel rispetto a quanto previsto dal presente capitolato. In tali casi il corrispettivo dell'appalto subirà una riduzione o un aumento proporzionale a decorrere dalla data senza che ciò dia luogo in alcun caso a rimborso o indennità di qualunque genere.

Nel caso in cui siano necessari sulle singole residenze, nel corso della vigenza del presente appalto, interventi edilizi di competenza dell'Ente, l'Amministrazione si riserva il diritto di concordare con l'Appaltatore il necessario adeguamento delle attività con la logistica dei lavori, ivi compresa l'eventuale riduzione della capacità ricettiva, anche ulteriore rispetto a quanto previsto al secondo capoverso, nella misura necessaria allo svolgimento dei lavori, senza che ciò comporti indennizzo alcuno a favore dell'appaltatore.

ART. 11 - AVVIO E SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE

La stazione appaltante nominerà un direttore dell'esecuzione.

L'appaltatore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'appaltatore non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Il direttore di esecuzione redige apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto in contraddittorio dell'esecutore.

L'appaltatore deve programmare un'idonea fase di verifica, programmazione, affiancamento di personale se diverso da quello precedentemente in servizio su ogni singola attività, al fine di garantire idonea continuità al servizio stesso, tra il precedente ed il nuovo gestore, sollevando da ogni onere l'I.P.A.B. Luigi Mariutto. Si presuppone pertanto

un contatto diretto con le residenze, le persone, gli utenti e la conoscenza del contesto che li accoglie. In questa fase transitoria l'appaltatore deve raccogliere tutte le informazioni utili a garantire una gestione ottimale, dell'utenza attraverso la presa in carico dei piani assistenziali individualizzati, assicurando, in collaborazione con il personale e la società uscente, il trasferimento delle consegne per l'organizzazione complessiva del servizio. Pari collaborazione dovrà essere data a fine contratto, nel subentro della nuova società aggiudicataria.

Per quanto riguarda la sospensione dell'esecuzione, si rinvia a quanto previsto dall'art. 107 D.P.R. 207/2010.

ART. 12 - VERIFICA DI CONFORMITA' IN CORSO DI ESECUZIONE

E' facoltà della Stazione appaltante effettuare delle verifiche di conformità periodica e intermedie, con cadenza almeno semestrale, per accertare la piena e corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Alla verifica sarà invitato l'esecutore, che verrà tempestivamente avvisato, un rappresentante della stazione appaltante e il direttore dell'esecuzione. Alla fine della verifica, verrà redatto un apposito verbale.

ART. 13 - VERIFICA DI CONFORMITA' DEFINITIVA

A seguito della comunicazione dell'intervenuta ultimazione delle prestazioni da parte dell'appaltatore, il direttore dell'esecuzione effettuerà i necessari accertamenti e rilascerà il certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni.

Dopo l'emanazione del certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni, verrà effettuata la verifica di conformità definitiva, nel giorno stabilito dal direttore dell'esecuzione, che verrà tempestivamente comunicato all'esecutore, affinché possa intervenire.

La verifica di conformità dovrà iniziare entro 20 (venti) giorni dall'ultima prestazione e dovrà concludersi entro 60 (sessanta) giorni dall'ultimazione dell'esecuzione.

Alla fine della verifica verrà redatto un verbale, sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti.

Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono a spese dell'esecutore, che, a propria cura e spesa, mette a disposizione del direttore dell'esecuzione i mezzi necessari ad eseguirli. Se non ottempera, il direttore dell'esecuzione dispone che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'esecutore.

Sulla base delle risultanze della verifica di conformità definitiva, quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali, verrà rilasciato il certificato di verifica di conformità.

E' fatta salva la responsabilità dell'esecutore per eventuali vizi o difetti anche in relazione a parti, componenti o funzionalità non verificabili in sede di verifica di conformità.

Il certificato di verifica di conformità verrà trasmesso per la sua accettazione all'esecutore, che deve firmarlo nel termine di 15 (quindici) giorni dal ricevimento dello stesso. All'atto della firma può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità.

Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità, sia in corso di esecuzione che al momento finale, l'appaltatore emetterà fattura e si procederà al

pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto entro i termini di legge.

ART. 14 - PERSONALE

In relazione alle risorse umane impegnate nelle attività oggetto del presente capitolato, l'appaltatore è tenuto a far fronte ad ogni obbligo previsto dalla normativa vigente in ordine agli adempimenti fiscali, tributari, previdenziali ed assicurativi riferibili al personale dipendente ed ai collaboratori / liberi professionisti.

Per i lavoratori dipendenti o per gli eventuali soci lavoratori (*se la Società è cooperativa sociale*), l'appaltatore è tenuto ad osservare gli obblighi retributivi e previdenziali stabiliti dai vigenti CCNL di categoria, compresi, se esistenti alla stipulazione del contratto, gli eventuali accordi integrativi territoriali.

Gli obblighi di cui al precedente comma vincolano l'appaltatore anche se lo stesso non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione del medesimo e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Per le verifiche in ordine agli adempimenti obbligatori nei confronti delle risorse umane impegnate nella realizzazione del presente appalto l'Amministrazione può richiedere all'appaltatore ogni documento utile, fatti comunque salvi gli accertamenti condotti in base alle disposizioni del contratto d'appalto.

L'Amministrazione può in ogni caso sottoporre a specifica verifica, in ordine alla situazione inerente la regolarità contributiva dell'appaltatore, gli elementi derivanti dalla documentazione acquisita presso enti previdenziali (es. DURC), al fine di accertare l'eventuale sussistenza di irregolarità definitivamente accertate.

L'appaltatore deve osservare le norme e le prescrizioni dei contratti collettivi, della legge e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute assicurazione e assistenza dei lavoratori.

L'Amministrazione dispone il pagamento a valere sulle ritenute suddette di quanto dovuto per le inadempienze accertate dagli enti competenti che ne richiedano il pagamento nelle forme di legge.

Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione del conto finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva., ove gli enti suddetti non abbiano comunicato all'amministrazione committente eventuali inadempienze entro il termine di trenta giorni dal ricevimento della richiesta del responsabile del procedimento.

L'appaltatore si impegna ad assorbire per quanto possibile nel proprio organico il personale operante nella Struttura come previsto dall'art. 37 del C.C.N.L. del settore socio-sanitario e assistenziale, a condizione che il numero e la qualifica del personale sia ammortizzabile con l'organizzazione della propria impresa.

Il personale dell'appaltatore impiegato nel servizio, sia per l'attività di assistenza socio sanitaria che per le attività infermieristiche, sia per ogni attività integrativa collegata, non avrà vincoli di subordinazione con l'Ente. L'appaltatore si obbliga ad assumere a proprio carico tutti gli oneri salariali, previdenziali, assistenziali ed assicurativi di coloro che

presteranno servizio a qualsiasi titolo, assicurando loro l'esatta ed integrale applicazione della normativa contrattuale ed il rispetto delle retribuzioni minime previste.

L'appaltatore è tenuto, in qualsiasi momento e a semplice richiesta dell'Ente, a documentare l'assolvimento degli oneri di cui sopra.

Prima dell'inizio dell'appalto, l'appaltatore dovrà comunicare tutti i nominativi del personale che verrà impiegato nei diversi servizi, specificando il servizio di impiego, la qualifica professionale ed il titolo di studio posseduti, nonché segnalare, prima dell'immissione in servizio di nuovi operatori, tutte le successive variazioni che dovessero intervenire in corso d'appalto.

L'inserimento di nuovi operatori dovrà essere preceduto da adeguato affiancamento, di cui dovrà essere fornita prova documentale.

Mensilmente, contestualmente alla rendicontazione del servizio, l'appaltatore dovrà dichiarare se vi siano state o meno modificazioni nella dotazione di personale impiegato nell'appalto.

Il personale impiegato dovrà essere fisicamente idoneo, in possesso dell'attestato d'idoneità alla mansione specifica rilasciato dal medico competente dell'appaltatore ai sensi del D.Lgs. 81/2008 s.m.i.; essere in possesso del titolo di studio richiesto per la mansione specifica e dal presente capitolato.

Ai fini della gestione delle emergenze è inoltre richiesto che almeno il 75% del personale impiegato dall'appaltatore sia in possesso dell'attestato di idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di "addetto antincendio" rilasciato dai Vigili del Fuoco. E' fatto comunque obbligo all'appaltatore di adeguare la predetta percentuale al fine di garantire la presenza in turno di un numero di operatori qualificati sufficiente per la gestione delle emergenze nelle 24 ore per 365 giorni all'anno. L'appaltatore, sulla base del piano di gestione delle emergenze, dovrà presentare mensilmente, nel piano della turistica, la composizione della squadra di intervento.

In relazione alle caratteristiche dei servizi, la ditta dovrà impiegare personale di assoluta fiducia e di provata riservatezza. Il personale impiegato dovrà, tra l'altro:

- mantenere in servizio un contegno corretto e rispettoso con gli ospiti;
- garantire il rispetto della privacy degli ospiti, non divulgando informazioni che li riguardino, a persone od in contesti non autorizzati;
- comprendere ed esprimersi correntemente in lingua italiana.

L'impegno alla riservatezza in tutte le sue manifestazioni e da parte di tutti coloro che sono impegnati nello svolgimento delle attività costituisce obbligo prioritario, che se violato darà luogo ad un'inadempienza contrattuale.

L'appaltatore si obbliga ad allontanare il personale che – a giudizio insindacabile dell'Ente – sia ritenuto non idoneo, su espressa motivata richiesta dell'Ente medesimo.

Il personale impiegato dovrà indossare una divisa, sempre pulita, di colore diverso a seconda del servizio nel quale è impiegato. Dovrà inoltre essere munito di tessera di riconoscimento ben visibile dal quale risultino i dati anagrafici del lavoratore ed il nome della ditta.

Tutto il personale impiegato dovrà raggiungere la sede lavorativa puntualmente con propri mezzi o con mezzi a carico dell'appaltatore.

Costo del lavoro e applicazione del CCNL di settore. L'appaltatore è obbligato ad applicare il CCNL di settore, nonché gli accordi integrativi regionali, territoriali e aziendali in vigore, stipulati dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative presenti sul territorio. In caso di rinnovo del CCNL applicato durante il periodo di esecuzione del contratto di appalto, nonché fino a perfezionamento dell'iter per l'eventuale rinnovo, l'incremento previsto dalla stipula del rinnovo del CCNL sarà applicato automaticamente a tutto il personale impiegato. Ciò dovrà essere adeguatamente dettagliato e specificato, da parte dell'operatore economico in seduta di offerta economica, suddividendo il costo effettivo di lavoro, alla data dell'offerta, dai costi diretti ed indiretti. In questo caso l'Amministrazione è in grado di effettuare il riconoscimento dell'incremento economico al rinnovo del CCNL per la parte dei costi derivanti dall'impiego di personale. In caso di rinnovo di cui al punto precedente, l'appaltatore applicherà l'incremento previsto (incremento su indice IPCA) in aggiunta a quanto previsto dal Codice dei Contratti in materia di adeguamento dei prezzi su base ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai.

Scostamenti e riconoscimento alla data di scadenza del CCNL applicato. In base a quanto previsto dall'accordo sulla "Riforma Contrattuale", in caso di eventuale periodo di vacanza, al momento del rinnovo viene riconosciuto l'incremento dalla data di scadenza del precedente CCNL. Al fine di salvaguardare le tutele ed i diritti del personale impiegato l'appaltatore (*sia esso entrante per nuovo contratto d'appalto che subentrante in contratto di appalto esistente*) riconosce al personale in forza al momento della stipula del rinnovo contrattuale il diritto di adeguamento economico anche laddove sussiste l'eventuale cambio di gestione, sia per subentro che per nuovo contratto d'appalto. Lo scostamento, sia previsionale che effettivo, è quindi accantonato da parte dell'appaltatore dalla data di scadenza del CCNL applicato e sarà erogato alla data di stipula del rinnovo del CCNL alle lavoratrici ed ai lavoratori in forza durante tutto il periodo di vacanza. L'erogazione del riconoscimento economico sarà effettuata o in forma diretta ai singoli operatori impiegati. L'Ente in questo caso verificherà che il riconoscimento dovuto sia effettivamente erogato al personale impiegato.

Inquadramento dell'OSS e del personale con minor contenuto formativo. In caso di presenza di personale con qualifica di OSS esso viene inquadrato, nello specifico per il CCNL delle Cooperative Sociali, nella fascia C livello 2. Negli altri contratti del Terzo Settore l'OSS sarà inquadrato nel livello e fascia di riferimento.

L'Ente effettuerà dei controlli e delle verifiche, su previa autorizzazione delle lavoratrici e dei lavoratori, rispetto alla correttezza dell'applicazione del CCNL e dell'inquadramento effettuato al singolo. In caso d'incongruenze l'Ente richiederà immediata correzione della posizione ed in caso di inadempienza si avvierà un procedimento sanzionatorio, ovvero, a revoca del contratto in caso di grave inadempienza protratta per più di tre volte nell'arco della vigenza del contratto di appalto.

Riconoscimento ed applicazione dei contratti di secondo livello. Si prevede che vi sia l'obbligo di applicazione per la parte sia normativa che economica di tutti gli istituti previsti

nel CCNL di settore applicato. Oltre al CCNL si rende obbligatoria anche l'applicazione ed il riconoscimento di eventuali accordi integrativi di secondo livello, ovvero accordi migliorativi regionali, territoriali ed aziendali, stipulati con le organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative in ambito regionale o territoriale, anche successivamente stipulati.

Clausola di salvaguardia sociale nei cambi di gestione. In caso di nuovo affidamento, ovvero di cambio di gestione, al personale in forza alla data di scadenza del precedente appalto che intende proseguire il servizio sarà garantito il passaggio di gestione al personale in forza, sempre sentita l'organizzazione dell'appaltatore/aggiudicatario, senza alcuna modifica rispetto alla gestione precedente. Ciò per garantire continuità lavorativa alle lavoratrici ed ai lavoratori già impiegati nel servizio al fine di combattere il precariato ed incentivare l'occupazione, in un'ottica di mantenimento della conoscenza e della professionalità acquisita nel tempo all'interno della struttura organizzativa e lavorativa. Un aumento del turn-over o dei cambi gestione, con conseguente utilizzo ed impiego di altro personale, è considerato un aspetto sfavorevole in quanto gli ospiti non possono trarne alcun beneficio. In un'ottica di mantenimento dell'occupazione l'appaltatore dovrà essere in grado di garantire l'occupazione e di sviluppare progettualità che coinvolgano in modo partecipativo il personale impiegato anche attraverso forme di incentivazione economica per il raggiungimento di obiettivi qualitativi.

Subentro. In caso di revoca del contratto, con subentro dell'operatore economico secondo in graduatoria, oltre a quanto qui già previsto, si effettua il passaggio diretto di tutte le maestranze e dei diritti acquisiti. Un tanto per definire in modo preciso che al personale viene di fatto garantita la posizione, l'inquadramento, la maturazione delle ferie e dei permessi, la posizione INPS, le condizioni previdenziali ed assistenziali derivanti dall'impiego, il TFR (in questo caso il passaggio si effettua direttamente all'operatore economico subentrante) ed ogni altro istituto e diritto di fatto acquisito dall'inizio dell'appalto.

Politiche di genere e di tutela. In un'ottica di sempre maggior coinvolgimento di tutte le persone, siano esse donne, uomini, straniere e stranieri, portatrici e portatori di handicap ed ogni altro soggetto che possa essere inserito nel mondo del lavoro, si auspicano iniziative dell'appaltatore che vadano ad incentivare le politiche di genere all'interno dei programmi e dell'organizzazione. In caso di politiche di genere rivolte alle lavoratrici e madri, ovvero ai lavoratori padri, si auspica l'adozione di sistemi flessibili del lavoro al fine di conciliare i tempi di lavoro e di famiglia. Ciò anche attraverso forme di finanziamento derivanti dalle Direttive CE, dalle leggi nazionali e regionali in vigore. Per il personale che richiede permessi e congedi derivanti dalla Legge n. 104/1992 deve essere garantita l'applicazione delle norme in vigore e le imprese che faranno offerte che vadano ad incontrare i bisogni delle lavoratrici e dei lavoratori coinvolti potranno essere oggetto di miglior valutazione. In caso di impiego di personale portatore di handicap si applicheranno tutte le norme vigenti in materia di assunzione e di mantenimento del posto di lavoro per i soggetti disabili.

Qualora l'appaltatore sia un'impresa cooperativa, essa è tenuta, in forza del presente appalto e limitatamente all'oggetto dello stesso, ad applicare le medesime condizioni contrattuali, economiche e lavorative al personale impiegato sia esso dipendente o socio – lavoratore, adeguando prima dell'avvio dell'esecuzione dell'appalto ogni eventuale atto interno difforme dalla presente obbligazione contrattuale. Altresì, nel caso di aggiudicazione, deve essere lasciata libera scelta al personale entrante di optare per essere dipendente oppure socio lavoratore della società cooperativa stessa. Tale indicazione è da ritenersi prescrittiva solo in relazione al personale già operante presso la residenze protette.

Non è consentito l'utilizzo di forme contrattuali diverse da quelle di categoria, come i contratti a progetto od altri similari, ne quantomeno i contratti di apprendistato per le persone con qualifica o che operano nella struttura almeno tre mesi dal cambio dell'appalto. Le eventuali posizioni precedenti affini a quelle indicate, nel caso di passaggio del personale dal precedente al presente appalto, dovranno essere regolarizzate.

I suddetti obblighi vincoleranno l'appaltatore anche se non aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura societaria o dalle dimensioni della stessa e da ogni qualificazione giuridica, economica o sindacale.

E' fatto obbligo all'appaltatore di rispettare regolarmente le scadenze di pagamento degli stipendi del personale, definendo una data fissa per le liquidazioni mensili. Detta scadenza non può essere modificata o ritardata per qualsivoglia motivo, e non può essere collegata ai rapporti economici con dell'appaltatore con l'Ente. Nel caso di ritardato pagamento dovrà essere corrisposta, direttamente al personale interessato, una penale di € 100 per ogni mensilità posticipata, nonché la corresponsione degli interessi passivi calcolati in ragione al tasso bancario vigente.

Al personale trasferito o comunque proveniente da altre società od enti, anche in virtù del subentro nei servizi oggetto del presente appalto e dei conseguenti vincoli previsti dalla normativa vigente, dovranno essere garantiti il mantenimento del monte orario individuale nonché l'inquadramento e l'anzianità di servizio di provenienza. Qualora il CCNL di provenienza sia diverso dalle condizioni esplicitate nel presente articolo, dovrà essere attribuito il livello che più si avvicina economicamente e l'eventuale residuo a favore del lavoratore dovrà essere trasformato in voce stipendiale ad personam, non assorbibile da futuri aumenti. Potranno essere anche mantenute le eventuali situazioni di part-time di singoli lavoratori, qualora compatibili con il modello organizzativo in essere nel presente appalto.

L'Ente appaltante potrà richiedere all'appaltatore in qualsiasi momento, e comunque con cadenza almeno quadrimestrale, l'esibizione del libro matricola e del foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa. Potrà altresì richiedere copia conforme all'originale dei DM 10 e modelli F24 relativi al mese di riferimento unitamente all'attestazione che la ditta è in regola con quanto concerne la contribuzione previdenziale ed assistenziale dei dipendenti e soci lavoratori. In caso di mancata presentazione della documentazione suddetta non si procederà alla liquidazione delle fatture relative al mese di riferimento.

Qualora l'appaltatore non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra questa amministrazione procederà alla risoluzione del contratto, riservandosi di affidare il servizio alla ditta che segue immediatamente in graduatoria l'appaltatore, oppure di procedere a nuova gara. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della ditta.

Tutto il personale impiegato dall'appaltatore dovrà essere tecnicamente preparato, con idoneità psico fisica e di impeccabile moralità, e dovrà abbigliarsi decorosamente e mantenere in servizio un contegno irreprensibile, improntato alla massima educazione e correttezza, specie nei confronti degli assistiti. In particolare, l'appaltatore deve curare che il proprio personale operante all'interno dell'Istituto consegni immediatamente le cose rinvenute, qualunque ne sia il valore o lo stato; rifiuti qualsiasi compenso o regalia; si astenga dal fornire, a terzi, notizie personali o sullo stato di salute dei degenti.

E' fatto divieto al personale dell'appaltatore aggiudicataria di eseguire qualsiasi operazione non autorizzata e al di fuori dell'area di esecuzione del servizio e di quanto previsto specificatamente dal presente capitolato, con particolare riferimento all'utilizzo di macchine e/o attrezzature, energia elettrica, ecc. L'appaltatore deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti, in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

Il rapporto con gli utenti di ogni età deve essere improntato al pieno rispetto della loro dignità ed ispirato a criteri di solidarietà umana e cortesia nell'approccio. Va inoltre evitata ogni forma di familiarità suscettibile di creare situazioni di dipendenza o di disagio.

Non è consentito che il personale addetto alle attività di cui al presente appalto sia impiegato anche in altri servizi eventualmente svolti per conto dell'appaltante, e ciò salvo l'esplicito e specifico consenso dell'Amministrazione. La presente prescrizione non intende entrare nel merito delle specifiche competenze di gestione delle risorse professionali proprie dell'appaltatore quale datore di lavoro, ma rappresenta un'altra forma di tutela del personale, per prevenirne un utilizzo potenzialmente disagiato su più fronti e turni lavorativi, anche a discapito della qualità del servizio stesso (*quindi anche nell'interesse dell'Ente*). E' evidente che il consenso dell'Amministrazione si esprime dopo aver raccolto le informazioni necessarie ad accertare la sussistenza delle condizioni previste dal contratto di lavoro, senza entrare nel merito delle scelte organizzative dell'appaltatore. Tale vincolo non opera per i sostituti di personale dell'appaltatore assente per malattia o altra causa imprevedibile.

Norme in materia di tutela della privacy. L'appaltatore s'impegna a garantire lo svolgimento del servizio nel rispetto delle disposizioni previste dal GDPR n. 2016/679/UE e successive modificazioni integrazioni. Gli operatori dell'appaltatore garantiscono la riservatezza delle informazioni riferite agli ospiti e rispettive famiglie. L'appaltatore inoltre comunicherà all'Ente il nominativo del responsabile della privacy. Dopo la stipula del contratto, con atto formale scritto da parte del titolare del trattamento dati dell'Ente, il responsabile della privacy dell'appaltatore viene nominato responsabile in outsourcing della privacy per i dati che verranno trasmessi e trattati dallo stesso aggiudicatario in esecuzione dell'appalto. L'appaltatore procederà al trattamento dei dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio in appalto; in particolare:

- l'autorizzazione al trattamento deve essere limitata ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente all'organizzazione del servizio, comprendendo i dati di carattere sanitario necessari per l'assistenza agli ospiti;
- non potrà comunicare a terzi né diffondere dati in suo possesso se non finalizzati alla tutela della salute;
- non potrà conservare dati in suo possesso successivamente alla scadenza del contratto. Tali dati e documenti dovranno essere restituiti all'Ente entro 5 giorni dalla data di scadenza del contratto;
- dovrà adottare misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

L'appaltatore è obbligato in solido con il titolare del trattamento per i danni provati agli interessati in violazione della normativa vigente in materia.

Requisiti professionali. Il personale impiegato dovrà essere in possesso della qualifica professionale attinente le mansioni esercitate. Esso sarà utilizzato, con orario giornaliero, con continuità di presenza nel ciclo ordinario turnato del lavoro, secondo il programma predisposto dall'Appaltante sulla base delle esigenze espresse dalla Direzione delle residenze ai sensi del raggiungimento delle finalità indicate nel presente Capitolato. Dovrà essere dimostrata, per i nominativi che costituiranno l'organico rotativo del servizio, l'esperienza professionale maturata, al fine di assicurare lo svolgimento delle funzioni richieste. In particolare, come previsto dalle disposizioni regionali in vigore, possono essere impiegati come operatori d'assistenza solo coloro che siano in possesso dei requisiti previsti. Gli addetti che l'Amministrazione in qualsiasi momento ritenga non idonei allo specifico servizio appaltato devono essere sostituiti, a semplice richiesta, prima del turno di servizio utile successivo. Detta prescrizione è da intendersi applicabile laddove vi sia una particolare situazione di inidoneità, anche temporanea (*comportamentale, derivante da patologia in corso, ecc.*) che renda necessaria con urgenza, la sostituzione dell'unità di personale coinvolta nel caso, anche a motivo di sicurezza, rischio per danni a persone o cose, incompatibilità ambientale, carenza del requisito di qualifica professionale richiesta per quel compito, ecc. La sostituzione deve avvenire a cura dell'Appaltatore, che viene reso responsabile del problema ed ha facoltà di intervenire e proporre controdeduzioni, fatta salva la sostituzione prima del turno di servizio successivo. Eventuali provvedimenti disciplinari nei confronti dell'addetto saranno adottati nelle competenze dell'appaltatore quale datore di lavoro, dopo l'accertamento delle motivazioni espresse dall'Ente. Eventuali deroghe temporanee relative alla qualifica professionale, richieste e motivate da contingenti situazioni di disponibilità di operatori, potranno essere accordate, fatta salva la ricontrattazione del costo orario per unità. **Nel caso di personale, di qualsivoglia professionalità, non di lingua madre italiana, comunitario od extracomunitario, dovrà essere prodotta copia dei permessi di lavoro e soggiorno, ove previsti, e copia dell'equiparazione del titolo di studio richiesto, copia di attestazione di conoscenza della lingua italiana scritta e parlata a seguito di corso.**

Contenimento del turn over e produttività. Al termine di ciascun anno di servizio, l'Amministrazione si riserva di valutare, come previsto dal presente capitolato, la qualità di servizio erogata dall'appaltatore, comprese le azioni di contenimento del turnover del

personale impiegato dalla ditta stessa. Allo stesso modo l'Amministrazione valuterà le modalità con le quali la ditta concorrente introduce nella propria organizzazione sistemi premianti annuali erogati direttamente all'operatore di qualsivoglia titolo (*assistenziale, ausiliario, infermieristico, ecc.*), sistemi che sono dovuti al personale in ragione di quanto previsto dal contratto di lavoro di riferimento.

Formazione. Tutto il personale impiegato nell'appalto dovrà essere formato ed aggiornato nell'ambito di attività cui è adibito. In particolare, per quanto attiene al personale impiegato nel servizio di assistenza socio sanitaria, l'appaltatore dovrà pianificare ed attuare annualmente l'aggiornamento professionale e la formazione; la definizione del programma formativo dovrà essere preceduta da una ricognizione del bisogno formativo, in funzione degli obiettivi del servizio ed in funzione degli ospiti e dei loro bisogni specifici. Detti percorsi formativi s'intendono diversi e separati rispetto quelli obbligatori per Legge (*a titolo esemplificativo: normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro; primo soccorso; in materia di manipolazione delle sostanze alimentari; Haccp; ...*).

L'espletamento dell'attività formativa e di aggiornamento dovrà essere annualmente dimostrato, mediante invio della relativa documentazione all'Ente, anche in relazione al monte ore indicato nel progetto di gara. Si ritiene che la figura dell'Operatore Socio Sanitario (OSS) sia uno dei requisiti essenziali per il raggiungimento di obiettivi qualitativi rispetto all'erogazione dei servizi di assistenza alla persona. Vista la mancanza di un piano formativo regionale congrua rispetto ai bisogni e vista la carenza di personale OSS e di personale formato, è auspicabile che l'appaltatore preveda, in forma tempestiva ed obbligatoria, la riqualificazione o la qualificazione del personale attualmente impiegato anche attraverso forme di piani formativi interni a carico dell'appaltatore stesso. Al fine di individuare un'adeguata organizzazione del lavoro e di accesso ai percorsi formativi per coloro che sono privi di qualsiasi contenuto formativo, l'appaltatore, sentito l'Ente, indice incontri mirati con le OO.SS. comparativamente più rappresentative presenti sul territorio, al fine di addivenire ad un piano formativo adeguatamente predisposto ed organizzato che vada a coprire i servizi richiesti ed a garantire, attraverso meccanismi di turnazione, l'accesso alla formazione a tutte le lavoratrici e tutti i lavoratori impiegati. I piani formativi di qualificazione, riqualificazione e di aggiornamento professionale saranno discussi con l'Ente e con le OO.SS. Si privilegerà un piano formativo congruo rispetto ai fabbisogni ed in particolare rispetto ad alcune tematiche di rilievo, come ad esempio: percorso formativo per le minime competenze in ambito assistenziale; BLS; relazione e comunicazione nell'ambito dell'assistenza alla persona; gestione delle situazioni di disagio e rischio; elementi di impresa sociale e no-profit (*in caso di Impresa Sociale*); la disciplina del socio-lavoratore (*in caso di Cooperativa Sociale*); istruzione della lingua italiana per il personale straniero impiegato (rientranti negli oneri sulla sicurezza); ecc. Va posta un'adeguata attenzione all'aspetto formativo al fine di sensibilizzare la collettività ad una sempre maggior crescita professionale per garantire una migliore qualità della vita sia lavorativa che dell'ospite. L'appaltatore deve realizzare, continuativamente nel corso della durata dell'appalto, gli impegni e gli obiettivi formativi definiti nel progetto "formazione" presentato in sede di gara. La formazione deve assumere valore strategico, coinvolgere tutta la residenze protette organizzativa, diventare strumento di promozione della qualità. In

particolare per promuovere la qualità è necessario creare un meccanismo di formazione continua dentro l'organizzazione. Attraverso un idoneo coordinamento si possono di volta in volta: trasmettere informazioni; creare sinergie utili al miglioramento della qualità offerta; dar voce alla capacità di ridurre il livello standardizzato; elevare il grado di personalizzazione dell'intervento; individuare comportamenti all'interno dei quali scegliere quelli più idonei e quelli orientati alla relazione; limitare i comportamenti professionali inadeguati al singolo caso; incentivare con azioni positive la capacità di autonomia anche residua del cittadino-utente. Inoltre, l'appaltatore si impegna a far partecipare il proprio personale ad eventuali specifici percorsi formativi organizzati dall'Ente o da altri Enti segnalati dall'Ente stesso, anche in eccedenza rispetto il monte ore standard annuale. Per le altre figure professionali individuate nel capitolato devono essere programmate iniziative di formazione adeguate ai profili professionali e alle funzioni da svolgere, al fine di assicurare il mantenimento degli standard di qualità previsti. In particolare per le figure sanitarie devono essere previsti specifici corsi di formazione per il conseguimento dei crediti ECM (complessivamente 150 in tre anni). La formazione dev'essere considerata un'occasione per attivare percorsi di crescita professionale dei coordinamenti e dei singoli operatori, che sviluppi la capacità di lavorare per progetti assistenziali individualizzati. Ogni anno potrà essere riconosciuto a ciascun operatore un monte ore aggiuntivo da utilizzare secondo la logica dei crediti formativi. Oltre a presentare i propri piani formativi l'appaltatore deve aver cura di comunicare preventivamente all'Ente i calendari delle attività formative programmate. L'Amministrazione si riserva la facoltà di far partecipare agli incontri formativi proprio personale e di verificarne l'attinenza con i piani formativi presentati. Tutte le attività formative devono essere usufruite e retribuite dal personale in orario di servizio integrativo ai turni ordinari. Il personale dell'appaltatore, secondo accordi tra le parti, dovrà altresì partecipare ad eventi formativi promossi dalla Direzione, alle stesse condizioni, ivi compresa la corresponsione, all'operatore interessato, del rimborso delle spese relative a quote di partecipazione, trasferte, spese di viaggio – vitto – alloggio qualora l'evento formativo sia fuori sede. E' fatto d'obbligo all'appaltatore di programmare, all'interno del periodo dell'appalto, la partecipazione di personale selezionato tra tutti i servizi, ad almeno uno stage presso altra struttura residenziale, da concordare con l'Ente.

Tirocini ed attività didattica integrativa. L'Ente si riserva, compatibilmente con il regolare andamento dei servizi, di autorizzare l'inserimento, a scopo di tirocinio, di allievi frequentanti corsi di formazione riconosciuti da Enti Pubblici per le figure professionali delle stesse qualifiche di quelle operanti nel servizio stesso, nonché altre attività formative e di insegnamento di integrazione didattica, in attuazione di specifiche convenzioni e riguardanti professionalità socio – sanitarie, con tempi e modalità di svolgimento che saranno concordate con l'appaltatore. A tal fine i responsabili di servizio accolgono la proposta di tirocinio inoltrata dal Soggetto Formatore ne verifica la compatibilità confrontandosi con l'appaltatore e si esprime, autorizzando o negando l'accoglienza. L'autorizzazione comporta l'adempimento degli specifici atti formali. L'Ente è l'interlocutore primario del Soggetto Formatore per il raggiungimento dei risultati di apprendimento degli allievi accolti e a tal fine promuove incontri con il Soggetto Formatore e l'appaltatore nella fase iniziale, intermedia e finale del tirocinio. L'attività di verifica, da parte delle figure

professionali dell'Ente avviene sia constatando direttamente la qualità dell'apprendimento dell'allievo in stage, sia avvalendosi della collaborazione del personale assistenziale dell'appaltatore. L'appaltatore, infatti, è tenuto a contribuire attivamente alla riuscita dello stage individuando insieme ai responsabili dell'Ente, di volta in volta, personale assistenziale tutor degli allievi nel processo di apprendimento. La scheda di valutazione finale dell'allievo è a cura dell'Ente. A sua volta l'appaltatore, previa autorizzazione dell'Ente, può adottare tirocini di cui sopra, mai in sostituzione di proprio personale o di attività previste nell'appalto.

Volontariato, servizio civile, lavori socialmente utili, ecc. Per ognuna delle sedi è prevedibile la presenza nella residenze protette e la prestazione della propria opera, ai sensi delle vigenti norme, delle persone in servizio civile, delle aderenti agli anni di volontariato sociale, di persone che usufruiscono delle borse di lavoro concesse da pubbliche amministrazioni e persone aderenti ad associazioni di volontariato o volontari o tirocinanti di corsi di formazione professionale. La loro attività è coordinata direttamente dalla Direzione delle residenze e non può essere sostitutiva delle prestazioni oggetto del presente appalto. Le attività delle persone in servizio civile e servizio civile volontario, dei volontari, delle persone inserite in progetti di lavoro socialmente utili e delle persone in inserimento lavorativo devono essere considerate aggiuntive rispetto a quelle svolte dagli operatori professionali dell'appaltatore, sulla base dei Piani Assistenziali Individualizzati e delle attività programmate. L'appaltatore promuove azioni formative rivolte ai soggetti sopra indicati anche consentendo la partecipazione a momenti formativi rivolti al proprio personale. Alla copertura assicurativa di responsabilità civile ed infortuni delle persone in servizio civile e servizio civile volontario e delle persone in inserimento lavorativo inviate dall'Ente provvede lo stesso Ente; parimenti l'appaltatore deve provvedere per le persone in servizio civile e servizio civile volontario eventualmente assegnate direttamente dall'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile; le Associazioni di Volontariato, invece, provvedono per i propri associati. Qualora si intenda attivare progetti che prevedono l'impiego di singoli cittadini non afferenti ad organizzazioni di volontariato o ad associazioni, l'appaltatore è tenuto a garantire la necessaria copertura assicurativa. E' tenuto altresì a comunicare i progetti attivati ed i nominativi dei volontari coinvolti. L'appaltatore può inserire, o direttamente o su indicazione dell'Ente, persone in servizio civile e servizio civile volontario, inviate tramite convenzione dall'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile. Qualora l'invio avvenga attraverso la Direzione delle residenze protette, la stessa rimane interlocutore primario dell'Ufficio Nazionale per la definizione dei compiti dei singoli giovani assegnati nonché per la valutazione dei risultati raggiunti, sia nelle attività svolte che nell'arricchimento della formazione personale. La definizione delle attività e la valutazione sono fatte in stretta collaborazione con la Referente del Servizio dell'appaltatore. L'Amministrazione, riconoscendo il valore del Volontariato e dell'Associazionismo in campo sociale, promuove azioni e progetti che ne prevedono lo sviluppo nell'ambito comunitario. Nella dimensione del lavoro comunitario devono essere ricercate concrete forme d'interazione e scambio con tutti i soggetti, istituzionali e non, e forme innovative di collaborazione e messa in rete nel più complessivo contesto locale e dei servizi (es. scuole, parrocchie, associazioni, comitati anziani, cooperative anche

operanti in altri ambiti quali famiglie ed età evolutiva, disabili,). L'appaltatore è partner fondamentale delle residenze nella co-progettazione, nella realizzazione e nella verifica di iniziative in tale ambito. Le residenze accolgono le richieste di inserimenti lavorativi inoltrate da altre residenze protette comunali e/o da altri Enti ed Istituzioni pubbliche e ne verifica la compatibilità con le esigenze del servizio, confrontandosi preventivamente con l'appaltatore e autorizzando o negando l'accoglienza. L'autorizzazione comporta l'adempimento degli specifici atti formali. L'appaltatore e il referente dell'Ente richiedente definiscono il progetto operativo e ne assicurano l'implementazione ed il monitoraggio. L'appaltatore e l'Ente richiedente predispongono e realizzano le adeguate verifiche.

Sciopero ed interruzione del servizio. L'appaltatore assume a proprio carico la responsabilità del buon funzionamento del servizio anche in caso di scioperi o vertenze sindacali del proprio personale. In tali circostanze egli ha l'obbligo di programmare tutte le iniziative atte ad evitare l'interruzione del servizio. L'appaltatore assume comunque l'obbligo di informare preventivamente l'Ente al verificarsi di tali eventi. Se, in caso di scioperi o per cause di forza maggiore, il servizio non potesse essere effettuato nel rispetto della programmazione, l'Ente tratterrà in via straordinaria una cifra proporzionale al minor lavoro effettuato. In caso di sciopero al personale impiegato si applica la normativa vigente (*legge 146/1990 e smi, in particolare con riferimento al servizio di assistenza socio sanitaria*) e pertanto non possono essere effettuate deroghe *in pejus* che possano limitare la libertà di scelta e di adesione agli scioperi. In caso di assenze per causa di forza maggiore (*ad esempio calamità naturali, estreme difficoltà di raggiungimento del luogo di lavoro, per le lavoratrici ed i lavoratori che si presentano sul posto di lavoro esclusivamente con mezzi pubblici in caso di sciopero degli stessi, ecc.*), anche laddove l'appalto preveda la presenza obbligatoria del personale, a prescindere dalle condizioni che possano determinare disagi gravi di presenza in servizio del personale, è possibile prevedere una certa elasticità nell'eventuale assenza che si viene a verificare. Sarà eventualmente valutata in modo puntuale ed attento dall'appaltatore in accordo con l'Ente ed eventualmente, in caso di negligenza da parte del personale impiegato, si potranno prevedere azioni disciplinari che non implicano la revoca dell'appalto (salvo casi gravi). Al fine di quanto specificato nei precedenti commi, l'appaltatore fornirà preventivamente, in sede di documentazione all'avvio dell'attività, la specifica dei servizi minimi essenziali da garantire. In caso di sciopero del personale dell'appaltatore o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, l'Ente dovrà essere avvisato con un anticipo di almeno 5 giorni. In caso di proclamazione di sciopero del personale l'appaltatore si impegna a garantire, concordando con il/i responsabili di servizio e le Organizzazioni Sindacali, il contingente di operatori necessario per il mantenimento dei servizi essenziali ai sensi della vigente legislazione, e successive modifiche ed integrazioni, e degli Accordi stipulati tra Organizzazioni sindacali e rispettive categorie per garantire il buon funzionamento dei servizi minimi essenziali nell'ambito delle prestazioni di servizi socio – assistenziali – educativi. Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità per entrambe le parti. Per forza maggiore s'intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo delle parti. A titolo meramente

esemplificativo, e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerre, sommosse, disordini civili. La quota di compenso dovuta per i servizi non effettuati da parte dell'appaltatore sarà proporzionalmente detratta dal computo mensile.

ART. 15 - SICUREZZA SUL LAVORO

L'appaltatore è tenuto a provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

L'appaltatore è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (*Dlgs. n. 81/2008 e normative correlate*), tenendo sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio.

Il referente presso il quale i concorrenti possono ottenere informazioni relative agli obblighi sulle vigenti disposizioni in materia di protezione dell'impiego, di condizioni di lavoro, applicabili nel corso dell'esecuzione del contratto, è individuato nel Responsabile P.O. dei Servizi alla Persona dell'Ente.

Nell'esecuzione delle attività previste dal presente appalto all'interno dei luoghi di lavoro dell'Amministrazione, l'appaltatore si obbliga, in base a quanto previsto dal d.lgs. n. 81/2008 a coordinarsi ed a cooperare con il datore di lavoro committente per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione. In particolare, si obbliga a partecipare, ove promossa dal datore di lavoro committente, alla riunione di cooperazione e coordinamento.

L'appaltatore si impegna a fornire all'Amministrazione, in corrispondenza con l'inizio dell'appalto, le informazioni di seguito indicate, per le quali si impegna contestualmente a segnalare ogni eventuale modifica o integrazione che si verificasse nella durata contrattuale:

- nominativo del responsabile della sicurezza;
- requisiti tecnico-professionali richiesti;
- mezzi/attrezzature antinfortunistiche inerenti alla tipologia del lavoro da eseguire;
- formazione professionale (*documentata*) in materia di sicurezza dei lavoratori impegnati nel servizio oggetto dell'appalto;
- dotazione di dispositivi di protezione individuali;
- numero e presenza media di addetti;
- numero e tipologia degli infortuni occorsi negli ultimi tre anni;
- altre informazioni che l'appaltatore ritiene utile fornire in merito al suo servizio di prevenzione e protezione.

L'Appaltatore dovrà attenersi alla normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, assumendo direttamente a proprio carico ogni responsabilità ed onere in merito all'applicazione della stessa. In particolare l'appaltatore ha l'obbligo di:

- individuare il soggetto che assume le funzioni del datore di lavoro;
- redigere il documento di valutazione dei rischi aziendale;

- nominare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- individuare il referente responsabile della sicurezza per la gestione dell'appalto, individuato tra il personale impiegato presso la struttura;
- individuare le misure per limitare le interferenze tra i diversi servizi e limitare i rischi lavorativi individuati;
- nominare il medico competente ed effettuare la sorveglianza sanitaria;
- redigere il documento "procedure di emergenza" relativamente alla struttura in cui espletterà i servizi in appalto.

Inoltre, rispetto al personale impiegato nell'appalto, in funzione dei diversi servizi in appalto, competono all'appaltatore:

- l'obbligo di formazione ai sensi del d.lgs. 81/2008 e s.m.i., compresa la formazione rispetto agli interventi di primo soccorso e di prevenzione antincendio e delle emergenze;
- i controlli e la prevenzione sanitaria (*medico competente*);
- la dotazione ai lavoratori dei DPI previsti per le mansioni specifiche, in funzione dei diversi servizi oggetto d'appalto (*calzature, guanti, divisa etc.*);
- la collaborazione con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'Ente in merito a tutti gli adempimenti da questi ritenuti necessari per l'effettivo ed efficace perseguimento degli obiettivi di prevenzione e protezione;
- l'impegno a rispettare eventuali indicazioni provenienti dalla committenza in merito al coordinamento degli eventuali lavori con dipendenti dell'Ente e/o altri lavoratori operanti in contemporaneità nella struttura;
- l'espletamento di almeno due esercitazioni di emergenza all'anno;
- ogni altro adempimento imposto al datore di lavoro dalla normativa vigente in materia.

Quanto sopra indicato senza oneri aggiuntivi per l'Ente.

Ai fini della gestione delle emergenze è inoltre richiesto che almeno il 75% del personale impiegato dall'appaltatore sia in possesso dell'attestato d'idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di "addetto antincendio" rilasciato dai Vigili del Fuoco, secondo le norme in vigore. E' fatto comunque obbligo all'appaltatore di adeguare la predetta percentuale al fine di garantire la presenza in turno di un numero di operatori qualificati sufficiente per la gestione delle emergenze nelle 24 ore per 365 giorni all'anno.

Entro 30 giorni dall'avvio dell'appalto, l'appaltatore provvederà a presentare all'Ente il proprio Piano di Sicurezza per le informazioni e gli adempimenti previsti dal d.lgs. 81/2008 e s.m.i.. Inoltre, entro lo stesso termine, l'appaltatore certificherà l'avvenuta informazione dei lavoratori in relazione a quanto espressamente richiesto dal richiamato d.lgs. 81/2008 e s.m.i.. In merito la ditta sarà tenuta ad eseguire un approfondito ed attento sopralluogo della struttura al fine di verificare gli eventuali fattori di rischio per la sicurezza e l'incolumità dei propri lavoratori, prima della partecipazione alla gara.

L'appaltatore è responsabile della sicurezza, della salute e dell'incolumità del proprio personale operante nella struttura, nonché dei danni procurati a terzi in dipendenza del servizio prestato, esonerando l'Ente da ogni responsabilità conseguente. In costanza di rapporto contrattuale, l'appaltatore dovrà adeguarsi ad ogni modifica normativa che dovesse intervenire in materia. È fatto obbligo del rispetto di tutte le norme inerenti alle materie di prevenzione e sicurezza in ambito lavorativo includendovi la formazione e

l'aggiornamento del personale impiegato, i DPI, gli strumenti e i presidi utilizzati al fine di prevenire i rischi professionali derivanti da mansioni di tipo assistenziale, le visite mediche obbligatorie e l'istruzione della lingua italiana per il personale straniero (*al fine di poter dare massima applicabilità e diffusione dei protocolli antinfortunistici obbligatori, oppure di dare possibilità di lettura delle etichette dei prodotti utilizzati che possono risultare rischiosi se non adeguatamente utilizzati, o, ancora, la lettura della segnaletica*).

Nell'ambito professionale di assistenza alla persona è auspicabile individuare i carichi individuali di lavoro al fine di organizzare il lavoro in modo tale da non sovraccaricare i lavoratori impiegati che, a loro volta per stanchezza, possano essere soggetti a distrazioni che portano inevitabilmente ad un aumento elevato dei rischi in ambito lavorativo. La tutela del personale impiegato, anche sotto questo importante punto di vista, è garanzia di qualità del lavoro e di qualità delle prestazioni erogate all'ospite, che ne trarrà beneficio laddove l'ambiente di lavoro risulti sicuro, non sovraccarico, e privo di tensioni dovute a disagi o stanchezza.

Trattandosi di operare all'interno di residenze protette da considerare ex D.M. 10.03.1998 come caratterizzata da un livello di rischio elevato, l'appaltatore deve prevedere iniziative di formazione professionale, in materia di sicurezza sul lavoro che resta comunque a carico dello stesso ed in particolare:

- Ore 8 di corso in materia di emergenza e primo soccorso per le persone che formeranno la squadra di ciascuna struttura operativa;
- Ore 16 di corso in materia di emergenza incendio per le persone che formeranno la squadra di ciascuna struttura operativa inserite in luoghi di lavoro ad alto rischio;
- Ore 8 di corso in materia di emergenza incendio per le persone che formeranno la squadra di ciascuna struttura operativa inserite in luoghi di lavoro a medio rischio;
- Ore 4 di corso in materia di emergenza incendi per le persone che formeranno la squadra di ciascuna struttura operativa inserite in luoghi di lavoro a basso rischio;
- Ore 4 di corso in materia di movimentazione manuale dei carichi per personale addetto alla movimentazione di pazienti non autosufficienti;
- Ore 2 di corso in materia di rischio biologico e chimico.

Le suddette iniziative s'intendono "una tantum" e non legate al monte ore annuo di formazione ed aggiornamento per ogni operatore.

L'affidatario dovrà attivarsi affinché tutti gli operatori da destinare al servizio abbiano frequentato (ovvero frequentino nel termine degli 8 mesi successivi all'affidamento) i suddetti corsi, con l'approvazione e l'attestazione dei Vigili del Fuoco del Comando di Venezia (o altra sede) e superato con profitto il relativo esame finale. La turnazione del personale deve essere programmata in modo che gli addetti presenti nei servizi abbiano ricevuto la formazione descritta in modo adeguato al luogo di lavoro ed alle caratteristiche degli utenti. Gli stessi dipendenti saranno coinvolti nella messa a punto e nelle prove del piano di emergenza – evacuazione, almeno una volta l'anno.

L'Ente comunicherà all'Appaltatore il nominativo del responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione all'appaltatore, onde consentire di attivare congiuntamente, quando necessario, le procedure e le misure di coordinamento.

Sopralluogo e verbale per la comunicazione dei rischi. L'Appaltatore s'impegna ad eseguire, unitamente al responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'Ente, un approfondito ed attento sopralluogo nelle zone dove dovrà svolgersi il servizio e a sottoscrivere il relativo verbale congiunto di presa d'atto dopo aver verificato e valutato, mediante la diretta conoscenza, i rischi connessi ai profili di sicurezza nell'area interessata al servizio al fine di preordinare ogni necessario o utile presidio di protezione e di provvedere ad informarne i propri lavoratori. Il verbale di sopralluogo per la comunicazione dei rischi sarà redatto congiuntamente entro 15 giorni dall'inizio del servizio oggetto del contratto.

Tutti gli oneri connessi alla sicurezza si intendono compresi nell'offerta economica.

ART. 16 – INADEMPIENZE E PENALITA'

In relazione all'esecuzione del presente contratto, con riferimento agli obblighi specifici e generali in esso determinati per l'appaltatore, qualora lo stesso non li adempia in tutto o in parte e per gli stessi sia rilevata l'effettiva inadempienza in base alla procedura, come successivamente disciplinata, l'Amministrazione applica specifiche penali, mediante addebito di una somma determinata nella misura giornaliera compresa tra lo 0,3 e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale e comunque complessivamente non superiore al dieci per cento del valore complessivo del contratto, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate all'eventuale ritardo valutate dall'Amministrazione stessa di volta in volta.

In particolare, le inadempienze ritenute lievi a qualunque obbligo derivante dal presente capitolato, comporteranno l'applicazione della penalità di € 100,00 con la sola formalità della contestazione degli addebiti.

In caso di recidiva le infrazioni di lieve entità comporteranno l'applicazione della penale doppia, oppure l'adozione di misure più severe.

Per le inadempienze più gravi, l'Amministrazione si riserva più severe sanzioni da adottarsi di volta in volta, ove non si ravvisi, a giudizio insindacabile della stessa, la grave inadempienza che risolve il contratto, con esclusione di ogni formalità legale, convenendosi sufficiente il preavviso di due mesi con semplice lettera raccomandata o posta elettronica certificata con firma digitale.

Costituiscono inoltre grave inadempienza:

- negligenza dei dipendenti dell'affidatario nell'esecuzione dei compiti inerenti il servizio ovvero nel mantenere il riserbo su notizie apprese nell'esecuzione delle attività dovute: penale a partire da Euro 500,00 (cinquecento);
- impiego di personale privo dei requisiti professionali previsti dal capitolato, trascorso il periodo dei primi 8 mesi: penale a partire da Euro 500,00 (cinquecento);
- inosservanza degli obblighi di legge in materia di prevenzione degli infortuni, di sicurezza e di igiene sul lavoro: penale di Euro 1.000,00 (mille);
- violazione di norme dei contratti collettivi di lavoro applicabili: salve le diverse sanzioni di legge, penale sino ad Euro 1.000,00 (mille).

L'Amministrazione si riserva per ogni tipo di inadempienza di far eseguire ad altri il mancato o incompleto servizio. Le relative spese saranno addebitate interamente all'Appaltatore.

Le penalità e sanzioni verranno ritenute sui corrispettivi dovuti o prelevate dalla cauzione prestata dall'Appaltatore.

Nel caso in cui il ritardo nell'adempimento determini un importo massimo della penale superiore al dieci per cento dell'importo contrattuale l'amministrazione si riserva di valutare la possibilità di procedere alla risoluzione del contratto per grave inadempimento.

Penalità nel dettaglio per ogni specifico servizio:

Penalità specifiche per il servizio socio-assistenziale

- Mancata presenza in servizio di un addetto (anche se il turno viene coperto con attività straordinarie da parte del restante personale) Euro 200,00.- operatore-giorno;
- Mancato aggiornamento entro le scadenze previste delle schede del programma informatico gestionale in dotazione alle strutture (intendendo schede di monitoraggio assistenziale, schede contenzioni, cadute, ecc.. e tutte le altre parti del software di competenza dell'operatore socio sanitario) Euro 500,00 per ogni scheda/valutazione/monitoraggio/relazione non compilata;
- PAI non compilato entro la data di scadenza ordinaria (6 mesi) Euro 200,00 per ogni PAI non aggiornato;
- Mancato rispetto delle procedure-protocolli Euro 200,00.- per ogni evento;
- Comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza. Euro 500,00 per ogni segnalazione da parte dei residenti e/o della loro rete familiare o rilevato direttamente dal personale della Struttura, quando non prenda adeguati provvedimenti in merito entro sette giorni dal rilievo;
- Mancata fornitura o fornitura insufficiente di materiale necessario per le attività assistenziali Euro 500,00 per ogni giorno di ritardo e/o fornitura incompleta;
- Mancata fornitura o fornitura insufficiente di materiale necessario per le attività di animazione, pet-therapy, musicoterapia Euro 200,00 per ogni giorno di ritardo e/o fornitura incompleta;
- Mancata presentazione dei report trimestrali dei servizi socio-assistenziali descritti in questa parte del capitolato Euro 200,00 per ogni giorno di ritardo (intendendo la data di scadenza dei report come prima settimana del mese successivo alla scadenza del trimestre);
- Mancata partecipazione del personale alle riunioni ordinarie previste Euro 200,00 operatore-riunione (si intendono non contemplati nella mancata partecipazione i dipendenti contemporaneamente in servizio nell'orario della riunione, i dipendenti assenti per malattia e ferie);
- Mancata sostituzione del personale non di gradimento dell'Amministrazione entro il termine perentorio: Euro 150,00 (centocinquanta/00)/giornalieri.- per ogni giorno di ritardo sino ad un massimo di Euro 1000,00. (mille/00);
- Mancata presentazione dei report trimestrali per i servizi descritti in questa parte del capitolato Euro 200,00 per ogni giorno di ritardo (intendendo la data di scadenza dei report come prima settimana del mese successivo alla scadenza del trimestre);
- Le attrezzature fisse e mobili affidate dall'Ente all'appaltatore per lo svolgimento del servizio assistenziale ed animativo, qualora risultassero guaste, mal funzionanti o

segnate per incuria o dolo del personale andranno riparate o interamente sostituite a spese dell'appaltatore.

In caso di recidiva ogni penale viene raddoppiata e ripetuta.

Penalità specifiche per il servizio infermieristico

- Mancata presenza in servizio di un infermiere (anche se il turno viene coperto con attività straordinarie da parte del restante personale) Euro 200,00.- infermiere-giorno;
- Mancato aggiornamento entro le scadenze previste delle schede del programma informatico gestionale in dotazione alle strutture (intendendo schede di monitoraggio infermieristico, schede di valutazione sanitaria e riabilitativa, schede contenzioni, cadute, ecc. e tutte le altre parti del software di competenza infermieristica) Euro 500,00 per ogni scheda/valutazione/monitoraggio/relazione non compilata;
- Mancato rispetto delle procedure-protocolli Euro 200,00.- per ogni evento;
- Comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza. Euro 500,00 per ogni segnalazione da parte dei residenti e/o della loro rete familiare o rilevato direttamente dal personale della Struttura, quando non prenda adeguati provvedimenti in merito entro sette giorni dal rilievo.
- Mancata fornitura o fornitura insufficiente di materiale necessario per le attività infermieristiche Euro 500,00 per ogni giorno di ritardo e/o fornitura incompleta;
- Mancata presentazione dei report trimestrali dei servizi sanitari richiesti Euro 200,00 per ogni giorno di ritardo (intendendo la data di scadenza dei report come prima settimana del mese successivo alla scadenza del trimestre)
- Mancata partecipazione del personale alle riunioni ordinarie previste Euro 200,00 unità/riunione (si intendono non contemplati nella mancata partecipazione i dipendenti contemporaneamente in servizio nell'orario della riunione, i dipendenti assenti per malattia e ferie);
- per mancata sostituzione del personale non di gradimento dell'Amministrazione entro il termine perentorio: Euro 150,00 (centocinquanta/00)/giornalieri.- per ogni giorno di ritardo sino ad un massimo di Euro 1.000,00.- (mille/00);
- Comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza. Euro 500,00 per ogni segnalazione da parte dei residenti e/o della loro rete familiare o rilevato direttamente dal personale della Struttura, quando non prenda adeguati provvedimenti in merito entro sette giorni dal rilievo;
- Le attrezzature fisse e mobili affidate dall'Ente all'appaltatore per lo svolgimento del servizio infermieristico, qualora risultassero guaste, mal funzionanti o segnate per incuria o dolo del personale andranno riparate o interamente sostituite a spese dell'appaltatore;
- In caso di recidiva ogni penale viene raddoppiata e ripetuta

Inadempienze relative al personale

In caso di mancato pagamento degli emolumenti al personale impiegato saranno previste delle forme sanzionatorie. In caso di reiterato mancato pagamento degli emolumenti dovuti al personale, nonché la mancanza del rispetto degli obblighi contributivi, previdenziali ed

assicurativi, ovvero per più di tre volte nell'arco della durata dell'appalto, oltre alle sanzioni previste sarà fatto obbligo di provvedere entro un breve termine stabilito nel capitolato di appalto al risanamento dell'inadempienza. Laddove tale inadempienza si protragga per un ulteriore tempo prestabilito in sede di capitolato di appalto l'Amministrazione avvia le procedure di revoca del contratto con subentro dell'operatore economico secondo in graduatoria, ovvero effettua lo slittamento in graduatoria a subentro di altro operatore economico. Sono fatte salve le norme di garanzia in caso di subentro e di tutela del mantenimento dei diritti acquisiti e di tutte le maestranze. In caso di mancato rispetto delle norme in materia di sicurezza e prevenzione, laddove tale inadempienza abbia causato disagio al personale impiegato o agli ospiti, ovvero all'Amministrazione, saranno applicate forme sanzionatorie. In caso di reiterato e grave mancato rispetto delle norme in materia di sicurezza e prevenzione che possano causare danno grave all'Amministrazione, agli ospiti e/o al personale impiegato si procede alle sanzioni previste ed all'eventuale revoca del contratto con successivo subentro della seconda in graduatoria. In caso di mancata applicazione del CCNL di settore alle lavoratrici ed ai lavoratori impiegati si applicheranno delle forme sanzionatorie. Anche in caso di parziale mancata applicazione del CCNL saranno applicate forme sanzionatorie. In ogni caso, al riscontro dell'inadempienza, l'Amministrazione comunicherà all'appaltatore che è fatto obbligo di sanare l'inadempienza riscontrata entro un congruo termine individuato in sede di capitolato di appalto. In caso di mancata reiterata applicazione del CCNL di settore, ovvero per un periodo congruo individuato in sede di capitolato di appalto, laddove la comunicazione di sanare l'inadempienza abbia già avuto luogo e laddove l'appaltatore non vi abbia provveduto, l'Amministrazione avvia le procedure di revoca del contratto di appalto con relativo subentro della seconda società in graduatoria.

Procedura generale in caso di contestazioni. In caso di obblighi non onorati o prestazioni non soddisfacenti, l'Amministrazione potrà, a suo esclusivo giudizio, chiedere all'appaltatore la soluzione del caso e/o la ripetizione del servizio, ovvero il suo completamento. Tutte le irregolarità riscontrate, anche in mancanza di specifico verbale, saranno comunicate per iscritto tramite raccomandata A/R o posta elettronica certificata con firma digitale all'appaltatore, che potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro il termine indicato nella nota di contestazione. Trascorso tale termine, ovvero se le controdeduzioni non dovessero essere ritenute dall'Amministrazione sufficienti e giustificative, si darà luogo all'applicazione della penale prevista senza pregiudizio di ogni e qualsiasi altra azione in merito. L'importo della penalità sarà trattenuto in sede di liquidazione del compenso mensile con il metodo della compensazione.

ART. 17 – PAGAMENTI

Il pagamento delle prestazioni di servizi rese in esecuzione del contratto relativo al presente appalto è effettuato dall'Amministrazione entro trenta (30) giorni dalla presentazione da parte del soggetto di fattura elettronica. Al fine di ottemperare agli obblighi scaturenti dalla normativa in tema di fatturazione elettronica, l'I.P.A.B. Luigi Mariutto è soggetto alle disposizioni normative previste dal Decreto Ministeriale 3 aprile

2013, numero 55, e pertanto, a decorrere dal 31 marzo 2015 non può più accettare fatture in forma cartacea.

Al fine di consentire il corretto indirizzamento delle fatture elettroniche all'ufficio destinatario della stazione appaltante, si riporta di seguito il **Codice Univoco Ufficio**, consultabile anche all'interno dell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (www.indicepa.gov.it), al quale devono essere indirizzate le fatture elettroniche che è il seguente: **UFEJVH**.

Le fatture devono essere redatte in lingua italiana e devono necessariamente contenere, oltre agli elementi obbligatoriamente previsti dall'art. 21 del D.P.R. n. 633/1972, i seguenti elementi:

- estremi della comunicazione dell'Amministrazione con la quale la stessa ha informato l'appaltatore dell'impegno e della copertura finanziaria;
- l'eventuale esplicitazione dei riferimenti comportanti l'applicazione di particolari regimi fiscali o di esenzione dall'IVA, se riferibili alle prestazioni oggetto dell'appalto;
- codice CIG;
- tutti i riferimenti bancari per il pagamento, dettagliati secondo le codificazioni BAN/IBAN.

Di seguito alla legge di Stabilità 2015 (Legge 190/2014) le Pubbliche Amministrazioni acquirenti devono versare direttamente all'Erario l'Iva che è stata addebitata dai fornitori, pagando a questi ultimi solo la quota imponibile (e le altre somme diverse dall'Iva). L'appaltatore deve quindi emettere regolarmente fattura per le quote a carico dell'Ente (secondo quanto previsto dall'art. 21 del D.P.R. N. 633/1972 e quindi con l'indicazione dell'IVA, che verrà versata direttamente all'erario dalla Stazione Appaltante) apponendo l'annotazione "scissione dei pagamenti" sul documento ai sensi di quanto previsto dal Decreto del MEF dd. 23.01.2015 che dispone anche in merito agli effetti della "scissione dei pagamenti" sui soggetti fornitori.

I pagamenti dovranno essere effettuati con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni, mediante accredito su conto corrente dedicato.

In caso di presentazione di fattura irregolare da parte dell'appaltatore, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte dell'Amministrazione.

Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti connessi alle operazioni di verifica e/o in seguito ad esito negativo dei controlli sopraddetti, in particolare il DURC e le verifiche presso EQUITALIA, o a fine anno per il rispetto delle condizioni nei pagamenti poste dal patto di stabilità, ovvero altre condizioni esterne rispetto alla volontà dell'amministrazione, l'appaltatore non potrà opporre eccezione all'Amministrazione, né avrà titolo a risarcimento del danno, interessi, né ad alcuna pretesa.

In caso di violazioni contrattuali od in presenza di altri oneri o rimborsi dovuti dall'appaltatore, previa comunicazione motivata, l'ente appaltante ha facoltà di operare a compensazione, mediante adeguata ritenuta sulla liquidazione delle fatture.

Si precisa che il regime Iva per le prestazioni fatturate direttamente all'utenza è per norma - *nulla influendo lo status del soggetto che svolge le prestazioni* - per tutti i servizi indicati, gestiti unitariamente con finalità socio assistenziali, **operazione esente dall'imposta**, ai sensi Art. 10 Dpr 633/72: *"sono esenti dall'imposta le prestazioni proprie dei brefotrofi,*

orfanotrofi, asili, case di riposo per anziani e simili, delle colonie marine, montane e campestri e degli alberghi e ostelli per la gioventù di cui alla l. 21.3.1958, n. 326, comprese le somministrazioni di vitto, indumenti e medicinali, le prestazioni curative e le altre prestazioni accessorie”.

In relazione al presente capitolato speciale, tutte attività si definiscono globali indivisibili nell'ambito di un unico progetto di servizio, su due sedi.

Per agevolare la verifica circa il puntuale assolvimento degli obblighi contrattuali, l'appaltatore è tenuto a predisporre un'apposita scheda trimestrale di rendiconto e conferma; l'Amministrazione si riserva comunque l'impiego anche di altri mezzi e modalità di verifica. Al rendiconto andranno allegata copia delle fatture emesse all'utenza e nota riepilogativa delle prestazioni erogate e dei costi sostenuti in base all'offerta di gara, nonché copia delle fatture afferenti già inviate all'Ente in forma elettronica.

ART. 18 - TRACCIABILITA'

Ai sensi dell'art. 3 L. 136/2010, per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, gli appaltatori, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese) devono utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi ai servizi pubblici devono essere registrati sui conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dalla stazione appaltante e dagli altri soggetti di cui al comma 1, il codice identificativo di gara, attribuito dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture su richiesta della stazione appaltante.

L'appaltatore, il subappaltatore e il subcontraente comunicano alla stazione appaltante o all'amministrazione concedente gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati alle commesse pubbliche entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Gli stessi soggetti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La stazione appaltante, nei contratti sottoscritti con gli appaltatori relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture, inserisce, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale essi assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla presente legge. L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria ne dà immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia ove ha sede la stazione appaltante o l'amministrazione concedente (*Prefettura di Venezia*).

La stazione appaltante verifica che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, ai servizi e alle forniture di cui al comma 1 sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola

con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla presente legge.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

ART. 19 – POLIZZA ASSICURATIVA

Sono a carico dell'Appaltatore i rischi per la responsabilità civile derivante dall'espletamento del servizio oggetto del presente appalto, con espressa rinuncia, da parte della Compagnia di assicurazione, al diritto di rivalsa, che le compete ex art. 1916 C.C., nei confronti dell'Ente costituente "La Committenza".

I massimali di polizza devono essere almeno pari ai seguenti importi:

RCT:

→ Euro 3.500.000,00 per ogni sinistro, con i seguenti limiti:

→ Euro 2.500.000,00 per danni a persona;

→ Euro 2.500.000,00 per danni alle cose e/o animali.

RCO:

→ Euro 3.500.000,00 per ogni sinistro, con i seguenti limiti:

→ Euro 2.500.000,00 per danni a persona.

Restano comunque a carico dell'Appaltatore gli importi di danno che superassero tali limiti, così come gli eventuali scoperti e franchigie previste dalla polizza. Il contenuto della garanzia deve essere più ampio possibile, e restano comunque a carico dell'Appaltatore tutti i danni dei quali sia ritenuto responsabile.

L'Appaltatore, contestualmente all'assegnazione dell'appalto, dovrà depositare, a proprie spese, copia integrale della copertura assicurativa, regolarmente quietanzata e perfezionata a dimostrazione della sua operatività.

Detta polizza assicurativa potrà essere esaminata dal broker assicurativo di fiducia dell'Ente, il quale provvederà a segnalare eventuali anomalie o incongruenze. In tal caso, l'Appaltatore, su semplice richiesta dell'Ente, dovrà adeguare in maniera appropriata la polizza assicurativa.

Nel caso che l'Appaltatore sia un **raggruppamento di imprese di tipo orizzontale** le coperture assicurative devono essere presentate, su mandato irrevocabile dalla mandataria in nome e per conto di tutte le imprese associate, con unica polizza, valida ed efficace per tutto il raggruppamento. In caso di **raggruppamenti temporanei di tipo verticale**, la mandataria presenta, unitamente al mandato irrevocabile degli operatori economici raggruppati in verticale, le garanzie assicurative dagli stessi prestate per le rispettive responsabilità "pro quota".

ART. 20 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER GRAVE INADEMPIMENTO, GRAVE IRREGOLARITA' E GRAVE RITARDO

Per quanto riguarda la risoluzione del contratto per grave inadempimento, grave irregolarità e grave ritardo, si rinvia all'art. 122 D.Lgs. 50/2016.

Ai fini della risoluzione, si considera grave inadempimento, grave irregolarità e grave ritardo:

- reiterati comportamenti che giustifichino l'applicazione di una penale e che si verifichino più di n. 3 (tre) volte per la medesima ipotesi di inadempimento;
- reiterati inadempimenti rispetto agli obblighi del contratto che si verifichino per più di n. 3 (tre) volte e siano preceduti da comunicazione scritta;
- inosservanza delle direttive dell'Amministrazione in sede di avvio dell'esecuzione del contratto, secondo quanto previsto dal contratto di appalto;
- inosservanza, da parte dell'appaltatore, degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro e di sicurezza nei confronti dei dipendenti impegnati nell'appalto (anche con riferimento alle rilevazioni eseguite in applicazione del presente capitolato);
- altre situazioni, valutate come gravi, dall'Amministrazione.

Le situazioni valutate come gravi, s'intendano, tra le altre, al verificarsi dei seguenti casi essenziali per il rapporto di servizio:

- subappalto non autorizzato del servizio, al di fuori dei casi minori previsti;
- quando di fatto l'appaltatore abbandoni il servizio senza giustificato motivo;
- quando decorso il termine di 7 giorni dalla notifica di apposita diffida ad adempiere, l'appaltatore non ottemperi agli obblighi previsti dal presente capitolato, nonché dai relativi allegati.

Nei casi sopra previsti l'Amministrazione appaltante per esercitare la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto in qualsiasi momento, deve contestare con comunicazione scritta tramite raccomandata con ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata con firma digitale, il verificarsi di una delle condizioni che risolvono il contratto per inadempimento e di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa di cui al precedente comma. Tenuto conto della rilevanza pubblica del servizio l'Amministrazione appaltante, contestualmente alla comunicazione di recesso, indica la data, non superiore a 90 giorni, a partire dalla quale decorre la risoluzione. L'appaltatore non potrà accampare pretese di sorta e conserverà solo il diritto alla contabilizzazione e pagamento dei lavori regolarmente eseguiti, fatto salvo il diritto di rivalersi dei danni conseguenti ad inadempienze e penalità applicate.

In tutti i casi in cui si procede a risoluzione l'Ente potrà rivalersi su eventuali crediti dell'appaltatore nonché sulla cauzione. L'Ente, fatti salvi i maggiori danni e l'applicazione della clausola risolutiva espressa, potrà rivalersi sulla cauzione anche: a copertura delle spese conseguenti al ricorso all'esecuzione d'ufficio o di terzi, necessarie per limitare i negativi effetti dell'inadempimento dell'appaltatore; a copertura delle spese di indizione di nuova gara per il riaffidamento del servizio, in caso di risoluzione anticipata del contratto per inadempimento dell'appaltatore. In ogni caso è sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivanti dalle inadempienze.

ART. 21 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Si procede alla risoluzione del contratto nelle fattispecie e con la procedura previste dall'art. 108 del Codice. Oltre a quanto previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento degli obblighi contrattuali, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile costituiscono ulteriori cause di risoluzione del contratto le seguenti ipotesi:

- apertura di procedura concorsuale a carico dell'operatore economico aggiudicatario;

- messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività;
- impiego di personale non dipendente dall'operatore economico aggiudicatario;
- grave violazione ed inosservanza delle disposizioni legislative e regolamentari, nonché delle disposizioni del presente capitolato in materia igienico-sanitaria;
- grave violazione delle norme del presente capitolato relative alle caratteristiche merceologiche dei pasti; - mancata osservanza del sistema di autocontrollo di cui al D. Lgs. 193/2007 di attuazione della direttiva 2004/41/CE;
- caso di grave tossinfezione alimentare;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente;
- mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro;
- interruzione non giustificata del servizio;
- subappalto non autorizzato;
- violazione grave delle norme di sicurezza e prevenzione;
- violazione grave nello svolgimento del servizio.

Nei casi previsti la risoluzione del contratto si verificherà di diritto a seguito della semplice dichiarazione della Committente di avvalersi della clausola risolutiva. La garanzia definitiva verrà incamerata dalla Committente e sarà posta in capo all'Appaltatore qualsiasi danno che dovesse derivare dalla risoluzione anticipata del contratto.

ART. 22 – RECESSO

E' riconosciuta alla committente la facoltà di recesso unilaterale dal contratto previa comunicazione a mezzo posta elettronica certificata da far pervenire all'appaltatore con un preavviso di almeno 4 (quattro) mesi. Si applicano le disposizioni del Codice.

ART. 23 - CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti in relazione alla interpretazione, esecuzione e risoluzione del presente contratto sarà competente in via esclusiva il Foro di Venezia, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

ART. 24 - ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

Sono a completo carico dell'appaltatore tutte le spese contrattuali e tutti gli oneri inerenti e conseguenti alla stipulazione e registrazione del contratto, senza diritti di rivalsa nei confronti dell'Ente. Per quanto riguarda tasse, imposte o contributi futuri, essi saranno a carico del contraente in base a quanto stabilito dalla legge.

Entro il termine di 60 giorni dall'aggiudicazione, l'affidatario ha l'obbligo di corrispondere all'Ente le spese relative alla pubblicazione del bando di gara e dell'avviso di aggiudicazione pubblicati sui quotidiani in applicazione di quanto disposto dall'art. 216, comma 11 del Codice e del D.M. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20). Sarà cura dell'Ente comunicare all'aggiudicatario gli importi definitivi che dovranno essere rimborsati, nonché le relative modalità di effettuazione dei versamenti.

ART. 25 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

L'Ente e l'appaltatore si impegnano reciprocamente ad osservare la normativa a tutela dei dati personali, ai sensi del GDPR 2016/679, al fine di trattare lecitamente i dati personali di terzi il cui utilizzo sia necessario per l'esecuzione del presente contratto.

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal GDPR 2016/679, ciascuna delle parti autorizza l'altra al trattamento dei dati delle persone che in rappresentanza delle due parti intervengono di volta in volta nell'esecuzione del contratto, compresa la comunicazione a terzi.

Quali Titolari del trattamento le Parti si danno reciprocamente atto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del GDPR 2016/679, che le informazioni raccolte presso l'Interessato, per finalità e scopi annessi, connessi e conseguenti esclusivamente all'esecuzione dell'incarico regolamentato dal presente capitolato saranno trattate, con mezzi automatizzati o manuali e concernono dati comuni il cui mancato conferimento importerebbe l'impossibilità di eseguire le prestazioni pattuite. Le informazioni non saranno diffuse né trasferite all'estero. La comunicazione avrà luogo esclusivamente per l'esecuzione degli obblighi di legge, nonché per finalità fiscali e contabili.

Ognuna delle parti informa l'altra che potrà esercitare i diritti tra cui quelli di cancellazione, di opposizione e di accesso, rivolgendosi direttamente presso i domicili eletti nel contratto.

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO

Dott.ssa Silvia Toninello

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.