

CAPITOLATO SPECIALE

PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI, GENERALI E DI RISTORAZIONE A FAVORE DI PERSONE ANZIANE PER TRE ANNI, CON OPZIONE DI PROSECUZIONE TRIENNALE (CIG 98669733B4)

SOMMARIO

1.	Generalità.....	3
2.	Caratteristiche e articolazione della struttura.....	4
3.	Provvedimenti che possano incidere sulla conformità di strutture e impianti.....	6
4.	Normativa applicabile.....	7
5.	Libera scelta, ingresso e assistenza degli ospiti.....	7
6.	Compiti ed oneri dell’Azienda.....	8
7.	Elenco e descrizione delle prestazioni a carico dell’impresa.....	11
8.	Tipologia delle prestazioni e requisiti professionali.....	12
8.1	Assistenza di base alla persona.....	17
8.2	Attività riabilitativa e motoria.....	23
8.3	Animazione socio educativa.....	25
8.4	Servizio di distribuzione pasti e derrate giornata alimentare.....	26
8.5	Lavanderia e guardaroba.....	27
8.6	Servizio di ristorazione (opzionale).....	30
8.7	Allestimento iniziale del centro cottura e manutenzione di tutte le attrezzature.....	32
8.8	Servizio di pulizia e sanificazione ambientale.....	33
8.9	Accompagnamento degli ospiti per visite mediche, terapie, gite e uscite programmate.....	38
8.10	Piccole manutenzioni agli immobili, verifiche e sorveglianza.....	38
8.11	Servizio di podologia.....	39
8.12	Servizio di parrucchiera e barbiere.....	40
8.13	Coordinatore di nucleo e raccordo con il Direttore dell’ASP.....	41
9.	Materiali e articoli a carico dell’Impresa.....	44
9.1	Materiali per l’incontinenza.....	44

9.2	Materiali di consumo.....	44
10.	Abbigliamento, divise e DPI.....	47
11.	Controllo visivo e di funzionamento attrezzature/impianti.....	47
12.	Gestione dei sinistri e forme di rimborso.....	48
13.	Prestazione richieste e stima del costo del personale.....	48
14.	Corrispettivi del servizio.....	48
15.	Ulteriori prestazioni	52
15.1	Prestazioni aggiuntive e corrispettivi	52
15.2	Ulteriore remunerazione per turnazione dei singoli lavoratori oltre le 4 notti.....	53
15.3	Mantenimento della cartella socio sanitaria informatizzata.....	54
15.4	Rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.....	54
15.5	Rispetto della normativa sulla Sicurezza/Prevenzione incendi.....	54
15.6	Prestazioni relative al rispetto della Sicurezza delle Cure	55
16.	Accreditamento	55
17.	Verifica periodica.....	56
18.	Videosorveglianza.....	57
19.	Norme di prevenzione e di sicurezza	57
20.	Formazione, aggiornamento e sviluppo risorse umane.....	57
20.1	Formazione per personale assistenziale	58
20.2	Formazione per personale addetto alle attività di pulizia e sanificazione.....	59
20.3	Formazione per personale addetto all'attività di ristorazione	61
22.	Prevenzione e gestione del COVID	61

1. Generalità

La **Residenza Socio – Sanitaria “Pio Istituto Campana”** è un’**Azienda Pubblica di Servizi alla Persona**, istituita ai sensi della L.R. Toscana n. 43 del 2004.

Per **Committente** o **Stazione Appaltante** o **Azienda** si intende la Residenza Socio – Sanitaria “Pio Istituto Campana” nel suo ruolo di Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (APSP).

Per **Impresa** o **Aggiudicatario** si intende l’impresa aggiudicataria del contratto di cui alla presente gara di appalto pubblica.

Per **Responsabile del Procedimento** si intende il soggetto designato dal Committente ai sensi del D. Lgs. 50 del 2016 e delle Linee Guida ANAC n.3.

Per **Direttore dell’esecuzione** si intende il soggetto designato dal Committente ai sensi del D. Lgs. 50 del 2016, delle Linee Guida ANAC n.3 e dell’art.16 del D.M. 49 del 2018.

L’impresa dovrà garantire la gestione unitaria di nuclei assistenziali e dei servizi connessi indicati nel presente capitolato speciale in conformità con il progetto tecnico e l’offerta economica dalla stessa presentati in sede di gara, commisurando comunque personale e risorse a quanto indicato nell’**Allegato A - Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base d’asta** al presente capitolato e nel rispetto degli ordini di servizio che saranno impartiti dall’Azienda anche in relazione all’incremento o diminuzione delle risorse necessaria; qualora l’offerta formulata in sede di gara preveda prestazioni ulteriori le stesse dovranno essere garantite nei termini ed ai corrispettivi indicati per giornata assistenziale, fissi e invariabili, salvo diversa determinazione dell’Azienda.

L’organizzazione dei servizi deve garantire un’assistenza personalizzata a ciascun ospite secondo le esigenze ed i bisogni individuali tramite l’attivazione dei piani individualizzati "P.A.I", costantemente aggiornati e verificati almeno ogni sei mesi, salvo il modificarsi delle condizioni psico/cliniche dell’ospite (nel qual caso la revisione del PAI deve essere immediata), attraverso una valutazione multidisciplinare e con il coinvolgimento attivo dei familiari e/o del care-giver.

Le procedure di svolgimento dei servizi dovranno essere conformi al modello di accreditamento delle strutture e dei servizi adottato dalla Regione Toscana di cui alla L.R. 28 dicembre 2009 n. 82 come modificata dalla L.R. 20/09/2010 n. 49, al Regolamento attuativo n. 86/R del 2020 e D.G.R.T. 245 del 2021, oltre che alle linee di indirizzo concordate con la direzione dell’Azienda.

Tutto il personale impiegato nelle attività oggetto di affidamento dovrà, anche in conformità delle indicazioni del medico di medicina generale e della U.V.M./UVA, collaborare alla predisposizione ed attuazione dei programmi individuali di "cura", finalizzati al miglioramento delle condizioni di vita ed al recupero psicofisico e/o al mantenimento delle condizioni generali degli anziani, mediante interventi sia individuali che collettivi, iniziative culturali, ricreative e globalmente socializzanti, favorendo l’interazione con l’esterno ed il mantenimento delle relazioni amicali e parentali, attraverso

il raccordo con la rete dei servizi esistente sul territorio, la collaborazione con le famiglie, la partecipazione del volontariato.

L'Azienda si riserva comunque l'attività di indirizzo, programmazione, verifica e controllo sul livello qualitativo/quantitativo delle prestazioni e sul grado di soddisfacimento degli ospiti e dei loro familiari, anche attuando quanto previsto dalla propria vigente Carta dei Servizi.

2. Caratteristiche e articolazione della struttura

La Residenza Socio – Sanitaria “Pio Istituto Campana” è organicamente inserita nella realtà territoriale del Comune di Seravezza (Lu) e nella rete dei servizi programmati sia a livello comunale che della zona Versilia dell'Asl Nord Ovest; ospita i propri residenti in un edificio di proprietà sito in Seravezza capoluogo, recentemente ampliato mediante la realizzazione di una nuova ala collegata alla “storica” RSA.

L'immobile “storico” RSA ha pianta a “L” ed è costituito da un piano seminterrato, un piano terra e tre piani rialzati.; le rampe di scale che uniscono i vari piani sono tutte dotate di barriere protetti scale.

Nel piano seminterrato sono situati l'ambulatorio medico, una palestra per fisioterapia e riabilitazione, una cappella, attrezzatura per gli animatori-educatori, lavanderia e stireria, un locale per il servizio di parrucchiera ed uno spogliatoio per il personale.

Al piano terra sono collocate un'ampia sala – soggiorno, la sala da pranzo, la cucina, una stanza per lavaggio stoviglie, la dispensa, bagni e spogliatoio per il personale del servizio ristorazione e bagni per gli ospiti.

Negli altri piani sono situate le camere singole, doppie e triple, tutte dotate di servizio igienico con doccia.

Al secondo piano è situata l'infermeria.

Al primo piano della nuova ala sono situate sei stanze a due posti letto ciascuna con annessi servizi; al piano terra della stessa è situato un separato reparto in cui possono essere ospitati in regime residenziale n.8 utenti.

I locali per l'attività amministrativa sono situati in un fabbricato adiacente alla RSA sito in piazza Ponte Nuovo n.12 a Seravezza, agevolmente accessibili dal resede della RSA.

La Residenza è inoltre dotata di un ampio giardino.

L'esatta articolazione della Struttura con l'indicazione degli ambienti, del loro posizionamento e destinazione d'uso è indicata nelle planimetrie di cui all'**Allegato B - Planimetrie della Struttura** al presente capitolato speciale e quanto in esse non indicato viene accettato dall'Impresa poiché tutte le informazioni e la possibilità di effettuare il sopralluogo sono state fornite in sede di gara.

La Struttura è attualmente autorizzata dalla Amministrazione Comunale di Seravezza alla gestione di **n. 64 posti per non autosufficienti** (ad oggi non tutti ricoperti, come specificato di seguito) ed è accreditata in base a quanto previsto dalla normativa regionale vigente in materia.

Al momento dell'indizione della gara è in essere un accordo contrattuale tra Asl Toscana Nord Ovest Zona Distretto Versilia – Comune di Seravezza e RSA “Pio Istituto Campana” per l'erogazione di prestazioni di assistenza socio sanitaria residenziale e semiresidenziale, permanente, temporanea e con carattere di urgenza, per anziani ultrasessantacinquenni e per persone di età inferiore a sessantacinque anni con patologie degenerative assimilabili al decadimento senile, valutati non autosufficienti e in possesso di Progetto Assistenziale Personalizzato residenziale o semiresidenziale e titolo di acquisto rilasciato dai servizi territoriali competenti.

La Residenza Socio – Sanitaria “Pio Istituto Campana” è autorizzata ad erogare nella propria sede istituzionale assistenza qualificata e personalizzata secondo i criteri e le modalità stabilite dalle leggi nazionali e, specificatamente, dalla Regione Toscana; la Struttura è organizzata per l'assistenza:

- a) RSA Modulo Base: n. 58 soggetti in condizione di non autosufficienza stabilizzata;**
- b) Modulo Alzheimer: n. 6 soggetti affetti da disabilità cognitivo comportamentale** certificata al momento dell'ingresso in Struttura;
- c) Centro diurno (Modulo base semiresidenziale): n. 6 soggetti in condizione di non autosufficienza stabilizzata.**

I suddetti posti sono suddivisi nei seguenti nuclei assistenziali:

- n. 12 posti letto al primo piano, ala “nuova”
- n. 8 posti letto al piano terra, ala “nuova”
- n. 19 posti letto al primo piano “ala storica”
- n. 25 posti letto al secondo e terzo piano (complessivamente) “ala storica”;
- n. 6 presso il centro diurno integrato nella RSA;

I suddetti posti ospite potranno essere ridotti, incrementati o variati su richiesta dell'ASP, anche in occasione del rilascio di autorizzazioni di posti in incremento o variazione rispetto a quelli esistenti, ovvero di dismissioni di strutture in tutto o in parte.

Al fine di garantire, in via preventiva, i necessari giorni di “isolamento”; in caso di insorgenza di sintomatologia sospetta o in caso di nuovo ricovero, attualmente non tutti i suddetti posti vengono ricoperti.

In particolare, il nucleo assistenziale con n.8 posti letto realizzato al piano terra della “nuova” ala al momento non viene occupato ordinariamente bensì è a disposizione per eventuali isolamenti di ospiti affetti da Covid-19.

Al fine di garantire una assistenza personalizzata mirata al massimo benessere degli ospiti, deve essere prevista una programmazione giornaliera delle attività assistenziali, riabilitative, di animazione

ed alberghiere per ciascuno dei tre nuclei, **a cui dovrà essere adibito personale assistenziale dedicato ed esclusivo; più in generale, comunque, è auspicabile la stabilizzazione del maggior numero di personale destinato ai singoli nuclei sia a scopo preventivo sia per creare un rapporto di reciproca fiducia fra operatori, ospiti e familiari.**

A richiesta del committente, per motivate esigenze di servizio, dovranno essere effettuati gli opportuni spostamenti del personale assistenziale da un nucleo all' altro.

3. Provvedimenti che possano incidere sulla conformità di strutture e impianti

L'Impresa si dichiara consapevole che laddove dovessero pervenire provvedimenti, accertamenti o eventi che possano in tutto o in parte incidere sulla conformità della struttura e degli impianti all'interno dei locali nei quali la stessa si trova ad operare con il proprio personale, dovranno essere poste in essere idonee misure di compensazione e suppletive in modo da assicurare comunque la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'Impresa, consapevole di ciò, ritiene di essere comunque in grado di erogare il servizio e:

- a) si dichiara consapevole che dovrà porre in essere tutte le misure compensative eventualmente prescritte in futuro dagli enti competenti e che laddove tali misure dovessero comportare incremento della manodopera, i relativi costi dovranno preventivamente essere approvati dalla Committente e remunerati con i corrispettivi orari indicati nell'**Allegato "A" Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base d'asta**;
- b) si dichiara consapevole che le proprie prestazioni afferiscono ad un servizio pubblico essenziale che non potrà subire alcuna interruzione ai sensi della l. 146 del 1990, stante la necessità di assicurare l'assistenza a persone anziane fragili;
- c) si dichiara consapevole che dovrà fin da subito adeguare il proprio Documento di Valutazione dei Rischi e formare il proprio personale tenendo conto di tale circostanza senza che al riguardo possa essere avanzata una richiesta di maggiori costi, indennizzi, risarcimenti o pretesa di sorta;
- d) nel caso in cui la Committente debba eseguire i lavori per la messa a norma della struttura si impegna ad adeguarsi ai piani della sicurezza e coordinamento che saranno predisposti, a riorganizzare il proprio personale e gli ospiti, a redigere gli aggiornamenti dei propri documenti sulla sicurezza e a sostenere tutti i relativi costi;
- e) dichiara di rinunciare fin da ora a qualunque indennizzo, risarcimento o ristoro per mancato utile o danno curriculare laddove la Committente, per eseguire i lavori o al fine di bandire una gara di concessione di servizio o di lavori, intenda recedere anticipatamente dal contratto per consentire la realizzazione degli interventi di messa a norma.

La Committente si riserva inoltre di poter intervenire sulle strutture con lavori di manutenzione straordinaria, richiedendo all'Impresa di riorganizzare il proprio servizio, liberare locali, trasferire gli

ospiti, non accedere a determinate aree, nonché di assumere pertanto ogni iniziativa senza che l'Impresa stessa possa avanzare pretese di sorta, a titolo di indennizzo, risarcimento danni o quant'altro.

4. Normativa applicabile

Nel disciplinare di gara e nel contratto sono richiamate le specifiche disposizioni del Codice dei Contratti pubblici (D.lgs. n. 50 del 2016 e successive modifiche) come applicabili a singole fasi della procedura di aggiudicazione dell'appalto.

La progettazione e gestione dei servizi dovrà avere come riferimento la normativa nazionale e regionale in materia di gestione delle Residenze Sanitarie Assistenziali. In particolare, essa dovrà perseguire le finalità e gli obiettivi indicati da:

- Delibera della Giunta Regionale Toscana n. 311 del 1998;
- Deliberazione del Consiglio della Regione Toscana n. 228/1998;
- D.P.C.M. 14 febbraio 2001 "Atto di indirizzo e coordinamento in materia di prestazioni socio-sanitarie";
- Deliberazione della Giunta della Regione Toscana del 26.4.2004, n. 402;
- Legge Regionale Toscana del 24.2.2005, n. 41, e ss.mm.ii;
- Regolamento sul funzionamento delle strutture di cui al decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 2/R del 9 gennaio 2018 avente per oggetto: "Regolamento di attuazione dell'art. 62 della L. R. 24.2.2005 n. 41";
- Accreditamento sociosanitario: Legge regionale n. 82/2009 e ss.mm.ii.; DPGR 11 agosto 2020, n. 86/R. "Regolamento di attuazione della l.r. 28 dicembre 2009, n. 82 in materia di requisiti e procedure di accreditamento delle strutture e dei servizi alla persona del sistema sociale integrato" e ss.mm.ii.; Delibera di Giunta regionale della Toscana n. 245 del 15 marzo 2021. "Articolo 3, commi 5 e 6 della l.r. 82/2009: approvazione dei requisiti specifici delle strutture residenziali, semiresidenziali e dei servizi per l'assistenza domiciliare ai fini dell'accredimento e degli indicatori per la verifica dell'attività svolta e dei risultati raggiunti" e ss.mm.ii.;
- Normativa nazionale e regionale in materia per la gestione di residenze sanitarie assistenziali;
- Normativa relativa alle procedure di HACCP.
- Normativa nazionale e locale relativa allo smaltimento dei rifiuti speciali ed ordinari.

5. Libera scelta, ingresso e assistenza degli ospiti

Gli oneri, amministrativi e procedurali, relativi all'inserimento dell'ospite all'interno della RSA, competono alla Committente.

Lo stato di salute delle persone ospitate viene seguito dai medici di medicina generale convenzionati con il Servizio Sanitario Nazionale, scelti dagli assistiti, come previsto dalla normativa regionale; i MMG sono responsabili della presa in carico e del percorso assistenziale.

L'Impresa si impegna a dare attuazione agli interventi previsti dal Progetto Assistenziale Personalizzato, alle prescrizioni mediche e a mantenere ogni rapporto con i servizi competenti per assicurare agli assistiti la fruizione di attività di socializzazione, prevenzione, cura e riabilitazione.

Allo stesso modo l'Impresa comunica al servizio infermieristico della RSA le variazioni più significative dello stato di salute dell'ospite rilevabili dal personale addetto all'assistenza e l'eventuale aggravamento o nuovo evento patologico o traumatico dallo stesso subito che dovrà trovare corrispondenza anche nella sua cartella personale.

L'Impresa è tenuta altresì per ciascun ospite ad eseguire i programmi e piani assistenziali individuali di carattere preventivo, terapeutico e riabilitativo da verificare periodicamente.

L'Impresa dovrà altresì garantire agli assistiti la massima libertà, compatibilmente con il loro stato di salute e con l'organizzazione interna, nonché programmare la fruizione dei servizi nel rispetto dei ritmi di vita e abitudini degli assistiti, ricreando le situazioni che incidono sul benessere psicofisico di questi ultimi, compresa la possibilità di visita in struttura agli animali d'affezione.

L'Impresa si impegna altresì, salvo quanto previsto dalla normativa di riferimento per l'emergenza sanitaria COVID-19, a favorire il mantenimento della relazione tra gli assistiti e i loro familiari e/o la loro rete amicale, avendo cura che anche gli operatori mantengano le competenze relazionali indispensabili affinché ciò avvenga.

Le procedure di svolgimento dei servizi devono garantire una assistenza personalizzata per ciascun ospite secondo le esigenze e bisogni individuali tramite la redazione ed il costante aggiornamento dei P.A.I. (Piani Assistenziali Individuali).

La Committente si riserva di convocare riunioni di coordinamento e l'istituzione di team multidisciplinari, che potranno essere orientate al miglioramento continuo del servizio ed all'affinamento degli aspetti dell'organizzazione, anche mediante l'ausilio di professionisti, coach ed altre figure professionali.

6. Compiti ed oneri dell'Azienda

L'Azienda si riserva i compiti e gli oneri più avanti indicati in considerazione delle seguenti circostanze:

- a) L'Azienda, per l'erogazione dei servizi socio-sanitari residenziali e semiresidenziali per non autosufficienti, ha sottoscritto l'Accordo contrattuale per la definizione dei rapporti giuridici ed economici tra soggetti pubblici e soggetti gestori delle strutture socio-sanitarie accreditate

- per l'erogazione di prestazioni in favore di anziani non autosufficienti, così come previsto dalla Delibera n. 995 dell'11 ottobre 2016, con l'Azienda USL Toscana Nord – Ovest;
- b) la Regione Toscana con L.R. 29/12/2009 n. 82 e ss.mm.ii, attuata dal Regolamento 11 agosto 2020, n. 86/R e ss.mm.ii., con successiva delibera n. 245 del 15/3/2021 e ss.mm.ii., ha disciplinato, tra l'altro, i requisiti per l'accreditamento delle strutture residenziali, quali le RSA, e per le strutture semiresidenziali, indicando i requisiti generali, i requisiti specifici, gli indicatori di verifica, le procedure, i protocolli, i documenti operativi, i piani di attività nonché le azioni di miglioramento da adottare e che il mancato raggiungimento degli standard di performance ai suddetti indicatori è causa di decadenza dell'accreditamento sociosanitario;
 - c) l'Azienda permane nella piena proprietà dell'immobile, non attribuendo alcun diritto reale all'affidatario ed è titolare dell'attività svolta all'interno della struttura, per quanto riguarda sia l'autorizzazione al funzionamento che l'accreditamento dei servizi;
 - d) l'utente/ospite apre un rapporto giuridico contrattuale diretto con l'ASP "Pio Istituto Campana" che pertanto si fa garante del servizio erogato, assumendo determinati impegni (standard) nell'erogazione delle prestazioni assistenziali (attraverso la divulgazione della Carta de Servizi, anche in riferimento a quanto previsto dalla normativa regionale, L.R. n° 28 dicembre 2009, in materia di Accreditamento delle strutture residenziali e semiresidenziali per anziani e disabili) e ne assicura il rispetto;
 - e) nel rapporto contrattuale d'appalto la normativa prevede un controllo ed un monitoraggio costante dell'appaltante sul contenuto e sull'esecuzione del contratto stesso attraverso la figura del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) nella persona del Direttore Aziendale;
 - f) l'Azienda ha facoltà di nominare un Responsabile Aziendale della Qualità, con comprovate competenze ed esperienza di monitoraggio della qualità nelle RSA toscane, per la valutazione sistematica dei livelli di qualità raggiunti negli indicatori.

L'Azienda si riserva, in particolare, i seguenti compiti, oneri e funzioni:

- a) determinazione della retta a carico dell'utente e/o dei suoi obbligati e relativa riscossione a seguito di fatturazione ad ospiti, Asl e Comuni: nessun compenso o rimborso potrà essere richiesto all'ospite od ad un congiunto da parte dell'affidatario del servizio o da terzi per prestazioni aggiuntive fornite in RSA, salvo situazioni particolari di seguito specificate;
- b) servizio infermieristico, secondo i parametri previsti dalla normativa regionale;
- c) consulenza medico specialistica in applicazione della DGRT n.402/04;
- d) attività di indirizzo, programmazione, verifica e controllo sul livello qualitativo/quantitativo delle prestazioni e sul grado di soddisfazione degli ospiti e dei loro familiari anche tramite quanto previsto dalla vigente Carta dei Servizi e sue successive modificazioni; competenza

istituzionale nei rapporti con i soggetti di controllo esterni con possibilità di rivalsa in caso di accertata inadempienza da parte dell'Impresa;

- e) coordinamento tecnico con altri interventi sociali, socio-assistenziali e socio-sanitari;
- f) ammissione, dimissione degli utenti e tenuta del registro generale delle presenze;
- g) pubblica tutela e gestione dei reclami;
- h) rapporto con il Comitato utenti e familiari e con tutte le istanze pubbliche esterne;
- i) stipula di specifiche convenzioni, programmazione e organizzazione, all'interno della struttura, delle attività di formazione, di tirocinio relative a scuole, Università e praticantati nonché direttive per l'organizzazione della presenza del volontariato;
- j) rapporti con le autorità competenti per la gestione del servizio civile, del volontariato e programmazione integrata dell'attività nelle strutture;
- k) rapporti con l'Asl, con il Distretto Socio Sanitario, con il Comune di Seravezza nonché con il territorio;
- l) manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile, salvo quanto successivamente previsto nel paragrafo "Piccole manutenzioni agli immobili" e nell'allegato "Servizio di ristorazione";
- m) manutenzione degli apparati di sicurezza (es. impianti elevatori, porte antincendio, rilevatori di fumo, estintori, luci di emergenza);
- n) verifica con cadenza quadrimestrale della corretta effettuazione delle prestazioni erogate previste nel presente capitolato; a tal fine l'affidatario deve presentare una relazione specifica al Direttore dell'ASP entro il 15 del mese successivo a ciascun quadrimestre.
- o) il servizio lavanderia biancheria piana;
- p) le spese per canoni, imposte e tasse gravanti sulla struttura in relazione all'esercizio della stessa;
- q) la messa a disposizione dell'Impresa di tutti i locali necessari per lo svolgimento delle attività di cui al presente capitolato, nonché la concessione in uso dei beni mobili;
- r) la fornitura e gestione degli erogatori a parete di gel e sapone.

Il Direttore dell'ASP effettua inoltre attività di controllo indirizzate a valutare i seguenti profili:

- a) la qualità del servizio o della fornitura, intesa come aderenza o conformità a tutti gli standard qualitativi richiesti nel contratto o nel capitolato e eventualmente alle condizioni migliorative contenute nell'offerta;
- b) l'adeguatezza delle prestazioni o il raggiungimento degli obiettivi;
- c) il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna;
- d) l'adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte;
- e) la soddisfazione del cliente o dell'utente finale;

- f) il rispetto da parte dell'esecutore degli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro di cui all'articolo 30, comma 3, del codice.

Tale controllo è condotto nel corso dell'intera durata del rapporto e deve essere realizzato con criteri di misurabilità della qualità, sulla base di parametri oggettivi, non limitati al generico richiamo delle regole dell'arte; gli esiti del controllo debbono risultare da apposito processo verbale.

Il Direttore dell'Azienda rileva altresì eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali, anche al fine dell'applicazione delle penali inserite nel contratto ovvero della risoluzione dello stesso per inadempimento nei casi consentiti.

7. Elenco e descrizione delle prestazioni a carico dell'impresa

L'Impresa si obbliga, a pena di risoluzione del rapporto contrattuale e senza alcun onere aggiuntivo per l'Azienda:

- a) ad adottare tutte le procedure, protocolli, documenti operativi e la modulistica predisposti dall'Azienda;
- b) a fornire tutta la documentazione necessaria che verrà richiesta dall'Azienda
- c) a mantenere per tutta la durata del contratto tutti gli standard (requisiti generali e specifici) prescritti dalla normativa vigente per il mantenimento dell'accreditamento da parte dell'Azienda;
- d) ad adeguarsi nei tempi indicati ad eventuali richieste di adeguamento/correzione da parte degli organismi competenti.

L'Impresa dovrà svolgere i servizi sotto illustrati con proprie risorse, mezzi tecnici, attrezzature e personale, con propria organizzazione e a proprio rischio.

Si precisa infine che, essendo l'Azienda titolare dell'autorizzazione al funzionamento per l'erogazione dei servizi residenziale e semiresidenziale ai sensi della L.R. 41/2005 e ss.mm.ii, ai fini del mantenimento di tale autorizzazione e del rispetto delle obbligazioni contrattuali disciplinate nell'Accordo contrattuale per la definizione dei rapporti giuridici ed economici tra soggetti pubblici e soggetti gestori delle strutture socio-sanitarie accreditate per l'erogazione di prestazioni in favore di anziani non autosufficienti, così come previsto dalla Delibera n. 995 dell'11 ottobre 2016, l'Impresa è obbligata a fornire i dati necessari affinché l'Azienda possa colmare i debiti informativi presenti e futuri, per tutta la durata dell'appalto; in particolare l'Impresa si impegna:

- a inviare mensilmente, entro il giorno 10, la rendicontazione del numero di ore per ogni funzione esercitata prevista dal DPGR 2/R/2018 e ss.mm.ii. e la turnazione del personale impiegato;
- a inviare entro quindici giorni dalla scadenza annuale comunicata dalla Regione Toscana attraverso il MeS, i dati per la compilazione della Mappatura RSA prevista dalla Delibera

della Giunta Regione Toscana n. 496 del 2013, comprensivi di tutti i dati aggregati relativi all'utenza accolta, al personale fornito e tutte le altre informazioni richieste per la redazione della Carta di identità della RSA;

- a redigere tutte le rilevazioni periodiche di legge che interessino il funzionamento della RSA, per l'intera durata dell'Appalto; a titolo esemplificativo si cita la compilazione del questionario trimestrale e settimanale per la Sorveglianza Strutture Residenziali socio-sanitarie nell'emergenza COVID-19 dell'ISS.

8. Tipologia delle prestazioni e requisiti professionali

Tutto il personale dell'Impresa dovrà uniformare il proprio comportamento ed atteggiamento ai valori di riferimento dell'Azienda contenuti nello Statuto, nei Regolamenti interni, nel Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e nella Carta dei Servizi (disponibili sul sito istituzionale) ed è tenuto al rispetto dei principi relativi alla salvaguardia della privacy degli ospiti così come al mantenimento del segreto d'ufficio per fatti e circostanze riguardanti l'Azienda, compresa l'organizzazione e le procedure in atto in quest'ultima, o gli ospiti stessi, dei quali sia venuto a conoscenza durante lo svolgimento della propria attività lavorativa.

Il personale dell'Impresa dovrà inoltre essere annualmente formato sulle tematiche relative all'anticorruzione come stabilito nel "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" adottato dall'Azienda.

Il personale impiegato nei servizi richiesti con il presente appalto dovrà essere in possesso dei requisiti professionali previsti dal DPGR 9 gennaio 2018 n. 2/R e pertanto:

Tipologia della prestazione	Requisito professionale richiesto
Assistenza socio sanitaria alla persona	Operatore Socio Sanitario, oppure transitoriamente Addetto all'assistenza di Base fino a quando non avrà conseguito la relativa qualificazione professionale di OSS, con costi per formazione e qualificazione a carico dell'Impresa che dovrà comprovare di aver assunto tutte le necessarie iniziative al riguardo. Il Committente avrà comunque facoltà di richiedere l'allontanamento dal servizio del personale che non intenda acquisire o non acquisisca la qualifica di OSS nonostante le suddette iniziative. Il personale dovrà comunque essere in possesso dell'attestato di idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di addetto antincendio.
Assistenza riabilitativa	Fisioterapista abilitato all'esercizio della professione

Animazione socio-educativa	a) diploma di tecnico dei servizi sociali; b) diploma di dirigente di comunità; c) attestato di qualifica rilasciato dal sistema della formazione professionale nel relativo profilo.
Coordinatore di Nucleo	Operatore Socio – Sanitario in possesso di attestato di frequenza di apposito corso di formazione per Coordinatore di Nucleo nelle RSA
Podologo	Qualificazione di legge per la professione sanitaria
Attività di ristorazione	Il personale dovrà essere in possesso degli attestati professionali previsti dalle norme e dai procedimenti di HACCP

Inoltre vengono richiesti:

- Addetti alle pulizie
- Addetti alla lavanderia
- Addetti alla manutenzione
- Parrucchiera

L'Impresa è tenuta ad assumere il personale con contratto di lavoro subordinato nonché ad inquadrarlo nei livelli minimi indicati per ogni tipologia nell'Allegato A - Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base d'asta, per il CCNL indicato o altro compatibile con le mansioni svolte fatta eccezione per i profili inquadrabili con contratto libero professionale secondo quanto indicato nel suddetto allegato.

L'Impresa solleva il Pio Istituto Campana da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni e libretti sanitari e in genere da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

Il personale impiegato dall'Impresa, utilizzato nell'espletamento dei servizi, dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- 1) età non inferiore a 18 anni
- 2) adeguata conoscenza della lingua italiana (sia parlata che scritta)
- 3) il personale addetto all'assistenza diretta alla persona dovrà possedere il relativo attestato di qualifica professionale di Operatore Socio – Sanitario inquadrato al livello C2 del CCNL delle Cooperative Sociali
- 4) per il personale comunque ed a qualsiasi titolo impiegato in attività di preparazione o di somministrazione dei pasti, possesso dell'attestato di idoneità alla preparazione o somministrazione di alimenti
- 5) attestato di "idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di addetto antincendio" a seguito della frequenza del corso per attività a rischio incendio elevato ai sensi dell'art. 37 comma 9

del D. Lgs. 81/08 in base al disposto dell'art. 17 comma 5 del D.lgs 139/06 e del DM 10/03/1998, rilasciato dai VV.F.

- 6) formazione HACCP laddove necessaria
- 7) formazione informatica di base
- 8) formazione sulla sicurezza sul lavoro ex D. Lgs. 81/08
- 9) possesso dell'attestato di addetto al primo soccorso ai sensi del D.lgs 81/2008 e D.lgs 388/2008.

L'Impresa è tenuta a formare il proprio personale predisponendo adeguati moduli formativi anche per quanto attiene tutte le suddette materie, a propria cura e spese.

Il personale extracomunitario deve essere munito di carta di soggiorno o permesso di soggiorno; in alternativa, di nulla osta di lavoro e contratto di soggiorno; dovrà altresì, ove previsto, essere munito dell'equiparazione del titolo di studio richiesto per lo svolgimento della mansione alla quale risulta adibito.

L'Impresa trasmette all'Azienda, almeno 7 (sette) giorni prima dell'avvio del servizio, il nominativo degli operatori che impiegherà, unitamente al curriculum di ciascuno e copia dei titoli comprovanti il possesso dei requisiti professionali richiesti.

Tale documentazione dovrà essere fornita, con almeno 3 (tre) giorni di anticipo, nel corso del servizio in caso di ogni inserimento o variazione di personale, il quale deve comunque svolgere un periodo di affiancamento e inserimento prima dell'effettivo ingresso in servizio e di poter essere considerato utile per il conseguimento dei parametri minimi previsti dalla normativa regionale di riferimento e dal presente capitolato.

Le modalità e l'organizzazione del suddetto periodo di affiancamento del nuovo assunto dovranno essere esplicitate, in adempimento a quanto previsto dal Requisito generale Codice ANZ.RSA.RG27 dell'attuale Accreditamento, in apposita procedura da consegnare all'Azienda entro un mese dall'affidamento dei servizi.

L'Impresa è responsabile esclusiva del proprio personale che deve essere dotato di cartellino di riconoscimento e di opportuno vestiario di foggia comoda, decorosa, nei colori in uso nei servizi da appaltare e rispondente a quanto previsto dalle norme antinfortunistiche; oltre alla fornitura del vestiario l'Impresa si farà carico del lavaggio e della consegna dello stesso.

L'impresa dovrà fornire al proprio personale i dispositivi di protezione individuale (DPI) necessari per lo svolgimento dei servizi appaltati (mascherine, camici monouso, guanti, visiere, etc.) e quelli previsti dal D.lgs 81/2008, ivi compresi tutti quelli necessari per gestire gli ospiti in isolamento per evitare il contagio dovuto a malattie trasmissibili per via aerea e/o da contatto e farmaco resistenti oltre che per far fronte alle emergenze sanitarie, tra cui quella COVID-19, senza maggiorazione di

costi rispetto al corrispettivo per la giornata assistenziale posti a base di gara e dei costi della sicurezza non soggetti a ribasso indicati nel DUVRI.

L'impresa gestisce in modo assolutamente autonomo i turni di lavoro del personale le cui prestazioni saranno oggetto di idonea rilevazione; l'impresa garantisce altresì l'immediata sostituzione di operatori assenti con altro personale in possesso dei requisiti professionali richiesti in modo da garantire la corretta esecuzione dei servizi ed il rispetto dei parametri di personale indicati nel presente capitolato.

Per effetto dell'appalto nessun rapporto di lavoro autonomo o subordinato, né a tempo determinato né indeterminato, viene instaurato tra l'Azienda ed il personale dell'Impresa, la quale, con il presente contratto, solleva l'Azienda da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata.

L'Impresa dovrà garantire sempre e comunque la gestione dei servizi affidati in fase di appalto; nei casi di assenza del proprio personale a qualunque titolo, l'Impresa è tenuta all'immediata sostituzione a proprie spese, così da assicurare l'effettiva erogazione delle ore previste dalla normativa vigente e dal presente capitolato, affinché siano sempre rispettati i parametri di legge.

L'impresa dovrà garantire la presenza in servizio del personale secondo i contingenti/minutaggi previsti dalla vigente normativa regionale e/o specificatamente indicati dalla stazione appaltante nel presente documento.

Si intende che i suddetti parametri costituiscono il minimo consentito che l'Impresa dovrà garantire; in sede di offerta l'operatore economico partecipante potrà formulare proposte migliorative dei minutaggi sopracitati che verranno specificatamente valutate.

Durante il periodo contrattuale i tempi minimi sopracitati potranno subire variazioni a seguito di nuove disposizioni regionali; in tale ipotesi l'Impresa dovrà adeguarsi alle nuove disposizioni garantendo i nuovi tempi minimi, fatto salvo che la sua eventuale proposta migliorativa presentata nel progetto di gestione non risulti superiore ai nuovi minimi; in tale ultimo caso l'Impresa dovrà continuare ad erogare i tempi minimi previsti nel progetto stesso.

L'impresa si obbliga ad installare un rilevatore elettronico delle presenze del personale e fornire copia delle stampe dei cartellini individuali congiuntamente alla fatturazione mensile.

L'Impresa si impegna ad attuare tutte le procedure necessarie finalizzate ad impedire la potenziale diffusione di contagi dovuti a malattie trasmissibili per via aerea e/o da contatto e farmaco resistenti. L'aggiudicataria si impegna ad attenersi scrupolosamente ad ogni disposizione/indicazione nazionale, regionale e della ASL Nord - Ovest già formulata o che dovesse essere formulata per l'insorgere di eventi critici.

Al momento dell'entrata in vigore del presente appalto tutto il personale assistenziale deve essere in possesso di idonea certificazione atta a dimostrare l'assenza di infezioni che possono provocare contagi nella comunità.

L'Impresa, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, relativamente al trattamento salariale, normativo, previdenziale, assicurativo, nonché all'accantonamento per T.F.R., si impegna al rispetto, nei confronti del proprio personale, dei vigenti contratti nazionali di lavoro di riferimento, sottoscritti dalle OO.SS. maggiormente rappresentative a livello nazionale, nonché all'applicazione degli accordi integrativi sottoscritti in sede territoriale.

Con cadenza almeno semestrale e nei casi in cui il Committente lo richieda, l'Impresa è tenuta a fornire la documentazione necessaria a comprovare il rispetto degli obblighi assunti verso i propri dipendenti ed esistenti verso Enti terzi in materia di versamento dei contributi ed assicurazione contro gli infortuni.

L'Impresa si impegna, a sue spese, all'aggiornamento del proprio personale, per la formazione obbligatoria e/o per il conseguimento dei crediti ECM se previsti dalla normativa vigente; qualora l'Azienda organizzi iniziative di riqualificazione e aggiornamento sulle materie connesse all'oggetto del presente appalto, l'Impresa, se richiesto, è tenuta ad assicurare la partecipazione degli operatori in orario di servizio senza oneri per l'Azienda.

L'impresa è tenuta ad organizzare, entro dieci giorni dalla stipula del contratto di appalto, un incontro di presentazione del servizio diretto a tutti i dipendenti nel corso del quale deve illustrare a questi ultimi il contenuto degli oneri contrattuali e delle specifiche tecniche che costituiscono il servizio, oltre che il Codice di Comportamento in vigore presso il Pio Istituto Campana; a tale incontro parteciperanno di diritto uno o più rappresentanti della Stazione appaltante.

L'Impresa svolge l'attività appaltata con piena autonomia organizzativa e gestionale e si impegna a conformare le proprie attività a tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali per il settore; in particolare al Piano Sanitario Regionale ed al Piano Integrato Sociale, nonché agli indirizzi assistenziali definiti dall'Azienda adeguandosi al sistema di accreditamento adottato dalla struttura. L'Impresa organizza la propria attività nell'ambito della programmazione generale definita dall'Azienda riguardo al profilo organizzativo generale dei servizi assegnati e si impegna ad adottare le procedure, i protocolli, i documenti operativi e l'eventuale modulistica predisposta dal Pio Istituto Campana eventualmente integrata dalle procedure e protocolli che l'Impresa dovrà predisporre relativamente ai servizi appaltati.

L'Impresa collabora con l'Azienda per l'attuazione dei programmi finalizzati alla corretta acquisizione di tutte le informazioni ritenute utili per la programmazione ed il controllo delle attività oggetto dell'intervento, nel pieno rispetto della legge sulla privacy, nominando un responsabile per il trattamento dei dati; in particolare l'Impresa deve tenere costantemente aggiornata la situazione di erogazione dei servizi con l'indicazione del personale assegnato e delle ore stabilite; l'orario giornaliero di svolgimento delle prestazioni dovrà essere determinato con criteri funzionali ai servizi assegnati e dovrà comunque corrispondere a quanto specificato in merito nei progetti presentati in

fase di gara, ferma restando la facoltà dell'Azienda di richiedere variazioni degli orari e delle turnazioni.

È fatto divieto al personale dell'Impresa di ricevere qualsiasi tipo di compenso, regalo e di intrattenere rapporti privatistici con gli utenti beneficiari dei servizi.

Il personale della Committente e di tutti gli enti pubblici competenti in materia di controllo e vigilanza, potranno accedere in ogni momento, anche senza preavviso, in ogni locale della struttura e potranno rivolgere domande al personale dell'Impresa ed agli ospiti per accertare l'efficienza del servizio; in sede di controllo potranno essere acquisite prove fotografiche e video senza che l'Impresa possa opporsi in alcun modo, fermi restando i diritti in materia di protezione dei dati personali e le garanzie dei lavoratori previsti per legge.

L'Azienda opera in conformità alle norme nazionali e regionali di riferimento ed ai criteri, valori e principi contenuti nei propri atti fondamentali, disponibili sul sito web istituzionale della Committente:

- Statuto;
- Regolamento interno;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Piano per la prevenzione della corruzione.

Le tipologie di servizio richieste sono le seguenti specificate nei paragrafi che seguono:

- 1) assistenza di base alla persona
- 2) attività riabilitativa e motoria
- 3) animazione socio educativa
- 4) servizio di lavanderia e guardaroba degli indumenti personali degli ospiti
- 5) servizio di ristorazione (opzionale)
- 6) servizio di pulizie
- 7) piccola manutenzione;
- 8) servizio di podologo.
- 9) servizio di parrucchiere e barbiere

Per il dettaglio dei servizi e delle ore da erogare si rinvia ai successivi paragrafi e all'**Allegato A - Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base d'asta**, nonché per quanto riguarda l'elenco del personale (clausola sociale) all'**Allegato C – Elenco del personale**.

8.1 Assistenza di base alla persona

Oggetto dell'appalto è la gestione dell'attività assistenziale di base diurna e notturna per tutti gli ospiti della RSA, per tutti i giorni dell'anno.

L'attività assistenziale di base dovrà essere erogata anche a favore degli ospiti del Centro Diurno fruibile tutti i giorni feriali dalle h. 8.30 alle h. 17.30, salvo specifiche richieste di prolungamento dell'orario o di frequenza in giorno festivo. All'interno della RSA sono previste diverse "modularità assistenziali", mediante le quali viene garantita, nella differente offerta di prestazioni, la possibilità di una risposta assistenziale appropriata, in base a quanto definito nel progetto di assistenza personalizzato.

Ai fini pratici la classificazione dell'utenza come non autosufficiente, secondo i moduli previsti, viene accettata dall'Impresa sulla base delle valutazioni effettuate dall'ASL ai sensi della deliberazione GRT n.402/04 e n.271/05, dalla L.R.T. n.41/2005 e relativo Regolamento di attuazione, nonché successive loro integrazioni e modifiche.

Il servizio di assistenza di base verrà erogato a favore di:

- a) n. 50 persone ricoverate in regime residenziale, in stato di non autosufficienza stabilizzata : ospiti non autosufficienti, con esiti di patologie ormai stabilizzate, inseriti in progetti di lunga assistenza; possono presentare problemi quali malattie croniche in fase di discreto compenso, esiti stabilizzati di problemi ortopedici o neurologici o problemi funzionali che necessitano di un intervento fisioterapico di mantenimento; in alcuni casi trattasi di ospiti completamente dipendenti anche per l'alimentazione, spesso nutriti in modo artificiale (nutrizione parenterale, enterale), allettate, con grave e persistente compromissione dello stato di coscienza, autonome nella funzione respiratoria o di persone con patologie in stato terminale la cui complessità clinica potrebbe, con gli opportuni supporti, essere affrontata anche al domicilio del paziente sempre che la situazione socio – familiare lo permettesse;
- b) n. 6 persone ricoverate in regime residenziale, con disabilità prevalentemente di natura cognitivo – comportamentale: ospiti non autosufficienti con decadimento cognitivo medio – grave, conseguente a sindrome demenziale, con prevalenza di problemi attinenti i disturbi del comportamento, come agitazione, aggressività, wandering; sono soggetti che necessitano di una sorveglianza più stretta, sia per i rischi di fuga che per le cadute; in tali pazienti possono coesistere altre patologie, spesso intercorrenti, ma il problema prevalente è dato dal decadimento cognitivo e dallo stato di dipendenza
- c) n. 6 persone assistite in regime semiresidenziale, in stato di non autosufficienza stabilizzata

Il servizio deve garantire per tutti gli ospiti, compatibilmente con le loro condizioni personali, le seguenti prestazioni e attività:

- accoglienza ed inserimento dell'ospite in struttura;
- assistenza tutelare diurna e notturna;

- sorveglianza dell'ospite finalizzata alla salvaguardia dell'incolumità fisica ed alla prevenzione di episodi di fuga, anche attraverso il sistema di videosorveglianza attivo nella RSA;
- controllo e sorveglianza delle uscite e delle entrate degli ospiti, dei visitatori e fornitori dagli accessi della struttura;
- aiuto all'ospite ad alzarsi, a coricarsi ed a deambulare, anche per mezzo di ausili, con accompagnamento dello stesso negli spostamenti all'interno e all'esterno della RSA;
- igiene e pulizia della persona (compresi capelli, unghie, etc);
- pulizia della bocca, compresa la protesi se presente;
- bagno assistito;
- cambio della biancheria personale dell'ospite ogni mattina con inserimento della biancheria sporca in apposito sacchetto individuale (da fornire a cura dell'Impresa) da consegnare in lavanderia;
- cambio giornaliero delle tende divisorie utilizzate;
- vestizione e svestizione;
- cura della pelle;
- cura dei capelli, delle mani, dei piedi per quanto non di competenza di podologo e parrucchiera;
- aiuto agli ospiti nel compimento dei bisogni fisiologici con pulizia e disinfezione degli appositi recipienti;
- accompagnamento in bagno dell'ospite quando possibile o effettuazione del periodico cambio durante il giorno se incontinente;
- aiuto per l'utilizzo corretto dei presidi per l'incontinenza;
- assistenza e sorveglianza nella assunzione del cibo;
- apparecchiatura dei tavoli per la consumazione dei pasti e sparcchiatura;
- consegna al personale addetto al lavaggio delle stoviglie, nel locale all'uopo destinato, delle stoviglie, piatti, tazze, posate e bicchieri utilizzati e sistemazione di questi ultimi, puliti, nell'apposito armadio della sala da pranzo;
- preparazione dei tavoli della sala pranzo (apparecchiatura e riordino della tavola) per la colazione, il pranzo e la cena;
- porzionatura, distribuzione, somministrazione dei pasti e aiuto nell'assunzione degli stessi salvo che per ragioni sanitarie non spetti al personale infermieristico;
- aiuto per la deambulazione e per le corrette posture;
- aiuto all'ospite nell'utilizzo di ortesi o ausili prescritti ed igiene degli stessi;
- esecuzione degli schemi di posizionamento;

- esecuzione di programmi di rieducazione menzionale (bladder retraining), quando prescritti;
- posizionamento dei mezzi di contenzione quando prescritti;
- cura, pulizia e sanificazione del materasso, dell'unità letto (letto, comodino, armadietto, scrittoio, ausili personali etc.), anche utilizzando apposito dispositivo di disinfezione a vapore messo a disposizione dall'Azienda;
- pulizia e sanificazione degli ausili per la movimentazione degli ospiti;
- controllo e segnalazione di eventuali anomalie delle attrezzature /locali utilizzati per l'attività assistenziale;
- rifacimento dei letti al bisogno con sostituzione delle lenzuola e cambio della biancheria;
- attenzione all'ambiente per ridurre i rischi di cadute e di fughe;
- gestione del guardaroba personale dell'ospite e fornitura armadietti personali;
- gestione biancheria piana e rifacimento letti;
- assistenza durante visite mediche ed esami diagnostici anche effettuati all'esterno della struttura;
- assistenza durante le prestazioni di parrucchiere e podologo;
- assistenza durante le visite dei parenti;
- assistenza all'infermiere professionale durante le medicazioni, cambio di catetere o sondino naso gastrico, controllo dei parametri;
- trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta dei bidoni per il relativo smaltimento, effettuando quest'ultimo in base alla raccolta differenziata;
- aiuto per lo svolgimento di tutte le attività che lo stato di non autosufficienza rende difficoltose o di impossibile realizzazione;
- supporto alla organizzazione di momenti di animazione all'interno e all'esterno della struttura e allo svolgimento di attività tendenti a recuperare le situazioni di emarginazione e di solitudine;
- partecipazione alle riunioni di equipe finalizzate alla stesura dei PAI secondo le forme e modi stabiliti dalla organizzazione del lavoro;
- partecipazione agli incontri periodici finalizzati alla eventuale revisione/integrazione delle procedure, protocolli ed altra documentazione prevista dalla normativa in materia di accreditamento istituzionale;
- collaborazione con tutte le figure professionali che operano nel nucleo per la piena attuazione del PAI di ciascun ospite;
- segnalazione al servizio infermieristico dei cambiamenti riscontrati nelle condizioni di salute degli ospiti;
- proposizione, per quanto di competenza, degli interventi più appropriati per la persona;

- mantenimento, in caso di ricovero ospedaliero dell'ospite, di contatti con quest'ultimo, garantendo il cambio della biancheria personale, di norma a giorni alterni;
- armonizzazione con i servizi ed il personale della struttura, dell'apporto e delle funzioni aggiuntive prestate dal volontariato;
- collaborazione all'attuazione di sistemi di verifica degli interventi;
- registrazione informatizzata delle attività e prestazioni svolte nell'apposita modulistica prevista dal sistema di accreditamento adottato dalla stazione appaltante;
- rilevazione semestrale delle movimentazioni manuali ed ausiliate ai fini del calcolo del relativo indice di rischio secondo il metodo Mapo New;
- condivisione dell'attività svolta con gli altri operatori attraverso consegne scritte e verbali, compilando gli appositi registri e modelli adottati e condivisi con l'Azienda anche su supporti informatici, avvalendosi del software in uso presso la struttura;
- adempimenti amministrativi in senso lato necessari per il rispetto delle procedure adottate e degli obblighi di rilevazione dati, anche per poter adempiere alle richieste provenienti da Asl, organismi regionali e nazionali e dal laboratorio MeS – Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa, per il monitoraggio del Sistema di mappatura e valutazione delle RSA della Regione Toscana a cui la RSA Pio Istituto Campana aderisce.

L'Azienda per l'esecuzione del servizio mette a disposizione, oltre agli arredi completi delle camere e degli altri ambienti di vita degli ospiti, dispositivi di sollevamento persona elettrici, sollevatori persone meccanici oltre ai presidi di uso individuale (deambulatori, carrozzine, materassini e cuscini antidecubito) disponibili per gli ospiti nei casi e per il tempo in cui tali presidi non siano assegnati *ad personam* agli interessati da parte del SSR.

L'Azienda mette a disposizione n.3 bagni assistiti (uno per nucleo) dotati della strumentazione occorrente per l'igiene personale degli ospiti e n.3 lavapadelle ad uso termico per la igienizzazione di padelle, pappagalli, etc.

L'eventuale manutenzione dei dispositivi, presidi e ausili suddetti e l'integrazione, nel caso in cui quelli disponibili non siano sufficienti, è a carico dell'Azienda.

Ogni attività dovrà essere svolta nell'ottica di fornire un'assistenza intesa come prendersi cura, accompagnare, aiutare in rapporto alle difficoltà di ogni persona, senza mai sostituirsi alla persona assistita, nel pieno rispetto dei suoi valori e dei suoi desideri.

Le varie attività assistenziali dovranno far parte di un Progetto Assistenziale Personalizzato, il PAI, condiviso da tutti i componenti dell'equipe del nucleo, in modo da assicurarle in maniera continua e mirata.

In particolare, nell'erogazione del servizio assistenziale, si richiede l'osservanza dei seguenti principi:

- cura di se: è l'attività principale della giornata e va erogata in maniera flessibile e nel rispetto dei tempi dell'anziano, sulla base delle indicazioni di ogni PAI, cercando di soddisfare i desideri e volontà dell'ospite, nel rispetto della sua privacy; l'abbigliamento deve essere costituito da indumenti personali e, nei giorni festivi, devono essere possibilmente indossati gli "indumenti della festa";
- continenza: le attività di assistenza devono essere organizzate in maniera tale da mantenere/recuperare per ogni anziano la continenza sfinterica, con accompagnamenti frequenti in bagno nelle 24 ore, ricorrendo all'utilizzo di presidi per incontinenza non in maniera standardizzata, ma in base a reale necessità;
- somministrazione dei pasti: ogni anziano va seguito in maniera personalizzata, graduando l'aiuto del personale in base alle difficoltà; deve essere garantita ad ognuno la possibilità di diversificare il luogo dove consumare i pasti (sala da pranzo comune, saletta di piano, camera) in base alle sue difficoltà ed al tipo di aiuto di cui necessita; possibilmente, la consumazione dei pasti deve avvenire in condizioni da favorire la socializzazione degli ospiti;
- idratazione: la disidratazione rappresenta uno dei principali rischi cui va incontro l'anziano fragile sia in struttura residenziale che a domicilio; in tale ottica assume particolare importanza stimolare gli ospiti all'assunzione di liquidi, proponendo agli stessi anche bevande alternative all'acqua e monitorare, in particolare, lo stato di idratazione dei soggetti a rischio;
- attività di animazione: laddove possibile, è auspicabile che ogni anziano sia giornalmente impegnato in qualche attività, intesa come terapia occupazionale ed occasione di integrazione sociale, da pianificare dall'equipe assistenziale all'interno del PAI, tenuto conto degli interessi, attitudini, esperienze, inclinazioni positive e desideri dell'ospite e con lo stesso condivise;
- movimento: ogni anziano va stimolato ad eseguire trasferimenti, passaggi posturali e deambulazioni sfruttando al massimo le proprie potenzialità motorie, anche con l'utilizzo di idonei ausili; particolare attenzione deve essere posta all'effettuazione dei posizionamenti alle persone più fragili, sia per mantenere sempre un soddisfacente tono muscolare ed evitare retrazioni tendinee, sia per prevenire l'insorgenza di ulcere da pressione; gli ospiti vanno alzati tutti i giorni, salva diversa disposizione sanitaria;
- relazione: deve essere alla base di tutte le attività e finalizzata al raggiungimento degli obiettivi concordati nel PAI; essa è di fondamentale importanza sia nei confronti dell'anziano che dei suoi familiari, con i quali dovrà costantemente essere condiviso il progetto assistenziale.

L'attività assistenziale dovrà comunque garantire un'assistenza personalizzata a ciascun ospite secondo le esigenze ed i bisogni individuati nei PAI ed essere organizzata in almeno tre nuclei assistenziali (oltre eventuale nucleo per isolamenti).

L'Impresa si deve impegnare ad individuare e formare per ciascun nucleo, un 'Coordinatore di nucleo' (il cui nominativo deve essere condiviso con il committente) che abbia o acquisisca conoscenze e competenze come di seguito specificato.

Il Coordinatore di nucleo viene individuato tenuto conto delle capacità gestionali, della conoscenza della metodologia del lavoro per progetti, dell'attitudine alla relazione e delle competenze comunicative dei candidati.

Le ore di assistenza dovranno essere distribuite giornalmente, secondo una turnazione che dovrà specificatamente essere riportata nel progetto tecnico – organizzativo proposto per l'esecuzione dei servizi e che dovrà necessariamente prevedere nel turno notturno n. 3 operatori addetti all'assistenza di base, uno per ciascun nucleo (nel caso in cui i nuclei siano n. 3).

È a carico dell'Impresa la fornitura del materiale di consumo necessario per l'espletamento del servizio assistenziale ed il soddisfacimento delle esigenze degli ospiti, come da apposito elenco riportato nel presente Capitolato.

È fatto obbligo al personale dell'Impresa di seguire i corsi di aggiornamento che la ditta fornitrice dei prodotti di cui sopra effettua nel tempo al fine di un corretto utilizzo degli stessi.

Sarà cura dell'Impresa, d'intesa con il Direttore della RSA, effettuare una adeguata programmazione degli ordini e relative consegne, compatibile con gli spazi disponibili nel magazzino della struttura.

Dovranno essere concordati con il Direttore della struttura la tipologia e qualità dei prodotti da utilizzare e, di questi ultimi, dovranno essere fornite all'Azienda le schede tecniche; ogni variazione di tali forniture che l'Impresa riterrà opportuno adottare nel corso dell'esecuzione dell'appalto, dovrà essere preventivamente comunicata e concordata con il Direttore della Struttura.

Relativamente ai prodotti per l'igiene personale degli ospiti e presidi per l'incontinenza, le suddette schede dovranno già essere allegate al progetto offerta; dovrà altresì essere specificata la ditta produttrice e/o fornitrice.

8.2 Attività riabilitativa e motoria

Oggetto dell'appalto è la gestione dell'attività fisioterapica per gli ospiti non autosufficienti sia della RSA che del Centro Diurno.

Le attività specifiche possono essere individuate in:

- organizzazione della attività fisioterapica su indicazione del MMG e/o dei medici specialistici;
- riabilitazione specifica, con esercizi studiati individualmente sulla base delle singole esigenze;

- attivazione di programmi di mantenimento mirati a stimolare le potenzialità residue con attività personalizzate mirate a migliorare le funzioni psicofisiche ed alla gestione dei disturbi del comportamento, in relazione al piano individualizzato di intervento;
- rilassamento e distensione muscolare, associazione schema corporeo/movimento, controllo del movimento;
- esercizi di riabilitazione e psicomotricità effettuati in gruppo in collaborazione con l'animatore;
- impostazione di schemi di posizionamento corretto degli ospiti a letto e/o in carrozzina e successive verifiche della loro attuazione;
- educazione degli OSS ad un corretto utilizzo degli ausili per facilitare il lavoro di assistenza e per evitare azioni tali da compromettere l'integrità fisica degli operatori stessi e degli ospiti assistiti;
- tutto quanto non espressamente indicato ed attinente al profilo di terapeuta della riabilitazione;
- controllo e segnalazione di eventuali anomalie delle attrezzature/locali utilizzati per la propria attività.

Il fisioterapista partecipa attivamente a tutte le fasi della cura delle piaghe da decubito, in base alle sue competenze.

In base ad una valida programmazione fisioterapica, il fisioterapista deve essere in grado di garantire il recupero funzionale e, dove non sia possibile, il mantenimento delle funzioni motorie residue dell'anziano.

È necessario prevedere una programmazione settimanale delle attività, distinguendo interventi di gruppo da interventi individuali effettuati nell'arco della giornata indicando eventualmente anche le altre figure presenti coinvolte nel piano riabilitativo giornaliero.

Il fisioterapista partecipa all'elaborazione del PAI.

Il fisioterapista dovrà altresì prestare la propria collaborazione attiva in quei progetti in atto o da realizzare presso la Struttura, frutto di collaborazioni tra il Pio Istituto Campana ed altri Enti (es. CNR, Università, Asl Toscana Nord Ovest, etc) o con altre Associazioni o con singoli soggetti, dove l'aspetto riabilitativo ha una particolare rilevanza.

Il servizio deve essere svolto sia al mattino che al pomeriggio di tutti i giorni feriali dell'anno secondo i PAI in essere.

Il numero delle ore del servizio deve rispondere ai parametri regionali e deve essere costante nelle settimane dell'anno garantendo la pronta sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo; eventuali proposte di modifiche del Piano assistenziale riabilitativo deve essere approvato dalle parti. Per tale servizio il Pio Istituto Campana mette a disposizione un locale idoneo attrezzato con lettino, parallela per deambulazione con ostacoli, cyclette, piccole attrezzature di supporto, etc.

Il personale addetto al servizio fisioterapico dovrà essere in possesso del diploma di laurea in fisioterapia o di titolo equipollente e dovranno essere previsti corsi di formazione e perfezionamento per l'acquisizione annuale degli ECM previsti per legge.

8.3 Animazione socio educativa

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

Il servizio sarà svolto sia al mattino che al pomeriggio di tutti i giorni feriali dell'anno secondo i PAI in essere; deve essere comunque garantita una erogazione costante nelle settimane dell'anno; gli orari di intervento della figura dell'animatore contenuti nella proposta progettuale potranno essere rivisti in considerazione dei bisogni assistenziali degli ospiti, in relazione al loro benessere o per motivi eccezionali (gite, feste, uscite, etc.) in accordo con la Direzione della Struttura.

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

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

In particolare, gli obiettivi generali dell'animazione sono:

- a) sostenere e attivare le attività mentali non completamente deteriorate intervenendo sulle loro potenzialità residue sia funzionali che cognitive;
- b) conservare il più alto livello di autonomia possibile compatibile con una determinata condizione clinica;
- c) garantire le relazioni sociali interne ed esterne favorendo la connessione con le reti parentale ed amicale di ogni utente.

Per ciascun ospite sono individuati obiettivi specifici e interventi individuali o collettivi che costituiscono parte integrante del P.A.I., alla cui elaborazione partecipa anche l'animatore.

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

- per l'area cognitiva: esercizi di stimolazione dell'attenzione, della percezione ed esercizi di fluency verbale e di classificazione semantica, attività di scrittura, attività di lettura; ROT, terapia di reminiscenza, terapia di rimotivazione;
- per l'area funzionale: potenziamento e recupero dell'autonomia personale (cura della persona, lavarsi il viso, mani, pettinarsi, vestirsi), recupero delle abilità residue sensoriali e motorie nell'alimentazione;
- per l'area della socialità e della affettività: progettazione e realizzazione di incontri fra gli ospiti, familiari e operatori al termine di percorsi specifici, animazione musicale, giochi con esercizi di costruzione e assemblaggio, giochi di sequenza di azioni, giochi di sequenza di storie, incontri, visite, uscite dalla residenza finalizzati a riacciare legami importanti con il territorio.

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

L'animatore deve provvedere anche alla sorveglianza durante lo svolgimento delle attività. L'animatore dovrà condividere l'attività svolta con gli altri operatori attraverso consegne scritte e verbali, avvalendosi del software in uso presso la struttura.

A carico dell'Impresa rimane l'acquisto dei materiali, beni di consumo, attrezzature e prodotti occorrenti per le attività occupazionali sia individuali che di gruppo, e per gli specifici progetti che saranno attuati.

Il piano dell'animazione, presentato in sede di gara, dovrà essere oggetto di revisione semestrale mediante proposta di aggiornamento da presentare alla Direzione, la quale potrà apportare indicazioni e suggerimenti.

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

Il personale addetto al servizio dovrà essere in possesso dell'attestato di Animatore Socio-Educativo o di titolo equipollente o superiore.

8.4 Servizio di distribuzione pasti e derrate giornata alimentare

Il servizio ha per oggetto la distribuzione dei pasti e delle derrate alimentari previste giornalmente per gli ospiti.

I pasti confezionati nella cucina interna sono consegnati in carrelli termici al personale assistenziale che li trasporta nelle sale da pranzo dove vengono distribuiti agli ospiti.

I pasti possono essere consumati in camera da letto qualora una prescrizione medica inibisca l'alzata dell'ospite.

A fine pasto i carrelli sono riconsegnati nei locali del lavaggio stoviglie.

Spetta all'impresa che utilizza il proprio personale di assistenza lo sporzionamento degli alimenti allorché, all'occorrenza, l'aiuto per l'assunzione del pasto, qualora lo richieda il piano assistenziale dell'anziano.

Il tempo impiegato per il servizio di distribuzione pasti è ricompreso nell'orario prescritto per il personale assistenziale.

8.5 Lavanderia e guardaroba

Il servizio di ricondizionamento e manutenzione della biancheria personale degli ospiti consiste nel lavaggio, asciugatura, stiro, piegatura, interventi sartoriali e riconsegna degli indumenti.

Le prestazioni in oggetto consistono, in particolare:

- ciclo completo delle operazioni di lavanderia relativamente agli indumenti personali degli ospiti secondo tipologia, colori e tipo di tessuto (indicativamente: maglie, gonne, pantaloni, vestiti interi, camicie, camicette, accappatoi, vestaglie, pigiama, camiciole, mutande, calzini, gambaletti, scarpe lavabili al bisogno);
- stiratura, ordinamento e consegna degli indumenti, piccoli interventi di cucito e rammendo a mano o con la macchina da cucire, tenuta dei guardaroba;
- il lavaggio, la decontaminazione, l'asciugatura, il trattamento antistatico, e la stiratura e collocazione nell'armadio comune delle divise del personale infermieristico dipendente della RSA (n. 5/6 persone);
- lavaggio e asciugatura di coperte di lana, traverse impermeabili, coprimateassi e tende divisorie di proprietà della casa di riposo;
- implementazione di un sistema elettronico di tracciabilità di ciascun capo di abbigliamento degli ospiti mediante microchippatura; tale sistema deve essere adeguato a garantire l'assenza di fastidi, irritazioni, allergie o problemi di qualunque natura all'utente durante l'utilizzo del capo, come pure deve essere tale da non pregiudicare la vestibilità e l'estetica/consistenza del capo; il suddetto sistema elettronico di tracciabilità deve essere garantito con le seguenti modalità:
- l'affidatario dovrà provvedere all'applicazione del proprio nuovo sistema di censimento dei capi ed alla contestuale rimozione del precedente facendo in modo che il sistema di censimento non danneggi i capi e sia terminato ed operativo al 100% entro e non oltre 10 giorni dall'avvio contrattuale;
- durante l'ordinario ciclo di ingresso e permanenza di nuovi utenti, il nuovo sistema di timbratura dovrà essere applicato entro e non oltre due giorni lavorativi dall'ingresso su tutta la biancheria consegnata dal familiare.

- timbratura dei capi di abbigliamento di ciascun ospite: dovranno essere previsti idonei procedimenti di timbratura di tutti i capi di abbigliamento da implementare ed eseguire a cura dell'Impresa. Il sistema di riconoscimento dei capi dovrà essere semplice ma efficace;
- preparazione dei sacchi di biancheria piana per il ritiro da parte di ditta esterna;
- manutenzione ordinaria delle attrezzature utilizzate internamente per il lavaggio ed asciugatura della biancheria personale, presenti all'interno della struttura e di proprietà del committente.

L'Impresa, con il processo di lavaggio, deve garantire:

- l'eliminazione di residui chimici tossici, irritanti o comunque tracce dei prodotti utilizzati che possono provocare allergie, irritazioni e altri inconvenienti;
- la sanificazione dei capi;
- l'assenza di alcalinità nei tessuti;
- l'asciugatura dei capi di vestiario non deve lasciare un tasso di umidità residuo (superiore al 4% al Kg.), tale da essere causa di contaminazione rapida e di sviluppo di cattivi odori;
- l'eliminazione degli odori;
- la dovuta morbidezza dei capi lavati per favorirne la vestibilità;

Prima delle operazioni di lavaggio l'impresa dovrà provvedere, mediante proprio personale e all'interno dei propri locali di produzione, alla suddivisione e cernita della biancheria, per tipologia ed uso, al fine di garantire ad ogni capo:

- il lavaggio appropriato;
- evitarne il restringimento e infeltrimento;
- il deterioramento dei tessuti.

La biancheria che ad esclusivo uso dell'Azienda risulterà non sufficientemente lavata e mal stirata, dovrà essere sottoposta ad ulteriore trattamento e cura a spese dell'impresa e riconsegnata entro 48 ore.

Per particolari capi di vestiario di delicata fattura ed intrinseco valore riconosciuto (ad esempio: capi in pelle, cachemire, etc.) il cui trattamento di lavaggio, sia in acqua che con altri sistemi, può pregiudicarne la durata e/o l'integrità (ovvero, prima dell'esecuzione delle fasi di lavaggio, vengano riscontrate macchie di difficile rimozione per le quali si rende necessario un trattamento tale da poterne pregiudicar l'integrità), l'impresa è esonerata dall'obbligo del lavaggio, dandone immediata comunicazione all'Azienda.

Dovranno essere previste tutte le operazioni necessarie atte ad assicurare una buona conservazione dei singoli capi, a mano o con la macchina, comprendendo il materiale necessario (aghi, filo, bottoni etc.) come ad esempio: piccoli lavori di riparazioni, rammendo, sostituzioni bottoni, cerniere etc.

Dovrà altresì essere assicurata la conservazione in appositi spazi del vestiario degli ospiti che non trovi collocazione negli armadi personali.

Gli interventi sartoriali devono garantire che il risultato della riparazione non contrasti con la funzionalità e il decoro estetico dei capi di vestiario degli ospiti.

Il servizio dovrà essere svolto utilizzando sistemi, procedure e prodotti in linea con la vigente normativa, in modo tale che i capi riconsegnati siano sempre perfettamente lavati, asciugati, stirati, piegati e riposti nell'apposito carrello a scomparti che verrà consegnato al personale assistenziale per il rifornimento degli armadi.

I capi dovranno altresì essere perfettamente rammendati, completi di bottoni o altri sistemi di chiusura e privi di qualsiasi macchia.

La stiratura dovrà essere effettuata in modo da consentire la termodisinfezione.

Tutti i capi dovranno essere sempre in perfetto stato d'uso.

I trattamenti preordinati al lavaggio, stiratura e confezionamento dei capi dovranno prevedere l'utilizzo di procedure e detergenti atti ad impedire lo svilupparsi di batteri, muffe, funghi ed altri microrganismi.

La ditta dovrà garantire tempi celeri per la riconsegna del vestiario agli anziani e dei materiali sopra indicati.

In sede di offerta dovranno essere specificate le procedure volte a garantire quanto sopra nonché il regolamento per la gestione dei reclami e le modalità di rimborso per eventuali danni arrecati.

Il servizio comprende inoltre il lavaggio di complementi d'arredo (tende, cuscini ...) e di ausili (teli sollevapersone, cinture pelviche, corpetti...) di proprietà del committente.

Il servizio dovrà essere espletato in conformità con quanto indicato dall'Impresa nell'offerta tecnica formulata in sede di gara, ed alle istruzioni operative che potranno essere di volta in volta impartite dall'Azienda per la regolare esecuzione del servizio ed alle quali l'Impresa si dovrà attenere adeguando l'organizzazione del personale, fermi restando i suddetti livelli minimi.

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

- a) organizzazione complessiva del servizio che comprende il lavaggio, la stiratura, il rassetto e rammendo, utilizzando i locali e le macchine della lavanderia interna di proprietà dell'Azienda;
- b) ritiro di tutta la biancheria sporca e di quant'altro necessita di essere lavato;
- c) pulizia e sanificazione dei locali della lavanderia;
- d) fornitura di tutti i prodotti, a norma di legge, per il buon funzionamento del servizio; le schede tecniche dei prodotti utilizzati dovranno essere consegnate alla stazione appaltante;
- e) manutenzione ordinaria delle attrezzature cedute in comodato.

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

L'Impresa provvederà a propria cura e spese al reintegro degli indumenti che si siano deteriorati a seguito delle procedure di lavaggio o stiratura.

La struttura mette a disposizione

A. le attrezzature esistenti consistenti in:

- n.1 lavatrice da Kg. 9;
- n.2 asciugatrici da Kg. 18 e Kg. 26/28;
- n.1 lavatrice da kg. 14 a noleggio; l'impresa potrà subentrare nel suddetto contratto accollandosi la relativa spesa o adottare altre soluzioni organizzative
- n.1 mangano;
- n.1 tavolo da stiro con stirella;

B. armadi guardaroba, scaffali per magazzino, etc.

Di quanto sopra verrà redatto apposito verbale di consegna.

L'Impresa, qualora lo ritenga opportuno, su autorizzazione dell'Azienda, potrà integrare la dotazione delle attrezzature messe a disposizione dall' Asp per lo svolgimento del servizio di lavanderia.

L'Impresa dovrà provvedere a proprie spese, in quanto remunerato con il corrispettivo per la giornata assistenziale, determinato a seguito della presente gara di appalto, alla sostituzione e/o integrazione degli arredi della stanza guardaroba evidenziata con perimetrazione rossa nella planimetria di cui all'**Allegato B - Planimetrie della Struttura** al fine di renderla maggiormente funzionale al servizio appaltato.

I suddetti arredi dovranno consistere in armadiature specifiche per stanza guardaroba e tavoli da lavoro.

Quanto sopra dovrà essere specificato nel progetto offerta presentato ai fini della partecipazione alla presente gara d' appalto; gli arredi forniti, al termine dell'appalto, rimarranno di proprietà dell'Azienda.

Il servizio di lavanderia e guardaroba degli indumenti personali degli ospiti può essere svolto sia al mattino che al pomeriggio di tutti i giorni feriali dell'anno secondo il progetto presentato e deve essere svolto costantemente nelle settimane dell'anno garantendo la pronta sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo; eventuali proposte di modifica del piano di lavoro devono essere approvate dalle parti.

8.6 Servizio di ristorazione (opzionale)

L'Impresa si dichiara consapevole che il servizio di ristorazione è **opzionale**, di conseguenza la stazione appaltante, secondo la propria valutazione, si riserva la facoltà di non affidare all' Impresa tale servizio di ristorazione, essendo in corso un processo di riorganizzazione anche strutturale dello stesso, o comunque per scelta organizzativa della stessa Committente.

La Committente comunicherà l'eventuale attivazione dell'opzione mediante comunicazione scritta tramite PEC, con preavviso di almeno quindici giorni.

Il servizio consisterà, laddove venga attivata l'opzione, nella gestione completa – dall'acquisto delle materie prime e bevande alla realizzazione dei prodotti finali - del ciclo della ristorazione per gli ospiti della RSA e del Centro Diurno (colazione, spuntino, pranzo, merenda e cena per gli ospiti della RSA; colazione, spuntino, pranzo e merenda per gli ospiti del Centro Diurno), quanto all'intera giornata alimentare, con modalità variabili a seconda dei casi.

La gestione del servizio di ristorazione in particolare dovrà essere comprensiva di:

- a) organizzazione complessiva del servizio;
- b) approvvigionamento delle derrate alimentari e delle bevande
- c) approvvigionamento di quant'altro necessario per l'alimentazione degli ospiti
- d) preparazione nel centro cottura di pasti giornalieri destinati agli anziani ed altre esigenze della struttura e preparazione dei carrelli termici destinati ai singoli reparti
- e) pulizia e riordino del pentolame, piatti, bicchieri, stoviglie, posateria ed attrezzature
- f) pulizia e sanificazione della cucina, del magazzino, del locale lavaggio, del locale frigoriferi, degli impianti presenti, degli spogliatoi del personale addetto al servizio ristorazione con relativi servizi igienici
- g) voltura, a nome dell'Impresa, delle utenze di acqua, gas, energia elettrica e telefonica a servizio del centro cottura
- h) spese per utenze relative al servizio in oggetto per i consumi di servizio telefonico, acqua, gas ed energia elettrica, contabilizzati da autonomi contatori
- i) manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature e dei locali messi a disposizione
- j) progettazione, implementazione e assunzione delle responsabilità connesse alla HACCP.

I pasti dovranno essere preparati direttamente nella cucina dell'ASP (centro cottura).

Per giornata alimentare, composta come sopra specificato, si intende:

- la colazione, consistente in bevande calde di vario tipo con biscotti, fette biscottate e quanto necessario
- lo spuntino, consistente in bevande calde e/o bibite o succhi di frutta, accompagnate da prodotti dolciari o salati
- il pranzo (pasto principale) il quale dovrà consistere in un primo, secondo e contorno, pane, frutta e/o dolce e, nei casi consentiti, vino;
- la merenda, consistente in bevande calde e/o bibite o succhi di frutta, accompagnate da prodotti dolciari o salati;
- la cena che, seppure con le dovute differenziazioni, avrà la stessa tipologia del pranzo.

L'intera giornata alimentare dovrà essere dimensionata in rapporto ai valori proteici e nutrizionali e,

quindi, prevedere grammature standard, fatte salve le esigenze di maggiore apporto nutrizionale. Dovranno essere comunque rispettate le linee guida regionali per la ristorazione assistenziale, anche nella formazione dei menù.

Il menù, nelle varianti stagionali e nelle diverse versioni settimanali, è validato dall'Azienda.

Il Committente anche al fine di coadiuvare il direttore dell'esecuzione nella vigilanza dell'appalto e comunque con compiti operativi, si riserva di collocare negli ambienti dedicati al servizio di ristorazione, un proprio dipendente, un professionista o di istituire una "commissione mensa", al fine di vigilare sulla corretta esecuzione del servizio, anche richiedendo l'acquisizione della documentazione a comprova della qualità delle forniture.

A carico dell'impresa sono tutti gli oneri per l'acquisto dei generi alimentari necessari per la preparazione dei pasti, colazioni, merende ecc.; saranno altresì a carico dell'Impresa tutti i prodotti monouso occorrenti e tutti i prodotti di consumo (detersivi, saponi, carta, stoviglie monouso ecc) necessari per il funzionamento delle attrezzature e per la pulizia degli ambienti oltre al reintegro e/o implementazione di stoviglie, tegami e posateria in genere che si rendesse necessaria oltre alla dotazione iniziale messa a disposizione dal Committente.

A carico dell'Impresa saranno altresì i costi occorrenti per la redazione e/o aggiornamento delle procedure di HACCP rispetto alle quali l'Impresa nominerà un proprio responsabile.

L'attività svolta dovrà essere condivisa con gli altri operatori attraverso consegne scritte e verbali, compilando gli appositi registri e modelli adottati e condivisi con l'Azienda anche su supporti informatici, avvalendosi del software in uso presso la struttura.

Nell'**Allegato C - Servizio di ristorazione** al presente capitolato speciale sono riportate le ulteriori specifiche del servizio di ristorazione.

8.7 Allestimento iniziale del centro cottura e manutenzione di tutte le attrezzature

L'Azienda metterà a disposizione dell'Impresa, in caso di attivazione dell'opzione di cui al precedente paragrafo 8.6, i locali destinati al centro cottura da utilizzare per il servizio di ristorazione e tutti i macchinari, pentolame e attrezzature in genere attualmente presenti, potenzialmente sufficienti alla preparazione di n. 250 pasti al giorno; l'Impresa è altresì tenuta a propria cura e spese, remunerata esclusivamente con il corrispettivo contrattuale per la giornata alimentare e previa autorizzazione dell'Azienda, alle forniture iniziali e sostitutive ritenute necessarie, alla manutenzione ordinaria e straordinaria, alle sostituzioni per rotture o obsolescenza, per tutta la durata del contratto. Tutte le attrezzature e macchinari aggiuntivi forniti dall'Impresa per l'allestimento del centro cottura, rimarranno di proprietà di quest'ultima, salvo che al termine del contratto l'Azienda non intenda ritenerli versando all'impresa il relativo valore residuo contabile, così come risultante dalle scritture dell'Impresa; in seguito all'esercizio di tale opzione, l'Impresa sarà dunque tenuta a trasmettere alla

stazione appaltante le fatture di acquisto di tutto il materiale presente presso i locali dell'Azienda, il libro cespiti e quant'altro necessario per determinarne il valore residuo; laddove l'Impresa non trasmetta la suddetta documentazione o le parti non condividano l'importo spettante all'Impresa, il valore residuo non ammortizzato dei beni, quale corrispettivo per l'esercizio del diritto d'opzione, sarà determinato da tre periti, uno di nomina da parte dell'Azienda, uno nominato dall'Impresa ed il terzo nominato di comune accordo. In caso di mancato accordo il terzo perito con funzioni di presidente sarà nominato dal Presidente del Tribunale di Lucca. In seguito all'esercizio del diritto d'opzione ed a prescindere dalla procedura per la determinazione del corrispettivo spettante all'Impresa, quest'ultima non potrà comunque rimuovere tutto quanto fornito che diverrà di proprietà dell'Azienda.

Le attrezzature e macchinari forniti in sostituzione di quelli presenti al momento dell'affidamento del servizio, rimarranno invece di proprietà dell'Azienda.

8.8 Servizio di pulizia e sanificazione ambientale

Il servizio in appalto ha per oggetto, con la predisposizione delle attrezzature, dei materiali di consumo e dei prodotti a carico dell'affidatario, l'organizzazione della pulizia e sanificazione dei locali ed arredi della RSA, tenuto conto della suddivisione in nuclei della struttura, al fine di assicurare un alto grado di igiene ambientale, garantire un corretto mantenimento dell'estetica dei luoghi ed abbattere i rischi di infezione.

La pulizia dovrà essere espletata in conformità con quanto indicato dall'Impresa nell'offerta tecnica formulata in sede di gara, fermi restando i livelli minimi indicati nel presente capitolato ed il rispetto dei criteri ambientali minimi di cui al D.M. 51 del 29 gennaio 2021 (criteri ambientali minimi per l'affidamento dei servizi di pulizia di edifici ed altri ambienti ad uso civile).

Il servizio ha per oggetto lo svolgimento dell'attività di pulizia generale relativa all'intero perimetro della struttura "storica" RSA, del primo piano e piano terra della nuova ala della RSA, i loggiati e marciapiede della "storica" RSA e nuova ala, necessario per un igienico e decoroso mantenimento della Struttura, da svolgersi in tutti i giorni dell'anno.

Il servizio prevede la sanificazione giornaliera e periodica dei locali, arredi ed attrezzature.

Il servizio dovrà essere svolto a perfetta regola d'arte per il raggiungimento dei seguenti fini:

- salvaguardare lo stato igienico-sanitario dell'ambiente
- mantenere integro l'aspetto estetico e lo stato dei locali
- salvaguardare le superfici soggette a pulizia
- assicurare uno standard igienico di sicurezza attraverso la validazione del processo di sanificazione attuato con specifiche procedure di autocontrollo.

Più specificatamente l'appalto consiste nella gestione dell'intero servizio di pulizia e riordino di tutti i locali interni ed esterni alla struttura, compresi uffici amministrativi, con programmi differenziati tra pulizie ordinarie e straordinarie, comprendenti le prestazioni di seguito elencate e tutte le attività che di giorno in giorno si rendano necessarie per garantire la pulizia, la sanificazione e la disinfezione dei locali della RSA.

Il risultato da ottenere sarà quello di garantire che i locali della struttura siano puliti e in ordine in ogni momento della giornata.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano, di seguito, le prestazioni minime che il personale addetto ai servizi generali dovrà garantire quotidianamente per tutti i giorni dell'anno:

- la scopatura ed il lavaggio giornaliero con macchina lavapavimenti (ove utilizzabile) dei pavimenti di tutti i locali quali camere, sale, corridoi, spogliatoi, cappella, ambulatorio, infermeria, vani scale, cabine ascensori e spazi serventi, con sostanze detergenti e disinfettanti ed eliminazione di eventuali macchie o incrostazioni;
- l'accurata spolveratura quotidiana degli ambienti e degli arredi;
- la svuotatura di cestini porta carta, portacenere, cestini porta rifiuti;
- la raccolta e l'allontanamento di tutti i materiali di rifiuto e delle immondizie;
- l'asportazione dei sacchetti in plastica contenenti i rifiuti, la pulizia dei contenitori con disinfettante ed il posizionamento all'interno dei cestini porta rifiuti di nuovi sacchetti;
- il lavaggio e la disinfezione giornaliera dei servizi igienici con soluzione disinfettante ed ad azione germicida oltre che il lavaggio settimanale delle pareti; ripasso pomeridiano dei bagni in camera;
- la pulizia, il lavaggio e la disinfezione con speciali prodotti ad azione germicida dei servizi igienici comuni almeno tre volte al giorno;
- la pulizia e la disinfezione dei corrimano;
- la pulizia e la disinfezione delle pulsantiere degli ascensori e delle barriere di protezione delle scale;
- la pulizia ed il lavaggio delle pareti dei servizi;
- la pulizia ed il lavaggio dei davanzali interni, dei termosifoni, degli stipiti, dei telefoni, degli interruttori, delle maniglie ed area circostante di porte, sportelli, ante e finestre;
- la pulizia di rubinetti, porta salviette ed accessori;
- il costante rifornimento di materiale igienico di consumo, quale carta igienica, sapone liquido, gel mani, salviette in carta, negli appositi contenitori/dispenser;
- il lavaggio delle scale con sostanze detergenti-disinfettanti, con particolare cura per la pulizia degli angoli, del battiscopa, delle ringhiere e del corrimano;
- la deragnatura di tutte le superfici della struttura;

- la ramazzatura dei piani di calpestio esterni;
- la spolveratura degli stipiti, delle bocchette d'areazione e dei davanzali.

Con cadenza periodica (annuale, semestrale, trimestrale, mensile, settimanale o all'occorrenza, da specificare in sede di offerta) dovrà essere effettuata la pulizia a fondo di tutti i locali, degli arredi e delle attrezzature presenti nella struttura, compresi infissi interni ed esterni, vetrate ecc; dovrà altresì essere garantita un'adeguata pulizia degli spazi esterni, ad esempio:

- la pulizia settimanale delle terrazze, dei balconi e dei davanzali esterni;
- la pulizia settimanale dei marciapiedi;
- la pulizia settimanale dei magazzini e dei sottotetti;
- la pulizia mensile delle porte, delle finestre, degli infissi e di tutte le superfici a vetro, dei corpi illuminanti e asportazione delle ragnatele;
- la pulitura semestrale di pareti, soffitti e zoccolature;
- la pulizia semestrale (dietro spostamento) di mobili, arredi, attrezzature e radiatori;
- la sanificazione dei singoli locali con apposito dispositivo messo a disposizione dall'Impresa.

Gli uffici amministrativi (pavimenti e bagno) dovranno essere puliti due volte a settimana.

La sanificazione dei locali è comprensiva delle pulizie di pavimenti, soffitti, corrimani, ringhiere, muri, porte, maniglie, zoccoli, infissi e serramenti, doghe, controsoffitti, radiatori, pilastri, pareti, davanzali e materiale di arredamento, vetri e finestre, etc., con prodotti igienizzanti biodegradabili, nel rispetto della vigente normativa, dei quali verrà fornita nel progetto/offerta una scheda tecnica indicante tutte le caratteristiche.

Dovrà essere garantita, inoltre, la pulizia delle attrezzature, strumenti ed ausili in dotazione presso la struttura.

Il servizio è comprensivo della fornitura ed il continuo rifornimento dei prodotti igienici nei bagni e servizi comuni: sapone, salviette, asciugamani, carta igienica, igienizzatori, etc.

Tutte le pulizie dovranno essere effettuate in orari diurni tali che i nuclei risultino in ordine immediatamente dopo l'alzata degli utenti e tali anche da garantire lo stesso grado di pulizia e sanificazione durante tutto l'arco della giornata e comunque non dovranno assolutamente intralciare le attività socio-assistenziali.

L'organizzazione del servizio di pulizie dovrà comunque tener conto di tutte le attività che si svolgono nella struttura e della suddivisione di quest'ultima in nuclei.

Gli orari definitivi per l'esecuzione degli interventi di pulizia saranno concordati con l'Impresa in base al progetto presentato e nell'intento di ottimizzare il servizio, evitare disturbo agli ospiti e garantire nel contempo il normale svolgimento delle attività sanitarie e di assistenza.

Le attrezzature (e cioè: scope, stracci, macchine lavapavimenti, aspirapolvere, scale, carrelli, ecc.) e tutto il materiale di consumo (e cioè: detersivi, disinfettanti, spugne ecc.) necessario per le pulizie, compresi i sacchetti di plastica, sacchi grandi di idoneo spessore per la raccolta dei rifiuti solidi urbani, sono a carico dell'Impresa.

Tutti i prodotti impiegati dovranno essere adeguati agli ambienti, alle suppellettili ed alle attrezzature e dovranno essere utilizzati correttamente per evitare ogni inquinamento ambientale. Inoltre l'Impresa impiegherà esclusivamente prodotti di prima qualità, di facile uso e di odore gradevole, ad azione rapida senza possibilità di alterare i materiali con cui vengono a contatto; tali prodotti non dovranno essere tossici o inquinanti.

Le macchine, le attrezzature utilizzate ed i mezzi di protezione individuale del personale dovranno rispettare le normative vigenti in materia di sicurezza nel lavoro e di antinfortunistica.

Sono a carico dell'Impresa tutti gli adempimenti previsti in materia di sicurezza compresa la valutazione del rischio chimico; l'Impresa dovrà, a tal proposito, fornire il registro contenente l'elenco e le schede tecniche di sicurezza dei materiali di consumo ove risultino la composizione degli stessi e la loro conformità alle vigenti disposizioni di legge.

L'Impresa eseguirà i servizi con macchine e attrezzature idonee, moderne ed efficienti; l'impiego di quest'ultime, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche, dovranno essere perfettamente compatibili con le caratteristiche dei locali e degli arredi e non dovranno essere rumorose.

Le attrezzature ed i macchinari elettrici eventualmente impiegati per le attività di sanificazione devono essere muniti di scheda tecnica redatta dal produttore, ragione sociale del produttore, sede legale e luogo di fabbricazione. Qualora utilizzati aspirapolvere in ambito di applicazione del Regolamento delegato (UE) n.665/2013, gli stessi devono essere almeno di classe di efficienza energetica A++ e di classe A per il valore di reimmissione delle polveri, secondo le indicazioni riportate nell'etichetta. Tali schede tecniche saranno fornite dall'Impresa in fase di esecuzione contrattuale.

L'Impresa sarà responsabile della custodia sia delle macchine e delle attrezzature tecniche, sia dei prodotti utilizzati e l'Azienda non sarà responsabile nel caso di eventuali furti o danneggiamenti. Tutti i prodotti chimici (detersivi, disinfettanti, etc.) dovranno essere di prima qualità, atti a garantire la preservazione degli ambienti ed il rispetto delle norme igienico - sanitarie e rispondenti alle normative vigenti per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità, biodegradabilità e modalità d'uso.

Per quanto riguarda i prodotti per il trattamento dei pavimenti si precisa che è vietato l'uso di cere e di prodotti non antiscivolo.

I servizi igienico-sanitari dovranno essere trattati con idonei prodotti ad azione germicida.

L'Impresa impiegherà per l'esecuzione dei lavori personale proprio di provata capacità.

L'articolazione oraria del personale impiegato nel servizio dovrà comunque garantire la presenza sia in orario antimeridiano che pomeridiano e tener conto della suddivisione in nuclei della Struttura.

L'Azienda si riserva il diritto di controllare e valutare quotidianamente la qualità dell'esecuzione del servizio e avrà diritto di eseguire accertamenti di qualunque natura sui prodotti impiegati.

Il controllo della corretta esecuzione avverrà anche mediante il monitoraggio della carica batterica; nel progetto dovrà essere specificato il programma di controllo e monitoraggio della carica batterica adottato.

Il progetto offerta dovrà dettagliatamente indicare le modalità di svolgimento del servizio suddiviso tra attività quotidiane ed attività periodiche e l'articolazione oraria del personale addetto. Nel progetto offerta dovranno essere indicate, altresì, attrezzature e macchine che l'Impresa impiegherà per l'espletamento del servizio ed il sistema di pulizia che si intende utilizzare.

L'Impresa dovrà produrre, su richiesta della Direzione della Struttura, un rapporto annuale sui prodotti consumati per le esigenze di sanificazione e detergenza (e per altri scopi, per esempio ceratura delle superfici) durante il periodo di riferimento, indicando, per ciascun prodotto, produttore e nome commerciale del prodotto, quantità di prodotto utilizzata; la relazione deve essere accompagnata da opportune prove documentali, su richiesta dell'amministrazione aggiudicatrice.

L'impresa aggiudicataria deve assicurare l'adozione di un sistema di gestione della qualità specifico per gli ambienti sanitari, che tenga conto dei protocolli di sanificazione adottati nella struttura sanitaria in cui si svolge il servizio e che preveda i seguenti elementi: individuazione del responsabile del sistema qualità, la possibilità di identificare quotidianamente l'operatore che esegue l'intervento al fine di rendere più efficace l'autocontrollo, l'esecuzione di monitoraggi periodici sul livello di igiene e di qualità microbiologica conseguito; l'impresa che esegue il servizio è chiamata ad attivare immediate azioni correttive, ove necessario, per il raggiungimento di un adeguato livello di igiene e qualità microbiologica e ad attenersi alle indicazioni dei referenti della struttura al fine di garantire la sicurezza degli ospiti; in ogni caso le attività di pulizia ordinarie e straordinarie dovranno essere pianificate mediante l'utilizzo di un registro dal quale saranno rintracciabili la tipologia di pulizia effettuata, l'operatore che ha provveduto nonché l'orario di svolgimento.

Per il dettaglio delle prestazioni, fermo restando che la qualità integrale del servizio di pulizia e igienizzazione della struttura sarà ad integrale carico dell'Impresa, così come le relative responsabilità, si rinvia a quanto previsto nell'**Allegato D - Livelli del servizio di pulizia** ed alle istruzioni operative che potranno essere di volta in volta impartite dall'Azienda per la regolare esecuzione del servizio ed alle quali l'Impresa si dovrà attenere adeguando l'organizzazione del

personale, in conformità con le ore indicate nell'**Allegato A - Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base d'asta**

8.9 Accompagnamento degli ospiti per visite mediche, terapie, gite e uscite programmate

L'Impresa dovrà garantire l'accompagnamento, in caso di necessità, ed assicurare adeguata assistenza anche durante il trasporto, agli ospiti che necessitano di sottoporsi a visite mediche, esami clinici e diagnostici o terapie prescritti dal medico curante.

L'Impresa dovrà altresì garantire il trasporto, con mezzi messi a disposizione dall'Azienda ed assicurando adeguata assistenza, per gite o uscite programmate dall'animatore in collaborazione con l'Azienda.

8.10 Piccole manutenzioni agli immobili, verifiche e sorveglianza

L'Impresa è tenuta ad effettuare, mediante un proprio incaricato appositamente formato:

- la piccola manutenzione del patrimonio consistente nella pulizia e riordino dei locali tecnici e delle soffitte (spazzinaggio ambienti, riordino scaffalature depositi e magazzini ecc.), nonché le riparazioni e sostituzioni per obsolescenza o rottura del patrimonio (lampadine, tinteggiature interne, arredi camere, attrezzature di carattere alberghiero di uso corrente e ambienti comuni, porte, finestre, avvolgibili e infissi, lavelli, docce, WC, bidet, seggette e accessori dei disabili, ecc.);
- disostruzione, che non richieda l'intervento di ditta specializzata di autospurgo, degli impianti di scarico di acque bianche e nere, di vasi igienici, lavabi, bidets, lavelli, scatole sifonate, docce, etc.;
- sostituzione di maniglie e serrature (eccettuate porte tagliafuoco e uscite di sicurezza);
- stuccatura e verniciatura di eventuali danni arrecati a porte interne;
- interventi in generale per il mantenimento del decoro, dell'ordine e della sicurezza, segnaletica compresa, degli ambienti (es. ripristino parti/elementi staccati/divelti dal muro, ripristino battiscopa distaccati/deteriorati, incollaggio segnaletica di qualsiasi tipo, ripristino aste tende e tendaggi vari, riprese in seguito a distaccamento intonaco ed interventi di imbiancatura localizzata, sostituzione degli "angolari" di protezione, ripresa e tinteggiatura dei corrimani e ripristino se distaccati);
- la pulizia del piazzale antistante la RSA e dell'area esterna in genere, anche mediante lavaggi a fondo periodici tramite macchinari forniti dall'Impresa (es. idropulitrice);
- pulizia e sanificazione degli arredi delle aree verdi;
- semplici commissioni per conto degli ospiti;

- il facchinaggio e rimessaggio: di tavoli, tendoni, gazebi, sedie, panche anche in occasione di festività o eventi;
- controlli periodici del corretto funzionamento dei gruppi elettrogeni e alimentazione all'occorrenza di questi ultimi con gasolio;
- controllo del funzionamento dell'impianto di riscaldamento e di condizionamento e comunicazione al Committente in caso di anomalie per richiesta intervento ditta specializzata;
- regolazione termostati impianto di riscaldamento e di condizionamento;
- piccole riparazioni all'immobile ed ai mobili in genere;
- sfalci dell'erba (in numero e periodi sufficienti a garantire il decoro della Struttura);
- innaffiatura essenze floreali;
- tenuta e compilazione registri manutenzioni;
- soffiatura e raccolta delle foglie;
- rimozione erbe infestanti a ridosso del muro di recinzione e lungo i vialetti di accesso alla RSA;
- pulizia delle fioriere;
- controllo e tenuta dei sistemi di irrigazione automatizzati.

L'Impresa è comunque tenuta a monitorare e sorvegliare con continuità il livello di manutenzione delle strutture, segnalando alla Committente la necessità di intervenire con manutenzioni straordinarie e sostituzioni laddove ravvisi condizioni di danneggiamento, obsolescenza, pericolo o altro che afferiscono alle strutture o agli impianti.

L'Impresa può assolvere a tali funzioni di sorveglianza anche nominando uno specifico professionista, fermo restando che in ogni caso la stessa dovrà comunicare tempestivamente e per iscritto la necessità di ogni intervento da eseguire presso la struttura da parte della Committente, restandone in caso contrario integralmente responsabile.

I suddetti adempimenti, in caso di necessità, dovranno essere espletati dal personale dell'Impresa in tutti i giorni dell'anno, in orario H24, adottando anche regimi di reperibilità e pronto intervento, da attivare a prescindere da qualunque intervento della Committente.

L'Impresa dovrà garantire la presenza del suddetto manutentore per un giorno intero ogni settimana per un totale di ore annuali di presenza presso la RSA come riportato nell'**Allegato A - Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base d'asta**

8.11 Servizio di podologia

Il servizio del podologo svolto dall'aggiudicataria dovrà essere assicurato con personale qualificato secondo la normativa vigente in materia.

Il servizio consiste in trattamenti podologici riservati a tutti gli ospiti residenziali non autosufficienti e da erogarsi per ciascun ospite ogni due mesi; il servizio di podologia dovrà assicurare al bisogno il

trattamento estetico (taglio unghie, etc.) ed il trattamento curativo (trattamento ipercheratosi, medicazioni di ulcere, peronichie, flogosi da compressione, etc.).

Per il trattamento curativo il podologo si avvale della collaborazione sia dei medici curanti che degli infermieri professionali della RSA.

Il servizio di podologia deve comprendere anche la collaborazione con il servizio di fisioterapia per una corretta deambulazione dell'ospite, per la definizione di scarpe correttive etc.

Il costo delle prestazioni indicate nel presente articolo nonché la strumentazione necessaria all'esecuzione dell'intervento stesso, sono a carico dell'aggiudicataria; per tali prestazioni gli ospiti non sono tenuti a corrispondere alcun compenso, né l'aggiudicataria potrà richiederlo.

L'Azienda mette a disposizione dell'impresa idoneo locale arredato per svolgere in modo ottimale il servizio.

Il servizio di cui trattasi sarà svolto in orari compatibili con la vita quotidiana degli ospiti e con la presenza delle figure professionali con cui interagire come sopra specificato.

L'Azienda si intende esonerata da qualsiasi responsabilità penale, civile e amministrativa derivante dallo svolgimento dell'attività di podologia, come pure da qualsiasi obbligo di risarcimento danni a terzi, nonché da qualsiasi responsabilità concernente la custodia dei beni eventualmente lasciati presso i locali della RSA.

Il servizio di podologia dovrà erogarsi in conformità alle ore indicate nell'**Allegato A - Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base d'asta**

8.12 Servizio di parrucchiera e barbiere

Il servizio di parrucchiera da donna e parrucchiere/barbiere da uomo dovrà essere svolto a favore di tutti gli ospiti residenziali della RSA con le modalità di seguito specificate:

- le prestazioni richieste per il servizio di parrucchiera da donna devono essere erogate almeno ogni tre mesi a ciascun ospite e consistono nel lavaggio, taglio e messa in piega;
- le prestazioni richieste per il servizio di parrucchiere da uomo consistono nel lavaggio e taglio dei capelli almeno ogni due mesi.

Giornalmente le rasature delle barbe sono effettuate dalle OSS con rasoio monouso.

Il costo delle prestazioni sopra indicate è a carico dell'aggiudicataria; per tali prestazioni gli ospiti non sono tenuti a corrispondere alcun compenso, né l'aggiudicataria potrà richiederlo.

L'Azienda mette a disposizione dell'impresa idoneo locale arredato per svolgere in modo ottimale il servizio.

L'impresa dovrà garantire la copertura del servizio durante tutto il periodo contrattuale, provvedendo anche alla copertura di eventuali periodi di ferie, malattie, infortuni o quant'altro dell'operatore addetto.

Ogni singola prestazione, con indicazione del giorno ed ora, nonché della tipologia (taglio, messa in piega e lavaggio), deve essere annotata sulla cartella socio sanitaria informatizzata.

L'Impresa deve garantire il servizio di parrucchiera da donna e parrucchiere da uomo con personale in possesso dei requisiti di legge per lo svolgimento di tale attività per tutti gli ospiti non autosufficienti, in conformità con le ore indicate nell'**Allegato A - Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base d'asta.**

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

Sono a carico dell'impresa gli apparecchi, gli strumenti ed i materiali di consumo necessari (shampoo, balsamo, pettini, forbici, etc.).

Nell'esecuzione delle operazioni in cui si articolano le prestazioni che fanno carico all'impresa, quest'ultima dovrà rispettare (e far rispettare a eventuali suoi incaricati) tutte le vigenti norme e prescrizioni per l'erogazione del servizio ed ogni necessaria cautela in materia igienico – sanitaria, nonché le disposizioni in materia di sicurezza lavoro.

È lasciata facoltà all'impresa di eseguire eventuali altre prestazioni aggiuntive, ricadenti nell'ambito professionale dell'autorizzazione amministrativa del parrucchiere incaricato (colore, permanente, frizione, etc.), qualora liberamente richieste dall'utente; per tali prestazioni nulla sarà comunque dovuto dall' Azienda e, al riguardo, l'impresa è autorizzata a richiedere direttamente all'utente (previa adeguata informazione, prima della prestazione) il relativo corrispettivo circa il quale l'impresa, nel sottoscrivere il contratto, si impegna a praticare riduzioni rispetto alle tariffe praticate dagli esercizi di 2° categoria per tali prestazioni ; a tale scopo l'impresa si impegna a comunicare alla Direzione della RSA , a titolo informativo, prima dell'inizio del servizio, uno specifico tariffario. Le prestazioni aggiuntive potranno comunque essere effettuate soltanto qualora non comportino pregiudizio del rispetto dei tempi e del numero minimo di prestazioni sopra previste a carico dell'Azienda.

8.13 Coordinatore di nucleo e raccordo con il Direttore dell'ASP

Per l'ottimale svolgimento dei servizi, l'Impresa dovrà individuare per ciascun nucleo, un **Coordinatore di Nucleo** che svolga la funzione di raccordo e collegamento con la Direzione della ASP.

Compete al Coordinatore di Nucleo presidiare e organizzare quest'ultimo., gestire le risorse umane e materiali attribuite al proprio nucleo, rispondere dei risultati del servizio svolto e promuovere la qualità della vita degli utenti residenti, partecipando nell'ambito dell'equipe multiprofessionale, alla individuazione e definizione dei programmi di intervento individuali e di nucleo, coordinando le

attività delle varie figure professionali coinvolte nel nucleo stesso e provvedendo ad orientare ed integrare tali attività verso il raggiungimento degli obiettivi di salute individuati in équipe.

In particolare, il Coordinatore di nucleo:

- assicura la raccolta e la tenuta di tutti i dati e le informazioni relative al nucleo e ai singoli anziani; ne garantisce la diffusione mirata al fine di realizzare una gestione consapevole e finalizzata della struttura, del nucleo e del singolo ospite;
- gestisce i rapporti con gli ospiti nell'unità di appartenenza;
- garantisce che quanto deciso in sede di équipe e definito nel PAI sia realmente realizzato da tutti i soggetti coinvolti e indicati nel progetto;
- indirizza, coordina e controlla le attività del nucleo, attraverso incontri periodici di programmazione e di verifica degli interventi con gli operatori del nucleo;
- coordina il lavoro assistenziale del nucleo anche fornendo indicazioni ai colleghi circa le priorità e le modalità con cui affrontare le eventuali emergenze;
- gestisce le comunicazioni inerenti l'individuazione o la variazione dei piani assistenziali individuali, come principale, anche se non unico, custode delle consegne verbali e scritte.;
- tiene i rapporti con il servizio infermieristico per garantire la continuità dei piani assistenziali e il concretizzarsi delle finalità della struttura;
- opera secondo la logica dei progetti, non solo per rispondere ai bisogni immediati;
- segnala le necessità di approvvigionamento di materiali necessari al buon funzionamento del nucleo;
- custodisce il patrimonio materiale del nucleo e segnala le necessità di manutenzione o di riparazione;
- modifica l'assetto ed il funzionamento del nucleo e dei metodi di lavoro degli operatori e ne garantisce la successiva realizzazione;
- assicura la presenza del personale assistenziale addetto al nucleo attraverso la predisposizione e la gestione dei turni di lavoro, in coerenza con i criteri definiti dalla struttura.;
- assicura, in collaborazione con gli altri Coordinatori di Nucleo, la squadra assistenziale dedicata per il nucleo isolamenti;
- garantisce, secondo prassi proprie della struttura, l'ingresso dell'anziano, effettuando o delegando ai collaboratori gli incontri di pre-ingresso;
- gestisce l'assegnazione del tutor della persona assistita;
- assicura lo sviluppo della qualità delle prestazioni all'anziano attraverso la promozione di atteggiamenti e comportamenti professionali adeguati, la partecipazione attiva degli operatori all'individuazione di soluzioni migliorative dell'organizzazione e del funzionamento del nucleo, il confronto con gli altri nuclei e organizzazioni esterne;

- assicura, per la propria competenza, lo sviluppo professionale dei collaboratori diretti, individuando i bisogni di aggiornamento e di formazione del personale assistenziale e proponendo il relativo programma;
- assicura una gestione dei rapporti con i familiari, volontari ed altre figure ed organismi esterni in linea con le politiche dell'Azienda;
- verifica i risultati effettivamente conseguiti nel nucleo e partecipa in équipe alla valutazione degli stessi rispetto agli obiettivi individuati dall'Azienda;
- è responsabile del coordinamento di tutto il personale del proprio nucleo;
- definisce la pianificazione e programmazione delle ferie, dei permessi, etc.;
- sostiene la motivazione al lavoro degli operatori e favorisce la formazione del personale.

Il Coordinatore di Nucleo dovrà avere il titolo di OSS, dovrà essere nominato a seguito di espresso gradimento della figura prescelta da parte della Direzione dell'ASP, dovrà essere in possesso di pluriennale esperienza maturata in RSA e comprovabile tramite il curriculum professionale e relative referenze oltre che in possesso di attestato di frequenza di apposito corso di formazione per Coordinatore di Nucleo nella RSA.

L'Impresa deve nominare il Coordinatore di Nucleo per i servizi oggetto dell'appalto dandone comunicazione all'Azienda prima dell'avvio dell'appalto.

Il Committente può richiedere che il Coordinatore di Nucleo venga sostituito qualora questo assuma comportamenti contrari alla corretta gestione del servizio o qualora non risulti di proprio gradimento.

Il Coordinatore di Nucleo ha funzioni di coordinamento e controllo della gestione organizzativa dei servizi in appalto; coordina e sovrintende le attività degli operatori, adeguatamente selezionati e formati, in modo da garantire il corretto e continuo svolgimento delle attività previste nel contratto e risponde del personale a qualsiasi titolo impiegato nei servizi. A prescindere dalle modalità e tipologia dei rapporti contrattuali instaurati con il personale addetto alle prestazioni oggetto dell'appalto, deve comunque essere garantito attraverso il Coordinatore, il coordinamento di tutte le attività, comprese quelle effettuate da altre imprese facenti parte dell'eventuale Raggruppamento o Consorzio.

Il Coordinatore di Nucleo dovrà rapportarsi direttamente con il Direttore dell'Azienda.

Esso collabora con il Committente fornendo le informazioni ed i dati statistici e gestionali richiesti e ad esso il Committente si rivolge, in prima istanza, in caso di contestazioni, obiezioni e richiesta di chiarimenti in merito al comportamento tenuto dai dipendenti dell'Impresa o a carenze, manchevolezze o disfunzioni verificatesi nello svolgimento dei servizi.

In nessun modo l'Azienda potrà coordinare o impartire direttive e ordini al personale dell'Impresa; tutte le esigenze che dovessero sopraggiungere dovranno essere rappresentate al Coordinatore di Nucleo il quale ha esclusivo titolo a coordinare il personale impiegato per l'esecuzione dell'appalto.

Il Coordinatore dovrà essere reperibile telefonicamente al fine di risolvere tempestivamente gli eventuali problemi che insorgessero. In caso di assenza, a qualsiasi titolo, dal servizio deve essere individuato un sostituto a cui fare riferimento.

Tutte le modifiche organizzative apportate dall'Impresa, che implichino cambiamenti nell'erogazione dei servizi oggetto dell'appalto, dovranno essere preventivamente concordate tra il Coordinatore di Nucleo ed il Direttore dell'Azienda.

Il Coordinatore nominato dall'Impresa è pertanto tenuto ad uniformarsi alle indicazioni ricevute dalla direzione dell'ASP ed a organizzare conseguentemente le risorse ed i mezzi di cui dispone.

Il Coordinatore dovrà svolgere tale funzione in conformità con le ore indicate nell'**Allegato A - Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base d'asta** e all'interno della RSA, a diretto contatto con il gruppo operativo; pertanto lo svolgimento del lavoro "da remoto" o fuori dalla RSA non è considerata una modalità operativa ordinaria.

9. Materiali e articoli a carico dell'Impresa

9.1 Materiali per l'incontinenza

A carico dell'Impresa saranno anche tutti i **pannoloni e presidi per l'incontinenza** in genere sia fecale sia urinaria (pannoloni, traverse monouso, ecc.) di tipologia e caratteristiche differenziate a seconda delle necessità degli utenti del servizio; tali presidi dovranno essere di primaria qualità. La Committente potrà respingere la fornitura di prodotti inadeguati e richiedere all'Impresa di sostituirli anche con altri di diversa marca.

A titolo esemplificativo dovranno essere forniti i seguenti materiali minimi:

- slip elastico a rete riutilizzabili;
- pannolone sagomato
- pannolone mutandina di varie taglie
- pannolone a cintura
- pannolino tipo assorbenti con adesivo per incontinenza leggera
- pannolone mutandina assorbente per pazienti autonomi o parzialmente autosufficienti tipo pull-up o equivalente
- traversa assorbente monouso.

9.2 Materiali di consumo

L'Impresa dovrà fornire i materiali sottoelencati, o comunque tutti i materiali anche se non ricompresi nell'elenco sotto riportato ma ritenuti indispensabili per il buon svolgimento del servizio, secondo parametri quantitativi e qualitativi idonei al buon funzionamento dei servizi ed al rispetto delle apposite norme igienico sanitarie e di sicurezza (D.Lgs. 81/08):

a) Prodotti di sanificazione, pulizia, lavanderia ed economici in genere:

- Tutto l'occorrente per la corretta pulizia e sanificazione di tutti i locali interni ed esterni;
- Sacchi in plastica neri per lo sporco 100 litri;
- Sacchi in plastica bianchi per la biancheria sporca 100 litri;
- Sacchi in plastica gialli e/o di altri colori per gli indumenti personali degli ospiti sporchi 100 litri;
- Cestini per i rifiuti;
- Carta Igienica in rotoloni e in rotoli;
- Scope e palette con manico lungo per nettezza;
- Asciugamani di carta piegati a Z;
- Rotoli di carta;
- Tovagliette di carta monouso;
- Panno spugna;
- Spugne abrasive;
- Prodotti per la pulizia e sanificazione dei divani e sedie;
- Panno carta per asciugare
- Tovaglioli monouso
- Bavagli monouso
- Cucchiaini, forchette e bicchieri monouso;
- Cannucce monouso;
- Piatti piani, fondi e da frutta monouso;
- Posate, bicchieri e piatti monouso in plastica per le feste o altre occasioni del tipo colorato a tema;
- Prodotti per la pulizia e sanificazione di pavimenti, superfici lavabili, bagni, lavanderia
- Prodotti anticalcare
- Prodotti disinfettanti anticovid
- Prodotti per il lavaggio degli indumenti da utilizzare con sistemi automatizzati
- Scope, spazzoloni, pannetti
- Carrelli per pulizie
- Set deragnatore
- Deodorante da ambiente e insetticida
- Ogni altro materiale per la sanificazione, pulizia e lavanderia non ricompreso ma necessario per il buon servizio.

b) Materiali per l'animazione:

- CD musicali
- DVD
- Abbonamento ed installazione piattaforma Sky o simile per visione film in tutta la RSA
- Addobbi per feste e festività

- Matite
- Pennarelli
- Colla vinili
- Colori ad acqua e tempere
- Forbici varie misure
- Spillatrici di semplice utilizzo
- Supporti in legno di compensato di varie misure
- Carta crespa
- Carta velina
- Fogli di gomma EVA glitter
- Fogli di feltro
- Ovatta
- Gomitoli di lana
- Cartoncini Bristol
- Carta fotografica per stampa fotografie
- Altri articoli da cancelleria varia per le attività di animazione
- Ogni altro materiale che gli animatori/educatori richiederanno per le loro attività.

c) Prodotti per l'igiene personale (compresi prodotti per igiene senza risciacquo):

- Manopole monouso per l'igiene personale degli ospiti umidificate con latte detergente
- Schiuma detergente;
- Detergente liquido per bagno
- Lozione idratante corpo
- Salviette umidificate per igiene della persona
- Latte detergente per igiene
- Salviette asciutte per igiene
- Bavaglie per ospiti monouso
- Shampoo
- Crema idratante per la cura della pelle dell'ospite
- Crema barriera
- Crema allo zinco
- Bicchieri per bidet
- Detergente liquido igienizzante per le mani
- Prodotti per l'igiene orale (collutorio, scovolini per denti, scatoline per dentiere, ecc. ecc.)
- Lamette per rasoi e rasoi monouso
- Schiuma da barba
- Dopobarba liquido e gel
- Pettini e spazzole da capelli

- Forbici, tronchesine ed accessori per le unghie
- Lacca per capelli
- Bigodini
- Phon, asciugacapelli, arricciacapelli, ecc.
- Forbicine monouso per le unghie
- Acetone
- Ogni altro materiale per l'igiene personale necessario per il buon servizio

10. Abbigliamento, divise e DPI

L'Impresa sarà tenuta a fornire a tutto il proprio personale operante le divise da lavoro, comprese le calzature UNI EN 20347 con suola antiscivolo ed ogni altro ausilio necessario ai fini della sicurezza sui luoghi di lavoro; le caratteristiche delle divise dovranno essere concordate con l'Azienda.

L'impresa dovrà provvedere a proprie spese al corretto lavaggio delle divise del personale.

Al momento dell'avvio del servizio dovranno essere fornite e personalizzate con il logo della ASP "Pio Istituto Campana" abbinato a quello dell'impresa, a cura e spese dell'Impresa, n° 2 divise (n° 2 pantaloni, n° 2 casacche o simili, n° 2 magliette tipo polo, 1 felpa o simile e n° 1 paio di calzature come sopra indicate) a tutto il personale, in maniera da evitare, tassativamente, che vi siano dipendenti che indossano divise appartenenti ad altri Enti o diverse da quelle in dotazione. Tutte le divise devono essere diversamente identificate in base alla qualifica di appartenenza con una bordatura di diverso colore.

Dall'anno successivo a quello di aggiudicazione l'Impresa dovrà fornire, a tutto il personale in servizio, di cui al precedente comma, annualmente n° 2 divise e n° 1 paio di calzature o comunque ogni e qualvolta ve ne sia la necessità; non sono ammessi operatori che si presentano al lavoro con divise macchiate, scolorite o con taglie fuori misura tali da alterarne il decoro e la presenza.

Le divise devono essere cambiate ad ogni turno di lavoro.

Al personale dovranno essere forniti tutti i DPI necessari per lo svolgimento dei vari servizi ed adeguati ai vari scenari e l'Impresa dovrà assicurarsi che tutto il personale abbia sempre in ordine la divisa durante l'orario di lavoro.

11. Controllo visivo e di funzionamento attrezzature/impianti

L'Azienda, con la stipula del contratto di appalto e la sottoscrizione del verbale di consegna delle attrezzature e macchinari, concede in uso a titolo di comodato gratuito gli arredi e le attrezzature presenti nell'immobile così come risultanti nell'inventario della residenza, controllato in contraddittorio ed allegato al verbale di consegna, che l'Impresa è tenuta ad utilizzare con la diligenza del buon padre di famiglia; l'Impresa, attraverso il suo personale, utilizza gli impianti della struttura.

L'impresa è altresì tenuta a garantire la verifica periodica di "stato" (visiva) e di funzionamento di tutte le attrezzature ed impianti che le sono state affidate e/o di cui fa uso.

La verifica "visiva" consta della valutazione di conformità a standard di struttura del presidio.

La verifica di "funzionamento" implica manovre semplici di accensione/spegnimento che devono essere fatte secondo una periodicità specifica in modo da monitorare il corretto funzionamento del presidio.

Tali verifiche non sostituiscono ad alcun livello le verifiche periodiche di legge affidate alle ditte qualificate, ma consentono di intercettare guasti, malfunzionamenti, e prevenire rischi per la salute e sicurezza dell'intera comunità.

Tutto il personale è tenuto a fare le predette verifiche, secondo la periodicità che verrà indicata in occasione del verbale di consegna della struttura; le verifiche devono essere registrate in apposita modulistica approntata e conservata dall'Impresa stessa e condivisa con la Direzione di struttura.

12. Gestione dei sinistri e forme di rimborso

A fronte di danni cagionati a qualunque titolo dall'Impresa o dal proprio personale, a titolo di dolo o colpa, anche lieve, nell'esecuzione del servizio, anche nei confronti degli ospiti, l'Azienda trasmetterà specifica contestazione assegnando un termine minimo di tre giorni affinché l'Impresa possa presentare le proprie controdeduzioni.

Una volta esaminate le controdeduzioni dell'Impresa, ferma l'applicazione delle penali, l'Azienda individuerà l'importo oggetto di risarcimento dandone comunicazione all'Impresa, stornandolo dall'importo delle successive fatture.

I danni saranno addebitabili all'impresa anche in caso di perdita di indumenti personali degli ospiti, perdite anche accidentali di protesi odontoiatriche, occhiali ed altri effetti personali degli ospiti, posto che gli stessi sono affidati in custodia dell'Impresa; il risarcimento del danno sarà comprensivo di un importo forfettario dovuto per il risarcimento dei danni cagionati all'utente per il periodo in cui non avrà potuto usufruire dell'effetto personale danneggiato o perso, nonché di tutti i costi sopportati dall'Azienda, anche per il proprio personale, necessari ad approvvigionare nuovamente detto effetto personale.

13. Prestazione richieste e stima del costo del personale

Le prestazioni minime richieste e la stima del costo del personale a base d'asta, ai fini della valutazione dell'anomalia dell'offerta di cui all'art. 97 del D.lgs 50 del 2016, sono riportate nell'**Allegato A - Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base d'asta**

14. Corrispettivi del servizio

Per l'esecuzione e realizzazione dei servizi oggetto del presente capitolato l'Impresa è tenuta ad erogare il numero di ore previsto per ciascuna figura professionale per ciascun nucleo assistenziale, parametrato in funzione delle presenze effettive di ospiti rilevate giornalmente all'interno della Struttura ed indicato nell'**Allegato A - Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base d'asta,**

Per ognuna delle funzioni esercitate previste dal DPGR 2/R/2018 e ss.mm.ii., in attuazione della L.R. 41/2005 e ss.mm.ii. (assistenza alla persona, assistenza riabilitativa, animazione socioeducativa), il numero di ore indicato nell'Allegato "A" (Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base d'asta) è calcolato nel rispetto dei parametri di legge riportati nel suddetto Regolamento, relativamente alle prestazioni di RSA e Centro Diurno per anziani non autosufficienti.

L'Impresa dovrà garantire la gestione dei servizi indicati nel presente capitolato in conformità con quanto previsto dallo stesso e dall'offerta tecnica ed economica formulata in sede di gara.

Il servizio dovrà essere erogato e la remunerazione spetterà all'Impresa **in funzione delle presenze effettive di ospiti** rilevate giornalmente all'interno della Struttura.

L'Impresa:

- a) è remunerata unicamente con il costo unitario delle giornate alimentari (se attivata l'opzione) e assistenziali prestate moltiplicato per il numero delle presenze effettive di ospiti presente giornalmente in struttura;
- b) è tenuta ad erogare il servizio per il numero di ore per ogni figura professionale riportato nell'Allegato A - Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base d'asta ed a modificarlo autonomamente e proporzionalmente a fronte di ogni diminuzione o incremento del numero di ospiti, tenendo conto della media trimestrale prevista dal D.P.G.R. 2/R/2018;
- c) è tenuta ad assicurare la proporzionalità di cui alla precedente lettera b), fino a quando sia presente un **numero minimo garantito** di almeno n. **35 ospiti non autosufficienti**; laddove il numero minimo dovesse scendere al di sotto di tale soglia il Committente, su proposta dell'Impresa, autorizzerà nella misura strettamente necessaria l'erogazione di ulteriori prestazioni, rispetto a quelle proporzionalmente dovute, al fine di assicurare la copertura del servizio, le quali saranno remunerate per ogni ora aggiuntiva secondo quanto previsto nel presente Capitolato.

Il numero di ospiti presenti inferiore ai posti autorizzati o al numero di ospiti considerato ai fini del calcolo dell'importo della giornata assistenziale posto a base d'asta fin dall'avvio del servizio o la sua riduzione rispetto al massimo autorizzato o al numero di ospiti considerato ai fini del calcolo dell'importo della giornata assistenziale posto a base d'asta non darà comunque diritto all'Impresa ad alcuna ulteriore remunerazione, risarcimento o indirizzo posto che in ogni caso la remunerazione avverrà in base al numero effettivo di giornate assistenziali e alimentari erogate nel mese di

riferimento ferma la rimodulazione dell'entità del personale addetto ai servizi e quanto sopra previsto riguardo al numero minimo.

Nel caso in cui i moduli assistenziali vengano in tutto o in parte sospesi, chiusi o gestiti con altra modalità dal Committente o da altri soggetti competenti, l'Impresa non avrà diritto ad alcun compenso o indennizzo, a cui per quanto occorrer possa espressamente rinuncia.

L'Impresa è obbligata a dimostrare mensilmente l'entità e la tipologia del personale impiegato per lo svolgimento dei vari servizi, rispettando quanto indicato nella propria offerta; la fatturazione dovrà pertanto essere corredata della documentazione a comprova delle ore prestate, quale condizione per il pagamento del corrispettivo.

L'impresa dovrà installare e dotare il personale di dispositivi per il controllo degli accessi, con lettori posizionati nei punti concordati con il Committente; quest'ultimo avrà diritto di verificare gli accessi del personale dell'Impresa per accertare il rispetto del numero di ore previsto, anche in forma aggregata.

L'impresa appaltatrice dovrà presentare fatture mensili sulla base del numero e della tipologia degli ospiti effettivamente presenti (giornata assistenziale ed alimentare); il costo unitario di ogni giornata assistenziale e alimentare sarà onnicomprensivo di tutti i servizi inclusi nel presente capitolato e nell'offerta tecnica presentate dall'impresa.

Ai fini della determinazione dei corrispettivi e della emissione delle fatture mensili, il ribasso percentuale unico risultante dall'offerta economica sarà applicato al valore unitario di ogni singola tipologia di giornata assistenziale e alimentare; gli importi che ne deriveranno saranno moltiplicati – rispettivamente – per ogni giornata di presenza effettiva di ciascuna tipologia di ospiti.

Il costo unitario di ogni giornata assistenziale sarà onnicomprensivo di tutti i servizi inclusi nel presente capitolato, così come il costo unitario di ogni giornata alimentare sarà onnicomprensivo di tutti gli oneri occorrenti per la preparazione e confezionamento.

Il riconoscimento e conseguente pagamento del corrispettivo della giornata assistenziale ed alimentare verrà sospeso dal giorno di ricovero ospedaliero dell'ospite (giorno non compreso); il corrispettivo della giornata assistenziale ed alimentare sarà nuovamente corrisposto dal giorno di dimissione ospedaliera e reinserimento in struttura; per i periodi di assenza sono considerate come unica giornata quella di uscita e quella di rientro, quindi dovrà essere corrisposta la giornata assistenziale ed alimentare solo per la giornata di rientro.

Le fatture mensili rimesse dall'impresa dovranno indicare le seguenti tipologie di voci e dovranno essere distinte fra quelle relative alle giornate assistenziali e quelle relative al costo dei pasti.

Tipologia della prestazione	Numero giornate	Importo della giornata assistenziale /pasti erogati per tipologia	Totali

	presenza/pasti erogati		
Assistenza ospiti Modulo Base			
Assistenza ospiti Modulo cognitivo			
Assistenza ospiti Centro Diurno			
Ristorazione ospiti residenziali			
Ristorazione ospiti Centro Diurno			

La committente verificherà l'esattezza e correttezza dei dati forniti dall' Impresa entro 15 giorni decorrenti dal giorno successivo al ricevimento dei dati stessi ed entro tale termine autorizzerà l'Impresa alla fatturazione; decorso tale termine senza che la Committente abbia contestato il riepilogo, l' Impresa potrà comunque emettere fattura, salvo il diritto da parte della Committente di contestare comunque la congruità di quest'ultima anche dopo la sua emissione e accettazione tacita da parte dello SDI; la Committente non procederà al pagamento delle fatture inviate, che pertanto saranno rifiutate tramite il Sistema di Interscambio, laddove non siano state precedute dall'invio del riepilogo o in assenza di autorizzazione, anche tacita, alla fatturazione.

Per quanto attiene al servizio di ristorazione saranno remunerate le giornate alimentari effettivamente erogate tenendo conto del corrispettivo unitario fissato.

Per un monitoraggio sulla corretta erogazione delle ore e prestazioni oggetto del presente appalto, l'Impresa dovrà inviare all'Azienda mensilmente, entro il 10 del mese successivo a quello di riferimento, le presenze mensili degli utenti, le ore di prestazioni erogate e copia delle cartoline marcatempo per singolo profilo professionale, incluse le figure professionali non sottoposte alla rendicontazione trimestrale ex DPGR 995/2016 (coordinatore di nucleo, personale addetto alle pulizie e alla lavanderia, personale addetto alla ristorazione, manutentore, parrucchiera) e dei fogli firma dei professionisti che prestano la loro opera nella struttura.

In sintesi l'Impresa, ai fini del monitoraggio e controllo contabile e contrattuale per il nulla osta al pagamento fatturazione mensile, è tenuta ad inviare alla Direzione Aziendale dell'ASP i seguenti documenti:

Entro il giorno 10 di ogni mese:

- Copia del piano turnazioni mensili definitivo (non teorico);

Entro il 10 del mese successivo:

- monitoraggio ore mensile diviso per ognuno dei profili professionali prestanti servizio in ASP;
- fotocopie cartellino marcatempo per ogni dipendente e foglio firma per ogni professionista.

L'Azienda esercita la funzione di saturare i posti della RSA coerentemente alla propria programmazione di bilancio previsionale, e pertanto programma gli ingressi degli ospiti in struttura. Ai fini di garantire il corretto approvvigionamento di personale, la ASP comunica formalmente all'Impresa il numero di ospiti stimati ad ogni variazione degli stessi.

L'Impresa si obbliga, come criterio generale, a garantire un numero di ore di personale congruo al numero di ospiti comunicato dall'Azienda, al lordo di eventuali assenze per ospedalizzazione o per vacanza; pertanto l'Impresa è tenuta a garantire la programmazione del personale in base alle "giornate sociali" stimate, intese come *giornate di occupazione del posto* da parte degli utenti accolti. Ai fini dell'adempimento degli obblighi di prestazione professionali minime di cui al DPGR 2/R/2018, l'Impresa si obbliga a fornire le ore minime previste dalla norma e dal presente Capitolato e si rende consapevole che tale inadempienza è soggetta a contestazione disciplinare ed eventualmente all'applicazione delle penali previste nello schema di contratto parte degli atti di gara. L'impossibilità di adempiere a tale obbligazione contrattuale, per ogni funzione esercitata esplicitata nel DPGR 2/R/2018, e per ogni profilo professionale non previsto da tale Regolamento e pertanto disciplinato nel presente capitolato, deve essere immediatamente comunicata per iscritto alla Direzione aziendale, e adeguatamente motivata, dando modo all'Azienda di intervenire tempestivamente nell'assumere interventi correttivi nel riempimento della struttura.

15. Ulteriori prestazioni

15.1 Prestazioni aggiuntive e corrispettivi

L'Impresa si obbliga, come criterio generale, ad apportare variazioni al monte ore richiesto, o anche solo al monte ore di specifiche prestazioni, in più o in meno rispetto alle quantità minime indicate, dietro specifica richiesta della Committente. **Il bando di gara ha stimato tale eventuale incremento nella misura indicativa di un ulteriore quinto, computandolo nella base d'asta come prestazioni da erogarsi "a misura" laddove ne ricorra l'esigenza, senza che ciò necessiti di una variante specifica, la quale resta ammessa nelle ipotesi previste dall'art. 106 del D.lgs 50 del 2016.**

Nei casi in cui la Committente richieda formalmente all'Impresa un incremento di prestazioni orarie, superiori alle quantità indicate nell'Allegato A (Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base d'asta) al presente capitolato (anche relativamente a servizi non soggetti alla parametrizzazione di cui al regolamento 2/R/2018) e non legate direttamente alla variazione del numero di ospiti (per i quali vale il criterio di proporzionalità tra corrispettivo della giornata assistenziale ed

ore erogate), la Committente corrisponderà all'Impresa un corrispettivo pari alle ore aggiuntive prestate.

Il costo orario per tali prestazioni sarà:

a) quello indicato nell'**Allegato A (Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base d'asta)** al presente capitolato per ogni figura professionale, oppure in caso di nuove figure con diverso inquadramento in base al D.M. 17 febbraio 2020, con le decurtazioni relative alle voci non dovute (es. IRAP, indennità di turno, etc.);

b) con decurtazione del ribasso d'asta relativamente alla componente manodopera ricavato dall'offerta economica di dettaglio formulata dall'Impresa (Tabella 2).

L'Azienda potrà comunque richiedere le suddette prestazioni con modalità di compensazione oraria nei giorni successivi in modo tale da non sopportare alcun aggravio di costi.

La Committente ha inoltre la facoltà di richiedere all'Impresa di cessare, ridurre o di sospendere talune prestazioni, procedendo conseguentemente a detrarre dall'importo della giornata assistenziale, senza che l'Impresa possa accampare pretese di indennizzo e/o di risarcimento.

L'impresa si dichiara consapevole che eventuali fatture per prestazioni aggiuntive non richieste né autorizzate in forma scritta, non verranno a nessun titolo corrisposte e che saranno contestate dall'ASP, con richiesta di emissione di opportuna nota di credito.

15.2 Ulteriore remunerazione per turnazione dei singoli lavoratori oltre le 4 notti

La remunerazione delle prestazioni all'Impresa in base alle giornate assistenziali tiene conto dell'art.56 del CCNL delle cooperative sociali e del fatto che detta indennità spetta al personale inserito su turni ruotanti con continuità nell'arco delle 24 ore, comprensivi di almeno 5 notti al mese per il singolo lavoratore.

L'impresa è dunque tenuta ad organizzare i turni ed il servizio secondo tale modalità al fine di non richiedere a ciascun lavoratore turnista di effettuare più di 4 notti al mese.

Qualora esigenze di servizio pubblico, correlate in particolare alla gestione degli ospiti in isolamento, lo richiedano, il Committente potrà comunque ed a proprio insindacabile giudizio autorizzare formalmente una diversa modalità di organizzazione dei turni, riconoscendo conseguentemente all'Impresa tale maggiorazione di costo (indennità ex art. 56 del CCNL cooperative sociali) rispetto alla remunerazione della giornata assistenziale stabilita, salvo quanto previsto al Paragrafo 22 "Prevenzione e gestione del Covid".

Tale maggiorazione sarà calcolata ed erogata per ogni ora effettivamente resa secondo la modalità di turnazione notturna su cinque o più notti e tenendo conto dei corrispettivi indicati **nell'Allegato A (Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base d'asta)**, del ribasso d'asta e della

misura percentuale dovuta per tale indennità ai sensi del D.M. 17 febbraio 2020 (Costi del lavoro, per il CCNL delle Cooperative Sociali).

15.3 Mantenimento della cartella socio sanitaria informatizzata

La Residenza Socio – Sanitaria “Pio Istituto Campana” ha in uso dal 2018 la cartella socio sanitaria informatizzata per la gestione integrata delle attività afferenti ai vari settori d’intervento: infermieristico, riabilitativo, educativo, di assistenza alla persona etc. In particolare la cartella informatizzata in dotazione presso la struttura è la Cartella Utente Web 2016 elaborata dalla ditta Softwareuno Ins. con sede in Borgoricco, PADOVA, Via Mussolini, 10. L’impresa dovrà utilizzare la cartella in tutte le sue funzionalità e garantire, a proprie spese, la formazione del personale in caso di nuovo assunto o aggiornamenti dell’utilizzo affinché tutti i lavoratori siano in grado di utilizzarla correttamente.

15.4 Rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali

Il personale è tenuto al rispetto dei principi relativi alla salvaguardia della privacy degli ospiti, nonché al mantenimento del segreto d’ufficio per fatti, circostanze, procedure e modalità operative riguardanti l’Azienda e gli ospiti stessi, dei quali sia venuto a conoscenza durante lo svolgimento della propria attività lavorativa, nell’assoluto rispetto dei dettati di cui al GDPR n. 675/2016 ed al D. Lgs. n. 196/2003, assumendosene la totale responsabilità in caso di violazione degli stessi.

Il personale deve essere formato e debitamente monitorato rispetto alle informazioni fornite a terzi con particolare riferimento a:

- informazioni telefoniche a soggetti non conosciuti;
- informazioni telefoniche relative a dati appartenenti a categorie particolari (dati di salute);
- diffusione di fotografie e video realizzati nell’ambiente di lavoro e/o loro pubblicazione su canali social personali;
- diffusione di informazioni parziali, non attinenti, su tematiche di competenza di ruoli professionali diversi;
- mancata identificazione rispetto all’interlocutore.

Tutti i dati acquisiti nel corso del servizio sono di Titolarità dell’Azienda e dovranno essere restituiti al termine del servizio ed ogni volta che venga richiesto dall’Azienda, posto che l’Impresa è nominata responsabile esterno del trattamento dei dati personali ai sensi del Contratto d’appalto.

15.5 Rispetto della normativa sulla Sicurezza/Prevenzione incendi

L’Impresa è tenuta:

- a formare ed informare i propri dipendenti per tutto quanto attiene alla formazione antincendio e primo soccorso;

- a formare ed informare i propri dipendenti per tutto quanto attiene ai rischi legionella ed ad aderire e promuovere l'aggiornamento dei protocolli anti legionella.

15.6 Prestazioni relative al rispetto della Sicurezza delle Cure

L'Impresa appaltatrice è tenuta al rispetto di quanto previsto dall'art. 1 della L. 8 marzo 2017 n. 24 (Legge Gelli-Bianco) in materia di sicurezza delle cure ed, in particolare, di quanto indicato al comma 2 ovvero che *"La sicurezza delle cure si realizza anche mediante l'insieme di tutte le attività finalizzate alla prevenzione e alla gestione del rischio connesso all'erogazione di prestazioni sanitarie e l'utilizzo appropriato delle risorse strutturali, tecnologiche e organizzative"*; a tal proposito dovrà essere oggetto di scrupolosa applicazione la complessiva normativa statale e regionale inerente la prevenzione del detto rischio, compresi protocolli, procedure e linee guida, quali, per esempio, tra le ultime, la Delibera di Giunta regionale della Toscana n.72 del 27 gennaio 2020 relativa alla prevenzione e contrasto delle infezioni, il Decreto Dirigenziale n. 17278 del 23 ottobre 2019 relativa alla trasmissione di enterobatteri, nonché la Delibera della Giunta Regionale Toscana n. 375 del 6 aprile 2022 relativa alla *"Linee di indirizzo regionali per la gestione delle strutture residenziali e semiresidenziali per anziani e per persone con disabilità in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza"* in vigore fino al 31 dicembre 2022, le eventuali modifiche o revoche alla stessa nonché le successive disposizioni in materia di gestione della diffusione del Covid-19 all'interno delle RSA.

16. Accredimento

La Regione Toscana con L.R. 29/12/2009 n. 82, come modificata dalla L.R. 20/09/2010 n. 49, con Regolamento attuativo n. 86/R del 2020 e con D.G.R.T. 245 del 2021, ha disciplinato, tra l'altro, i requisiti per l'accrédimento delle strutture, indicando i requisiti generali, i requisiti specifici, gli indicatori di verifica, le procedure, i protocolli, i documenti operativi, i piani di attività nonché le azioni di miglioramento da adottare.

La Regione Toscana, con Decreti Dirigenziali n. 9279 del 17.05.2022 e n. 5658 del 30.03.2022 ha preso atto della comunicazione dell'Azienda di adeguamento ai requisiti generali e specifici previsti dal suddetto accredimento.

L'Impresa si obbliga, a pena di risoluzione del contratto e senza alcun onere aggiuntivo o penalità a carico della Committente:

- ad adottare tutte le procedure, protocolli, documenti operativi e la modulistica predisposta dall'Azienda;
- a consegnare al Committente, entro un mese dall'avvio del servizio, le procedure e protocolli richiesti dalla suddetta normativa regionale relativamente alle attività connesse ai servizi

- appaltati e conformi al progetto presentato ai fini della partecipazione alla presente gara (in particolare: ANZ.RSA.RG 02, ANZ.RSA.RG03, ANZ.RSA.RG04, ANZ.RSA.RG06, ANZ.RSA.RG08, ANZ.RSA.RS03, ANZ.RSA.RS06, ANZ.RSA.RS17, ANZ.RSA.RS05);
- a tenere sotto stretto controllo il calendario delle comunicazioni da trasmettere agli enti competenti, in modo che nessuna di queste manchi al fine di garantire la continuità dell'accreditamento;
 - a proporre modifiche e revisioni delle procedure, protocolli, documenti operativi e della modulistica necessaria a mantenere l'accreditamento ottenuto dall'Azienda;
 - ad assumere a proprio carico – senza pagamento di alcun corrispettivo da parte della Committente, oltre a quelli previsti contrattualmente - ogni onere relativo alla realizzazione di quanto sopra specificato;
 - a fornire tutta la documentazione, dati e informazioni che verranno richiesti dalla Committente compresi i dati statistici per rilevazioni da parte di UU.SS.LL., Regione, Stato e del Sistema di Mappatura e Valutazione delle RSA attuato dal laboratorio MeS presso la Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa, per conto della Regione Toscana, cui la ASP ha aderito volontariamente;
 - a mantenere, per tutta la durata del contratto, tutti gli standard richiesti dalla normativa per il mantenimento dell'accreditamento della struttura;
 - ad adeguarsi nei tempi indicati ad eventuali richieste di adeguamento/correzione da parte degli organismi competenti;
 - ad erogare al proprio personale e a proprie spese tutta la formazione annuale prevista dai requisiti per il mantenimento dell'Accreditamento.

Le procedure di svolgimento dei servizi e delle varie attività dovranno essere conformi al modello di accreditamento delle Strutture e dei servizi adottato dalla Regione Toscana di cui alla L.R. 28 dicembre 2009 n. 82, al Regolamento attuativo n. 86/R del 2020 ed alla D.G.R.T. 245 del 2021 e dovranno, nel tempo, adeguarsi alle eventuali modifiche del modello di accreditamento regionale toscano.

17. Verifica periodica

Su richiesta dell'Azienda l'Impresa è tenuta a presentare una relazione periodica nella quale si illustrino i termini del servizio, l'attività del proprio personale, il rispetto del CCNL di categoria nonché l'osservanza degli impegni assunti dall'Impresa con la formulazione del progetto (offerta tecnica) presentato in sede di gara.

L'Azienda si riserva comunque di applicare le penali nei termini contrattuali, a prescindere dalla richiesta di produzione della suddetta relazione, qualora ravvisi la sussistenza di inadempimenti contrattuali nei termini precisati dal contratto.

18. Videosorveglianza

Presso la RSA è installato un impianto di videosorveglianza interno ed esterno a tutela dei beni aziendali e dell'incolumità degli ospiti della RSA, oggetto di apposito accordo tra il Pio Istituto Campana e la RSU aziendale, di cui verrà fornita copia; delle caratteristiche di tale impianto dovrà essere data, da parte dell'Impresa, specifica informativa a tutto il personale da esso dipendente operante nella RSA.

19. Norme di prevenzione e di sicurezza

L'impresa si obbliga all'osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela di tutto il personale impiegato nell'appalto ed in specifico si impegna ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D.lgs 81/2008.

L'impresa si obbliga a redigere il documento di valutazione dei rischi specifici dell'attività oggetto dell'appalto ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e alla redazione del Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio D.M. 19/03/2015, e nomina un proprio responsabile tecnico della sicurezza antincendio. L'impresa dovrà fornire dimostrazione del possesso da parte dei lavoratori addetti, dell'attestato di idoneità tecnica e di formazione con appositi corsi di prevenzione incendi (secondo i parametri di rischio elevato di cui al DM 10/02/98 e all'art. 3 della L. 609/96) e di formazione per il primo soccorso in base alle previsioni del DM 388/2003.

Tutto il personale addetto dovrà essere oggetto di formazione, come previsto dagli articoli 36 e 37 del decreto legislativo 81/08.

I corsi dovranno essere ripetuti periodicamente, come da previsioni di legge.

Copia degli attestati dei corsi di formazione svolti, della valutazione dei Rischi, del Piano di Emergenza, del Sistema di Gestione Sicurezza Antincendio e dei nominativi degli addetti, dovrà essere inviata al Committente, ad ogni aggiornamento.

Dovrà altresì essere indicato alla Committente, il nome del datore di lavoro, del medico competente nonché del responsabile del servizio prevenzione e protezione oltre al nominativo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), dei preposti e del responsabile tecnico della sicurezza antincendio.

20. Formazione, aggiornamento e sviluppo risorse umane

Il personale operante presso la ASP "Pio Istituto Campana" deve essere a conoscenza e in grado di attuare concretamente le pratiche assistenziali veicolate dai requisiti generali e specifici dell'Accreditamento sociosanitario vigente.

L'impresa si impegna a verificare i livelli iniziali di conoscenza e le skills del personale assunto su tali pratiche assistenziali e si impegna a formare e aggiornare periodicamente il proprio personale, motivandolo all'apprendimento, favorendo il *problem solving* attraverso la discussione di casi concreti, verificando le competenze acquisite, incoraggiando il personale a chiedere chiarimenti.

Il Sistema Qualità, informato all'accreditamento, è diffuso in modo "sostanziale" al personale operativo; i protocolli, procedure, istruzioni operative, la modulistica sono a disposizione nei reparti, e i raccoglitori vengono aggiornati sistematicamente.

L'impresa si impegna verso un'azione di formazione continua.

La formazione oltre a costituire un nodo cruciale nell'ambito dei sistemi di gestione della qualità e della sicurezza, è uno dei principali motori per l'aggiornamento e il rinnovamento dell'offerta socio-sanitaria e sociale; il personale costituisce la risorsa principale che si interfaccia con l'ospite in ogni aspetto della vita e della salute e governa tutti i processi; l'aggiornamento e la formazione continua sono alla base di un buon lavoro di assistenza; la formazione, dunque, assume una valenza strategica e investe le diverse sfere del personale: dall'aspetto della socializzazione e dei rapporti con l'ospite all'aggiornamento professionale vero e proprio, sino all'approfondimento di tematiche inerenti il ruolo o l'utilizzo di nuove tecnologie.

L'ASP si riserva la possibilità di concordare con l'Impresa la programmazione di incontri informativi con tutto il personale che affrontino tematiche proprie del lavorare all'interno di ASP-"Pio Istituto Campana".

Pertanto si richiede:

- la creazione di una Anagrafe Formativa del personale impiegato nei Servizi dell'ASP dove si evinca il livello formativo di ogni operatore con indicazione della data di conseguimento dell'attestato e, per la formazione obbligatoria, la data di scadenza; detta anagrafe dovrà essere conservata presso la residenza, aggiornata tempestivamente e messa a disposizione dell'ASP;
- prevedere un piano di condivisione delle procedure e processi operativi con tutto il personale al fine di omologare il comportamento e le modalità operative prevedendo altresì un turno di affiancamento per il personale di nuovo inserimento.

Tenendo in considerazione quanto previsto dall'accreditamento regionale in tema formativo e percentuali di operatori formati, l'Impresa deve presentare un piano di formazione triennale nel quale sia previsto oltre alla formazione obbligatoria anche formazione e approfondimenti come di seguito specificato in relazione a ciascuna figura professionale.

20.1 Formazione per personale assistenziale

L'impresa dovrà provvedere ad erogare al proprio personale assistenziale (già in possesso, al momento dell'inizio dell'appalto, dell'attestato di idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di

addetto antincendio- rischio elevato, rilasciato dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco) la seguente formazione obbligatoria, provvedere ai richiami previsti dalla normativa in materia e consegnare all'Azienda i relativi attestati di partecipazione ai corsi di formazione:

- addetto ad attività alimentare semplice;
- addetto al primo soccorso
- formazione generale in materia di salute e sicurezza ex art.37 D.lgs n.81/08 e Accordo Stato Regioni 21.12.2011
- formazione specifica in materia di salute e sicurezza ex art.37 D.lgs n.81/08 e Accordo Stato Regioni 21.12.2011
- formazione obbligatoria richiesta dalla normativa sull'Accreditamento, in particolare sui seguenti argomenti:
- igiene mani, disinfezione/igiene degli ambienti, pulizia delle attrezzature clinico-assistenziali, precauzioni standard, precauzioni per contatto, precauzioni per droplets, precauzioni specifiche per microrganismi;
- prevenzione e controllo rischio infettivo con particolare riferimento agli organismi MDR;
- prevenzione degli atti di violenza a danno degli assistiti e degli operatori;
- prevenzione degli allontanamenti imprevisti delle persone assistite;
- contenzione;
- gestione delle emergenze di carattere clinico, tecnologico e gestionale
- prevenzione del deterioramento rapido delle condizioni cliniche
- la relazione con l'utente fragile e/o anziano;
- fine vita;
- gestione della disfagia;
- formazione in materia di anticorruzione (4 ore annuali);
- formazione sul Codice di Comportamento

20.2 Formazione per personale addetto alle attività di pulizia e sanificazione

L'impresa dovrà provvedere ad erogare al proprio personale addetto alle attività di pulizia e sanificazione (già in possesso, al momento dell'inizio dell'appalto, dell'attestato di idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di addetto antincendio- rischio elevato, rilasciato dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco) la seguente formazione obbligatoria, provvedere ai richiami previsti dalla normativa in materia e consegnare all'Azienda i relativi attestati di partecipazione ai corsi di formazione:

- formazione generale in materia di salute e sicurezza ex art.37 D.lgs n.81/08 e Accordo Stato Regioni 21.12.2011;

- formazione specifica in materia di salute e sicurezza ex art.37 D.lgs n.81/08 e Accordo Stato Regioni 21.12.2011
- formazione obbligatoria richiesta dalla normativa sull'Accreditamento, in particolare sui seguenti argomenti:
- igiene mani, disinfezione/igiene degli ambienti, pulizia delle attrezzature clinico-assistenziali, precauzioni standard, precauzioni per contatto, precauzioni per droplets, precauzioni specifiche per microrganismi;
- rischio infettivo con particolare riferimento agli organismi MDR;
- prevenzione degli atti di violenza a danno degli assistiti e degli operatori
- prevenzione degli allontanamenti imprevisti delle persone assistite
- gestione delle emergenze di carattere clinico, tecnologico e gestionale;
- competenze relazionali;
- formazione in materia di anticorruzione (4 ore annuali)
- formazione sul Codice di Comportamento

L'Impresa dovrà altresì garantire che tutto il personale addetto alle attività di pulizia e sanificazione impiegato sia stato adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D.lgs 81/08 e che, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi del citato D.lgs siano trattati anche i seguenti argomenti:

- differenze tra detersione e disinfezione;
- proprietà e condizioni di utilizzo dei prodotti detergenti, disinfettanti, di quelli ad azione combinata detergente – disinfettante, con particolare riferimento al loro dosaggio e ai tempi minimi di azione meccanica da dedicare alle varie azioni di pulizia e disinfezione;
- precauzioni d'uso (divieto di mescolare, come manipolare il prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza);
- corretto utilizzo dei macchinari al fine di ottimizzare le prestazioni, di garantire un'ideale pulizia senza comprometterne il corretto funzionamento nonché di preservare la sicurezza sui luoghi di lavoro;
- modalità di conservazione dei prodotti;
- caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari "ecologici", le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie;
- conoscenza ed applicazione dei prodotti specifici per le eventuali aree di rischio infettivo;
- gestione dei macchinari e del vestiario;
- classificazione dei rifiuti prodotti in ambito sanitario, caratteristiche, procedure per la relativa gestione, con particolare riguardo alle regole comportamentali per la manipolazione dei rifiuti

speciali e dei relativi contenitori, al loro trasporto interno, al conferimento a depositi temporanei;

- modalità di impregnazione dei prodotti in microfibra e idonea gestione al fine del mantenimento delle caratteristiche funzionali; procedure di impiego delle differenti tipologie di panni.

20.3 Formazione per personale addetto all'attività di ristorazione

L'impresa è tenuta a formare il proprio personale ai sensi della D.G.R.T. n.559 del 2008 recante le Linee guida per *“La formazione degli alimentaristi in Regione Toscana (in attuazione della L.R. n.24/2003, art. 2 e dei Regolamenti (CE) N.852/2004 e 853/2004)”*.

22. Prevenzione e gestione del COVID

Il personale operante nella RSA deve impiegare i Dispositivi di Protezione Individuale previsti dal Documento di Valutazione dei Rischi del proprio datore di lavoro e rispettare scrupolosamente le buone pratiche di igiene delle mani e di sanificazione di ambienti e presidi; deve altresì attenersi a quanto previsto dai protocolli del Pio Istituto Campana in materia di prevenzione e gestione del Covid.

È compito dell'Impresa la verifica del rispetto di quanto sopra da parte dei propri dipendenti e dei soggetti esterni di cui si avvale per l'espletamento delle attività previste nel presente capitolato.

Resta inteso che l'Impresa dovrà in ogni caso attenersi a quanto previsto e definito dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia di prevenzione alla diffusione del Covid-19 ed eventuali modifiche successive.

Tutto il personale impiegato in Struttura dovrà essere dotato di mascherina FFP2, indossata correttamente e per tutta la durata del turno lavorativo ed attenersi alle buone pratiche in materia di diffusione e prevenzione definite dalla normativa vigente

Prima di entrare in Struttura, all'inizio del proprio turno di lavoro, il lavoratore dovrà sottoscrivere l'apposita dichiarazione relativa all'assenza di sintomi e di contatti stretti con persone affette da Covid 19, oltre che misurarsi la temperatura che non dovrà essere superiore a 37°; pertanto il lavoratore dovrà astenersi dal lavoro in caso di contatto stretto con persone positive come nel caso in cui coabiti con queste ultime.

In caso di sintomi compatibili con il Covid è necessario che il lavoratore si sottoponga tempestivamente al tampone e se il test risulta positivo è tenuto a recarsi al proprio domicilio, a comunicare la positività al proprio medico di famiglia ed a porsi in isolamento.

L'impresa si impegna altresì a favorire il mantenimento della relazione tra gli assistiti ed i loro familiari e/o la loro rete amicale nelle forme e nei modi concordati con la Direzione della Struttura

(incontri protetti, chiamate, videochiamate, etc.) avendo cura che il personale individuato per svolgere tale compito sia in possesso delle competenze strumentali e relazionali necessarie.

Al piano terra della nuova ala della RSA sono stati realizzati n.8 posti letto da dedicare prioritariamente ad ospiti che necessitano di isolamento in quanto affetti da Covid-19.

Nel caso in cui venga occupato uno o più dei suddetti posti letto o altri posti all' interno della RSA con ospiti in isolamento in quanto affetti da Covid-19 l'impresa dovrà organizzare dedicata attività assistenziale 24/24 al fine di evitare rischi di infezioni crociate; in particolare:

- l'impresa prima dell'inizio del servizio dovrà individuare apposita equipe di OSS che verrà addetta, all'occorrenza ed in via esclusiva, all'assistenza degli ospiti in isolamento;
- la suddetta squadra dovrà essere specificatamente formata per lo svolgimento del servizio nel reparto Covid.

Le ore di assistenza che l'impresa dovrà erogare per garantire il servizio nella "bolla Covid", oltre quelle richieste dal rispetto dei parametri minimi regionali, saranno a carico, per il 50%, all'impresa la quale verrà remunerata, oltre che con l'importo della giornata assistenziale risultante dalla presente gara, con il 50% dell'eventuale maggiorazione della quota sanitaria che verrà riconosciuta dall'Azienda Asl per gli ospiti positivi.

I suddetti n. 8 posti potranno essere utilizzati, a discrezione del Committente, anche per isolamenti precauzionali, post accesso dall'ospedale, nuovo ingresso in RSA etc. ; anche in tal caso l'impresa dovrà organizzare dedicata attività assistenziale al fine di evitare rischi di infezioni crociate.

In tal caso le ore di assistenza che l'impresa dovrà erogare oltre quelle richieste dal rispetto dei parametri regionali per garantire un idoneo servizio assistenziale, saranno a carico del Committente.

L'impresa dovrà invece organizzare prontamente il servizio assistenziale richiesto dal Committente.

ALLEGATI:

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

Allegato B - Planimetrie della Struttura

Allegato C – Elenco del personale

Allegato D – Servizio di ristorazione

Allegato E - Livelli del servizio di pulizia

Allegato A – Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base d’asta

Ospiti (RSA non autosufficienti) - Modulo Base	Assistenza base alla persona	Assistenza base alla persona	Animazione Socio Educativa	Assistenza riabilitativa	Parrucchiera	Lavanderia	Pulizie	Pulizie	Podologo	Manutentore	Coordinamento nucleo
Numero di ospiti	50										
Parametro Modulo Base - Ore annue totali (DPGR 2/R/2018)	40.850		2.043	2.043	179	975	3.259	3.259	150	268	375
Ore annue dell'appaltatore	34.658	6.192	2.043	2.043	179	975	3.259	3.259	150	268	375
Inquadramento CCNL Coop. Soc.	C2 (senza turno + indennità)	C1 (senza turno + indennità)	D1 (senza turno)	D2 con IP (senza turno)	B1 (senza turno)	A2 (senza turno)	A2 senza turno	B1 (senza turno + festivo)	D2 con IP (senza turno)	B1 (senza turno)	C2 (senza turno)
Profilo	OSS	ADB	Animatore	Fisioterapista	Addetto	Addetto	Addetto	Addetto	Podologo	Addetto	OSS
Costo orario appaltatore a base d'asta (D.M. 17 febbraio 2020)	€ 19,39	€ 18,67	€ 19,13	€ 22,04	€ 16,73	€ 15,92	€ 15,92	€ 17,12	€ 22,04	€ 16,73	€ 18,57
Costo del personale annuo	€ 671.959,68	€ 115.578,00	€ 39.074,45	€ 45.025,30	€ 2.987,78	€ 15.521,71	€ 51.881,17	€ 55.800,15	€ 3.306,63	€ 4.481,67	€ 6.964,27
<i>Oneri della sicurezza soggetti a ribasso</i>											€ 6.899,13
TOTALE COSTO DEL PERSONALE ANNUO											€ 1.012.580,81

Ospiti (RSA non autosufficienti) - Modulo cognitivo	Assistenza base alla persona	Animazione Socio Educativa	Assistenza riabilitativa	Parrucchiera	Lavanderia	Pulizie	Pulizie	Podologo	Manutentore	Coordinamento nucleo
Numero di ospite	6									
Parametro Modulo Cognitivo - Ore annue totali (DPGR	5.148	245	365	21	117	391	391	18	32	45
Ore annue dell'appaltatore	5.148	245	365	21	117	391	391	18	32	45
Inquadramento CCNL Coop. Soc.	C2 (senza turno + indennità)	D1 (senza turno)	D2 con IP (senza turno)	B1 (senza turno)	A2 (senza turno)	A2 senza turno	B1 (senza turno + festivo)	D2 con IP (senza turno)	B1 (senza turno)	C2 (senza turno)
Profilo	OSS	Animatore	Fisioterapista	Addetto	Addetto	Addetto	Addetto	Podologo	Addetto	OSS
Costo orario appaltatore a base d'asta (D.M. 17 febbraio 2020)	€ 19,39	€ 19,13	€ 22,04	€ 16,73	€ 15,92	€ 15,92	€ 17,12	€ 22,04	€ 16,73	€ 18,57
Costo del personale annuo	€ 99.810,97	€ 4.688,93	€ 8.048,34	€ 358,53	€ 1.862,61	€ 6.225,74	€ 6.696,02	€ 396,80	€ 537,80	€ 835,71
<i>Oneri della sicurezza soggetti a ribasso</i>										€ 875,18
TOTALE COSTO DEL PERSONALE ANNUO										€ 129.461,45

Ospiti (Centro diurno non autosufficienti) - Modulo Base	Assistenza base alla persona	Animazione Socio Educativa	Assistenza riabilitativa
Numero di ospiti	6		
Parametro Modulo Base - Ore annue totali (DPGR 2/R/2018)	2.941	147	147
Ore annue dell'appaltatore	2.941	147	147
	C2 (senza turno)	D1 (senza turno)	D2 con IP (senza turno)
Inquadramento CCNL Coop. Soc.			
Profilo	OSS	Animatore	Fisioterapista
Costo orario appaltatore a base d'asta (D.M. 17 febbraio 2020)	€ 18,57	€ 19,13	€ 22,04
Costo del personale annuo	€ 54.622,14	€ 2.813,36	€ 3.241,82
<i>Oneri della sicurezza soggetti a ribasso</i>			€ 418,00
TOTALE COSTO DEL PERSONALE ANNUO			€ 60.677,32

COSTO DELLA MANODOPERA ANNUO				
MANSIONE	QUALIFICA CCNL	ORE ANNUE LAVORATE	COSTO ORARIO DA D.M.27 GIUGNO 2019 (Tabella nazionale Dicembre 2021)	COSTO ANNUO
Cuoco	IV LIVELLO	1.248	€ 20,45	€ 25.521,60
Aiuto cuoco	V LIVELLO	1.672	€ 19,21	€ 32.119,12
Addetto servizi generali	VI LIVELLO	1.095	€ 18,17	€ 19.896,15
TOTALE TOTALE ANNUO				€ 77.536,87