



**PROCEDURA APERTA SVOLTA IN MODALITA' TELEMATICA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE IN GLOBAL SERVICE DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E COMPLEMENTARI A FAVORE DEGLI OSPITI DELLA COMUNITA' FAMILIARE DI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA - FRAZ. VETULONIA (GR). - CODICE CIG N. 9696314371**

### **CAPITOLATO SPECIALE**

## **GENERALITA'**

La Società della Salute delle Zone Amiata Grossetana, Colline Metallifere e Grossetana "COeSO SdS Grosseto" di seguito indicata SdS è il committente.

Per Impresa si intende l'appaltatore aggiudicatario del contratto posto a base di gara.

L'Impresa dovrà garantire la gestione del servizio indicato nel presente capitolato speciale in conformità con il progetto tecnico e l'offerta economica dalla stessa presentati in sede di gara.

La Residenza, sita nel Comune di Castiglione della Pescaia – Fraz. Vetulonia in via XXI Aprile snc., è inquadrata come "Comunità familiare" ai sensi dell'Art. 22 – Comma 1, lettera a), della L.R. 41/2005.

**Sinergie territoriali:** Per implementare la capacità dei servizi offerti e per acquisire il valore aggiunto derivante dalla compartecipazione del terzo settore alla erogazione del servizio oggetto di gara, l'affidatario in accordo con la SdS potrà stipulare forme di sinergie territoriali con associazioni di settore, regolarmente iscritte ai relativi albi.

Le attività e le prestazioni oggetto del presente appalto dovranno essere prestate con idonea ed autonoma organizzazione, garantendo quanto previsto nel presente capitolato ed applicando puntualmente il progetto offerto sulla base delle specifiche richieste.

## **Normativa applicabile:**

Nel disciplinare di gara e nel contratto sono richiamate specifiche disposizioni del Codice dei Contratti pubblici, individuate come applicabili a singole fasi della procedura di aggiudicazione ed esecuzione dell'appalto.

La progettazione e gestione dei servizi dovranno espressamente riferirsi e 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;
- Piano Sanitario Regionale 2008-2010, approvato con deliberazione Consiglio della Regione Toscana no 53 del 16.7.2008 e ss. mm.ii;
- Piano Integrato Sociale Regionale 2007-2010 approvato con deliberazione Consiglio della Regione Toscana n. 113 del 31.10.2007 e ss. mm.ii;
- DGR n.2/R del 09 gennaio 2018 come modificato dal DGR n.12/R del 12 gennaio 2021;
- Regolamento di attuazione dell'articolo n. 62 della Legge regionale 24 febbraio 2005, n. 41;

## **Art. 1 - OGGETTO**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento per la gestione in global service dei servizi socio-assistenziali e complementari in favore di anziani autosufficienti residenti c/o la Comunità familiare di Vetulonia e del Servizio socializzazione per persone anziane così come dettagliato al successivo punto 6.3.

La struttura è autorizzata all'accoglienza di n. 8 anziani autosufficienti ultrasessantacinquenni, di ambo i sessi, residenti nel Comune di Castiglione della Pescaia o nei comuni di competenza di COeSO SdS Grosseto. Per comprovate situazioni di bisogno e di disagio socio familiare possono essere autorizzati inserimenti di persone autosufficienti di età inferiore a quella sopra indicata.

## **Art 2. CARATTERISTICHE E ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA**

La "Comunità familiare" di Vetulonia è disposta su due piani e circondata da un ampio giardino ed è così composta:

- Piano terra:

- n. 1 camera da letto doppia con servizi igienici situata al termine della scala interna;
- n. 1 cucina con annessa piccola sala da pranzo, dispensa e spogliatoio;
- n. 1 ampia sala da pranzo;
- soggiorno;
- cappella;

- Piano I°:

- n. 2 camere da letto doppie con servizi igienici, con terrazza comune;
- n. 2 camere da letto singole con servizi igienici, di cui n. 1 con terrazza comune.

L'Impresa concorrente è tenuta a verificare direttamente la consistenza quantitativa e qualitativa dei locali, degli impianti e dei macchinari ai fini di valutare tutti gli elementi che possono incidere sulla presentazione dell'offerta.

### Art. 3 - DURATA CONTRATTUALE

Il servizio di gestione di cui all'oggetto del presente capitolato, dovrà essere espletato per un periodo di tre anni decorrenti dalla data di stipula del contratto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rinnovare l'affidamento del servizio, per ulteriori tre anni, agli stessi prezzi, patti e condizioni in essere, ai sensi dell'art. 35 comma 4 del D.Lgs 50/2016.

Il rinnovo contrattuale può essere proposto dall'Amministrazione appaltante al soggetto affidatario, per una sola volta, qualora sia ritenuto opportuno e conveniente. La controparte è tenuta a comunicare la propria disponibilità a rinnovare il contratto entro trenta giorni dal ricevimento della proposta dell'Amministrazione.

Il COeSO SdS Grosseto si riserva altresì la facoltà di prorogare l'affidamento oggetto del contratto di appalto, alle stesse condizioni e modalità, senza eccezione alcuna, per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente e comunque per un periodo non superiore a sei mesi ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

### Art. 4 – VALORE DELL'APPALTO

Il valore complessivo dell'appalto ammonta a € **4.099.309,32** così suddivisi:

- € **1.668.207,64** oltre IVA nei termini di legge come importo complessivo soggetto a ribasso, così composto:
  - € **1.184.907,52** oltre IVA nei termini di legge soggetti a ribasso come importo dei **servizi socio-assistenziali e alberghieri, e generici alla persona** calcolato sulla base della capienza massima a giornata di n.8 utenti complessivi e n. 3 anni di servizio (1096 giornate) ed un **costo giornaliero a utente posto a base di gara pari a € 135,14** comprensivi di beni di consumo – pasti e beni di consumo-lavanderia;

COeSO Società della salute delle zone Amiata Grossetana, Colline Metallifere e Area Grossetana

Sede Amministrativa: Via Damiano Chiesa, 12 - 58100 Grosseto - Tel. 0564 43921 - Partita Iva 01258070539

[www.coesoareagr.it](http://www.coesoareagr.it)

- € 105.000,12 oltre IVA nei termini di legge **soggetti a ribasso** come importo dei **servizi complementari**, calcolato sulla base delle spese fisse per n. 3 anni comprendenti materiali di consumo, utenze, manutenzioni, trasporto corrispondente ad **canone mensile posto a base di gara pari a € 2.916,67**;
- € 378.300,00 come importo complessivo **soggetto a ribasso per il Servizio di socializzazione per persone anziane**, calcolato sulla base della capienza massima a giornata di n.10 utenti complessivi e n. 3 anni di servizio (780 giornate) ed un **costo giornaliero a utente posto a base di gara pari a € 48,50** comprensivi di beni di consumo – pasti, trasporto;
- €1.668.207,64 oltre IVA nei termini di legge stimati per l'eventuale rinnovo di ulteriori 3 anni;
- € 278.034,60 oltre IVA nei termini di legge stimati per l'eventuale proroga di massimo sei mesi;
- € 223.781,28 oltre IVA nei termini di legge stimati per il servizio opzionale di CO-HOUSING come esplicitato al successivo art. 6.4., calcolato sulla base della capienza massima di n.8 utenti complessivi e 2 ore massime previste a giornata e n. 3 anni di servizio (1096 giornate), un costo orario per personale C1 pari ad € 22,09 e giornata alimentare pari a € 20,00;
  - € 223.781,28 oltre IVA nei termini di legge per l'eventuale rinnovo di ulteriori 3 anni;
  - € 37.296,88 oltre IVA nei termini di legge stimati per l'eventuale proroga di massimo sei mesi;
- € 0,00 per oneri della sicurezza da interferenze oltre IVA nei termini di legge non soggetti a ribasso.

Il costo complessivo della manodopera per il presente appalto, calcolato, è stimato in € 1.066.113,04

Figura professionale richiesta	Livello di inquadramento	Ore complessive assegnate	Costo orario con indennità turno – tabellario ministeriale	Totale costo manodopera Triennio
OPERATORE	C1	51008	€ 20,09	€ 1.024.750,72
ANIMATORE	D1	1560	€ 21,33	€ 33.274,80
COORDINATORE	D3	336	€ 24,07	€ 8.087,52
<b>TOTALE COMPLESSIVO MANODOPERA</b>				<b>€ 1.066.113,04</b>

E' stato considerato un costo orario pari a € 20,09 per le figura professionali inquadrate nella categoria C1, un costo orario pari a € 21,33 per le figura professionali inquadrate nella categoria C3/D1, un costo orario pari a € 24,07 per le figure professionali inquadrate nella categoria D3/E1 (Tabellario del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI Direzione Generale dei Rapporti di Lavoro e delle Relazioni Industriali - Div. IV - COSTO DEL LAVORO PER LE LAVORATRICI E I LAVORATORI DELLE COOPERATIVE DEL SETTORE SOCIO-SANITARIO ASSISTENZIALE-EDUCATIVO E DI INSERIMENTO LAVORATIVO).

## Art. 5 - TRATTAMENTO DEL PERSONALE E CLAUSOLA SOCIALE

COeSO Società della salute delle zone Amiata Grossetana, Colline Metallifere e Area Grossetana

Sede Amministrativa: Via Damiano Chiesa, 12 - 58100 Grosseto - Tel. 0564 43921 - Partita Iva 01258070539

www.coesoareagr.it

Per la gestione dei servizi socio-assistenziali l'Impresa è obbligata ad impiegare esclusivamente figure professionali idonee allo svolgimento delle prestazioni richieste. L'Impresa si obbliga ad ottemperare, nei confronti dei propri dipendenti e del personale comunque impiegato nello svolgimento dei servizi, ivi compreso il personale operante con forme contrattuali atipiche o, se trattasi di cooperativa, nei confronti dei soci, a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, comprese quelle di igiene e sicurezza previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

Entro trenta giorni dall'attivazione del servizio l'Impresa è tenuta a trasmettere alla SdS l'elenco nominativo del personale impiegato, con:

- il relativo inquadramento, orario di lavoro, livello di anzianità attribuito, tipologia di contratto (determinato o indeterminato);
- il relativo curriculum attestante la qualificazione richiesta per legge e dal presente capitolato.

L'impresa è tenuta a corredare ogni propria fattura elettronica di un analogo prospetto del personale impiegato nel periodo di riferimento (escluso l'invio del curriculum ma fermo l'obbligo di qualificazione del personale), al fine di consentire sempre alla SdS di avere contezza del personale in servizio, anche allo scopo di poter esercitare gli interventi sostitutivi previsti per legge in caso di omissione contributiva o retributiva.

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

A tal fine nell'**allegato B (Personale in servizio)** al presente capitolato sono indicati gli elementi rilevanti per la formulazione dell'offerta nel rispetto della clausola sociale, in particolare i dati relativi al personale impiegato nei contratti in corso di esecuzione. Si richiamano integralmente le disposizioni di cui alla "Linee Guida n. 13 - La disciplina delle clausole sociali", approvate dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 114 del 13.2.2019.

## **Art. 6 – TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI E REQUISITI PROFESSIONALI**

Tutto il personale dell'Impresa dovrà uniformare il proprio comportamento ed atteggiamento ai valori di riferimento dell'Ente contenuti nello statuto, nei regolamenti interni e nella Carta dei Servizi, 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'Ente o gli ospiti stessi, dei quali sia venuto a conoscenza durante lo svolgimento della propria attività lavorativa.

Il personale impiegato dall'Impresa, utilizzato nell'espletamento dei servizi richiesti, 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 e l'attestato di "idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di addetto antincendio" a seguito della frequenza del corso per attività a rischio Incendio elevato ai sensi dell'art. 37 comma 9 del D. Lgs. 81/08 in base al disposto dell'art. 17 comma 5 del D.Lgs 139/06 e del DM 10/03/1998, rilasciato dai VV.FF.;

4. il personale Animatore socio-educativo dovrà essere in possesso di uno tra i seguenti titoli: diploma di tecnico dei servizi sociali, diploma di dirigente di comunità; attestato di qualifica rilasciato dal sistema della formazione professionale nel relativo profilo.

Il personale extracomunitario deve essere munito di carta di soggiorno o permesso di soggiorno. Dovrà altresì, ove previsto, essere munito dell'equiparazione del titolo di studio richiesto.

L'Impresa trasmette all'Ente, almeno 7 (sette) giorni prima dell'avvio del servizio il nominativo degli operatori che impiegherà, unitamente a dichiarazione attestante il curriculum e copia dei titoli comprovanti il possesso dei requisiti professionali richiesti. Tale documentazione dovrà essere fornita nel corso del servizio in caso di ogni inserimento o variazione di personale, il quale deve comunque seguire un periodo di affiancamento e inserimento di 7 (sette) giorni 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.

L'Impresa è responsabile esclusiva del proprio personale che deve essere dotato di cartellino di riconoscimento con fotografia 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 inoltre fornire al proprio personale i dispositivi di protezione individuale (DPI) necessari per l'espletamento dei servizi appaltati e quelli previsti dal D. Lgs. n. 81 del 2008.

Al fine di garantire la migliore qualità dei servizi prestati l'Impresa s'impegna ad assicurare la continuità del rapporto operatore/servizio assegnato per l'intera durata del periodo di vigenza del contratto mantenendo lo stesso personale nei nuclei assegnati senza rotazione; gestisce autonomamente i turni di lavoro e garantisce altresì la sostituzione immediata di operatori assenti con altro personale di pari qualità professionale.

Per effetto dell'appalto nessun rapporto di lavoro autonomo o subordinato, né a tempo determinato né indeterminato, viene instaurato tra l'Ente ed il personale dell'Impresa, la quale, con il presente contratto solleva l'Ente 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 prestazione delle ore effettive previste dalla normativa vigente e dal presente capitolato.

L'impresa è a conoscenza che i servizi di cui al presente contratto rientrano tra quelli che prevedono l'applicazione della legge n. 146 del 1990, così come modificata dalla L. 83/2000, in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e si fa carico della sua applicazione, così come delle eventuali modifiche, in particolare per ciò che attiene alla garanzia di godimento del diritto costituzionale alla salute ed ai conseguenti oneri di informazione nei confronti degli utenti e dell'Ente ai quali l'Impresa è tenuta a garantire preventiva e tempestiva comunicazione di ogni evento pregiudizievole.

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.

A richiesta dell'Ente, l'Impresa è tenuta a fornire tutta la documentazione necessaria a comprovare l'osservanza di quanto prescritto, ivi compreso il regolare versamento delle retribuzioni. In caso di inosservanza degli obblighi di cui al presente comma, l'Ente provvederà ad informare i competenti Servizi ispettivi del lavoro e le Organizzazioni Sindacali e potrà risolvere il contratto, a suo insindacabile giudizio e senza necessità di costituzione in mora, ferma l'applicazione delle penali contrattuali e del risarcimento danni.

L'Impresa è tenuta obbligatoriamente, a sue spese, a provvedere alla formazione continua e all'aggiornamento del proprio personale compreso il personale sanitario per il conseguimento dei crediti ECM previsti dalla normativa vigente.

COeSO Società della salute delle zone Amiata Grossetana, Colline Metallifere e Area Grossetana

Sede Amministrativa: Via Damiano Chiesa, 12 - 58100 Grosseto - Tel. 0564 43921 - Partita Iva 01258070539

[www.coesoareagr.it](http://www.coesoareagr.it)

Qualora l'Ente 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'Ente.

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'Ente adeguandosi al sistema di accreditamento adottato dalla struttura. L'Impresa organizza la propria attività nell'ambito della programmazione generale definita dall'Ente riguardo al profilo organizzativo generale dei servizi assegnati. L'Impresa collabora con l'Ente 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'Ente di richiedere variazioni degli orari e delle turnazioni.

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

Il servizio da rendersi in esecuzione al presente appalto è composto dalle seguenti attività:

1. Servizi generici alla persona.
2. Servizi alberghieri;
3. Servizio di socializzazione per persone anziane;
4. Servizio di supporto modulo "CO-HOUSING";
5. Servizi complementari.

**Le tipologie di servizio richieste sono indicate specificatamente nei paragrafi che seguono.**

Tali servizi sono attivati e condotti previa pianificazione degli interventi socio-assistenziali e adozione della modalità di lavoro multidisciplinare e per progetti, con stesura ed attuazione dei piani di assistenza individuali.

## **6.1. SERVIZI GENERICI ALLA PERSONA**

### **6.1.1 - Assistenza di base e alla persona**

L'attività assistenziale è garantita 24 ore su 24 per tutto l'arco dell'anno attraverso il servizio di assistenza generica, assistenza alla persona e assistenza indiretta (aiuto nel riordino e nella pulizia degli ambienti privati e comuni).

Il personale garantisce controllo e sorveglianza dell'ospite, anche a distanza, mediante l'ausilio di sistemi di allarme personale (citofoni, campanelli) pannelli telematici con comando a distanza, rilevatori.

Al fine di consentire l'erogazione delle prestazioni assistenziali nell'arco delle 24 ore nel rispetto di un ordinato ritmo di vita per gli ospiti, il personale dovrà svolgere la propria attività su tre turni, mattina/pomeriggio/notte con uscite alternate.

### **6.1.2 - Attività di terapia occupazionale e di animazione**



Le attività ricreative e di svago strutturate dovranno svolgersi di norma nei giorni feriali, salvo interessare anche giorni festivi in occasione di iniziative programmate per particolari ricorrenze o festività (feste natalizie, carnevale, Ferragosto, Santo Patrono ecc.). Tali attività sono orientate a facilitare gli scambi sociali e le occasioni di incontro e a sviluppare le capacità creative degli ospiti. Il presente servizio consiste nel programmare un insieme di interventi che mirano al miglioramento della qualità di vita, mantenendo vivo il patrimonio individuale di ciascun ospite 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 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 parentali ed amicali di ogni utente.

Per ciascun ospite sono individuati obiettivi specifici e interventi individuali o collettivi che costituiscono parte integrante del P.A.I., predisposto dall'equipe assistenziale che ha in carico ciascun utente.

La metodologia di lavoro si colloca nell'ambito del lavoro multidisciplinare e per progetti con stesura ad attuazione/verifica dei piani di assistenza individuali. Devono essere previsti momenti di conoscenza e valutazione della persona e della sua storia personale. Le attività di animazione devono provvedere anche alla sorveglianza durante lo svolgimento delle attività. L'attività svolta dovrà essere condivisa con gli altri operatori attraverso consegne scritte e verbali, compilando gli appositi registri e modelli adottati e condivisi con l'Ente anche su supporti informatici, avvalendosi del software in uso presso la struttura. E' necessaria una rendicontazione mensile dell'attività svolta con particolare attenzione agli indicatori previsti dalla legge sull'accreditamento regionale, nonostante la struttura non sia soggetta ad accreditamento.

Il Responsabile della struttura curerà particolarmente i rapporti di collaborazione con Centri sociali, Associazioni di Volontariato al fine di integrare i servizi presenti sul territorio sostenendo il più possibile i rapporti degli anziani con la comunità circostante.

Gli ospiti della Comunità, comunque, hanno la possibilità di organizzare il proprio tempo libero in base alle loro esigenze e preferenze.

## **6.2. PRESTAZIONI ALBERGHIERE**

La comunità dovrà assicurare caratteristiche di organizzazione degli spazi riconducibili alla comune abitazione, al fine di realizzare un rapporto ottimale tra l'ospitalità di tipo familiare e le funzioni di socializzazione del servizio.

### **6.2.1 - Accoglienza**

Il personale presente garantisce l'accesso alla struttura da parte dei visitatori. E' il punto centrale di riferimento per informazioni per gli utenti (ospiti della struttura e familiari).

### **6.2.2 - Pulizia globale dell'ambiente**

L'aggiudicatario è tenuto ad effettuare le attività di pulizia e riordino dei locali della Comunità messi a disposizioni da COeSO SdS Grosseto.



L'aggiudicatario è tenuto ad assicurare che il servizio di pulizia e riordino dei locali sia svolto a perfetta regola d'arte. La pulizia di tutti i locali, dei pavimenti, soffitti, corrimani, ringhiere, muri, porte e maniglie, zoccoli, infissi e serramenti, doghe, radiatori, pilastri, pareti, ascensore monta-carichi, davanzali e materiale di arredamento, vetri e finestre, zanzariere e comunque di quanto presente e non specificatamente descritto, con prodotti igienizzanti biodegradabili nel rispetto della vigente normativa. In fase di stipula del contratto l'affidatario è tenuto a presentare la scheda tecnica dei suddetti prodotti indicanti tutte le caratteristiche specifiche, nel progetto una scheda tecnica indicante tutte le caratteristiche. L'affidatario è tenuto ad applicare il DM n. 51 del 29 gennaio 2021 pubblicato in GURI n. 42 del 19 febbraio 2021 - CAM per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti, così come modificato dal Decreto Correttivo n. 24 settembre 2021 del Ministero della Transizione ecologica, del 29 gennaio 2021, recante «Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti», pubblicato in G.U.R.I. n. n. 236 del 2 ottobre 2021. In particolare, il servizio di pulizia deve essere svolto nel rispetto delle clausole contrattuali di seguito richiamate per quanto applicabili al presente appalto:

1. Formazione del personale addetto al servizio;
2. Sistema di gestione della qualità;
3. Prodotti ausiliari per l'igiene;
4. Prodotti disinfettanti e protocollo per favorirne un uso sostenibile;
5. Fornitura di materiali igienico-sanitari per servizi igienici e/o fornitura di detergenti per le mani;
6. Gestione dei rifiuti;
7. Rapporto su prodotti consumati.

Inoltre, il servizio di pulizia deve essere svolto nel rispetto delle specifiche tecniche previste dai CAM sopra richiamati per quanto riguarda i detergenti utilizzati nelle pulizie ordinarie, per i detergenti per impieghi specifici per le pulizie periodiche e straordinarie e le macchine, per quanto applicabili al presente appalto. È a carico dell'impresa aggiudicataria la fornitura di tutti i beni di consumo necessari alle attività quotidiane di cui al presente paragrafo. Il corrispettivo della presente fornitura è stato conteggiato all'interno del canone mensile posto a base di gara. Tutti i prodotti impiegati nel servizio di pulizia e riordino dei locali dovranno essere pertanto adeguati e a carico dell'impresa aggiudicataria, così come di seguito descritto. Nell'ambito dell'esecuzione dell'attività alberghiera di cui al presente paragrafo, nei riguardi della produzione dei rifiuti assimilabili agli urbani, l'impresa assume a suo carico tutte le responsabilità previste a carico del "produttore", contemplate dal D.Lgs. 05/02/97 n. 22 e successive modificazioni (articolo 264 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152). La tassa per lo smaltimento dei rifiuti urbani è a carico dell'impresa aggiudicataria. Il corrispettivo del servizio di smaltimento rifiuti è stato conteggiato all'interno del canone mensile posto a base di gara.

### 6.2.3) Lavanderia e Guardaroba indumenti degli ospiti

L'aggiudicatario è tenuto ad effettuare le attività di lavanolo/guardaroba presso la Comunità familiare, secondo le seguenti disposizioni:

#### - Lavanderia

Il servizio di lavanderia, attualmente svolto all'esterno della struttura, consiste nel:

- lavaggio di capi di biancheria piana e confezionata, asciugatura e stiratura degli stessi, che potrà essere svolto all'esterno della struttura o allestendo una lavanderia interna con spazio dedicato;

COeSO Società della salute delle zone Amiata Grossetana, Colline Metallifere e Area Grossetana

Sede Amministrativa: Via Damiano Chiesa, 12 - 58100 Grosseto - Tel. 0564 43921 - Partita Iva 01258070539

www.coesoareagr.it

- lavaggio, asciugatura, stiratura, rammendo e sistemazione della biancheria personale e degli indumenti degli ospiti;
- smontaggio, lavaggio, stiratura e rimontaggio dei tendaggi, lavaggio divani e cuscini;
- lavaggio e disinfezione dei materassi e dei guanciali;
- reintegro della biancheria piana, materasseria e guanciali ogni qualvolta risulti usurata o non conforme alla dotazione iniziale. Per quanto attiene al reintegro della biancheria, l'aggiudicatario deve osservare, laddove applicabili, le indicazioni contenute nel DM 30 giugno 2021, in G.U.R.I. n. 167 del 14 luglio 2021 (CAM per "Forniture e noleggio di prodotti tessili, ivi inclusi mascherine filtranti, dispositivi medici e dispositivi di protezione individuale").

L'impresa aggiudicataria ha l'obbligo di conservare correttamente la materasseria e la biancheria in dotazione alla struttura, inoltre l'aggiudicataria si impegna alla sostituzione a proprie spese dei materiali danneggiati con materiali aventi uguali caratteristiche funzionali e qualitative. Al momento della consegna del servizio sarà redatto, in contraddittorio tra le parti, apposito elenco firmato e datato delle forniture iniziali di materasseria e biancheria che sarà utilizzato al momento delle verifiche in corso di esecuzione. Il lavaggio delle forniture di materasseria e biancheria deve essere eseguito a perfetta regola d'arte, prima della sottoscrizione del contratto l'impresa aggiudicataria dovrà comunicare alla stazione appaltante i prodotti usati, fornendo le relative schede tecniche. I prodotti utilizzati nel servizio di lavanderia dovranno essere conformi alle specifiche tecniche e alle clausole contrattuali dei Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti già richiamati al precedente articolo 6.2). L'Aggiudicatario dovrà comunicare altresì ogni variazione dei prodotti utilizzati.

#### - Guardaroba indumenti degli ospiti

Il servizio di gestione guardaroba dovrà garantire il lavaggio, rammendo e sistemazione degli indumenti e biancheria personale degli ospiti della Comunità.

Il corrispettivo del servizio di gestione guardaroba è stato conteggiato all'interno del canone mensile posto a base di gara. Il lavaggio della biancheria personale e dei capi facenti parte del guardaroba personale degli ospiti dovrà essere effettuato mediante le procedure tecnologiche ritenute più idonee nel rispetto e in osservanza delle componenti merceologiche dei capi stessi. La manutenzione del vestiario e della biancheria personale dovrà prevedere tutte le operazioni necessarie per assicurare una buona conservazione dei singoli capi.

#### 6.2.4 – Servizio di ristorazione

Il servizio di ristorazione verrà effettuato dal personale messo a disposizione dall'appaltatore e potrà essere eseguito, a scelta dell'appaltatore tra le due opzioni sotto riportate:

- servizio mensa interno attraverso l'utilizzo della cucina di pertinenza della Comunità;
- servizio mensa esterno con fornitura, riscaldamento e sporzionatura dei pasti all'interno della struttura.

L'impresa aggiudicataria si impegna a fornire i pasti in tutti i giorni dell'anno, orientativamente nelle seguenti fasce orarie:

- Prima colazione: dalle ore 8:00 alle ore 8:30;

- pranzo: dalle ore 12:00 alle ore 13:00;
- merenda di metà pomeriggio
- cena: dalle ore 18:00 alle ore 19:00.

#### **Menù:**

L'aggiudicatario, avvalendosi di un dietista qualificato, prima della stipula del contratto è tenuto a presentare diverse tipologie di menù settimanali, che prevedano una rotazione di almeno 4/5 settimane utilizzando i prodotti di stagione in cui dovrà essere evidenziata la composizione del pasto e grammatura. In occasione di particolari ricorrenze l'impresa aggiudicataria deve garantire la preparazione di un menù speciale, ovvero sia adeguato alla specifica festività (Natale, Pasqua ...). L'impresa aggiudicataria deve inoltre farsi carico della preparazione di particolari menù destinati ad ospiti affetti da patologie certificate dal medico curante e nel rispetto della tabella dietetica approvata dal competente Ufficio dell'Azienda UsI Toscana sud est.

#### **Normativa di riferimento:**

Il ciclo di produzione e distribuzione degli alimenti deve essere sottoposto alle procedure di autocontrollo previste dai regolamenti CE 178/2002, 852/2004, 882/2004 e 2073/2005 e ss.mm.ii.. Ai sensi dei regolamenti suddetti, presso la cucina della struttura, ove vengono confezionati i pasti da erogare agli aventi diritto, devono essere applicate tutte le procedure di sicurezza igienica previste dal sistema di analisi dei rischi e di controllo dei punti critici denominato Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP). Entro 30 giorni dall'aggiudicazione, l'impresa è obbligata a fornire il manuale di corretta prassi igienica, nonché il piano di autocontrollo. L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare la corretta attuazione del piano di autocontrollo in qualsiasi momento durante l'esecuzione del servizio. Per quanto previsto dal presente articolo l'impresa appaltatrice si configura come responsabile dell'industria alimentare ex D.Lgs. 155/97 e successive integrazioni. Nell'esecuzione del servizio di cui al presente punto, l'impresa deve inoltre osservare le specifiche tecniche e le clausole contrattuali contenute nel DM n. 65 del 10 marzo 2020 pubblicato in G.U. n.90 del 4 aprile 2020 recante criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di ristorazione collettiva e derrate alimentari ed al quale si rimanda per i dettagli. In particolare, l'aggiudicatario per la fornitura degli alimenti e preparazione dei pasti dovrà rispettare le clausole contrattuali elencate al punto E dei CAM "Criteri ambientali per l'affidamento del servizio di ristorazione collettiva per le strutture ospedaliere, assistenziali, socio-sanitarie e detentive", di seguito richiamate:

1. Menù e requisiti degli alimenti;
2. Prevenzione e gestione delle eccedenze alimentari;
3. Prevenzione dei rifiuti e altri requisiti dei materiali e oggetti destinati al contatto diretto con gli alimenti (MOCA);
4. Prevenzione e gestione dei rifiuti;
5. Tovaglie, tovaglioli;
6. Pulizie dei locali e lavaggio delle stoviglie e delle altre superfici dure;
7. Formazione e aggiornamenti professionali del personale addetto al servizio;
8. Comunicazione;
9. Servizi di ristorazione in centro di cottura interno.

Inoltre, per quanto non espressamente previsto l'appalto viene svolto con osservanza delle seguenti normative:

1. regolamento di igiene comunale, scaricabile dal sito <https://www.uslsudest.toscana.it/>;
2. leggi attualmente in vigore concernenti la disciplina sugli additivi chimici consentiti per la preparazione e la conservazione delle sostanze alimentari;
3. leggi attualmente in vigore sulla disciplina dell'impiego e approvazione dell'elenco delle materie autorizzate nella lavorazione delle sostanze alimentari, delle carte e degli imballaggi per le sostanze alimentari;
4. D.lgs 110 del 27/01/1992, n. 109/1992 sull'etichettatura dei prodotti alimentari, D.lgs 181/2003, l. 204/2004;
5. Regolamenti CE 178/02 – 852/04 – 853/04 – 854/04 concernenti l'igiene sui prodotti alimentari;
6. D.G.R.T. 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)*

L'Impresa si impegna ad osservare nell'erogazione del servizio quanto previsto dalle:

- “Linee di indirizzo per la ristorazione assistenziale” approvate dalla Regione Toscana con Delibera di Giunta Regionale del 24 gennaio 2012 n. 35;
- “Linee di indirizzo per la ristorazione scolastica” approvate dalla Regione con Delibera di Giunta Regionale del 28 dicembre 2010 n. 1127, nella parte richiamata dalla sopra richiamata DGRT n. 35 del 2012;
- Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica, approvate in Conferenza Stato-Regioni e pubblicate in G.U. n. 134 dell'11 giugno 2010;
- Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione ospedaliera e assistenziale, approvate in Conferenza Stato-Regioni il 16 dicembre 2010 e pubblicate in G.U. n. 37 del 15 febbraio 2011;
- nuove linee guida Nazionali e Regionali che dovessero entrare in vigore nel corso dell'appalto;
- Legge accreditamento D.P.G.R. n. 29/R del 03 marzo 2010.

Il servizio è comprensivo inoltre dell'acquisto di posate, stoviglie e di tutto il necessario per la gestione della cucina anche in sostituzione del corredo esistente.

#### 6.2.5 – Servizio di trasporto

Il servizio di trasporto deve essere garantito ed effettuato con mezzi idonei alle esigenze e tipologie degli ospiti e deve ricomprendere assistenza, sorveglianza e custodia degli ospiti stessi nei casi in cui siano accompagnati all'esterno della struttura per beneficiare di attività, visite mediche, esami clinici, disbrigo di pratiche o commissioni per loro conto.

L'importo del servizio di trasporto è stato conteggiato all'interno del canone mensile posto a base di gara.

### **6.3 – SERVIZIO DI SOCIALIZZAZIONE PER PERSONE ANZIANE**

L'impresa aggiudicataria dovrà prevedere il Servizio di Socializzazione per persone anziane da attivare nei locali interni della Struttura.

Il servizio di socializzazione è destinato a un numero massimo di 10 anziani autosufficienti residenti nel territorio/paesi limitrofi rispetto al luogo in cui è collocata la Comunità familiare. Trattasi di utenza ulteriore rispetto a quella prevista per i servizi sopra descritti.

Il servizio dovrà essere garantito dalle ore 08:00 alle ore 20:00, dal lunedì al venerdì e per tutto l'arco dell'anno.

L'impresa deve garantire le seguenti prestazioni:

- monitoraggio ed aiuto al bisogno nelle attività di igiene della persona;
- monitoraggio dello stato generale della persona al fine di attivare eventuali interventi di assistenza necessari;
- attività di socializzazione ed animazione anche in collegamento con il territorio;
- servizio mensa e assistenza agli utenti per la consumazione dei pasti principali: colazione, pranzo, merenda del pomeriggio e cena;
- servizio di trasporto dal domicilio verso la struttura e viceversa.

Ciascun operatore economico partecipante alla procedura dovrà, nella relazione tecnica, esplicitare le caratteristiche del servizio che intende attivare.

L'aggiudicatario dell'appalto dovrà effettuare poi un'ulteriore analisi preliminare del territorio e predisporre un progetto specifico calato sulle effettive esigenze della popolazione anziana residente. In base alla suddetta analisi, verranno concordate le modalità di esecuzione del servizio e potrà essere valutata, anche, la rimodulazione di orari/giorni di apertura/n. massimo di anziani ammessi alla frequenza.

Il servizio dovrà essere attivato anche in presenza di n. 1 sola iscrizione, ma resta inteso che il servizio in questione avverrà solo ed esclusivamente nei giorni di effettiva presenza degli iscritti, in base al calendario che sarà predisposto a seguito delle iscrizioni, dall'aggiudicatario in accordo con il Servizio sociale professionale di COeSO SdS Grosseto.

Il suddetto servizio, che potrà svolgersi anche in collaborazione con Associazioni di Volontariato e Promozione sociale presenti sul territorio, ha come obiettivo principale quello di dare una risposta ai bisogni di socializzazione e comunicazione della persona anziana al di fuori della rete familiare di riferimento.

Prima dell'avvio del servizio, in accordo con l'aggiudicatario, la stazione appaltante provvederà agli adempimenti relativi all'avvio dell'attività secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento (Art. 22 – Comma 1, lettera c), della L.R. 41/2005)

#### **6.4 – SERVIZIO DI SUPPORTO MODULO “CO-HOUSING”**

COeSO SdS Grosseto intende realizzare ed attivare presso la Comunità familiare di Vetulonia il servizio residenziale “CO-HOUSING” che prevede l'accoglienza di un numero massimo di 8 adulti (anziani, famiglie, coppie) con progetti abitativi temporanei rivolti al superamento di condizioni di isolamento sociale, di emergenza abitativa e/o vittime di violenza di genere.

Il servizio sarà così strutturato:

- n. 4 mini alloggi con servizi igienici, di cui n. 3 camere doppie e n.1 camera singola (tutte con entrata dall'esterno);



- possibilità di utilizzo degli spazi comuni della “Comunità familiare” (es: sala da pranzo, soggiorno, giardino, etc.).

Le utenze dei mini alloggi sono a carico di COeSO SdS Grosseto.

In riferimento a questo specifico servizio, essendo questo rivolto a persone aventi un buon grado di autonomia e di indipendenza, l'aggiudicatario dell'appalto sarà chiamato ad intervenire solo dietro esplicita richiesta della stazione appaltante e limitatamente ai seguenti ambiti:

- attività di supervisione/riordino dell'ambiente di vita;
- servizio ristorazione.

Le suddette prestazioni dovranno essere rese esclusivamente previo accordo con il referente di COeSO SdS Grosseto, sulla base di quanto previsto dal progetto personalizzato redatto dal Servizio sociale professionale di COeSO SdS Grosseto.

Gli operatori economici partecipanti, in fase di presentazione dell'offerta dovranno indicare, secondo le modalità indicate all'art. 13 lett. C.1 del Disciplinare di gara i costi offerti per le suddette prestazioni che dovranno essere applicati in caso di richiesta di attivazione.

**N.B.: Gli importi indicati per i singoli servizi da attivare su richiesta non concorrono a determinare l'offerta**

## **6.5 – SERVIZI COMPLEMENTARI**

### **6.5.1 - Servizio di manutenzione ordinaria di arredi e attrezzature**

L'immobile ed i relativi impianti resta di proprietà dell'amministrazione ed è consegnato per tutta la durata del contratto all'Impresa che accetta la struttura nello stato in cui si trova al momento della consegna dei locali ed ha piena conoscenza della consistenza e delle condizioni degli stessi e degli impianti per presa visione diretta dei medesimi in sede di sopralluogo preventivo obbligatorio. L'Impresa dovrà provvedere alla cura e all'efficienza della struttura, dell'arredamento e delle attrezzature consegnate. L'impresa dovrà assicurare la manutenzione ordinaria corrente, intendendosi per manutenzione ordinaria quella necessaria a mantenere i locali, le attrezzature ed i beni mobili utilizzati in perfetto stato d'uso.

Prima dell'avvio del servizio, COeSO SdS Grosseto consegnerà in copia alla ditta aggiudicataria i collaudi dell'opera, gli elaborati tecnici in generale, le certificazioni di legge, i manuali d'uso in proprio possesso. Preliminarmente alla presa in possesso dell'immobile, dovrà essere eseguita, in contraddittorio fra il gestore e COeSO SdS Grosseto una verifica dello stato di fatto dei locali, degli arredi ed attrezzature, degli impianti e della corretta predisposizione della documentazione tecnico-formale per gli adempimenti relativi alle manutenzioni ed al D.Lgs 81/08. Della valutazione emersa verrà redatto un apposito verbale che potrà essere assunto anche con l'ausilio di foto ed elenchi come verbale di consegna dell'immobile. Il gestore sarà immesso in possesso del fabbricato solo successivamente alla riscontrata corrispondenza degli atti e degli adempimenti previsti nel presente articolo. COeSO SdS Grosseto si riserva il diritto del controllo di qualità della buona e corretta esecuzione di quanto specificato nel presente articolo. Successivamente ad ogni visita sarà redatto un apposito verbale. Alla conclusione del servizio, l'aggiudicatario dovrà riconsegnare l'immobile nello stato in cui l'ha ricevuto, fatta salva la normale usura delle attrezzature e mobili ivi contenuto; il gestore e COeSO SdS Grosseto redigeranno apposito verbale della riconsegna e della verifica dello stato

dell'immobile. Nel caso in cui vengano rilevati dei danni all'appartamento, alle attrezzature e al mobilio ivi contenuto, l'aggiudicatario sarà ritenuto responsabile per i danni riscontrati.

Per la definizione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria si fa riferimento all'art. 3 del D.P.R. 380/2001 e s.m.i., fermo restando quanto stabilito, comunque ed in ogni caso, nel presente capitolato d'oneri.

La gestione della manutenzione, dovrà essere mirata al conseguimento di precisi obiettivi operativi:

- ottimale utilizzazione delle opere nel medio lungo periodo;
- mantenimento delle opere, nello stato con cui vengono consegnate ai sensi del verbale precedentemente indicato, ad un livello adeguato di prestazioni e in condizioni di efficienza che la preservino dagli effetti di una obsolescenza precoce;
- un controllo vigile e consapevole delle attività alla luce del programma per il raggiungimento e il mantenimento di un alto profilo qualitativo.

La manutenzione straordinaria della struttura rimane a carico all'Amministrazione.

## **6.5.2 – Utenze**

Sono a carico dell'Impresa tutte le spese di gestione, nessuna esclusa, ivi comprese quelle relative alla fornitura di acqua, gas metano, elettricità, telefono, nonché quelle per il pagamento di ogni altra imposta o tassa relativa all'immobile, che non siano poste per legge ad esclusivo ed inderogabile carico della proprietà.

L'Impresa dovrà volturare, a proprie spese, i contratti delle utenze sopraindicate, con decorrenza dalla data di inizio della gestione del servizio.

L'importo delle suddette utenze è stato conteggiato all'interno del canone mensile posto a base di gara.

## **Art. 7 – ALTRI SERVIZI A CARICO DELL'IMPRESA**

### **7.1 - Coordinamento generale dei servizi**

Per l'ottimale svolgimento dei servizi, l'Impresa dovrà individuare una figura di Coordinatore Generale del Servizio con esperienza di almeno 2 anni nel coordinamento di strutture residenziali per anziani autosufficienti che svolga la funzione di raccordo e collegamento con la Direzione della Struttura.

Il Coordinatore Generale del Servizio:

1. è responsabile del coordinamento di tutto il personale in servizio;
2. definisce la pianificazione e programmazione degli orari, ferie, permessi, etc;
3. sostiene la motivazione al lavoro degli operatori e favorisce la formazione del personale.

Il personale adibito al ruolo di Coordinatore dovrà essere in possesso di Laurea in Scienze del Servizio Sociale Assistente Sociale o di titolo di Educatore Professionale ovvero, dietro espresso gradimento della figura prescelta da parte della Direzione dell'Ente, pluriennale esperienza maturata in analoghe mansioni e comprovabile tramite il curriculum professionale e relative referenze.

L'Impresa deve individuare il Coordinatore Generale per i servizi oggetto dell'appalto dandone comunicazione all'Ente prima della stipula del contratto, con funzioni di coordinamento e controllo della gestione organizzativa dei servizi in appalto.

Il Coordinatore Generale del Servizio 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 Generale dovrà rapportarsi direttamente con il Direttore dell'Ente o suo delegato. In nessun modo l'Ente potrà coordinare o impartire direttive e ordini al personale dell'Impresa; tutte le esigenze che dovessero sopraggiungere dovranno essere rappresentate al coordinatore servizio 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 implicino cambiamenti nell'erogazione dei servizi oggetto dell'appalto, dovranno essere preventivamente concordate tra il Coordinatore Generale dei Servizi dell'Impresa e la Direzione della Struttura.

### **7.2 - Abbigliamento e divise**

L'Impresa sarà tenuta a fornire a tutto il personale operante presso la Struttura, 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.

### **7.3 - Materiali di consumo**

L'Impresa dovrà fornire tutti i prodotti e materiali 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).

### **Art. 8 - PRESTAZIONI RICHIESTE E STIMA DEL COSTO DEL PERSONALE**

Le prestazioni minime richieste e la stima del costo del personale sono riportate all'art. 1 del Disciplinare di gara.

Nella determinazione del costo del personale a carico dell'Impresa sono stati applicati i parametri regionali vigenti per la tipologia di struttura e servizi oggetto dell'appalto.

### **Art. 9 - ALTRI ONERI A CARICO DELL'IMPRESA**

Tutte le prestazioni sottoelencate dovranno essere espletate dall'Impresa nel pieno rispetto della rispondenza ai requisiti generali e specifici nonché degli indicatori per la verifica della attività svolta e dei risultati raggiunti stabiliti dalla Legge Regionale 82/2009 sull'Accreditamento così come modificata dalla Legge regionale n. 49 del 20/9/2010 e del Regolamento attuativo n.29/R del 3/3/2010.

Tutta la documentazione comprovante la corrispondenza alla normativa sopracitata dovrà essere prodotta prima dell'avvio di gestione del servizio ed in particolare come meglio specificato.

Sono a carico dell'impresa:

- Predisposizione di piani di attività, adozione della cartella unica socio/sanitaria e della modulistica di completamento indicata dalla SdS, adozione di Protocolli operativi e Procedure Gestionali nonché linee guida da introdurre nelle modalità di organizzazione dei vari servizi che la SdS si riserva di richiedere, anche successivamente all'avvio dell'appalto;
- aggiornamento dei processi afferenti il servizio socio sanitario oggetto della gara anche in funzione di quanto disposto dalla normativa in materia di accreditamento dei servizi e di certificazione di qualità delle procedure;
- controllo degli accessi nelle strutture;
- rendicontazione delle presenze e movimento giornaliero e mensile degli utenti tramite appositi registri forniti dalla SdS da inviare regolarmente all'ufficio accettazione o altra modalità informatizzata predisposta dalla SdS.

### **Art. 10 - COMPITI, FUNZIONI, INDIRIZZI ED ONERI A CARICO DELLA SdS**

La SdS permane nella piena titolarità dell'immobile, non attribuendo alcun diritto reale all'Impresa. La SdS resta comunque titolare dell'attività socio-assistenziale per quanto riguarda l'autorizzazione al funzionamento della struttura.

La SdS si riserva i seguenti compiti oneri e funzioni:

- a) attività di indirizzo, programmazione, verifica e controllo sul livello qualitativo/quantitativo delle prestazioni e sul grado di soddisfacimento degli utenti e dei loro familiari anche tramite quanto previsto dalla vigente Carta dei Servizi e sue successive modificazioni;
- b) coordinamento tecnico con gli altri interventi sociali, socio-assistenziali e socio-sanitari;
- c) ammissione, dimissione degli utenti e tenuta del registro generale presenze;
- d) riscossione retta (fatturazione ospite e enti competenti);
- e) pubblica tutela/gestione reclami;
- f) rapporti Comitato utenti e familiari;
- g) stipula di specifiche convenzioni, programmazione e organizzazione, all'interno delle strutture per le attività di formazione, di tirocinio relativo a Scuole, Università e praticantati nonché direttive per l'organizzazione della presenza del volontariato;
- h) rapporti con le autorità competenti per la gestione del servizio civile volontario e la programmazione integrata dell'attività nelle strutture;
- i) rapporti con la Azienda USL e le sue articolazioni territoriali nonché con le altre strutture del territorio.

#### **Art. 11 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO**

L'aggiudicatario sarà remunerato a cadenza mensile, dietro presentazione di regolare fattura, secondo le modalità sotto riportate:

- importo a giornata assistenziale offerto dal concorrente in fase di gara in ribasso rispetto all'importo giornaliero a base di gara pari a:
  - **€ 135,14** oltre iva nei termini di legge per l'accoglienza in struttura;
  - **€ 48,50** oltre iva nei termini di legge per la frequenza al servizio di socializzazione;
- importo mensile fisso e invariabile per tutta la durata del contratto per le spese per i servizi complementari, dato dal ribasso offerto dal concorrente sul canone mensile a base di gara di **€ 2.916,67** oltre IVA nei termini di legge;

#### **Art. 12 - AUMENTO E DIMINUZIONE DEL CONTRATTO**

Nel corso dell'esecuzione dell'appalto, può essere chiesto e l'aggiudicatario ha l'obbligo di accettare, agli stessi patti e condizioni, un aumento o una diminuzione del servizio fino alla concorrenza di 1/5 dell'importo complessivo, ai sensi dell'art. 106 co. 12 del Codice.

#### **Art. 13 - VERIFICA DEI PARAMETRI E PERSONALE IN SERVIZIO**

L'Impresa è tenuta a registrare l'ingresso e l'uscita del proprio personale mediante dispositivi marcatempo installati presso ogni struttura e dotando ogni dipendente di badge.

L'Impresa dovrà altresì garantire alla SdS l'accesso alle informazioni aggregate relative alle presenze nella struttura del personale addetto al servizio, con ripartizione separata per ospite di ore

settimanali e mensili per ciascun profilo richiesto dalla normativa regionale (OSS/OSA/ADB, animatore, etc.).

L'Impresa si dichiara consapevole che l'erogazione di un numero di ore inferiore a quello previsto dal presente capitolato speciale per ciascuna tipologia di prestazione nell'arco del mese comporterà l'applicazione delle penali contrattuali, salvo le altre sanzioni di legge qualora ne ricorrano i presupposti.

L'Impresa deve altresì effettuare la rilevazione, elaborazione e trasmissione alla SdS dei dati relativi alla gestione della cartella informatizzata socio sanitaria nonché dei dati statistici sia in ambito amministrativo, sanitario, socio assistenziale (raccolti anche attraverso l'adozione della cartella socio/sanitaria indicata e la conseguente somministrazione delle scale di valutazione previste) sia relativi ad alcuni indicatori di qualità individuati dalla SdS nonché afferenti alla procedura di accreditamento dei servizi alla persona previsti dalla vigente normativa.

La prestazione delle funzionalità previste dal presente paragrafo, così come tutti gli altri obblighi imposti dal contratto e dal capitolato speciale, sarà remunerata esclusivamente con il corrispettivo per l'importo orario per figura professionale soggetto a ribasso.

#### **Art. 14. VERIFICA PERIODICA**

Su richiesta della SdS 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) formulato in sede di gara.

La SdS 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.

#### **Art. 15. RESPONSABILI DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Sono responsabili dell'esecuzione del contratto il Direttore dell'Esecuzione Contrattuale (DEC), nominato da COeSO SdS Grosseto e un Coordinatore di struttura, nominato dall'affidatario che deve provvedere anche alla nomina di un sostituto, cui inviare ogni comunicazione dovesse rendersi necessaria, che si intende validamente inoltrata all'affidatario.

E' responsabilità principale di COeSO SdS Grosseto, nella persona del DEC, provvedere al supporto finanziario, gestionale e tecnico, monitorare l'attuazione del progetto e garantire la gestione responsabile delle risorse utilizzate e dei risultati ottenuti.

Il DEC predispone inoltre gli ordini e la liquidazione delle fatture, provvede all'eventuale applicazione delle penali. E' responsabilità dell'affidatario l'implementazione e l'aggiornamento del progetto. Il rapporto tra le due tipologie di figure, è mezzo di condivisione delle analisi e delle decisioni, per valutare eventuali cambiamenti nel contesto o nelle condizioni di implementazione, identificare problemi e trovare soluzioni per affrontarli e favorirne la gestione più adeguata. L'Appaltatore dovrà comunicare a COeSO SdS Grosseto, prima dell'inizio del servizio, il nome, il luogo di residenza, l'indirizzo il recapito telefonico, e-mail.

#### Implementazione del progetto:

L'implementazione/adequamento del progetto deve essere vista come un processo di apprendimento continuo dove l'esperienza acquisita e rielaborata, incide sulla programmazione in corso. Mentre report e monitoraggio sullo stato di avanzamento del progetto, rientrano nella responsabilità dell'affidatario, l'attività di implementazione deve essere necessariamente condivisa con COeSO SdS Grosseto. Questa deve tener conto della rilevanza del risultato, della fattibilità dell'azione, delle risorse disponibili, della gestione dei rischi, dei benefici effettivamente ottenibili. Questa attività rientra nelle competenze del DEC; lo stesso prende tutte le decisioni strategiche e riguardanti i cambiamenti di obiettivi e di gestione, a garanzia del mantenimento del progetto e all'interno delle linee guida prestabilite.

Il risultato di questa attività condivisa, viene riportato in un documento, denominato piano di revisione, e monitorato come tutte le altre attività rientranti nel progetto.

Monitoraggio e Report: Durante l'intero periodo di validità contrattuale, l'affidatario effettua il monitoraggio sull'attività svolta, sulla base degli indicatori di processo, che in prima battuta si stimano coincidere con i risultati attesi derivanti dalle azioni, descritte in sede di offerta tecnica. Sulla base del monitoraggio, lo stesso redige i report periodici: si tratta di documenti che devono rendere conto di ciò che è stato fatto fino a quel momento, rispetto a quanto programmato. Tale analisi è effettuata su dati oggettivi e possibilmente numerabili, quali appunto gli indicatori stessi. Qualora dal monitoraggio interno o dal report precedente, emergesse l'inadeguatezza di alcuni di questi indicatori, se ne darà atto nel report successivo, dove se ne spiegheranno le ragioni, proponendo indicatori alternativi o aggiuntivi, più adatti allo stato di attuazione del progetto. I report periodici tengono aggiornato l'appaltatore sullo stato di attuazione del progetto, danno ragione della conformità delle azioni alle obbligazioni contrattuali, sono espressione della responsabilità dell'affidatario verso i beneficiari finali del servizio e tutti gli altri interlocutori sia aziendali che privati.

Tali strumenti devono garantire:

COeSO Società della salute delle zone Amiata Grossetana, Colline Metallifere e Area Grossetana

Sede Amministrativa: Via Damiano Chiesa, 12 - 58100 Grosseto - Tel. 0564 43921 - Partita Iva 01258070539

[www.coesoareagr.it](http://www.coesoareagr.it)

- la trasparenza nei confronti del contraente pubblico, dei beneficiari del progetto e degli altri interlocutori privati;
- la comunicazione, oltre che con i diretti interlocutori, anche con l'ambiente esterno al gruppo che gestisce e usufruisce del progetto, per esempio, verso la popolazione in generale, i governi locali e altre istituzioni politiche;
- la diffusione delle attività e dei risultati ottenuti;
- la possibilità di contribuire allo sviluppo della politica regionale in materia.

I report devono essere redatti a cadenza trimestrale, o secondo le richieste dell'appaltatore.

A conclusione del contratto deve essere redatto il report finale, che dà ragione di tutto quello che è stato fatto durante il ciclo di vita del progetto.

Il report è il mezzo attraverso il quale si raggiunge l'obiettivo di collaborazione e cooperazione tra l'affidatario e l'appaltatore; il monitoraggio è lo strumento che permette di condividere analisi e decisioni necessarie per rispondere al cambiamento del contesto; da qui l'aggiornamento del progetto, che consiste nell'implementazione dello stesso resa necessaria o opportuna dal cambiamento del contesto.

Verifiche dei risultati e finanziamento delle implementazioni: Il report redatto successivamente ad un'implementazione/adeguamento del progetto, deve misurare quanto l'implementazione sia stata coerente con i risultati attesi e con gli scopi di avanzamento e miglioramento rispetto al punto di partenza.

Le implementazioni/adeguamenti del progetto possono essere:

1. miglioramenti/implementazioni attuate a costo zero;
2. miglioramenti di processo che creano valore aggiunto e/o implementazioni necessarie in quanto richieste da variazioni del contesto;
3. mezzo per affrontare gli imprevisti.

## **ART. 16 – REVISIONE DEI PREZZI**

Con riferimento all'art. 106 del D. Lgs. 50/2016 e all'art. 29 del D.L. n. 4/2022 e fino a nuove disposizioni normative, il corrispettivo contrattuale rimane fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto fatta salva, dopo la scadenza del primo anno di vigenza contrattuale, la revisione periodica dei prezzi da operarsi sulla base della variazione dell'indice ISTAT dei prezzi per le famiglie di operai e impiegati (FOI) rispetto allo stesso mese dell'anno precedente.

Si prevede inoltre che qualora per effetto di circostanze imprevedibili, si siano verificati aumenti o diminuzioni nel costo dei materiali e della mano d'opera, tali da determinare un aumento o una diminuzione superiori al decimo del prezzo complessivo convenuto, l'appaltatore può chiedere una revisione del prezzo medesimo. La revisione può essere accordata solo per quella differenza che eccede il decimo, a seguito di idonea istruttoria condotta dalla Stazione Appaltante, al netto del ribasso d'asta di aggiudicazione presentato dall'appaltatore in sede di gara.

Si segnala inoltre che può essere apportata una variante in corso d'opera al contratto al verificarsi di circostanze impreviste e imprevedibili ai sensi dell'art. 106 co. 1 lett. c) del Codice, tra le quali rientrano quelle che alterano in maniera significativa il costo dei materiali necessari alla realizzazione del contratto, come disposto dall'art. 7 co. 2 ter del D.L. n. 36/2022 convertito in legge con L. n. 79/2022. Nei casi indicati al citato comma 2-ter, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, la stazione appaltante o l'aggiudicatario possono proporre, senza che sia alterata la natura generale del contratto e ferma restando la piena funzionalità dell'opera, una variante in corso d'opera che assicuri risparmi, rispetto alle previsioni iniziali, da utilizzare esclusivamente in compensazione per far fronte alle variazioni in aumento dei costi dei materiali. A tal fine, si considerano alterazioni significative del costo dei materiali quelle superiori al 10% del prezzo convenuto. A seguito di richiesta dell'appaltatore, l'Amministrazione provvede con idonea istruttoria a valutare la richiesta presentata dall'appaltatore e, se del caso, a definire a revisione dei prezzi contrattuali da riconoscere. La revisione può essere accordata solo per quella differenza che eccede il decimo.

In via residuale, si applica l'art. 1467 del Codice Civile.

## **ART. 17 – ANTICIPAZIONE DEL PREZZO**

Ai sensi dell'art. 35, co. 18, del D.lgs. 50/2016 sul valore del contratto di appalto viene calcolato l'importo dell'anticipazione del prezzo pari al 20 per cento da corrispondere all'appaltatore entro quindici giorni dall'effettivo inizio della prestazione, previa richiesta dell'aggiudicatario.

L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo la durata del contratto. La predetta garanzia è rilasciata da imprese bancarie autorizzate ai sensi del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, o assicurative autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'assicurazione e che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano la rispettiva attività.

La garanzia può essere, altresì, rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo degli intermediari finanziari di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385.

L'importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso del contratto, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte dell'Amministrazione. Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione del servizio non procede, per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali. Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.

#### **Art. 18 – POLIZZA ASSICURATIVA**

L'affidatario, prima dell'inizio del servizio, deve stipulare una polizza assicurativa, RCT-RCO, con massimale unico per anno e per sinistro non inferiore a € 5.000.000,00, a beneficio di COeSO - S.d.S. Grosseto, valida per l'intero periodo di vigenza contrattuale, contro qualsiasi danno arrecato a terzi dall'affidatario. La polizza dovrà garantire COeSO - SdS Grosseto anche in caso di colpa grave dell'assicurato e di non osservanza da parte dello stesso, di norme di legge e norme di sicurezza. In alternativa alla stipulazione della suddetta polizza, l'aggiudicatario potrà dimostrare l'esistenza di una polizza già esistente e attiva, avente le medesime caratteristiche minime sopra indicate. In tal caso, l'aggiudicatario dovrà produrre un'appendice alla stessa nella quale si espliciti l'operatività della polizza anche per il presente appalto. L'aggiudicatario dovrà depositare l'originale della polizza, oppure in caso di appendice l'originale di quest'ultima e copia della polizza, presso il COeSO prima della sottoscrizione del contratto o dell'avvio del servizio, ove questo avvenga in via d'urgenza ai sensi dell'art. 32 co. 8 del Codice. Ogni documento relativo alla predetta polizza, comprese le quietanze di pagamento, dovrà essere prodotto in copia a COeSO – S.d.S. Grosseto. La validità ed efficacia della polizza assicurativa costituisce elemento essenziale del contratto, che sarà risolto di diritto con incameramento della cauzione definitiva, qualora l'affidatario non sia in grado di provare la copertura assicurativa, e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

#### **Art. 19 - INADEMPIMENTI E PENALITA'**

Le eventuali inosservanze agli obblighi contrattuali, che dovessero verificarsi nonostante l'attività di monitoraggio e controllo effettuate da SdS, danno luogo all'applicazione delle penali previste nella successiva tabella, contestate all'affidatario dal DEC. L'affidatario comunica le proprie giustificazioni nel termine massimo di 7 giorni naturali e consecutivi dalla data di ricezione della contestazione. Qualora dette giustificazioni non siano accolte, o non vi sia stata risposta nel termine,

saranno applicate le penali sotto individuate, trattenendo le somme dovute dall'importo dei crediti in sede di rendicontazione, o dai crediti già maturati, o sul deposito cauzionale. Per ciascuna penale prevista, il DEC potrà imporre la penale che ritiene più adeguata sulla base dello specifico giudizio di gravità per il singolo evento nei limiti del range previsto nella tabella sotto riportata. Nei casi più gravi, è sempre e comunque fatta salva la facoltà di COeSO SdS Grosseto di esperire ogni altra azione per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito o delle maggiori spese sostenute a causa dell'inadempienza contrattuale.

Penali:

Descrizione inadempienza	Giudizi di gravità e
--------------------------	----------------------

COeSO Società della salute delle zone Amiata Grossetana, Colline Metallifere e Area Grossetana

Sede Amministrativa: Via Damiano Chiesa, 12 - 58100 Grosseto - Tel. 0564 43921 - Partita Iva 01258070539

www.coesoareagr.it

	<b>relativi importi della penale in Euro – per singola irregolarità</b>
Presenza giornaliera in servizio degli operatori non conforme, per profili professionali e/o consistenza numerica, ai requisiti minimi indicati nel presente capitolato o nell'Offerta tecnica dall'aggiudicatario	Bassa: Euro 280,00 Media: Euro 500,00 Alta: Euro 945,00
Fornitura di beni di consumo (incluse le derrate alimentari, i prodotti per la pulizia dell'ambiente e dell'ospite, ecc...) non rispondente ai requisiti minimi indicati nel presente capitolato o nell' Offerta tecnica dall'aggiudicatario	Bassa: Euro 280,00 Media: Euro 350,00 Alta: Euro 945,00
Esecuzione dei servizi accessori (compresa fornitura materiali) non conforme ai requisiti minimi richiesti da capitolato e a quanto indicato dall'aggiudicatario nell'offerta tecnica	Bassa: Euro 280,00 Media: Euro 350,00 Alta: Euro 945,00
Mancata o carente manutenzione ordinaria	Bassa: Euro 280,00 Media: Euro 350,00 Alta: Euro 945,00
Per altre irregolarità riscontrate in corso di esecuzione contrattuale	Bassa: Euro 280,00 Media: Euro 500,00 Alta: Euro 945,00

Per ritardi nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali: una penale giornaliera di importo compreso tra lo 0,3 per mille e l'uno per mille dell'ammontare netto contrattuale, determinata dal Direttore dell'Esecuzione sulla base della gravità dell'inadempienza riscontrata.

Le penali applicate non possono superare complessivamente il 10% dell'importo netto contrattuale, pena la risoluzione.

L'Amministrazione procederà a trattenere l'importo del valore corrispondente alle penali applicate dal pagamento dei corrispettivi ovvero tramite escussione della cauzione prestata, in questo ultimo caso l'impresa dovrà obbligatoriamente reintegrare la garanzia nei 10 giorni successivi alla ricezione della comunicazione.

Salva l'applicazione delle penali di cui sopra e salve ulteriori conseguenze, l'Amministrazione si riserva la facoltà di far svolgere ad altro soggetto, in danno dell'impresa, il servizio non espletato o espletato in forma parziale o difforme da quanto richiesto