

Affidamento del servizio di gestione globale della struttura comunale denominata "R.S.A. del Comune di Zeme" e servizi ausiliari diversi. CIG 8190502810.

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

1 OGGETTO DELL'APPALTO

La Stazione appaltante, Comune di Zeme, proprietaria dell'immobile denominato "R.S.A. del Comune di Zeme", titolare delle prescritte autorizzazioni e dell'accreditamento regionale della predetta struttura, intende affidare la gestione dei servizi aventi ad oggetto l'assistenza socio-sanitaria e alberghiera (lavanderia, pulizia, ristorazione) da svolgersi nella sede della predetta RSA, completa degli impianti e degli arredi.

La struttura è costituita da un immobile che comprende piano terra e primo piano, come indicato nelle planimetrie (**Allegato 1**), per un totale di n. 25 posti letto accreditati, oltre a n. 3 posti letto "di sollievo".

Alla Stazione Appaltante spettano con riferimento al servizio presso la R.S.A.:

- la Direzione Amministrativa, cui compete l'esclusivo rapporto contrattuale con gli ospiti;
- la Direzione Sanitaria.

Tutte le incombenze connesse al presente appalto sono poste a totale carico dell'Appaltatore, così come tutti gli adempimenti normativi in materia.

Sono in capo all'Appaltatore, in riferimento al servizio presso la R.S.A.:

- tutte le attività di manutenzione ordinaria degli immobili;
- tutte le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria degli arredi, delle attrezzature, riparazioni (anche con sostituzione in caso di guasto od usura), compresa la fornitura del materiale e della strumentazione necessari per l'intervento manutentivo;
- il pagamento delle utenze telefoniche;
- tutti gli oneri relativi allo smaltimento rifiuti e prevenzione legionella;
- l'approvvigionamento di farmaci, parafarmaci, nonché di tutti i presidi, sia fornibili da ATS, sia da acquisire autonomamente (ad esempio: pannolini, traverse, sacche diuresi, materiale sanitario, materiale di disinfezione, cura, lavaggio, igiene ecc...);
- la fornitura di tutta la biancheria piana (es. lenzuola, federe, asciugamani, tovaglie, tovaglioli, tende ecc...); è previsto il rispetto D.M. 11/01/2017 "*Criteri ambientali minimi per le forniture di prodotti tessili*", in particolare con l'utilizzo di tessuti riciclabili o prevalentemente costituiti da fibre naturali; la biancheria da letto e da tavola non dovrà essere monouso;

e quant'altro, che, pur non espressamente specificato, attenga allo svolgimento del servizio. L'Appaltatore dovrà anche garantire l'attività di richiesta, controllo e conservazione dei farmaci e degli altri materiali necessari alla gestione dell'assistenza all'ospite.

Il monte ore, indicato nell'**Allegato 2** "*Calcolo degli importi*" per la stima della base d'asta, è calcolato su **25** ospiti fissi, oltre a 3 ricoveri "di sollievo"; il monte ore proposto in sede di offerta per la complessiva gestione del servizio dovrà, indicativamente, essere articolato come da prospetto di cui al predetto **Allegato 2**.

Contenute variazioni, inerenti la distribuzione interna tra le varie professionalità, potranno essere ritenute congrue ove, comunque, debitamente giustificate in sede di rendiconto mensile dall'Appaltatore, dovendo quest'ultimo presentare ogni mese dettagliata rendicontazione alla Stazione Appaltante inerente tutta l'attività effettuata, con indicazione precisa delle ore effettivamente erogate.

L'Appaltatore dovrà mantenere stabili per tutto il periodo di gestione gli standard quantitativi/qualitativi dei servizi descritti al successivo paragrafo 3.

Il servizio erogato dall'Appaltatore deve tener conto delle normative regionali vigenti, nel rispetto degli standard regionali e dei progetti già in essere presso la struttura.

Chi si aggiudicherà il servizio dovrà sottoporre alla Direzione Sanitaria tutte le linee guida, protocolli, istruzioni operative e procedure che ritiene di applicare in struttura (sono obbligatori quelli previsti dalla normativa specifica di settore), concordare con la stessa l'eventuale adeguamento in virtù dello specifico contesto e, solo previa approvazione e sottoscrizione, procedere all'applicazione degli stessi.

Oltre alla verifica costante della corretta applicazione di quanto proposto, nel corso dell'anno la Stazione Appaltante procederà ad un monitoraggio più specifico tipo *audit* interno.

Sarà cura dell'Appaltatore provvedere anche alla compilazione di tutta la modulistica e reportistica richiesta e concordata con la Direzione Sanitaria e/o Amministrativa.

E' compresa nell'appalto una serie di servizi ausiliari, in parte collegati in rete alla struttura stessa:

- servizio di pulizia domiciliare e servizio socio-sanitario per utenti esterni, residenti nel Comune;
- servizio preparazione nella cucina della R.S.A. e consegna pasti a domicilio ad anziani residenti nel Comune;
- preparazione nella cucina della R.S.A., consegna e somministrazione pasti ai terminali scolastici (scuola dell'Infanzia e scuola Primaria del Comune);
- servizio di pulizia immobili di proprietà comunale: Palazzo Municipale, Ambulatorio, Palestra e Teatro;
- altre attività di servizi: pulizia strade, manutenzione verde pubblico, custodia e pulizia del Cimitero comunale.

Nell'esecuzione del presente appalto, è previsto il rispetto di quanto indicato nei Decreti Ministeriali:

- D.M. 25/07/2011 "*Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari*";
- D.M. 24/05/2012 "*Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene*";
- D.M. 06/06/2012 "*Guida per l'integrazione degli aspetti sociali negli appalti pubblici*";
- D.M. 13/12/2013 "*Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di gestione del verde pubblico*";
- D.M. 11/01/2017 "*Criteri ambientali minimi per le forniture di prodotti tessili*";

con le modalità e nei termini di cui al presente Capitolato ed al disciplinare di gara.

Con particolare riferimento ai servizi ristorativi, il Comune promuove l'utilizzo di prodotti agro alimentari di qualità, locali e a filiera corta, di produzione biologica, tradizionali, nonché di quelli a denominazione di origine certificata DOP e IGP.

Il servizio ristorativo dovrà essere erogato garantendo il rispetto dei "Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari" previsti dal Decreto del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare, del 25 luglio 2011.

L'appaltante, in particolare, obbliga l'Appaltatore all'applicazione dei Criteri Minimi Ambientali "di base", relativamente a:

- produzione degli alimenti e delle bevande;
- requisiti dei prodotti in carta-tessuto;
- consumi energetici;
- pulizie dei locali;
- requisiti degli imballaggi;
- gestione dei rifiuti;
- manutenzione del verde pubblico;
- informazione agli utenti sulle soluzioni adottate per la riduzione dell'impatto ambientale.

Le condizioni di esecuzione di cui al punto 5.5. del D.M. citato (5.5.1 "*Rapporto sui cibi somministrati e sulla gestione delle eccedenze alimentari*", 5.5.2 "*Riduzione e gestione dei rifiuti*" e 5.5.3 "*Formazione del personale*"), verranno inserite nelle clausole contrattuali previste per l'espletamento del servizio ristorativo.

2 DURATA E IMPORTO DELL'APPALTO

L'appalto avente ad oggetto i servizi sopra elencati avrà durata di anni **3** (tre) anni, presumibilmente a decorrere dal 1° febbraio 2020 o da altra data successiva stabilita in sede di aggiudicazione definitiva, con eventuale facoltà di rinnovo per un ulteriore periodo di massimo **3** (tre) anni, alle medesime condizioni. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'Appaltatore a mezzo posta elettronica certificata almeno 60 giorni prima della scadenza del contratto originario. Il termine iniziale potrà differire in ragione delle operazioni di gara e della relativa stipula del contratto, fatta salva la durata dell'affidamento.

Alla data di scadenza del contratto, e dunque al termine del primo triennio, o del più esteso termine in caso di rinnovo, l'accordo si intenderà cessato, senza necessità di alcuna disdetta od altra comunicazione da parte della Stazione Appaltante.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente, ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso, l'Appaltatore è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni; in sede di determinazione del valore stimato dell'appalto, la durata della proroga è stata ipotizzata di mesi sei.

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto per anni tre più eventuale facoltà di rinnovo per analogo periodo è pari ad **€4.582.030,54**, al netto di IVA e/o altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza, come dettagliato nell'**Allegato 2** al presente capitolato.

L'importo a base di gara per i primi tre anni è pari ad **€2.115.129,48**, IVA esclusa, di cui **€4.500,00** per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso IVA esclusa.

L'importo stimato per la proroga tecnica di cui all'art. 106, comma 11 del Codice ammonta ad **€351.771,58**, IVA esclusa.

L'appalto è finanziato con fondi propri a bilancio.

Ai sensi dell'art. 106, comma 12 del D.lgs. 50/2016, l'Appaltatore è tenuto ad adeguarsi alle richieste di modifica, estensione o di riduzione dei servizi appaltati sino al 20%, in più o in meno, del valore contrattuale, alle stesse condizioni offerte in sede di appalto, con conseguente variazione del corrispettivo da calcolarsi sulla base dei prezzi unitari contrattuali.

3 ELENCO E DESCRIZIONE DEI SERVIZI OGGETTO DI APPALTO

3.1 Servizio di gestione globale della struttura denominata R.S.A. del Comune di Zeme.

Sotto il profilo operativo, il servizio ricomprende le seguenti prestazioni:

1. Coordinamento dei servizi di gestione globale;
2. Servizio infermieristico;
3. Servizio socio assistenziale;
4. Servizio riabilitativo;
5. Servizio ricreativo;
6. Servizio ristorazione (comprensivo di assistenza dietologica, consistente nella modulazione del vitto fornito agli ospiti in relazione alle singole esigenze dei medesimi, tenuto conto dei gusti, dello stato di salute, delle patologie in essere; il servizio deve essere assicurato a cura di personale in coordinamento con la Direzione Sanitaria);
7. Servizio lavanderia;
8. Servizio pulizia dei locali (ordinaria e straordinaria, inclusa la fornitura di prodotti e strumenti, macchinari e attrezzature varie);
9. Servizio manutentivo

nonché la fornitura di tutti i prodotti e materiali necessari all'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto e l'elaborazione di progetti innovativi.

3.1.1 Coordinamento dei servizi di gestione globale

L'Appaltatore deve indicare il Responsabile/Coordinatore del Servizio cui la Stazione Appaltante deve poter far riferimento in ogni giorno lavorativo, il quale dovrà essere in possesso di idonea qualifica professionale e/o esperienza comprovata di coordinamento.

Il Coordinatore, che dovrà avere la piena padronanza della lingua italiana, parlata e scritta, dovrà essere in possesso, alternativamente, di uno seguenti requisiti:

1. Diploma di laurea a indirizzo giuridico o sociale;

Oppure

2. Diploma di scuola secondaria di secondo grado, unitamente ad un'esperienza di almeno tre anni nel coordinamento di strutture residenziali per anziani almeno di analoghe dimensioni;

si ritiene equipollente l'esperienza di coordinamento in strutture residenziali socio-assistenziali, destinate a minori, disabili, profughi ecc....;

Tale figura dovrà garantire una presenza costante, necessaria ad assicurare il perfetto coordinamento di tutte le attività. In caso di assenza, dovrà comunque garantire una reperibilità sia nei giorni feriali che festivi.

Il Coordinatore deve operare in stretta collaborazione con la Direzione Sanitaria e con la Direzione Amministrativa della Stazione Appaltante e deve:

- predisporre tutta la modulistica necessaria all'attività del personale addetto all'appalto;
- predisporre i turni di lavoro ed i piani di lavoro;
- predisporre e trasmettere alla Stazione Appaltante ed esporre al pubblico l'organigramma e funzionigramma del soggetto Appaltatore;
- redigere tutti i *report* necessari per assolvere agli oneri informativi previsti dalla norma vigente;
- predisporre e condividere con gli operatori e con la Stazione Appaltante relazioni periodiche in merito all'andamento del servizio evidenziando gli obiettivi raggiunti, le criticità e i punti di forza;
- somministrare i questionari (o altro) per la valutazione del livello di soddisfazione del personale;
- somministrare i questionari (o altro) per la valutazione del livello di soddisfazione dell'utenza;
- collaborare costantemente e quotidianamente con l'equipe socio sanitaria;
- pianificare con l'*equipe* sanitaria e socio-assistenziale le strategie comunicative più efficaci;
- sottoporre alla Direzione Sanitaria tutti i protocolli da utilizzare in struttura e ottenere l'autorizzazione scritta della stessa, dopo avere eventualmente concordato gli opportuni accorgimenti e modifiche;
- sempre in accordo con la Direzione Sanitaria controllare il rispetto dei protocolli, linee guida, standard vigenti;
- controllare l'applicazione del codice deontologico, etico la correttezza professionale e il rispetto della divisa degli operatori tutti;
- condividere e concertare con la Direzione Amministrativa della Stazione Appaltante tutte le disposizioni di servizio emanate, informandone tutti gli operatori, al fine di assicurarne il massimo rispetto nell'interesse pubblico;
- supervisionare e controllare il rispetto del progetto presentato in gara, promuovendo eventuali migliorie, integrazioni.

In caso di ferie o malattia, il Coordinatore potrà essere sostituito da altro incaricato dell'Appaltatore, avente equivalenti requisiti, previa comunicazione alla Stazione Appaltante.

3.1.2 Servizio infermieristico

Tale servizio comprende il complesso delle attività proprie della professione infermieristica, da esercitarsi sia in autonomia, sia in integrazione e collaborazione con tutte le figure professionali che operano all'interno della R.S.A., comprensive di:

- conoscenza e corretto utilizzo di tutti gli strumenti di più frequente uso in ambito geriatrico indicati dalla normativa regionale (linee guida, protocolli, procedure e scale di valutazione) necessari ad operare, in modo integrato, sia in ambito preventivo che di cura e mantenimento/ recupero delle funzioni residue;
- collaborazione e integrazione con medico, fisioterapista e altre figure professionali presenti, per la definizione, attuazione e verifica dei singoli piani di cura orientati prioritariamente al soddisfacimento dei bisogni elementari;
- monitoraggio e supervisione degli aspetti organizzativi e gestionali;
- esecuzione di terapie, prelievi, medicazioni, controllo parametri vitali, controllo e gestione di cateterismi, stomie, incontinenza ed eliminazione sia urinaria sia fecale;
- controllo, richiesta e conservazione dei farmaci, e approvvigionamento;

- stesura e condivisione con gli altri operatori delle consegne/rapporto;
- partecipazione alle riunioni di *équipe*;
- uso di postazioni informatizzate per la gestione di procedure inerenti e/o attinenti i compiti descritti;
- corretta tenuta e gestione delle cartelle personali degli ospiti;
- controllo corretta applicazione PAI, nel rispetto delle indicazioni contenute negli atti deliberativi della Giunta Regionale della Lombardia;
- coordinamento e controllo delle attività infermieristiche e del rispetto dei protocolli operativi;
- collaborazione con la Direzione Sanitaria per la supervisione delle visite programmate;
- supervisione della tenuta dei diari e delle cartelle infermieristiche;
- controllo, richiesta e conservazione dei farmaci e approvvigionamento, ivi compresa la tenuta dell'eventuale registro relativo a farmaci stupefacenti e del restante materiale necessario alla gestione dell'assistenza all'ospite sotto il controllo della Direzione Sanitaria;

Il servizio di assistenza infermieristica dovrà essere erogato in struttura **365** giorni l'anno, con garanzia di copertura nelle fasce orarie diurne più adeguate allo svolgimento delle attività proprie, mantenendo un contingente di personale adeguato con preciso riferimento al piano delle attività infermieristiche reso esplicito in sede di offerta.

3.1.3 Servizio socio-assistenziale

Deve essere garantito da personale in possesso del titolo OSS, tutti i giorni dell'anno, in modo continuativo, compresi festivi e prefestivi, con presenza h/24.

Le attività del personale OSS comprendono:

- assistenza tutelare con aiuto all'ospite per l'assolvimento di tutte le funzioni quotidiane (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: igiene personale, vestizione, alimentazione, mobilizzazione, bagno assistito, barbe, deambulazione, necessità fisiologiche) nonché le prestazioni di cura dell'ospite, coordinate ed integrate con quelle di tipo infermieristico;
- cura e riordino giornaliero, periodico e straordinario di camera (comodino, letto e parte interna degli armadi) e letto con cambio biancheria personale e del letto;
- cura attenta e scrupolosa della biancheria e capi di vestiario personali, registrazione scrupolosa di quanto viene consegnato all'ingresso dell'ospite in RSA e di quanto viene periodicamente aggiunto, di quanto viene deteriorato e quindi restituito ai parenti, queste operazioni devono essere tutte registrate e controfirmate da personale e parenti;
- collaborazione all'organizzazione e realizzazione di interventi volti a favorire la socializzazione e la vita di relazione degli ospiti;
- collaborazione nella programmazione dell'attività di assistenza e nella predisposizione del PAI del singolo ospite;
- accompagnamento dell'ospite anche all'esterno della struttura;
- svolgimento di tutti i compiti ausiliari e sussidiari allo svolgimento delle attività di cui sopra.

Tutti gli interventi prestati dovranno avere come obiettivi:

- mantenimento, valorizzazione e recupero dei livelli di autonomia funzionale dell'ospite;
- stimolazione della persona soprattutto con riferimento all'alimentazione, alla mobilizzazione, all'igiene e alla protezione;
- tutela della salute, della dignità e della *privacy*;
- cura del rapporto individuale;
- stimolo alla vita di relazione e socializzazione.

3.1.4 Servizio riabilitativo

Deve essere garantito da personale in possesso di titolo adeguato, con prestazioni dirette agli ospiti della RSA volte a migliorare le abilità funzionali motorie, con adeguato utilizzo degli ausili.

Il servizio opera in palestra o direttamente nella stanza dell'ospite. Sono previsti trattamenti individuali e ginnastica di gruppo, secondo l'indicazione medica.

3.1.5 Servizio ricreativo

Il servizio è rivolto a tutti gli ospiti. L'attività di animazione si integra con le attività sanitarie ed assistenziali al fine di mantenere nell'anziano una socialità viva e positiva. L'attività di animazione è organizzata in numerose attività, quali laboratori artigianali, momenti ricreativi (feste, attività ludiche, organizzazione feste di compleanno, proiezione di film, ecc.) partecipazione a spettacoli, passeggiate esterne, gite turistiche.

L'attività di animazione è indirizzata al conseguimento di molteplici finalità:

- valorizzazione dell'identità personale dell'individuo;
- conservazione e recupero delle abilità personali;
- sostegno alla vita relazionale, combattendo la solitudine e promuovendo la socializzazione tramite momenti di aggregazione;
- costituzione di "gruppi di interesse" dove avvenga lo scambio di esperienze e la valorizzazione del patrimonio individuale di ciascuno.

Oltre alle attività specifiche della professione l'animatore-educatore dovrà collaborare alla definizione e predisposizione del PAI in collaborazione con le altre figure professionali e, ove richiesto, partecipare alle riunioni d'equipe.

Tutte le attività, comprese quelle inerenti a eventuali progetti innovativi/integrativi, devono essere elaborate in modo da consentire l'apertura della Residenza alla comunità e al territorio.

3.1.6 Servizio di ristorazione

In R.S.A. il servizio prevede la modulazione del vitto fornito agli ospiti, in relazione alle singole esigenze dei medesimi, tenuto conto dei gusti, dello stato di salute, delle patologie in essere; il servizio deve essere assicurato a cura di personale in coordinamento con la Direzione Sanitaria.

Il servizio dovrà essere erogato garantendo il rispetto dei "Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari" previsti dal Decreto del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare, del 25 luglio 2011.

L'Appaltatore deve rispettare le norme HACCP (D.Lgs 193/2007) e di sicurezza sul lavoro. I pasti dovranno essere confezionati in base ai requisiti previsti dal Regolamento CEE n.852/2004, del D.M- 25/07/2011. Dovranno essere altresì rispettate le Linee guida per la ristorazione nelle residenze socio-assistenziali predisposte dal Dipartimento di Igiene e Prevenzione sanitaria dell'ATS di Pavia (**Allegato 3**).

In tutti i giorni, nessuno escluso, è da prevedere la preparazione di quattro pasti (colazione, pranzo, merenda, cena) come di seguito dettagliato.

L'Appaltatore deve, dunque, provvedere:

- alla preparazione dei pasti richiesti e concordati per numero e qualità;
- all'acquisto delle derrate necessarie alla produzione degli stessi;
- alla dispensa e distribuzione di tutti i pasti della giornata alimentare;
- alla distribuzione di bevande (tè, acqua, succhi, acqua con sciroppi per l'estate, ecc...), per l'idratazione del mattino e pomeriggio;
- alla preparazione e confezione di eventuali diete speciali o pasti frullati su indicazione della Direzione Sanitaria;
- alla predisposizione della sala da pranzo che consiste nella sistemazione di tavoli, sedie, apparecchiatura, dispensa e distribuzione, sparcchiatura;
- alla fornitura di bavaglie nelle quantità e tipologie necessarie;
- alla predisposizione del cibo in idonei carrelli termici;
- alla consulenza dietetico nutrizionale da espletare presso la RSA almeno una volta al mese;
- alla produzione dei pasti a domicilio, mediante l'utilizzo di appositi contenitori termici, forniti dall'Appaltatore, predisposti al trasporto di alimenti e che garantiscano il mantenimento delle corrette temperature degli alimenti, così come previsto dalla normativa vigente.

Personale Addetto

Il personale addetto al presente servizio, al quale si applicano le regole previste per tutti gli altri addetti, dovrà possedere formazione specifica e costantemente aggiornata sulle tecniche di manipolazione degli alimenti, igiene della produzione e sicurezza.

Locali, Attrezzature ed Impianti

Il Comune mette a disposizione in uso gratuito all'Aggiudicatario: i locali, le attrezzature fisse e mobili, gli impianti elettrici e tecnologici, di cui sarà possibile prendere visione all'atto del sopralluogo obbligatorio per formulare correttamente l'offerta. Sarà onere dell'Aggiudicatario provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature, alla eventuale integrazione delle stesse o alla loro sostituzione in caso di guasto o vetustà, nonché alla fornitura tutto il materiale necessario all'espletamento del servizio. Al termine dell'appalto le attrezzature, comprese quelle eventualmente integrate e/o sostituite, torneranno di piena proprietà del Comune.

Operazioni di Pulizia Locali – Attrezzature e Lavaggio

Le operazioni non possono essere effettuate dal personale che contemporaneamente effettua la preparazione dei pasti. Una divisa differente dovrà distinguere gli addetti alla pulizia e lavaggio da quelli che effettuano preparazione e dispensa.

Predisposizione Menù, Composizione e Orari dei Pasti

I pasti preparati devono rispondere al dettato di cui all'art. 5 della L. 283/1962 e s.m.i., per quanto riguarda lo stato degli alimenti impiegati e dell'art. 31 del D.P.R. 327/1980 per quanto concerne il rispetto delle temperature per gli alimenti deperibili cotti da consumarsi caldi o freddi ed il mantenimento costante della catena del freddo. Per quanto riguarda i parametri microbiologici da far rispettare, si fa riferimento alle norme e circolari ministeriali o regionali di riferimento.

L'Appaltatore deve predisporre menù stagionali ed esporre gli stessi settimanalmente.

Il menù giornaliero dovrà essere disponibile anche in versione frullata e/o omogeneizzata per coloro che ne hanno necessità. La composizione del menù giornaliero dovrà essere quella prevista ed approvata dall'ATS.

L'Appaltatore si impegna a preparare diete speciali su richiesta del medico curante.

L'Appaltatore dovrà differenziare, con menù particolari, almeno le seguenti festività: Capodanno; Pasqua e Lunedì dell'Angelo; Ferragosto; Natale, Santo Stefano e festa Patronale.

In ordine allo smaltimento dei rifiuti l'Appaltatore assume a suo carico tutte le responsabilità previste in capo al produttore dei beni oggetto di trattamento nel rispetto delle norme nazionali, regionali e comunali vigenti relative alla raccolta e smaltimento dei rifiuti derivanti dalla propria attività. I rifiuti speciali derivanti dalle lavorazioni dovranno essere smaltiti con onere a carico dell'Appaltatore nel rispetto delle norme in materia, esonerando il Comune da ogni responsabilità.

3.1.7 Servizio di lavanderia

L'Appaltatore deve garantire il servizio di lavanderia piana e privata degli ospiti.

L'Appaltatore potrà utilizzare i locali e le attrezzature messe a disposizione dal Comune o avvalersi, a scelta, di un servizio lavanderia esterno oppure acquistare la biancheria secondo modalità concordate con la Stazione Appaltante.

3.1.8 Servizio di pulizia dei locali

L'Appaltatore deve garantire il servizio di pulizia di tutti i locali della RSA, nonché di tutte le aree esterne all'edificio e ricomprese nell'area della proprietà. Per l'espletamento del servizio l'Appaltatore dovrà procurare le attrezzature necessarie ed i materiali di consumo, siano essi detergenti, sanificanti, sgrassanti e prodotti germicidi, dei locali e delle aree sottoelencate ivi

inclusi la carta igienica per tutti i servizi, gli asciugamani a perdere ed il sapone liquido neutro per tutti i bagni ed uno specifico disinfettante da utilizzare all'occorrenza per l'infermeria.

L'Appaltatore provvede direttamente all'esecuzione degli interventi di pulizia e sanificazione degli ambienti costituenti la RSA. Il servizio dovrà essere eseguito secondo quanto indicato dal presente capitolato tenendo conto, per quanto possibile, delle seguenti modalità:

Tipologia e definizione delle aree

Sono state individuate, nell'ambito della struttura denominata RSA le seguenti aree per l'effettuazione del servizio di pulizia:

- aree soggiorno ospiti: sono le aree a disposizione degli ospiti della RSA, composte dai locali arredati e adibiti a camere, soggiorno, sala da pranzo, sala polifunzionale;
- aree comuni e di transito: sono i corridoi, i disimpegni, gli atrii, le scale, e più in generale tutte quelle che non sono altrimenti ben definite.
- aree di servizi: comprendono tutti i servizi igienici, sia pubblici sia privati, spogliatoi, locali adibiti ad infermeria, magazzino, farmacia., camera mortuaria, palestra, guardaroba;
- aree di ufficio: sono i locali adibiti ad ufficio per l'attività sia amministrativa che operativa della RSA;
- aree di magazzino interno/esterno e box: sono le aree adibite a deposito di materiali di vario genere;
- aree esterne: tali aree esterne devono essere mantenute pulite in ogni stagione, in particolare nella bella stagione.

Principi da rispettare nell'esecuzione dei lavori

Tutti i trattamenti di pulizia riguardano la raccolta dei rifiuti solidi di tipo urbano secondo la legislazione vigente e l'allontanamento in sacchi impermeabili chiusi e sigillati.

L'Appaltatore deve inoltre asportare anche i rifiuti, compresi quelli speciali prodotti, e provvedere al trasporto degli stessi nei singoli contenitori in apposite aree (umido, vetro, carta, plastica, ecc.)

Devono essere previste metodiche di intervento che assicurino giornalmente oltre alla normale pulizia degli ambienti, anche la sanificazione degli stessi, per tutte le superfici dei servizi igienici la sanificazione va effettuata con prodotti contenenti una adatta combinazione di detergenti e di disinfettanti.

Elementi inclusi nella pulizia dei vari locali ed aree

Le pulizie devono comprendere le seguenti strutture: pareti, soffitti, finestre, porte vetrate, divisori, atrii, pavimenti, maniglie, infissi interni ed esterni, persiane di finestre o porta-finestra, tutti i caloriferi ed i servizi igienici.

Devono inoltre, essere compresi nella pulizia tutti i mobili ed arredi vari, insegne, targhe, ecc., e ogni altro arredo presente nell'ambiente esclusi i letti, i comodini e le parti interne degli armadi situati nelle camere degli ospiti.

La pulizia di termoconvettori e condizionatori o apparecchi simili deve essere effettuata limitatamente alle superfici esterne degli stessi, con l'avvertenza di non danneggiare o manomettere i vari congegni.

Tempo di esecuzione dei servizi

L'orario sarà articolato secondo il progetto presentato dal gestore e dovrà tenere conto dell'organizzazione della struttura, nel massimo rispetto dei tempi di vita quotidiana della RSA e della *privacy* degli ospiti.

Frequenza delle operazioni

Gli interventi di pulizia presso l'R.S.A. sono riassunti nella sottostante tabella:

OPERAZIONE		DESCRIZIONE
Pulizie giornaliere		Deragnatura, spazzatura, aspirazione, spolveratura a umido, deterzione, lavaggio ecc...365 giorni all'anno, per i locali: camere, servizi igienici, ingressi, parti comuni, sale polifunzionali, scale, cucina.
Pulizie settimanali	Interventi di Sanificazione	Interventi che, oltre all'azione detergente di pulizia, impiega metodiche per rendere gli spazi privi di rischi legati alla presenza di elementi inquinanti.
	Spolveratura ad umido	Asportazione dello sporco mediante bagnatura con prodotto specifico degli apparecchi di illuminazione
	Aspirazione	Aspirazione meccanica della polvere dalle poltrone, divani, sedie ecc...
Pulizie periodiche	Pulizia corpi riscaldanti	Spolveratura mediante aspirazione con prolunghe e accessori e ad umido con prodotto specifico delle parti alte, apparecchi, bocchette ecc...
	Disinfezione pavimenti	Lavaggio e disinfezione dei pavimenti con detergente/disinfettante appropriato.
	Deterzione superfici vetrate	Asportazione dello sporco aderente alle superfici vetrate ed ai relativi telai e controtelai mediante bagnatura con detergente specifico ed asciugatura. Rimozione di macchie, residui adesivi e altro tramite raschiatura e/o detergenti.
	Pulizia straordinaria, con lavaggio e sanificazione di poltrone, sedie, divani, arredi ecc...	
	Lavaggio a fondo di tutti i locali	
	Interventi di disinfestazione e derattizzazione	

Sono previsti inoltre n. 3 interventi all'anno di pulizia straordinaria in occasione delle festività di Pasqua, Ferragosto e Natale.

Svolgimento del servizio

Gli orari e il numero degli operatori saranno quelli indicati nel progetto tecnico dell'Appaltatore. In caso di necessità, potranno essere richiesti all'Appaltatore interventi non programmati e non programmabili (es. a causa di spandimenti, allagamenti ecc...) nell'arco delle 24 ore. Detti interventi saranno remunerati a seguito di una istruttoria di fissazione del relativo prezzo, avendo carattere di eccezionalità ed urgenza.

Caratteristiche dei prodotti

L'Appaltatore deve dotarsi di tutta l'attrezzatura necessaria a tutelare la sicurezza del proprio personale, fornendo i necessari DPI; dovrà conservare in struttura le schede tecniche indicanti le caratteristiche di tutte le attrezzature e macchinari utilizzati.

I prodotti impiegati per le attività del servizio pulizia e sanificazione ambientale devono essere di elevata qualità, efficaci sia per l'abbattimento sistematico dei germi patogeni, sia per il contenimento dell'impatto ambientale, in conformità ai CAM di cui al D.M. 24/05/2012. L'Appaltatore dovrà fornire la lista completa dei prodotti che si impegna ad utilizzare riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso, fornendo altresì le dichiarazioni relative ai prodotti previste ai punti 5.3.1 (allegato A al D.M. 24/05/2012), 5.3.2 e 5.3.3 (allegato B al D.M. 24/05/2012), nonché per i prodotti in carta tessuto di cui al punto 5.3.4 del D.M., quanto previsto al punto 5.3.4 stesso. Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità).

Non potranno essere utilizzati prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante; sarà vietato l'utilizzo di segatura del legno e piumini di origine animale.

L'appaltatore dovrà produrre annualmente un rapporto sui prodotti consumati per le esigenze di sanificazione e detergenza, con le modalità di cui al punto 5.5.5 del D.M. 24/05/2012.

L'Appaltatore assumerà la posizione di produttore di rifiuti sanitari, rimanendo in carico ad esso tutti gli obblighi di legge connessi. In caso di intervenute modifiche normative, l'Appaltatore sarà responsabile dell'adeguamento alle nuove norme delle procedure di smaltimento, sollevando il Comune da qualunque responsabilità.

Disinfestazioni e derattizzazioni

L'Appaltatore deve altresì predisporre un piano di lotta agli infestanti su tutta la struttura compresa la zona definita "area cucina", effettuando interventi minimi obbligatori di disinfestazione e derattizzazione generale e predisporre un pronto intervento qualora fosse rilevata una qualsiasi infestazione. Le attività dovranno essere condotte da ditta specializzata. Ogni intervento dovrà essere registrato su apposito documento/report attestante l'effettuazione dell'intervento e l'esito dei successivi controlli.

Formazione del personale addetto alle pulizie

L'appaltatore dovrà garantire che tutto il personale addetto sia stato adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. 81/2008 e che, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi del citato D.lgs. siano stati trattati gli argomenti di cui al punto 5.5.3 del D.M. 24/05/2012, presentando, entro 60 giorni dall'inizio del servizio, il programma di formazione del personale, in conformità a quanto previsto al al punto 5.5.3 del D.M. 24/05/2012.

3.1.9 Servizio manutentivo

Le manutenzioni ordinarie degli immobili, la manutenzione straordinaria degli arredi, delle attrezzature, le riparazioni (anche con sostituzione in caso di guasto od usura), sono a carico dell'Appaltatore, che interviene direttamente ed autonomamente, assumendosi l'onere di fornire il materiale e la strumentazione necessari per l'intervento manutentivo.

La manutenzione ordinaria comprende, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, tutti gli interventi di riparazione, rinnovamento o sostituzione delle finiture degli edifici, oltre a quelli necessari per integrare e mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti, nonché ogni elemento facente parte integrante dell'unità immobiliare o dell'intero complesso edilizio, comprese le aree di pertinenza, al fine di mantenere nel tempo l'efficienza degli impianti e di evitare che la mancata manutenzione ordinaria sfoci nella necessità di interventi straordinari.

Gli interventi saranno eseguiti nel rispetto delle normative di sicurezza vigenti ad essi applicabili, da personale incaricato dall'Appaltatore ovvero per mezzo di ditte specializzate.

3.2 Servizio di pulizia domiciliare e servizio socio-sanitario per utenti esterni, residenti nel Comune

Si tratta di interventi socio-assistenziali di sostegno, specifici, per lo più a carattere continuativo, destinati a persone fragili, non autosufficienti.

Sono previsti i seguenti tipi di intervento:

- interventi di pulizia di tipo straordinario, con uso di prodotti detergenti e disinfettanti;
- interventi di pulizia di "mantenimento", a cadenza settimanale, quindicinale o mensile, con uso di prodotti detergenti e disinfettanti;
- interventi volti a garantire l'igiene personale;
- prestazioni sociosanitarie.

Gli interventi sono a chiamata. L'Appaltatore dovrà garantire macchine, attrezzature e prodotti necessari all'espletamento degli interventi, opportunamente individuati per un loro utilizzo in ambienti domestici, anche angusti, nonché curare l'attività di smaltimento rifiuti.

3.3 Servizio pasti a domicilio per anziani residenti nel Comune

Il servizio dovrà essere garantito per 7 giorni alla settimana su 7. I contenitori termici saranno prelevati dalla cucina a partire dalle ore 11:30 e riconsegnati entro le ore 13:30 per le operazioni di lavaggio e sanificazione da parte del personale dell'Appaltatore.

A completamento dei pasti, l'Appaltatore deve provvedere alla fornitura di sale, pepe, olio extravergine d'oliva, aceto, formaggio grattugiato per l'eventuale integrazione del condimento delle

pietanze. Le eventuali variazioni del numero dei fruitori del servizio devono essere generalmente comunicate all'Appaltatore con almeno 5 giorni di preavviso, fatti salvi i casi urgenti ed eccezionali.

3.4 Preparazione e somministrazione pasti Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria

Il servizio di ristorazione scolastica utilizza la cucina ubicata presso la R.S.A. e le attrezzature ivi contenute, nel rispetto del D.M. 25/07/2011, relativo ai CAM per l'acquisto di prodotti e servizi della ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari.

Le attività si articolano in:

- fornitura, preparazione, cottura delle derrate alimentari presso la cucina della R.S.A.;
- fornitura di pasti nel rispetto delle disposizioni ministeriali, *Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica 2010*;
- apparecchiamento tavoli nei refettori;
- somministrazione presso i refettori dei terminali di consumo secondo gli orari stabiliti;
- fornitura di piatti, bicchieri, posate, materiali di consumo ecc... conformi alla normativa vigente;
- lavaggio delle stoviglie;
- riordino dei locali refettorio.

Il menù dovrà essere validato dall'ATS di Pavia e costituito da un pranzo composto da:

- un primo piatto;
- un secondo piatto;
- un contorno;
- pane;
- frutta (o budino o yogurt o gelato);
- acqua oligominerale naturale.

L'attività si articola su cinque giorni alla settimana presso la Scuola dell'Infanzia e su due giorni alla settimana presso la Scuola Primaria.

Alla Scuola dell'Infanzia è prevista da somministrazione aggiuntiva di due spuntini, uno al mattino ed uno al pomeriggio.

Per determinare la qualità, le quantità degli ingredienti da utilizzare e del cibo da somministrare, le modalità di formulazione del menu ecc.. dovranno essere utilizzate le relative tabelle elaborate dall'ATS di Pavia (**Allegati dal 4 all'11**). Dovrà inoltre essere garantito il rispetto delle Linee guida nazionali (**Allegato 12**) e delle Linee guida regionali (**Allegato 13**).

L'Appaltatore si impegna a prevedere, quotidianamente, menù alternativi per gli alunni che necessitino di regimi dietetici o per particolari motivi di salute od allergie, documentate con certificazioni mediche o per motivi religiosi; deve inoltre garantire la predisposizione, su richiesta del Comune, di "diete in bianco".

Le modalità di comunicazione del numero di parti da erogare nella giornata verrà concordato di concerto tra il Comune, la Direzione Scolastica e l'Appaltatore.

L'attività amministrativa legata alla gestione delle istanze di ammissione al servizio, la riscossione delle rette, i rapporti amministrativi con le famiglie ecc... rimangono in capo al Comune di Zeme.

Indicativamente, gli orari di distribuzione dei pasti sono i seguenti:

Istituto	Pranzo
Scuola Primaria	Dalle ore 13:00 alle ore 14:00

3.5 Servizio di pulizia immobili comunali

Le attività di cui trattasi sono da svolgersi presso i seguenti edifici di proprietà del Comune di Zeme:

Immobile
R.S.A. del Comune di Zeme
Palazzo Municipale

Ambulatorio
Palestra
Teatro
Cimitero comunale

Al fine del contenimento dei rischi interferenziali, il servizio presso il Palazzo Municipale andrà, preferibilmente, svolto in orari diversi da quelli in cui si articola la normale attività amministrativa; laddove l'orario fosse concomitante, andranno adottate le dovute misure di sicurezza previste dal DUVRI. In ogni caso, le attività di pulizia presso il Palazzo Municipale, l'Ambulatorio, la Palestra ed il Teatro andranno programmate durante gli orari di chiusura al pubblico o di inattività.

La tabella sottostante riporta gli orari di funzionamento degli uffici comunali, nonché gli orari di apertura al pubblico delle altre strutture:

Sede	Uffici	Orari di servizio	Orari di apertura al pubblico
Palazzo Municipale	Demografici	Dalle ore 08:00 alle ore 18:00 dal lunedì al giovedì Dalle ore 08:00 alle ore 15:00 il venerdì	Dalle ore 10:30 alle ore 17:00 il lunedì Dalle ore 10:30 alle ore 12:30 dal martedì al venerdì
	Polizia Locale		
	Tecnico		
Palestra			A richiesta
Ambulatorio			Indicativamente il lunedì e il giovedì dalle 10:00 alle 11:30; tutti i pomeriggi dalle 15:00 alle 16:30
Teatro			Su richiesta per eventi o serate

Le attività si articolano come da tabella:

Immobile	Periodicità	Descrizione
Palazzo Municipale	Pulizie giornaliere	arieggiamento locali, deragnatura, spazzamento pavimenti con attrezzature adeguate, spolveratura ad umido ed asportazione di macchie da tutte le superfici orizzontali e verticali accessibili senza l'uso di scale (es. piani di lavoro, telefoni, arredi, computer, ecc...; la spolveratura dei computer e loro video dovrà essere eseguita solo se gli apparecchi sono spenti e mediante l'utilizzo di prodotti antistatici accettati preventivamente dal committente), eliminazione di impronte e macchie da vetri, porte ed arredi accessibili ad altezza d'uomo, lavaggio e deodorazione con idonei prodotti disinfettanti e sanificanti dei servizi igienici; lavaggio dei loro accessori, controllo e reintegrazione di carta igienica, salviette asciugamani, sapone, profumazione wc (la cui fornitura rimane a carico dell'Appaltatore), pulizia e disinfezione dei pavimenti e dei rivestimenti dei servizi igienici; svuotamento dei cestini portarifiuti, con sostituzione sacchetti portarifiuti e raccolta rifiuti
	Pulizie mensili	lavaggio ed igienizzazione dei pavimenti
	Pulizie periodiche	lavaggio completo finestre (vetri, davanzali, serramento finestre e porte-finestre), pulizia porte interne ed esterne, detersione dei davanzali esterni con eventuale raschiatura e rimozione materiale organico, spolveratura corpi illuminanti, termoconvettori e apparecchi di climatizzazione fissi

Palestra	Pulizie giornaliere	arieggiamento locali, spazzatura e pulizia dei pavimenti e di tutti gli ambienti con spolveratura delle attrezzature sportive, arredi ed infissi; lavaggio e disinfezione giornaliera dei servizi igienici, degli apparecchi igienico sanitari, delle docce e relativi anti-servizi, svuotamento dei cestini portarifiuti con sostituzione sacchetti portarifiuti e raccolta rifiuti
	Pulizie settimanali	deragnatura, lavaggio e sanificazione rivestimenti murali docce e servizi igienici; pulizie panchine ed arredi spogliatoi; lavaggio di fondo di pavimenti, corridoi, palestra, spogliatoi; pulizia tribune, scale di accesso e corrimani
	Pulizie mensili	pulizia delle porte, infissi, locali ripostigli e cancelli
	Pulizie periodiche	pulizia dei vetri interni ed esterni di tutti gli ambienti, compreso i cristalli degli ingressi, i vetri delle scale, dei pianerottoli e di quanto altro in vetro risulta installato; dovranno inoltre essere puliti i telai dei serramenti nonché i davanzali
Ambulatorio	Pulizie ordinarie	deragnatura, arieggiamento locali, spazzatura pavimenti con attrezzature adeguate, spolveratura ad umido ed asportazione di macchie da tutte le superfici orizzontali e verticali accessibili senza l'uso di scale, eliminazione di impronte e macchie da vetri, porte ed arredi accessibili ad altezza d'uomo, lavaggio e deodorazione con idonei prodotti disinfettanti e sanificanti dei servizi igienici; lavaggio dei loro accessori, controllo e reintegrazione di carta igienica, salviette asciugamani, sapone, profumazione wc (la cui fornitura rimane a carico dell'Appaltatore), pulizia e disinfezione dei pavimenti e dei rivestimenti dei servizi igienici, svuotamento dei cestini portarifiuti con sostituzione sacchetti portarifiuti e raccolta rifiuti
Teatro	Pulizie periodiche	deragnatura, arieggiamento locali, spazzamento pavimenti con attrezzature adeguate, spolveratura ad umido ed asportazione di macchie da tutte le superfici orizzontali e verticali accessibili senza l'uso di scale, eliminazione di impronte e macchie da vetri, porte ed arredi accessibili ad altezza d'uomo, lavaggio e deodorazione con idonei prodotti disinfettanti e sanificanti dei servizi igienici; lavaggio dei loro accessori, controllo e reintegrazione di carta igienica, salviette asciugamani, sapone, profumazione wc (la cui fornitura rimane a carico dell'Appaltatore), pulizia e disinfezione dei pavimenti e dei rivestimenti dei servizi igienici, svuotamento dei cestini portarifiuti con sostituzione sacchetti portarifiuti e raccolta rifiuti

Il servizio dovrà essere svolto dall'impresa con i propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi e macchine, mediante l'organizzazione dell'Appaltatore ed a suo rischio. Il servizio verrà svolto di norma nell'arco di circa **9,5** ore settimanali con un monte ore annuo massimo di **500** ore. Nel periodo feriale estivo e nelle settimane coincidenti con le festività (Natale, Pasqua, Ferragosto ecc...) le ore settimanali potranno essere rimodulate con accordo con l'Amministrazione comunale.

Dovrà altresì essere garantito, su richiesta dell'Amministrazione, un monte ore mensile di **ore sei** da dedicare ad interventi di pulizia mirati o straordinari allo stesso costo proposto in sede di gara.

L'Appaltatore dovrà garantire che tutto il personale addetto sia stato adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08.

L'Appaltatore deve dotarsi di tutta l'attrezzatura necessaria a tutelare la sicurezza del proprio personale, fornendo i necessari DPI; dovrà conservare in struttura le schede tecniche indicanti le caratteristiche di tutte le attrezzature e macchinari utilizzati.

I prodotti impiegati per le attività del servizio pulizia e sanificazione ambientale devono essere di elevata qualità, efficaci sia per l'abbattimento sistematico dei germi patogeni, sia per il contenimento dell'impatto ambientale, in conformità ai CAM di cui al D.M. 24/05/2012. L'Appaltatore dovrà fornire la lista completa dei prodotti che si impegna ad utilizzare riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso, fornendo altresì le dichiarazioni relative ai prodotti previste ai punti 5.3.1 (allegato A al D.M. 24/05/2012), 5.3.2 e 5.3.3 (allegato B al D.M. 24/05/2012), nonché per i prodotti in carta tessuto di cui al punto 5.3.4 del D.M., quanto previsto al punto 5.3.4 stesso. Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità).

3.6 Altre attività di servizi: pulizia strade, manutenzione verde pubblico, custodia e pulizia del cimitero comunale

3.6.1 Pulizia strade

Il servizio comprende le seguenti attività:

- spazzamento e pulizia delle strade dell'abitato, loro bordi e banchine laterali, marciapiedi, piazzali e adiacenze cassonetti R.S.U. mediante asportazione di cartacce, lattine, bottiglie, fogliame, escrementi e materiali simili urbani, non pericolosi in generale;
- svuotamento dei cestini stradali per rifiuti;
- pulizia delle caditoie stradali di acque piovane.

Sono a carico dell'Aggiudicatario tutti i mezzi tecnici ed attrezzature idonee, i materiali di consumo (es. sacchi per immondizie, detersivi, disinfettanti ecc...), gli utensili manuali (scope, badili ecc...), ecc..., occorrenti per lo svolgimento del servizio.

Gli addetti al servizio dovranno osservare un contegno riguardoso e corretto; ogni operatore dovrà essere dotato di divisa provvista di contrassegno aziendale, con l'obbligo di indossarla durante il servizio e dovrà esporre un'apposita tessera di riconoscimento contenente le generalità del lavoratore.

Il servizio dovrà essere effettuato in modo da lasciare vie, strade, piazze pubbliche ecc... sgombrare da detriti, carte, rifiuti di qualsiasi genere. Particolare attenzione e cura dovrà essere posta per la pulizia delle caditoie stradali, per evitare che, in caso di pioggia, materiali terrosi e residui di immondizie vengano immessi nella rete fognaria.

Il programma degli interventi dovrà essere validato dal Comune; i rifiuti raccolti dovranno essere smaltiti a totale carico dell'Aggiudicatario; le attività dovranno essere effettuate in orari da prefissare d'intesa con il Comune, in relazione alle specifiche esigenze del servizio.

3.6.2 Manutenzione verde pubblico

Il servizio comprende le seguenti attività nelle aree di proprietà comunale:

- pulizia periodica delle aree sistemate a verde;
- taglio erba delle aree sistemate a verde: dopo il taglio l'erba dovrà avere altezza massima di cm.5;
- raccolta periodica delle foglie dalle aree sistemate a verde;
- taglio delle erbacce dai cigli stradali e dalle cunette delle strade urbane;
- sagomatura periodica delle siepi;
- irrigazione ordinaria di giardini e aree verdi, fioriture, arbusti ed alberi;
- rinnovo annuale delle legature ed, eventualmente, dei tutori;
- vangatura periodica delle siepi e degli arbusti;
- mantenimento delle aiuole fiorite e delle fioriere;
- potature di formazione e di allevamento degli arbusti;
- spollonature periodiche;
- espanto ed allontanamento degli arbusti secchi o morti;

- rinnovo delle parti di siepe e delle bordure morte.

Sono a carico dell'Aggiudicatario tutti i mezzi tecnici ed attrezzature idonee, i materiali di consumo, gli utensili manuali (scope, badili ecc...), ecc..., occorrenti per lo svolgimento del servizio.

L'Appaltatore progetterà il piano operativo degli interventi articolato secondo un calendario annuale di azioni programmate; la programmazione degli interventi dovrà essere formulata tenendo conto dell'eventuale possibilità di effettuare contemporaneamente più tipologie di interventi, al fine di ottimizzare il lavoro.

L'Appaltatore si obbliga a sottostare alle specifiche tecniche di cui all'allegato 1 del D.M. Ambiente del 13/12/2013, in particolare:

- impegnandosi ad applicare idonee misure per contrastare le principali malattie delle piante e tenere i parassiti sotto controllo, riducendo al minimo l'utilizzo di prodotti fitosanitari, ricorrendo a prodotti di origine naturale;
- prevedendo l'utilizzo di tecniche di taglio dell'erba a basso impatto ambientale;
- impiegando attrezzature a batteria ricaricabile per diminuire sensibilmente il rumore durante l'utilizzo e non produrre emissioni di gas di scarico;
- segnalando ogni pianta o animale sospetto di essere invasivo all'Amministrazione, affinché siano presi opportuni provvedimenti appositamente concordati;
- formando il personale in tema di pratiche di giardinaggio ecocompatibili da applicare nell'esecuzione del servizio;
- presentando ogni anno al Comune una relazione contenente informazioni sulle pratiche adottate per la gestione ed il controllo del parassiti, sul nome commerciale e le quantità dei fertilizzanti, dei fitofarmaci e dei lubrificanti impiegato, sulle operazioni di potatura effettuate ed eventuali indicazioni per migliorare la qualità dei suoli e dell'ambiente;
- utilizzando prevalentemente fertilizzanti di origine organica.

I rifiuti raccolti dovranno essere smaltiti a totale carico dell'Aggiudicatario.

3.6.3 Custodia e pulizia del Cimitero Comunale

Il servizio dovrà essere svolto presso il Cimitero Comunale e comprende le seguenti attività:

- il cimitero è dotato di cancello elettrico e, di norma, l'apertura e chiusura del cancello avviene automaticamente; la custodia è intesa come servizio alternativo di apertura e chiusura manuale del cimitero in caso di mancato funzionamento del cancello elettrico, sino ad avvenuta riparazione del guasto;
- pulizia di tutte le infrastrutture;
- raccolta e conferimento dei rifiuti ordinari nei luoghi stabiliti.

Il soggetto aggiudicatario dovrà provvedere ad aprire e chiudere al pubblico il cimitero, tutti i giorni della settimana, feriali e festivi, con i seguenti orari:

-orario invernale: tutti i giorni dalle ore 07:30 alle ore 17:30;

-orario estivo: tutti i giorni dalle ore 07:30 alle ore 19:30.

Il cimitero è dotato di cancello elettrico, l'apertura e chiusura del cancello avviene automaticamente.

In caso di mancato funzionamento delle aperture automatiche dei cancelli, dovrà essere fornito il servizio alternativo di apertura e chiusura manuale sino ad avvenuta riparazione del guasto. La chiusura dovrà essere preceduta da un adeguato controllo all'interno del cimitero, per verificare l'eventuale presenza di persone.

L'Appaltatore sarà in ogni caso responsabile della sorveglianza del Cimitero.

L'attività di custodia consiste nelle seguenti operazioni:

- controllo apertura e chiusura giornaliera dei cancelli al pubblico in caso di mancato funzionamento del cancello elettrico;
- cura della corretta e razionale collocazione delle scale, scope, secchi ecc... in tutte le aree del cimitero;
- custodia delle attrezzature e dei materiali.

I servizi di pulizia comprendono:

- pulizia dei servizi pubblici situati all'interno del cimitero;
- cancellazione dalle pareti di eventuali scritte di carattere vandalico;

- pulizia della chiesa, dei locali magazzino, degli ingressi, dei piazzali, dei marciapiedi, dei vialetti, dei portici e delle aree cimiteriali, con estirpazione delle erbe infestanti (manuale o con l'utilizzo di prodotti biologici idonei);
- raccolta e conferimento nei luoghi stabiliti delle corone di fiori appassiti;
- pulizie annuali generali ed accurate in corrispondenza delle festività di Ognissanti, Natale, Pasqua o in caso di eventi di natura imprevista o imprevedibile o in occasione di manifestazioni religiose o civili a carattere straordinario.

Sono a carico dell'Aggiudicatario tutti i mezzi tecnici ed attrezzature idonee, i materiali di consumo, gli utensili manuali ecc... occorrenti per lo svolgimento del servizio.

4 CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia dell'adempimento degli obblighi contrattuali previsti dal presente capitolato speciale e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento, l'Appaltatore dovrà, ai sensi dell'art. 103 del D.lgs. 50/2016 provvedere a costituire una garanzia fideiussoria definitiva pari al 10% dell'importo netto contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%. Ai sensi dell'art. 93, comma 7, del D. Lgs. n. 50/2016 l'importo della garanzia definitiva può essere ridotto secondo i criteri ivi indicati.

La garanzia fideiussoria dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'Ente appaltante, in proporzione all'entità delle inadempienze verificatesi e prevedere anche l'ulteriore clausola di validità della garanzia, fino a completa risoluzione dei rapporti tra le parti.

La mancata costituzione della garanzia fideiussoria definitiva determinerà la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia provvisoria di cui all'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. da parte dell'Ente appaltante, che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

In caso di escussione totale o parziale l'Appaltatore ha l'obbligo di reintegrare la stessa sino all'importo convenuto; in mancanza l'Ente appaltante tratterà l'importo corrispondente dai primi successivi pagamenti, fino alla concorrenza dell'importo da reintegrare. La presentazione della garanzia definitiva non limita, peraltro, l'obbligo dell'Appaltatore di provvedere all'integrale risarcimento del danno indipendentemente dal suo ammontare, ed anche se superiore all'importo della garanzia. La predetta garanzia verrà restituita all'Appaltatore al termine del servizio prestato e dopo che sia stata risolta ogni eventuale contestazione. Nel caso in cui l'Appaltatore rifiutasse di stipulare il contratto, l'Ente appaltante potrà di pieno diritto, senza formalità di sorta, risolvere ogni rapporto con l'Appaltatore dichiarando la decadenza dell'aggiudicazione, incamerare la garanzia con diritto al risarcimento di tutti gli eventuali maggiori danni.

5 OBBLIGHI ED ONERI GENERALI E SPECIALI A CARICO DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore si assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati per manchevolezza o trascuratezza nell'esecuzione delle prestazioni a persone e cose sia di proprietà del committente che di terzi.

L'Appaltatore sarà pure responsabile dell'onestà e dell'idoneità del proprio personale e, comunque, di tutti i danni che fossero arrecati a cose, persone ed immobili, nell'esecuzione del servizio.

L'Appaltatore si impegna ad osservare tutte le disposizioni dettate dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; prima dell'avvio dell'esecuzione del servizio, ai fini dell'attuazione dei commi 2, lettere a) e b) e 3 dell'art. 26 del

D.lgs. 81/2008, l'Aggiudicatario si impegna a sottoscrivere, congiuntamente al datore di lavoro committente, il DUVRI (debitamente compilato per quanto di competenza), riportante prescrizioni generali in materia di sicurezza e in cui risultano individuati i principali rischi da interferenze potenzialmente presenti nelle sedi oggetto dell'appalto e le relative misure da adottare per eliminarli o ridurli.

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, gli obblighi di condotta previsti da tale decreto e dal "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune" adottato dal Comune di Zeme, sono estesi nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese esecutrici di appalti in favore dell'Amministrazione. L'Aggiudicatario si impegna a rispettare gli obblighi di comportamento da essi prescritti e si obbliga a metterli, a sua volta, a disposizione di tutti i soggetti che, in concreto, svolgeranno attività in favore del Comune di (sia in loco che non), responsabilizzando gli stessi con gli strumenti ritenuti adeguati.

6 OBBLIGHI DELLA STAZIONE APPALTANTE

La Stazione Appaltante deve controllare, verificare, monitorare l'attuazione del progetto presentato in gara. In particolare, si assicurerà che tutte le attività che verranno svolte all'interno della RSA siano concordate con la Direzione Sanitaria, col Responsabile esecutivo del contratto e la Direzione Amministrativa della Stazione Appaltante.

7 CLAUSOLA SOCIALE

Il presente appalto è sottoposto alla osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio di appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente fra le Associazioni imprenditoriali di categoria e le Organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative. 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'Appaltatore è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico 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.

Il CCNL utilizzato per la determinazione degli importi riportato nell'Allegato 2, in ragione della pertinenza rispetto all'oggetto prevalente dell'affidamento è il CCNL delle *"Cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo – Cooperative sociali"*, Tabella di cui al D.M. 10/04/2013, fatto salvo quanto stabilito dall'art. 30, comma 4 del Codice. L'Appaltatore applica le disposizioni sulla clausola sociale recate dal CCNL indicato dal Comune; è comunque fatta salva l'applicazione, ove più favorevole, della clausola sociale prevista dal contratto collettivo nazionale prescelto dall'operatore economico.

8 PERSONALE

L'Appaltatore dovrà realizzare i servizi oggetto della presente gara attraverso operatori dotati di titoli e preparazione professionale adeguati. Il personale ove iscritto all'albo/collegio dovrà esibire annualmente la regolare iscrizione e dovrà, dove previsto, essere in regola con la formazione ECM.

L'Appaltatore si impegna:

1. a garantire la formazione di base con particolare riferimento:
 - alle normative in materia di sicurezza;
 - alla deontologia professionale;
 - ad assicurare la più stretta vigilanza del personale incaricato per tutta la durata del servizio, obbligandosi ad assumere tutti i provvedimenti a carico dello stesso che si

comporti, nei confronti degli utenti interni ed esterni, in modo non corretto;

2. a costituirsi responsabile, in modo esclusivo, verso il personale ed i soggetti terzi, per gli atti compiuti e per i danni di qualsiasi specie, che, comunque, dovessero derivare dall'esercizio della gestione del servizio.

L'assegnazione delle competenze e degli interventi che ciascun operatore dell'Aggiudicatario deve svolgere all'interno della struttura di lavoro è curata direttamente ed esclusivamente dall'Appaltatore tramite il Responsabile Tecnico: è infatti escluso ogni vincolo di subordinazione del personale dell'impresa affidataria con il Comune.

Il personale addetto deve mantenere un contegno decoroso e irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con gli altri operatori e in particolare nei confronti dell'utenza. Qualsiasi mancanza riscontrata dall'Aggiudicatario o di cui lo stesso sia stato informato dovrà essere messa per iscritto e portata alla conoscenza del Responsabile Unico del Procedimento entro 5 giorni.

Il personale ha l'obbligo di mantenere la massima riservatezza rispetto a quanto venisse a conoscenza durante lo svolgimento del servizio.

L'Appaltatore dovrà comunicare al R.U.P., entro 7 giorni dall'inizio del servizio, il nome di un suo incaricato, il Responsabile Tecnico, con luogo di residenza, indirizzo e telefono dello stesso, che abbia la facoltà ed i mezzi occorrenti per adempiere a tutte le provvidenze e agli adempimenti degli oneri contrattuali.

Il personale impiegato nel servizio lavorerà alle dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità dell'Appaltatore, sia nei confronti del Comune che nei confronti di terzi e nessun vincolo o rapporto potrà sorgere nei confronti del Comune di Zeme.

Tutto il personale addetto alle diverse attività dovrà indossare le relative divise, differenti per tipologia, che dovranno essere sempre in ordine e curate, inoltre dovranno essere dotati di cartellino di riconoscimento che dovrà essere sempre ben visibile.

Il personale dovrà, oltre alle divise sopra indicate, portare, in modo visibile, un apposito tesserino di riconoscimento con specificato:

- Nome e Cognome _____
- Dipendente della ditta _____
- Fotografia
- Qualifica di _____
- N° matricola _____.

La Stazione Appaltante si riserva il diritto di chiedere la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per seri e comprovati motivi che possono essere desunti da tre lettere di contestazione relative al singolo operatore o al servizio di appartenenza. In tal caso l'Appaltatore provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggior onere per la Stazione Appaltante. La sostituzione dovrà avvenire entro i termini richiesti dalla Stazione Appaltante.

L'Appaltatore si obbliga a rispettare tutti gli obblighi verso i propri dipendenti imposti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendone gli oneri relativi.

9 REQUISITI DEL PERSONALE

L'Appaltatore dovrà garantire il regolare e puntuale adempimento di tutta l'attività prestazionale affidatagli, con proprio personale, adeguatamente preparato a svolgere i compiti previsti dal presente Capitolato e in possesso dei titoli richiesti dalla vigente normativa (es.: attestato regionale O.S.S. - diploma di infermiere professionale, di fisioterapista o altre figure previste dalle leggi regionali di riferimento vigenti) titoli da certificare alla Stazione Appaltante.

10 ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PRIVACY

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, si informa che:

- il trattamento dei dati personali dei soggetti richiedenti è finalizzato unicamente all'espletamento della procedura di gara;
- il trattamento sarà effettuato dal Responsabile del Procedimento del Comune, nei limiti necessari a perseguire le sopra citate finalità, con modalità e strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei richiedenti;
- i dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza dei responsabili o incaricati o di dipendenti coinvolti a vario titolo con l'incarico professionale da affidare o affidato;
- il conferimento dei dati è obbligatorio per l'inserimento nell'elenco e l'eventuale affidamento dell'incarico professionale;
- all'interessato sono riconosciuti i diritti di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016;
- il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Maria Luisa Pizzocchero.

11 AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

L'Appaltatore si impegna ad assicurare la continuità nella formazione del personale adibito al servizio, mediante l'attuazione di corsi di aggiornamento in modo autonomo e/o aderendo alla partecipazione ad iniziative analoghe promosse dalla Regione Lombardia, dando comunicazioni degli stessi e delle loro caratteristiche tecniche alla Stazione Appaltante.

Inoltre, agli operatori dell'Appaltatore impiegati nel servizio presso la R.S.A. può essere richiesto di partecipare agli incontri, fissati dall'équipe medico/ sociale della RSA, finalizzati al coordinamento, alla operatività degli interventi complessivi (prese in carico, dimissioni, ecc.) alla programmazione e verifica del piano di lavoro, nonché ad assicurare identiche metodologie di lavoro tra i diversi operatori che agiscono in questo settore di attività. In tal caso la partecipazione, se garantita al di fuori dell'orario di lavoro, sarà computata come attività di servizio, e rientrerà nel monte ore settimanale. Il Coordinatore dovrà partecipare a tutti gli incontri di *equipe*.

12 COORDINAMENTO DEL SERVIZIO DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE

La Stazione Appaltante:

- mantiene la più ampia facoltà di controllo e di indirizzo in merito al fine di assolvere in pieno alle proprie funzioni di coordinamento, per assicurare il buon svolgimento del servizio;
- si riserva la facoltà di accertare direttamente il puntuale e regolare adempimento dei servizi affidati attraverso una verifica trimestrale secondo modalità condivise tra le parti, in collaborazione con il Coordinatore presso la R.S.A. ed il Responsabile Tecnico designati dall'Appaltatore;
- verifica e valuta la congruità e la puntualità delle prestazioni degli operatori dell'Appaltatore, rispetto agli obiettivi ed alle finalità del servizio appaltato, con i propri responsabili;
- si impegna a concordare con l'Appaltatore eventuali modifiche delle modalità organizzative dell'attività e a valutare eventuali proposte migliorative che l'Appaltatore ritenesse di presentare;
- indica nel Direttore Sanitario, nel Responsabile esecutivo del contratto, nel Responsabile servizio della Stazione Appaltante, i referenti tecnici-organizzativi per tutti i rapporti in merito agli interventi ed agli adempimenti previsti dal presente Capitolato;
- controlla il rispetto delle norme contrattuali; e si riserva di rescindere il contratto di appalto, dopo aver accertato violazioni alle suddette norme.

13 INADEMPIMENTI E PENALI

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dalle norme di legge, dal presente capitolato e dal contratto, il Comune invierà formale diffida con descrizione analitica e

motivata delle contestazioni addebitate e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate.

Nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dall'Aggiudicatario, che dovranno comunque pervenire all'Unione entro il termine stabilito nella diffida, non fossero ritenute soddisfacenti dall'Unione stessa, si procederà ad applicare le seguenti penali:

Tipologia	Inadempienza	Penale
Per tutte le tipologie di servizi	mancata esecuzione della prestazione	penale giornaliera di €500,00
	prestazioni incomplete o non conformi alle prescrizioni del capitolato e del progetto tecnico presentato in sede di offerta	penale giornaliera di €250,00
Servizi di pulizia e servizi ausiliari	ritardo di oltre 7 giorni rispetto alla programmazione	penale per ogni giorno di ritardo pari ad euro 150,00
	interventi non conformi alle prescrizioni del capitolato e del progetto tecnico presentato in sede di offerta	penale giornaliera pari a euro 100,00
Servizi ristorativi	ritardo nell'avvio del servizio	penale giornaliera di €5.000,00 per ogni giorno di ritardo
	fornitura dei pasti in misura minore al numero richiesto giornalmente o fornitura delle singole pietanze con peso inferiore alle grammature indicate nei menù:	penale da €100,00 a €1.000,00 a seconda del disagio provocato e della gravità;
	fornitura dei pasti incompleta intendendosi per tale la mancanza di pane, frutta, condimenti ed in genere tutto ciò che a corredo dei pasti ai sensi del presente capitolato e dell'offerta resasi aggiudicataria	penale da €100,00 a €1.000,00 a seconda del disagio provocato e della gravità
	ingiustificata violazione degli orari concordati per la consegna dei pasti alle singole destinazioni	penale da €100,00 a €1.000,00 a seconda del disagio provocato e della gravità
	fornitura di cibi o pietanze non corrispondenti ai requisiti qualità espressi nell'offerta; utilizzo di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal presente capitolato e dagli allegati relativamente alle condizioni igieniche ed alle caratteristiche merceologiche, anche in relazione al trasporto ed ai contenitori utilizzati a tale fine	penale da €500,00 a €2.000,00 a seconda del disagio provocato e della gravità
	variazioni al menù non concordate previamente con ATS e con il Comune	penale da €100,00 a €1.000,00 a seconda del disagio provocato e della gravità
Orario di lavoro	mancato rispetto delle fasce orarie concordate con il Direttore dell'esecuzione previa valutazione delle esigenze dell'Ente	penale giornaliera ad €250,00
Referente Tecnico e Coordinatore R.S.A.	mancata comunicazione dei nominativi entro i termini previsti dal presente capitolato	penale pari a euro 250,00 per ogni decade di ritardo
	irreperibilità del referente tecnico e/o del Coordinatore R.S.A.	penale di euro 50,00 ad episodio
Elenco nominativo personale impiegato	mancato invio o aggiornamento del suddetto elenco nei termini e con le modalità indicate nel presente capitolato	penale di euro 100,00 per ogni giorno di ritardo

Tipologia	Inadempienza	Penale
Macchinari ed attrezzature	macchinari ed attrezzature, prodotti di pulizia non corrispondenti nella tipologia e/o nella qualità e/o nella quantità, rispetto all'elenco presentato in sede di gara	penale pari ad euro 200,00 per ogni decade di ritardo, fino al ripristino della situazione
Norme di sicurezza	mancato rispetto delle norme di sicurezza, che non comportino conseguenze	penale pari ad euro 1.000,000
	mancato rispetto delle norme di sicurezza che comporti un incidente o una grave anomalia	penale da euro 2.000,00 sino alla risoluzione del contratto
Altre inadempienze	In caso di: • non reperibilità del personale dell'impresa nelle fasce orarie convenute • uso di macchine, attrezzature e prodotti non idonei • impiego di personale idoneo • carenze sul rendimento del servizio • mancata sostituzione del personale non gradito sul piano comportamentale o del rendimento • mancata sostituzione del personale per ferie, malattie e infortuni • violazione negli impegni assunti nel progetto di assorbimento del personale della ditta uscente allegato all'offerta	penali sino ad un massimo di €1.500,00 determinate dal R.U.P.

Le penalità verranno detratte dagli importi fatturati nel mese successivo.

il Comune potrà procedere al recupero delle penali anche mediante trattenuta sulla garanzia definitiva, che dovrà essere immediatamente reintegrata.

L'applicazione delle suddette penali non potrà essere complessivamente superiore al 10% del valore contrattuale, inteso quale limite giornaliero e non esclude la richiesta del maggior danno subito a causa del disservizio verificatosi.

Si procederà all'applicazione delle penalità su descritte previa comunicazione tramite PEC.

L'Appaltatore ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni scritte entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della nota di contestazione.

In ogni caso il Comune si riserva di far eseguire ad altri il mancato o incompleto servizio e di acquistare il materiale occorrente a spese dell'Appaltatore, rivalendosi sulle fatture o sulla cauzione qualora l'impresa, appositamente diffidata, persista nell'inadempimento, anche dopo le contestazioni.

14 PAGAMENTI

La fattura dovrà essere presentata tempestivamente, possibilmente entro i quindici giorni successivi alla data in cui hanno termine i servizi elencati nella fattura mensile. La fattura riporterà la data dell'ultimo giorno del mese a cui le prestazioni si riferiscono. Alla fattura si dovrà allegare un'autocertificazione attestante la regolare corresponsione degli stipendi, nonché il versamento dei relativi contributi per i servizi resi da personale alle proprie dipendenze.

Dovrà inoltre inserire in ogni fattura il Codice Identificativo della Gara di appalto (CIG) a cui la prestazione si riferisce.

L'Appaltatore dovrà presentare mensilmente idonea documentazione con allegate schede dettagliate in relazione alla natura, quantità, qualità e descrizione delle prestazioni svolte dei servizi effettuati.

I pagamenti verranno effettuati entro 60 giorni dal ricevimento di regolare fattura elettronica, indicante l'importo di spesa e previa verifica positiva di conformità del servizio al capitolato speciale d'appalto e della regolarità contributiva.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo di eventuali penalità applicate per inadempienza contrattuale e quant'altro dalla stessa dovuto.

Per tutti i servizi oggetto del presente appalto, ai sensi dell'art. 30, c.5-bis del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50%. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, ad approvazione del certificato di verifica di conformità del servizio, reso previo rilascio del documento di regolarità contributiva.

15 GARANZIA DI QUALITA' DEL SERVIZIO

Al fine di assicurare continuità e stabilità al servizio l'Appaltatore si impegna ad impiegare, il più possibile, per tutta la durata del contratto, il medesimo personale.

Prima dell'avvio del servizio, l'Appaltatore dovrà trasmettere l'elenco nominativo del personale impiegato, con indicazione, per ciascuno, della qualifica, del livello di inquadramento, del codice fiscale, del numero di iscrizione al libro matricola, del numero di posizione INPS e INAIL, del numero di ore, delle competenze e delle responsabilità assegnate ad ogni operatore e (ove richiesto) attestati cordi ECM ed iscrizione albo/collegio; analoga comunicazione andrà effettuata in caso di variazione del personale impiegato, ivi comprese le sostituzioni per malattia, ferie o altro impedimento, allegando fotocopia degli attestati dei titoli di studio e, per i dipendenti stranieri, il regolare titolo di soggiorno. Qualora a causa di eventi non prevedibili, l'Appaltatore non fosse in grado di garantire la continuità del servizio, dovrà informare con la massima tempestività la Stazione Appaltante.

In tal caso l'Appaltatore è impegnato a ripristinare la regolarità delle prestazioni nel più breve tempo possibile e, comunque, per le prestazioni in R.S.A. e per i servizi ristorativi, non oltre le 2 ore.

L'Appaltatore, inoltre, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di leggi e/o di regolamenti ed alle disposizioni presenti e future emanate dallo Stato, dalla Regione Lombardia, dall'ATS competente per il territorio e dalla Stazione Appaltante e da tutti gli organismi competenti in materia.

16 TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

L'Appaltatore ancorché non aderente ad associazioni firmatarie si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione. L'Appaltatore è tenuto inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative. L'Appaltatore dovrà rendere idonea dichiarazione in cui comunicherà di essere in regola con quanto previsto dalla L. 12 marzo 1999 n. 68 (norme per il diritto dei disabili).

La stazione appaltante potrà richiedere al Gestore in qualsiasi momento, i documenti per controllare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa. Il Comune si riserva di chiedere, durante l'appalto, l'intervento e le verifiche di competenza dell'Ispettorato del Lavoro competente

Qualora l'impresa risulti in perdurante violazione degli obblighi di cui sopra, la Stazione Appaltante procederà alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio alla ditta che segue immediatamente in graduatoria, fermo restando il rispetto del successivo articolo 23, ultimo comma. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dalla Stazione Appaltante. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'Appaltatore.

17 COPERTURA ASSICURATIVA

L'Appaltatore si impegna a contrarre, prima dell'inizio del servizio affidato in appalto e per tutta la durata contrattuale, un'adeguata copertura assicurativa, compresa la responsabilità Civile verso terzi (RCT) con un massimale minimo per sinistro pari a € 5.000.000,00, per i danni che possono derivare agli operatori o che questi possono causare agli utenti e alle loro cose, esonerando la Stazione Appaltante da ogni responsabilità al riguardo.

Dovrà inoltre stipulare una polizza per responsabilità civile per prestatori d'opera dipendenti dal Gestore ed eventuali terzi che prestano la loro opera in nome e per conto dell'Appaltatore (RCO), con un massimale minimo per sinistro pari a € 3.000.000,00 per persona.

Copie conformi di dette polizze devono essere depositate presso gli uffici amministrativi della Stazione Appaltante, prima dell'avvio del servizio affidato.

L'Aggiudicatario ha la facoltà di stipulare un'unica polizza comprendente RCT ed RCO.

Risulta onere dell'Appaltatore la produzione – ad ogni scadenza - di copia della quietanza di pagamento della polizza assicurativa di responsabilità civile e di ogni eventuale ed ulteriore polizza derivante dal particolare servizio espletato o dalla evoluzione della normativa vigente.

In caso di stipula di nuovo contratto assicurativo nel corso di validità del contratto, questo non potrà modificare i termini e le condizioni della Garanzia Assicurativa già accettata, garantendo altresì continuità delle coperture per l'intero periodo del contratto d'appalto.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'Aggiudicatario, durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto.

18 RESPONSABILITA'

L'Appaltatore si obbliga ad assumere ogni responsabilità per casi di infortunio o danni eventualmente nel corso dell'esecuzione dei servizi, ivi compreso i danni ai beni mobili ed immobili, nonché a terzi o cose di terzi, in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezze connesse, dal proprio personale durante l'esecuzione della prestazione contrattuale. L'Appaltatore è sempre responsabile sia verso la Stazione Appaltante sia verso terzi della qualità del servizio fornito. Qualora l'Appaltatore, o chi per esso, non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, la Stazione Appaltante resta autorizzata a provvedere direttamente, a spesa dell'Appaltatore, trattenendo l'importo sulla competenza di prima scadenza.

19 FALLIMENTO O AMMINISTRAZIONE CONTROLLATA

In caso di fallimento o di amministrazione controllata dell'Appaltatore, o di assoggettamento ad altra procedura concorsuale, la Stazione Appaltante, salva diversa determinazione, avrà diritto di ritenere risolto "*ipso iure*" il contratto e di provvedere nel modo ritenuto più opportuno all'espletamento del servizio di cui al presente Capitolato di appalto.

20 INADEMPIENZE CONTRATTUALI

Fermo restando quanto già previsto in altri articoli del presente Capitolato, nel caso di inadempienze tali da compromettere la funzionalità degli interventi o di non ottemperanza, da parte dell'Appaltatore, del complesso o di una parte delle obbligazioni assunte, la Stazione Appaltante ha facoltà di risolvere il contratto con preavviso scritto di almeno trenta giorni, rimanendo a carico di quest'ultima il solo onere di corrispondere i pagamenti relativi alle ore di lavoro prestate fino al momento della cessazione definitiva del rapporto contrattuale. Anche in questo caso si applica l'art. 26, ultimo comma del Capitolato.

21 SCIOPERO ED INTERRUZIONE DEI SERVIZI

I servizi affidati devono essere sempre garantiti dall'Appaltatore anche in caso di sciopero del proprio personale, in quanto trattasi di servizi pubblici essenziali ai sensi della Legge n. 146/1990. In caso di eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento dei servizi è dovuto un avviso da formalizzarsi con almeno 5 giorni di anticipo, fermo restando l'obbligo di garantire, concordandolo con il Comune, il quantitativo di personale necessario per il mantenimento dei servizi essenziali. Di questa circostanza l'Appaltatore deve rendere tempestivamente edotto, entro il tempo sopra precisato, il Comune. Le interruzioni totali dei servizi per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo delle parti, o che l'Appaltatore non possa evitare con l'esercizio della diligenza indicata dal presente Capitolato.

22 OBBLIGO SULLA "TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI" ART.3 LEGGE 136/2010

L'Appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 e ss.mm.

L'Appaltatore, pertanto, userà un conto corrente bancario o postale dedicato alle transazioni riferite al presente contratto di appalto. Le transazioni verranno eseguite secondo quanto stabilito dall'art.3 della succitata Legge.

23 ANTICIPAZIONE DEL PREZZO

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. 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 il cronoprogramma della prestazione. 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 della prestazione, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte delle stazioni appaltanti. Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione della prestazione 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.

24 SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto, ivi compreso quelle di registrazione e i diritti di segreteria nonché le spese di bollo per gli atti relativi alla gestione e contabilizzazione del servizio sono a totale carico dell'Appaltatore.

25 RECESSO

In relazione ad un eventuale mutamento del quadro normativo regolante le modalità di erogazione e gestione dei servizi degli Enti Locali, che impedisse, penalizzasse o vietasse uno o più servizi previsti dal presente capitolato, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di recedere dal presente contratto o parte di esso attraverso comunicazione motivata con risposta mediante lettera raccomandata A/R con un preavviso di 90 giorni o, comunque, entro un minore termine eventualmente imposto dal mutato quadro normativo; a seguito dell'esercizio di tale facoltà nulla sarà più dovuto all'Appaltatore per i servizi interessati dal recesso.

Il Comune si riserva la facoltà di recedere dal contratto, in base all'art. 21-sexies della legge 241/1990 ed ai sensi dell'art. 1671 del Codice Civile, in qualunque tempo e fino al termine del servizio, per motivi di pubblico interesse.

Il Comune può recedere dal contratto in qualunque tempo in base al disposto e con le modalità di cui all'art. 109 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. Il recesso è esercitato per iscritto, mediante invio di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata, con un preavviso di almeno due mesi.

26 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

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

- per abbandono di tutto o di parte dei servizi affidati senza giustificato motivo;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi di categoria;
- mancata regolarizzazione da parte dell'Aggiudicatario degli obblighi previdenziali e contributivi del personale;
- inottemperanza alle norme per la sicurezza dell'ambiente di lavoro;
- interruzione non motivata del servizio;
- cessione totale o parziale del contratto ovvero subappalto non autorizzato;
- mancata attuazione delle sostituzioni delle categorie professionali previste dal Capitolato d'onori;
- mancata reintegrazione della cauzione escussa entro 10 giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte del Comune;
- frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- fallimento dell'Aggiudicatario ovvero sottoposizione a concordato preventivo o altra procedura concorsuale.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione, da parte della Stazione Appaltante, mediante lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva. In caso di esercizio di risoluzione, l'Appaltatore incorre nella perdita della cauzione, a titolo di penalità e di indennizzo, che resta incamerata dalla Stazione Appaltante, salvo il risarcimento dei maggiori danni, che possono derivare in virtù della risoluzione anticipata.

Ai sensi dell'art. 1, comma 13, della legge 135/2012, il Comune ha il diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'Appaltatore, con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni

non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 488/1999, successivamente alla stipula del predetto contratto, siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e il contraente non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3, della legge 488/1999.

Dal ricevimento della dichiarazione da parte della Stazione Appaltante di intervenuta risoluzione del contratto d'appalto, e fino alla data in cui non sarà possibile la concreta esecuzione dei servizi affidati, da parte del contraente subentrante, la Ditta inadempiente avrà comunque l'obbligo di continuare ad eseguire tutte le prestazioni contrattuali, o quelle non immediatamente sostituibili che la Stazione Appaltante dovesse indicare, alle stesse condizioni contrattuali.

27 DISPOSIZIONI ANTIMAFIA

La validità e l'efficacia dell'aggiudicazione e del rapporto contrattuale del servizio di cui al presente capitolato sono subordinate all'integrale ed assoluto rispetto della legislazione antimafia per l'intero periodo di durata del contratto. A tal fine l'Appaltatore si impegna a comunicare tempestivamente al Comune ogni modificazione intervenuta nel proprio assetto proprietario, nella struttura, negli organismi tecnici e amministrativi.

Qualora si proceda ai sensi degli articoli 88 comma 4-bis e 92 comma 3 del D.lgs. 159/2011, l'Unione recederà dal contratto laddove si verifichino le circostanze di cui agli articoli 88, commi 4-bis e 4-ter e 92 commi 3 e 4 del citato decreto

28 FORO COMPETENTE

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 del Cod. Civ. il Foro competente a decidere le controversie che potrebbero insorgere nell'interpretazione ed esecuzione del contratto è quello di Pavia.

29 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non specificatamente previsto dal presente Capitolato vanno osservate le disposizioni di cui al D.Lgs. 18.04.2016 n. 50 e s.m.i. e del Codice Civile.

Le disposizioni del presente Capitolato costituiscono parte integrante e sostanziale dello schema di contratto d'appalto.

Il Responsabile Unico del Procedimento: Dott.ssa Maria Luisa Pizzocchero