APPALTO DEI SERVIZI SOCIO, SANITARI, ASSISTENZIALI E GENERALI DELLE STRUTTURE PER ANZIANI
RSA Abamelek – ONIG e BIA (revocabile)

CIG 7105734D2F

CAPITOLATO SPECIALE

Sommario

1 GENERALITÀ 4

2 CARATTERISTICHE E ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA 6

3 NORMATIVA APPLICABILE 8

4 TRATTAMENTO DEL PERSONALE E CLAUSOLA SOCIALE 9

5 TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI E REQUISITI PROFESSIONALI 10

Assistenza di base e alla persona 12
Assistenza infermieristica e continuità nelle ventiquattro ore ("infermiere di notte") **Errore. Il segnalibro non è definito.**
Assistenza riabilitativa ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
Animazione socio educativa ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
Servizio di lavanderia 17
Servizio di pulizia 17
Servizio di parrucchiera, barbiere e manicure 17
Servizio di podologo 18
Gestione e smaltimento dei rifiuti speciali e ospedalieri (RSO) 18
Servizio di accoglienza e commissioni (servizi vari) 18
Trasporto attività esterne (autista) 19
Custodia valori e degli effetti personali 19
Coordinamento generale dei servizi ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
Abbigliamento e divise 19
Ulteriori Specificazioni per la RA ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

6 MODULO A BASSA INTENSITÀ ASSISTENZIALE (BIA) - REVOCABILE 20

7 PRESTAZIONE RICHIESTE E STIMA DEL COSTO DEL PERSONALE 21

8 ALTRI ONERI A CARICO DELL'IMPRESA 22

9 FORNITURE E MATERIALI DI CONSUMO 27

10 COMPITI, FUNZIONI, INDIRIZZI ED ONERI A CARICO DELL'AZIENDA 28

11 CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO 29

12 PRESTAZIONI AGGIUNTIVE E CORRISPETTIVI 30

13 USO LOCALI ED ATTREZZATURE 31

14 VERIFICA DEI PARAMETRI E PERSONALE IN SERVIZIO 33

15 ACCREDITAMENTO 34

16 VERIFICA PERIODICA 36

17 ALLEGATO A (LIVELLI DEL SERVIZIO DI LAVANDERIA) 38
Fornitura biancheria piana e lavanderia 38
Lavaggio biancheria personale degli ospiti e servizio guardaroba 39
Lavaggio materassi, cuscini e tendaggi 40
Esternalizzazione del servizio 40

18 ALLEGATO B (LIVELLI DEL SERVIZIO DI PULIZIA) 41

19 ALLEGATO C (PARAMETRI MINIMI, COSTI DEL PERSONALE E DELLA SICUREZZA A BASE DI GARA) 43

20 TABELLA 2 – COSTI DELLA SICUREZZA DI IMPRESA 46

1 GENERALITÀ

L'ASP Firenze Montedomini è un'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona, istituita ai sensi della L.R. Toscana n. 43 del 2004, inserita nella rete dei servizi socio-sanitari della Zona Fiorentina.
Per Azienda si intende la ASP Firenze Montedomini nel suo ruolo di azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) e di committente.
Per Impresa si intende l'appaltatore aggiudicatario del contratto posto a base di gara.

L'Impresa dovrà garantire la gestione unitaria dei singoli servizi indicati nel presente capitolato speciale in conformità con il progetto tecnico e l'offerta economica dalla stessa presentati in sede di gara, commisurando comunque personale e risorse quantomeno alla misura minima prevista dalla DGRT 26 aprile 2004 n. 402 e dal Regolamento approvato dal PRGRT 26 marzo 2008 n. 15/R, secondo quanto indicato nell' **ALLEGATO C (PARAMETRI MINIMI, COSTI DEL PERSONALE E DELLA SICUREZZA A BASE DI GARA)** al presente capitolato e nel rispetto dei regolamenti vigenti nell'ASP Firenze Montedomini.

L'organizzazione dei servizi deve garantire un'assistenza personalizzata a ciascun ospite secondo le esigenze ed i bisogni individuali tramite l'attivazione dei piani individualizzati "P.A.I", costantemente aggiornati e verificati attraverso una valutazione multidisciplinare.

Le procedure di svolgimento dei servizi dovranno essere conformi al modello di accreditamento delle strutture e dei servizi adottato dalla regione Toscana di cui alla L.R. 28 dicembre 2009 n. 82 e DGR Toscana 3 marzo 2010 n. 29/R e successive modificazioni.

Ai fini pratici la classificazione dell'utenza come non autosufficiente, viene accettata dall'Impresa sulla base delle valutazioni effettuate dai Servizi competenti dell'A.S.L. e dai servizi competenti del Comune di Firenze e di altri Comuni nonché dal Servizio Assistenza Disabili ed Anziani dell'Azienda.

L'assistenza medica generica è garantita dai Medici di Medicina Generale di libera scelta; l'assistenza programmata di medicina generale per gli utenti non deambulanti è erogata in base alla Delibera G.R. Toscana 364 del 2006 e successive modifiche e/o integrazioni, nonché in base a quanto stabilito in accordi quadro per la Medicina Generale. Le prestazioni di medicina specialistica sono assicurate agli utenti secondo i criteri dettati a favore di tutti i cittadini.

Tutto il personale impiegato nelle attività oggetto di affidamento dovrà, anche in conformità delle indicazioni del medico di medicina generale e della U.V.M./UVA, collaborare alla predisposizione ed attuazione dei programmi individuali di "cura", finalizzati al miglioramento delle condizioni di vita ed al recupero psicofisico e/o al mantenimento delle condizioni generali degli anziani, mediante interventi sia individuali sia collettivi, iniziative culturali, ricreative e globalmente socializzanti, favorendo l'interazione con l'esterno ed il mantenimento delle relazioni amicali e parentali, attraverso il raccordo con la rete dei servizi esistente sul territorio, la collaborazione con le famiglie, la partecipazione del volontariato. Tutto ciò nell'ambito della più generale attività di indirizzo, di programmazione e di verifica che l'Azienda si riserva di esercitare, anche in collaborazione con i Medici Specialisti ed esperti del settore, progettualità con enti di indirizzo e controllo.

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

L'Azienda si riserva inoltre di modificare temporaneamente l'organizzazione del servizio sia in termini quantitativi che logistici, a seguito di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria da effettuarsi sull'immobile e/o sugli impianti.

2 CARATTERISTICHE E ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA

L'ASP Firenze Montedomini eroga nella propria sede istituzionale assistenza qualificata e personalizzata a persone anziane autosufficienti e non autosufficienti secondo i criteri e le modalità stabilite dalle leggi nazionali e, specificatamente, dalla Regione Toscana.

L'Azienda ha attualmente autorizzati dall'Amministrazione Comunale di Firenze i seguenti servizi oggetto del presente appalto:

- **n. 58** posti NON AUTOSUFFICIENTI;
- **n. 12** posti a BASSA INTENSITÀ ASSISTENZIALE

Con specifico ed eventuale ordine di servizio potranno essere revocati i **n. 12** POSTI A BASSA INTENSITÀ ASSISTENZIALE (BIA) **(opzionale)**.

L'Azienda ha una propria struttura gerarchico organizzativa che si interfaccerà con i quadri dell'Impresa per il monitoraggio dell'esecuzione del contratto, del regolare andamento dell'attività socio-assistenziale, infermieristica, educativa e riabilitativa nell'ottica del miglioramento continuo come meglio specificato all'art. 10 del presente capitolato.

La struttura aziendale è esplicitata nella matrice di confronto "Relazioni Azienda Impresa", allegata al presente capitolato.

La struttura "Principe Abamelek (Ex Onig)" si estende per un totale di circa 3900 mq ed è situata in Firenze - **Via delle Bagnese 4** su quattro livelli. In ogni caso l'Impresa concorrente è tenuta a verificare direttamente la consistenza quantitativa e qualitativa dei locali degli impianti e dei macchinari ai fini della presentazione dell'offerta.

La situazione descritta potrà subire variazioni sulla base delle decisioni dell'Azienda e/o in esecuzione delle indicazioni degli Enti istituzionalmente preposti alla programmazione in ambito socio sanitario. In tal caso l'Impresa sarà tenuta ad adeguare l'organizzazione del servizio alle mutate condizioni.

L'accesso alla struttura è presidiato da un sistema di monitoraggio con video citofono che controlla e gestisce il cancello automatico sull'accesso da via delle Bagnese e la porta di accesso al piano di ingresso dell'edificio (Piano seminterrato). I punti di controllo sono posti nel locale di accesso al piano seminterrato e nel punto infermieri al 1° Piano.
Il cancello automatico è dotato di un sistema automatico per la fase di uscita con pulsante di apertura.

I locali oggetto dell'appalto sono serviti da un impianto telefonico distribuito in tutte le stanze e facente capo al centralino posto nella portineria.
La linea fonia e dati (ADSL) sarà a carico dell'Impresa.

Le utenze acqua, luce, riscaldamento sono centralizzate e servono l'intero complesso.
L'impianto di condizionamento è dedicato ai vari locali secondo modalità di distribuzione diverse per i vari ambienti.

La struttura dispone di una vasta area esterna prospiciente l'ingresso definita dal muretto di delimitazione.
L'area verde che degrada verso via Senese non fa parte della superficie a servizio della struttura.

Parte della struttura della villa storica e del giardino all'italiana è interessata da opere di ristrutturazione e costituisce area di cantiere interdetta all'uso, chiusa e delimitata da apposita segnaletica.

3 NORMATIVA APPLICABILE

La progettazione in fase di offerta tecnica e gestione dei servizi dovranno espressamente riferirsi e perseguire le finalità e gli obiettivi indicati da:
- D.P.C.M. 14 febbraio 2001 "Atto di indirizzo e coordinamento in materia di prestazioni socio-sanitarie";
- D.P.C.M. 29 novembre 2001 “Definizione dei livelli essenziali di assistenza”;
- Deliberazione del Consiglio della Regione Toscana n. 228/1998;
- Deliberazione della Giunta della Regione Toscana del 26.4.2004, n. 402;
- Legge Regionale Toscana del 24.2.2005, n. 41 e ssmmii;
- Decisione GR 4/07/2011 n. 27 Piano Sanitario e Sociale Integrato Regionale 2012-2015. Informativa preliminare
- Regolamento sul funzionamento delle strutture di cui al decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 15/R del 26 marzo 2008 avente per oggetto: "Regolamento di attuazione dell'art. 62 della L. R. 24.2.2005 n. 41";
- Legge regionale n. 82/2009 sull’Accreditamento cosi come modificata dalla Legge regionale n. 49 del 20.09.2010 del Regolamento attuativo n. 29/R del 2010;
- Deliberazione della Giunta Regionale Toscana n. 1044/2011 “Percorso di revisione del progetto per l'assistenza continua alla persona non autosufficiente”
- Deliberazione della Giunta Regionale Toscana n. 496/2013 “Progetto Il sistema delle R.S.A. nella Regione Toscana: mappatura e valutazione: presa d’atto dei risultati della fase pilota e messa a regime di un sistema di valutazione delle performance delle Residenze Sanitarie Assistenziali toscane, in coerenza con le linee di indirizzo in materia di residenzialità ex D.G.R. n. 1235/2012”
- Deliberazione Giunta Regionale Toscana n. 265/2014 “Sperimentazione modulo a bassa intensità assistenziale all’interno di struttura (RSA) autorizzata”;
- Deliberazione della Giunta Regionale Toscana n 594/2014 “Avviso pubblico a presentare manifestazioni di interesse per l’attivazione di progetti sperimentali innovativi in materia di percorsi assistenziali per anziani, disabili e minori”
- Deliberazione della Giunta Regionale Toscana n. 398/2015 “Percorso di attuazione del principio della libera scelta ai sensi dell’art. 2 comma 4 L.R. 82/2009 Accreditamento delle strutture e dei servizi alla persona del sistema sociale integrato”
- Normativa nazionale e regionale in materia per la gestione di residenze sanitarie assistenziali.

4 TRATTAMENTO DEL PERSONALE E CLAUSOLA SOCIALE

L'Impresa è tenuta ad **assumere il personale con contratto di lavoro dipendente subordinato.**

Entro 30 giorni dall'attivazione del servizio l'impresa deve inviare all'azienda l'organigramma del servizio con nome e cognome del dipendente, qualifica professionale – titolo di responsabilità, inquadramento, orario di lavoro, livello di anzianità attribuito, tipologia di contratto (determinato o indeterminato) con allegato Curriculum formativo in europass – copia del titolo di studio necessario per la professione, abilitazioni dovute per legge (HACCP, BLS, Addetto alla sicurezza…..), per gli infermieri iscrizione all'albo professionale e crediti formativi ECM acquisiti. Dopo il primo mese di avvio, mensilmente devono essere inviate solo le variazioni all'organigramma con relativi titoli e per tutto il personale (quando previsto) gli aggiornamenti formativi e/o di iscrizione albo. Quanto espresso allo scopo anche di poter esercitare gli interventi sostitutivi previsti per legge in caso di omissione contributiva o retributiva.

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 all'Azienda 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.

L'Impresa per l'intera durata dell'appalto assume il formale impegno ad utilizzare prioritariamente ed assumere con rapporto di lavoro dipendente gli stessi addetti dipendenti dell'appaltatore uscente. Tutto ciò nell'ottica del mantenimento degli attuali livelli occupazionali ed a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione dell'Impresa e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste per il servizio oggetto di appalto.

5 TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI E REQUISITI PROFESSIONALI

Tutto il personale dell'Impresa dovrà uniformare il proprio comportamento ed atteggiamento ai valori di riferimento dell'Azienda contenuti, nello statuto, nei regolamenti interni e nel Codice di Comportamento dell'Azienda approvato dal Direttore Generale con determinazione n. 190 del 24/10/2014 e pubblicato sul sito web aziendale, nella sezione Amministrazione Trasparente nonché 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'Azienda o gli ospiti stessi, dei quali sia venuto a conoscenza durante lo svolgimento della propria attività lavorativa nell'assoluto rispetto dei dettati del D. Lgs. N. 196/2003, assumendosene la totale responsabilità in caso di violazione degli stessi.

Le prestazioni richieste, suddivise per tipologia di servizio, dovranno essere effettuate da personale in possesso dei requisiti professionali previsti dall'art. 5, comma 2, del DPGR 26 marzo 2008 n. 15/R e pertanto:
- operatore socio sanitario (OSS) per l'assistenza di base nella R.S.A. e nel Modulo B.I.A.;
- infermiere;
- fisioterapista;
- animatore socio-educativo;
- altro personale correttamente inquadrato nel CCNL di riferimento applicato.

L'Impresa è tenuta ad assumere il personale con contratto di lavoro subordinato nonché ad inquadrarlo nei livelli minimi indicati per ogni tipologia nell' ALLEGATO C (PARAMETRI MINIMI, COSTI DEL PERSONALE E DELLA SICUREZZA A BASE DI GARA) al presente capitolato, ovvero di equipollente qualifica nel CCNL di riferimento applicato.

Il personale impiegato dall'Impresa, utilizzato nell'espletamento dei servizi, dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:
1) età non inferiore a 18 anni;
2) adeguata conoscenza della lingua italiana (sia parlata che scritta) sufficiente a sostenere una relazione di aiuto ed una corretta padronanza di vocaboli tecnici propri dell'assistenza (livello minimo A2 certificato – oppure 5 anni di permanenza in Italia da verificare dal curriculum professionale);
3) il personale in servizio presso le strutture assistenziali dovrà possedere:
   a) diploma o qualifica professionale idonea a svolgere le attività a cui è stato preposto
   b) 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.;
   c) attestato HACCP;
   d) attestato BLS;
   e) attestato di addetto al soccorso aziendale (per chi compone la squadra)
   f) formazione informatica di base.

Il personale extracomunitario deve essere munito di carta di soggiorno o permesso di soggiorno; in alternativa, di nulla osta di lavoro e contratto di soggiorno. Dovrà altresì, possedere titolo di studio equiparato alla formazione dell'obbligo in Italia, certificata nel paese di origine e tradotta in italiano ed autentificata ai sensi di legge. Analogamente anche gli ulteriori titoli di studio conseguiti nel paese di origine dovranno essere tradotti ed autentificati e deve essere indicata con chiarezza la parificazione con il titolo italiano.

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 almeno di tre 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. Il personale addetto alle pulizie dovrà indossare una divisa diversa dal personale addetto agli altri servizi.

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, salvo motivati impedimenti dettati dal contratto e dalla normativa di riferimento**; 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'Azienda ed il personale dell'Impresa, la quale, con il presente contratto solleva l'Azienda da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata.

L'Impresa dovrà garantire sempre e comunque la gestione dei servizi affidati in fase di appalto. Nei casi di assenza del proprio personale a qualunque titolo, l'Impresa è tenuta all'immediata sostituzione a proprie spese, così da assicurare l'effettiva 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 dì 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'Azienda, 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'Azienda provvederà ad informare i competenti Servizi ispettivi del lavoro e le Organizzazione 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.

Annualmente sarà concordato fra impresa ed azienda un piano minimo di aggiornamento di tutto il personale, compreso l'acquisizione e/o aggiornamento rinnovo delle abilitazioni obbligatorie per l'esercizio dell'attività presso le RSA. Il piano dovrà soddisfare gli standard qualitativi di assistenza che l'ASP Firenze Montedomini riterrà necessari per soddisfare l'accreditamento regionale ed il proprio sistema qualità.

L'Impresa svolge l'attività appaltata con piena autonomia organizzativa e gestionale e si impegna a conformare le proprie attività a tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali per il settore; in particolare al Piano Sanitario Regionale ed al Piano Integrato Sociale, nonché agli indirizzi assistenziali definiti dall'Azienda adeguandosi al sistema di accreditamento adottato dalla medesima. L'Impresa organizza la propria attività nell'ambito della programmazione generale definita dall'Azienda riguardo al profilo organizzativo generale dei servizi assegnati.

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

Tutte le modifiche organizzative apportate dall'Impresa, che implichino cambiamenti nell'erogazione dei servizi oggetto dell'appalto, dovranno essere preventivamente concordate tra il Coordinatore Unico dei Servizi dell'Impresa e la Direzione dell'Azienda.

L'Impresa assicurerà la capillare diffusione fra il proprio personale dipendente del Codice di Comportamento dell'Azienda al quale il personale dovrà attenersi.

Le tipologie di servizio richieste sono quelle indicate nei paragrafi che seguono con le ulteriori specificazioni per le strutture Centro Diurno Athena e RA.

È necessaria una rendicontazione mensile dell'attività svolta con particolare attenzione agli indicatori previsti dalla legge sull'accreditamento regionale e secondo quanto indicato dall'Impresa nell'offerta tecnica.

Coordinamento Unico dei servizi

Per l'ottimale svolgimento dei servizi, l'Impresa dovrà individuare una figura di **Coordinatore Unico della Struttura** con esperienza nel coordinamento di RSA/Strutture residenziali per anziani che svolga la funzione di raccordo e collegamento con l'Amministrazione Aziendale.

Il Coordinatore Unico della Struttura:
a) è responsabile del coordinamento di tutto il personale in servizio;
b) definisce la pianificazione e programmazione degli orari, ferie, permessi, etc;
c) cura l'attuazione dei piani individualizzati ed è garante della qualità dell'assistenza e del benessere dei soggetti accolti;
d) assicura il coordinamento, la pianificazione, l'organizzazione ed il controllo delle attività della struttura;

e) coordina il personale, favorendo il lavoro di gruppo e l'autonomia tecnica degli operatori, individuando compiti, responsabilità e linee guida di comportamento;
f) sostiene la motivazione al lavoro degli operatori e favorisce la formazione del personale;
g) cura i rapporti con i familiari e con i servizi territoriali.

Il Coordinatore dovrà essere in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente (ART. 62 L.R.T. N. 41/2005 e art. 40 co. 4 lett c) della L.R.T. n. 40/2005) ovvero possesso di Laurea e di comprovate competenze di tipo gestionale, esperienza di almeno 3 anni maturata in analoghe mansioni e comprovabile tramite il curriculum professionale e relative referenze. Anche in caso di R.T.I., Consorzi, Reti di Imprese e G.E.I.E., dovrà essere nominato un solo Coordinatore Unico della Struttura.

Il Coordinatore Unico della Struttura sovrintende, coordina ed è responsabile delle 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 Unico dovrà rapportarsi direttamente con il Responsabile alla verifica ed al monitoraggio dei servizi dell'Azienda o suo delegato e in caso di necessita con il Dirigente responsabile del Servizio Assistenza Anziani e Disabili. In nessun modo l'Azienda potrà coordinare o impartire direttive e ordini al personale dell'Impresa; tutte le esigenze che dovessero sopraggiungere dovranno essere rappresentate al Coordinatore Unico della Struttura 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 dal servizio, a qualsiasi titolo, deve essere individuato un sostituto a cui fare riferimento; di ciò dovrà esserne data tempestiva comunicazione al Servizio Assistenza Anziani e Disabili.

Assistenza infermieristica

Il servizio dovrà svolgersi per tutti i giorni dell'anno, sull'arco delle 24 ore.
Le prestazioni consistono in:
a) esercizio della professione di Infermiere, secondo quanto previsto ed autorizzato dalla legislazione vigente ed in base al codice deontologico;
b) responsabilità e controllo sull'attività assistenziale, anche in relazione alla gestione dei mezzi di protezione e tutela personale e dei trattamenti di prevenzione e cura delle L.D.C.;
c) partecipazione alle riunioni di equipe per la stesura del P.A.I. allo scopo della verifica della validità degli obiettivi prefissati e loro raggiungimento;
d) tenuta dei farmaci individuali secondo le direttive della ASL, verifica costante della scadenza e corretta conservazione dei farmaci, tenuta ed aggiornamento delle schede individuali, gestione ed approvvigionamento dei farmaci secondo le prescrizioni dei medici e del materiale sanitario generico, secondo le necessità;
e) collaborazione e contatto costante con i medici di famiglia degli ospiti e presa in carico delle procedure relative a ricoveri e dimissioni ospedalieri, effettuazione di visite specialistiche, visite domiciliari ecc.;

f) collaborazione con il personale addetto ad altri servizi fornendo loro, nel rispetto della salvaguardia della privacy degli ospiti, le opportune indicazioni di carattere sanitario per la realizzazione delle migliori condizioni di vita dell'anziano;
g) gestione, controllo e manutenzione degli apparecchi elettromedicali
h) vigilanza notturna in R.A.
i) tutto quanto non espressamente indicato ed attinente al profilo di infermiere;
j) rendicontazione mensile dell'attività svolta.

Il personale addetto al servizio dovrà essere in possesso della qualifica di Infermiere, riconosciuto a tutti gli effetti di legge, essere iscritto all'ordine professionale, non dovrà avere impedimento alcuno allo svolgimento delle mansioni e dovranno essere previsti corsi di formazione e perfezionamento per l'acquisizione annuale dei crediti ECM previsti dalla legge. Il personale dovrà essere inoltre in possesso degli attestati/qualifiche di cui al punto 3) dell'Art. 5 del presente capitolato.

L'assistenza infermieristica dovrà essere garantita in ogni modulo residenziale (RSA, RA) durante tutte le **ventiquattro ore** e pertanto la distribuzione dei turni dovrà assicurare la presenza di infermieri in numero e quantità necessarie ad assicurare la **continuità delle prestazioni sanitarie**, restando preciso onere dell'Impresa ripartire correttamene il monte orario stabilito nell'**Allegato C (Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base di gara)** del presente capitolato.

Assistenza riabilitativa

Il servizio si svolgerà nei giorni feriali (dal lunedì al sabato), con modalità e criteri tali da garantire la continuità ed efficacia degli interventi verso gli ospiti.

Dovranno essere garantite tutte le prestazioni di assistenza riabilitativa proprie del profilo professionale e in base al "Codice deontologico".
Le prestazioni consistono in:
a) organizzazione dell'attività fisioterapica su indicazione del MMG e/o dei medici specialisti;
b) svolgimento di attività mirate a supplire carenze funzionali dell'utente, a prevenire la perdita di autonomia, mantenere le capacità residue e prevenire e trattare mediante il posizionamento le L.D.C.;
c) svolgimento di terapia occupazionale in collaborazione con le altre figure professionali;
d) partecipazione alle riunioni di equipe per la stesura ed attuazione del P.A.I. allo scopo della verifica della validità degli obiettivi prefissati e loro raggiungimento;
e) controllo e segnalazione di eventuali anomalie delle attrezzature/locali utilizzati per la propria attività e gestione degli ausili presi in carico (carrozzine, deambulatori, materassini antidecubito);
f) gestione, controllo e manutenzione degli apparecchi elettromedicali
g) prestazioni domiciliari sul territorio se richiesta;
h) rendicontazione mensile dell'attività svolta.

L'attività fisioterapica è impostata su programmi di mantenimento ed è orientata su specifiche funzioni, in base alla situazione dell'utente quali deambulazione, equilibrio, attività motoria degli arti e attività manuale, programmi di ginnastica di gruppo con finalità di riattivazione e mobilizzazione generale e funzione pico-motoria. L'attività deve garantire il recupero funzionale e, dove sia possibile, il mantenimento delle funzioni motorie residue dell'utente.

Il personale addetto al servizio dovrà essere in possesso del Diploma di Fisioterapista o Terapista della Riabilitazione, Tecnico fisioterapista della riabilitazione e Terapista della riabilitazione

dell'apparato motore e dovranno essere previsti corsi di formazione e perfezionamento per l'acquisizione annuale dei crediti ECM previsti per legge. Il personale dovrà essere inoltre in possesso degli attestati/qualifiche di cui al punto 3) dell'Art. 5 del presente capitolato.

Animazione socio educativa

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

L'attività di animazione socio-educativa fa parte del piano assistenziale individualizzato predisposto per ciascun ospite dall'equipe multidisciplinare. Tale attività è orientata a facilitare le relazioni sociali e le occasioni di incontro e a sviluppare le capacità creative degli ospiti. Essa consiste nel programmare un insieme di interventi che mirano al miglioramento della qualità di vita, mantenendo legami con il proprio contesto sociale e culturale.

Le attività individuali e di gruppo sono programmate con l'obiettivo di prevenire il decadimento cognitivo secondo una pianificazione giornaliera, settimanale e mensile. Queste attività fanno parte della terapia occupazionale, intesa come trattamento delle condizioni fisiche, mentali e sociali attraverso attività specifiche, che aiutano le persone a raggiungere il loro massimo livello di funzionalità e di indipendenza in tutti gli aspetti della vita quotidiana.

In particolare, gli obiettivi generali dell'animazione sono:
a) sostenere e attivare le capacità cognitive intervenendo sulle loro potenzialità residue;
b) mantenere il più alto livello di autonomia possibile compatibile con la condizione clinica;
c) garantire le relazioni sociali interne ed esterne favorendo i rapporti con le reti parentali ed amicali.

Il servizio deve ricercare e assicurare il coinvolgimento del volontariato e dell'associazionismo, avvalendosi del loro contributo a supporto dei momenti di socializzazione e ricreativi.

Per ciascun ospite sono individuati obiettivi specifici e interventi individuali o collettivi che costituiscono parte integrante del P.A.I.

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

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

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'Azienda anche su supporti informatici, avvalendosi del software in uso presso la struttura.

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

Il personale deve essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio o qualifica professionale:

a) diploma di tecnico dei servizi sociali,
b) diploma di dirigente di comunità,
c) attestato di qualifica rilasciato dal sistema della formazione professionale nel relativo profilo.

Il personale dovrà essere inoltre in possesso degli attestati/qualifiche di cui al punto 3) dell'Art. 5 del presente capitolato.

Assistenza di base e alla persona

Il servizio dovrà svolgersi per tutti i giorni dell'anno, sull'arco delle 24 ore.
Le prestazioni consistono in:

a) assistenza tutelare diurna e notturna;
b) cura dei capelli, delle mani, dei piedi;
c) igiene totale e parziale della persona secondo i bisogni individuali;
d) aiuto e/o effettuazione dell'igiene personale, vestizione/svestizione, accompagnamento, aiuto nell'alzarsi/coricarsi, ecc.;
e) prestazioni finalizzate a rispondere ai bisogni personali di ogni utente su indicazione del P.A.I. ed in base alle direttive impartite dal coordinatore di struttura in relazione a progetti concordati con l'Azienda;
f) cura dell'unità di vita dell'ospite;
g) esecuzione degli schemi di posizionamento per la prevenzione ed il trattamento delle L.D.C.e gestione dei mezzi di protezione e tutela personale, se prescritti;
h) gestione e cura degli indumenti ed effetti personali degli assistiti;
i) gestione biancheria piana e rifacimento letti;
j) ricezione carrello, controllo temperatura ai sensi della vigente normativa HACCP, sporzionamento, somministrazione dei pasti e aiuto nell'assunzione degli stessi e preparazione colazioni e merende;
k) esecuzione di terapia occupazionale in collaborazione con le altre figure professionali;
l) partecipazione alle riunioni di equipe per la stesura ed attuazione del P.A.I. allo scopo del raggiungimento degli obiettivi prefissati;
m) controllo e segnalazione di eventuali anomalie delle attrezzature/locali utilizzati per la propria attività;
n) accompagnamento dell'ospite negli spostamenti all'interno e all'esterno della struttura;
o) assistenza durante visite mediche ed esami diagnostici anche effettuati all'esterno dell'Azienda;
p) visite periodiche agli ospiti durante eventuali ricoveri ospedalieri;
q) aiuto nell'uso e nella manutenzione/conservazione degli ausili e delle protesi prescritte;
r) l'attività svolta dovrà essere condivisa con gli altri operatori attraverso consegne scritte e verbali, compilando gli appositi registri e modelli adottati e condivisi con l'Azienda anche su supporti informatici, avvalendosi del software per la gestione della cartella sanitaria informatizzata;

s) assistenza domiciliare sul territorio se richiesta;
t) rendicontazione mensile dell'attività svolta.

Il personale dovrà essere in possesso dei seguenti attestati di qualifica:

a) Operatore Socio-Sanitario (O.S.S.) per operare nella R.S.A. e nel Centro Diurno Athena
b) OSA/AdB per operare nella R.A.

Gli stessi dovranno inoltre essere in possesso degli attestati/qualifiche di cui al punto 3) dell'Art. 5 del presente capitolato.

Servizio di lavanderia

Tali prestazioni consistono nel:
- ciclo completo delle operazioni di lavanderia relativamente alla biancheria piana e agli indumenti personali degli ospiti;
- riordino e consegna degli indumenti, piccoli interventi di cucito e rammendo, tenuta dei guardaroba.

Le strutture non dispongono di locali e attrezzature per lo svolgimento interno del servizio di lavanderia (lavaggio e stiratura).

Per quanto attiene all'espletamento di tali prestazioni si rinvia all'**ALLEGATO A (LIVELLI DEL SERVIZIO DI LAVANDERIA)** ed alle istruzioni operative che potranno essere di volta in volta impartite dall'Azienda per la regolare esecuzione del servizio ed alle quali l'Impresa si dovrà attenere adeguando l'organizzazione del personale.

Servizio di pulizia

Per quanto attiene all'espletamento di tali prestazioni si rinvia all' ALLEGATO B (LIVELLI DEL SERVIZIO DI PULIZIA) ed alle istruzioni operative che potranno essere di volta in volta impartite dall'Azienda per la regolare esecuzione del servizio ed alle quali l'Impresa si dovrà attenere adeguando l'organizzazione del personale.

Servizio di parrucchiera, barbiere e manicure

L'Impresa deve garantire il servizio di parrucchiera e barbiere per tutti gli utenti, nonché il servizio di manicure, comprensivi di tutti i materiali e le attrezzature necessarie, per il numero di ore stabilito nell' **ALLEGATO C (PARAMETRI MINIMI, COSTI DEL PERSONALE E DELLA SICUREZZA A BASE DI GARA)**al presente capitolato.

Il Servizio comprende il taglio, la messa in piega, l'acconciatura, la manicure nonché quant'altro si renda necessario per la corretta tenuta dei capelli sia degli ospiti di sesso femminile che maschile.

L'Impresa è tenuta alla fornitura di tutti i prodotti per l'attività di parrucchiera che devono essere di qualità e rispettare le norme di legge in materia. Le schede tecniche, qualora richieste, dovranno

essere trasmesse alla stazione appaltante per gli adempimenti di legge. L'operatore incaricato di svolgere il servizio di parrucchiera deve essere in possesso di apposita qualifica e afferente ad esercizi abilitati, in ossequio a quanto previsto dalla Deliberazione del Consiglio Comunale di Firenze n. 33/2009; inoltre lo strumentario acuminato/tagliente deve essere monouso o sterilizzato con autoclave o stufa a secco.

L'impresa dovrà fornire, per il buon funzionamento del servizio, tutte le apparecchiature ed ausili necessari all'attività di parrucchiera (es. Phon, casco, piastra, bigodini, mollette, ecc. ecc.) garantendone la manutenzione ordinaria e straordinaria.

Servizio di podologo

L'impresa dovrà assicurare il servizio di podologo con il numero di ore minino previsto nell' **ALLEGATO C (PARAMETRI MINIMI, COSTI DEL PERSONALE E DELLA SICUREZZA A BASE DI GARA)** al presente capitolato, secondo i bisogni degli ospiti e comunque garantendo un servizio al mese per ciascuno di loro.

Il Servizio di podologia, assicurato da un podologo in possesso di diploma di laurea, garantisce una corretta cura del piede, ai fini del mantenimento dell'attività motoria e del benessere psico-fisico della persona.

Tutto lo strumentario acuminato/tagliente deve essere monouso o sterilizzato con autoclave o stufa a secco.

Gestione e smaltimento dei rifiuti speciali e ospedalieri (RSO)

L'Impresa deve effettuare lo smaltimento differenziato dei rifiuti urbani (carta, plastica, etc), di quelli speciali (pile, toner, etc), nonché quelli ospedalieri e speciali, secondo quanto previsto dettagliatamente nell' **ALLEGATO B (LIVELLI DEL SERVIZIO DI PULIZIA)**.

Lo smaltimento dei rifiuti speciali e ospedalieri interessa tutti i rifiuti speciali comunque prodotti all'interno delle strutture, nessuno escluso, che dovrà avvenire a cura e spese dell'Impresa, tramite azienda iscritta all'Albo Nazionale dei Gestori Ambientali ed in possesso di tutte le autorizzazioni previste dal D.lgs 152 del 2006. L'Impresa è pertanto tenuta alla compilazione dei registri di carico e scarico dei rifiuti, alla gestione, archiviazione e conservazione dei formulari (accertando sotto propria responsabilità il ritorno della IV copia vidimata) nonché alla compilazione del MUD annuale. Una volta entrato in vigore il sistema SISTRI tutti gli obblighi connessi al tale sistema, ivi compreso l'obbligo di dotarsi degli apparati tecnologici, faranno carico all'Impresa.

Servizio di accoglienza e commissioni (servizi vari)

L'Impresa dovrà garantire il servizio di *front office* e accoglienza, presa chiamata telefonica e commissioni. L'impresa dovrà garantire la consegna e ritiri esami ematici, la prenotazione di prestazioni specialistiche ambulatoriali e qualsiasi altra attività esterna necessaria al servizio e/o richiesta dall'Azienda.
Attività amministrative di segretariato sociale con istruzione di semplici pratiche comprendente anche quella inerente la fornitura dei vari presidi sanitari e/o sussidi a carattere sociale per gli utenti

aventi diritto secondo quanto previsto dalla vigente normativa nonché per la consegna da parte della competente Azienda Sanitaria Locale di ausili, protesi e materiali personalizzati seguendo l'iter autorizzativo proprio della normativa regionale di riferimento. Tenuta dei contatti con le famiglie, rappresentanti legali, servizi territoriali in accordo con l'Azienda. Organizzazione ed espletamento delle attività in occasione delle consultazioni elettorali.

Trasporto attività esterne (autista)

L'Impresa dovrà disporre in via permanente di mezzi idonei al trasporto di persone, attrezzati per il trasporto di anziani disabili e cose per tutti gli utenti per visite specialistiche, commissioni, consegna campioni ematici, etc.., materiali, beni e cose di cui ne fosse ravvisata la necessità.

Dovrà inoltre essere garantito con cadenza almeno quindicinale la possibilità di avere un mezzo con autista attrezzato per il trasporto di anziani disabili, assicurando adeguata assistenza durante il percorso, per gite o uscite.

L'impresa dovrà assicurare anche idoneo personale per l'accompagnamento e mezzi di trasporto che, per numero ed attrezzature, siano in grado di svolgere le attività di trasporto degli utenti, anche non deambulanti, sia presso le strutture sanitarie per effettuare le prenotazione/ritiro esami, le visite mediche, esami clinici prescritti, sia presso i Centri Sociali e/o altre strutture per colloqui nonché in altre località e nelle iniziative di socializzazione ed animazione organizzate all'esterno della struttura (gite, vacanze etc.). Dovrà in ogni caso essere assicurato, su richiesta degli utenti, il trasporto e l'accompagnamento per assistere a funzioni e/o cerimonie religiose e/o commissioni.

Custodia valori e degli effetti personali

L'Impresa è tenuta ad assicurare la custodia valori, secondo la Procedura PQ13 del Sistema Qualità del committente e con l'adozione della relativa modulistica. Con cadenza trimestrale saranno effettuati dall'Azienda controlli sulla procedura adottata dalla Impresa**.**

Abbigliamento e divise

L'Impresa sarà tenuta a fornire a tutto il personale operante presso le strutture oggetto dell'appalto, indipendentemente dalla natura giuridica del rapporto di lavoro le divise da lavoro, comprese le calzature conforme alle norme UNI, con suola antiscivolo ed ogni altro ausilio necessario ai fini della sicurezza sui luoghi di lavoro. Le caratteristiche delle divise dovranno essere concordate con l'Azienda.

Il personale dovrà essere munito di apposito cartellino identificativo secondo la vigente normativa.

6 MODULO A BASSA INTENSITÀ ASSISTENZIALE (BIA) - REVOCABILE

Con specifico ed eventuale ordine di servizio l'Azienda potrà **revocare** all'Impresa l'appalto del Modulo a Bassa Intensità Assistenziale. Fino a tale data l'Impresa è tenuta ad erogare il servizio secondo quanto previsto dal presente capitolato e dalle delibere regionali di riferimento.

Il Modulo a Bassa Intensità Assistenziale (di seguito "modulo BIA"), è previsto per garantire appropriatezza assistenziale rispetto a un profilo di bisogno di assistenza prioritariamente sociale per soggetti il cui grado di complessità infermieristica e disabilità funzionale rende inappropriato in eccesso il ricovero in uno degli altri quattro moduli previsti dalla deliberazione della Giunta Regionale n. 402/04, e inappropriato in difetto il ricovero in strutture pensate per l'assistenza alle persone autosufficienti.

Nell'ambito della programmazione degli interventi socio-sanitari e nei limiti indicati dalla sperimentazione del modulo BIA, disciplinata dalla deliberazioni della Giunta Regionale 21 luglio 2014, n. 594, e 19 gennaio 2015, n. 23, l'ASL 10 e il Comune, si avvalgono dell'ASP Firenze Montedomini, per erogare prestazioni sanitarie e assistenziali di tipo residenziale in favore di persone anziane non autosufficienti che, pur in presenza di minore gravità del profilo funzionale, cognitivo e comportamentale e con bassa o media complessità sanitaria, presentano una situazione ambientale e familiare che non consente la permanenza e l'assistenza a tempo pieno nel proprio domicilio. In particolare, sono riconducibili alla sperimentazione di cui al presente accordo persone che presentano una Isogravità massima pari a 3. Le persone da inserire nel modulo BIA sono individuate dalla competente Unità di Valutazione Multidisciplinare (di seguito "UVM") secondo le procedure vigenti per l'ammissibilità alle prestazioni oggetto del presente accordo contrattuale.

Il progetto organizzativo del Modulo BIA dovrà essere articolato secondo il monte orario definito dalla delibera regionale e riportato nella tabella.
I requisiti professionali del personale, le prestazioni e la tipologia sono quelle individuate per l'erogazione del servizio in Residenza Sanitaria Assistenziale nella sua globalità in conformità con quanto stabilito dal presente capitolato, ai cui specifici articoli si rimanda.
In orario notturno le attività infermieristiche ed assistenziali dovranno essere assicurate con una proiezione del personale della RSA.

Per il numero delle ore da erogare per ogni figura professionale nel modulo BIA, si rinvia alla specifica tabella di cui all'**Allegato C (Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base di gara).**

7 PRESTAZIONE RICHIESTE E STIMA DEL COSTO DEL PERSONALE

Le prestazioni minime richieste e la stima del costo del personale a base di gara, ai fini della valutazione dell'anomalia dell'offerta di cui all'art. 97 del D.lgs 50 del 2016, sono riportate nell' **ALLEGATO C (PARAMETRI MINIMI, COSTI DEL PERSONALE E DELLA SICUREZZA A BASE DI GARA)**.

Nella determinazione del costo del personale a carico dell'Impresa sono stati applicati i parametri regionali vigenti per le varie tipologie di strutture e servizi oggetto dell'appalto.

8 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 secondo la tipologia dei servizi come indicati alla lettera B.

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:

1. **Adozione della cartella socio sanitaria informatizzata:** l'Impresa si obbliga ad adottare a proprie spese un sistema informatizzato di elaborazione delle cartelle socio sanitarie degli utenti per la gestione integrata delle attività afferenti ai vari settori d'intervento: infermieristico, riabilitativo, educativo, tutelare etc. L'Impresa si impegna a garantire a propria cura e spese la corretta acquisizione/integrazione dei dati delle cartelle sanitarie all'interno del proprio software dei cartella sanitaria informatizzata utilizzando le procedure messe a disposizione dell'Ente in modalità WebService su connessione protetta, secondo le modalità e specifiche di formato dati e di interfacciamento fornite dall'Ente stesso ed atte ad accedere allo storico delle cartelle archiviate dal precedente gestore; ed inoltre si impegna a garantire che i dati gestiti nel proprio software, la cui proprietà dei dati rimane comunque sempre dell'Azienda, verranno trattati nel rispetto di quanto previsto dall'attuale Codice della Privacy ed eventuali suoi aggiornamenti; infine l'Impresa si impegna a tenere aggiornate/archiviare, secondo una cadenza stabilita in fase di assegnazione tutti i dati relativi alle cartelle sanitarie dei pazienti tratti, sul sistema di archiviazione dell'Ente, secondo sempre delle procedure messe a disposizione dall'Ente stesso in modalità WebService ed infine si impegna a cessare al termine del servizio ogni trattamento assicurando l'aggiornamento integrale fino all'ultimo giorno di operatività del servizio;
2. **Predisposizione di piani di attività, adozione della cartella unica socio/sanitaria** e della modulistica di completamento indicata dall'Azienda, **adozione di Protocolli operativi e Procedure Gestionali nonché linee guida** da introdurre nelle modalità di organizzazione dei vari servizi che l'Azienda 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;
3. **Approvvigionamento, su richiesta, dei farmaci e** presidi **sanitari** (es: ossigeno, materiale per diabetici e medicazioni, incontinenza e nutrizione enterale, addensanti etc..) necessari a ciascun ospite sulla base delle prescrizioni del medico curante, con eventuale recupero quote a carico dell'interessato. L'Impresa ha l'onere di controllare che i farmaci acquistati e/o forniti dal SSR e gli ausili parasanitari siano conservati in ambienti e con modalità idonee, secondo la normativa in vigore al fine di evitare situazioni pregiudizievoli per la sicurezza degli Ospiti, del personale in servizio e/o di cose altrui;
4. **Fornitura presidi non personalizzati di tipo assistenziale e di componenti di arredo ed altri accorgimenti dettati dalle particolari esigenze di comodità, di mobilizzazione e di sicurezza degli utenti non autosufficienti:** carrozzine, sollevatori, deambulatori, materassini e/o cuscini antidecubito, nonché dei cuscini ignifughi omologati classe 1 IM necessari per il posizionamento degli ospiti, etc, con congrua dotazione di riserva rispetto alle esigenze oggettive;

5. **Custodia dei valori e degli effetti personali** secondo la procedura PQ13 del Sistema Qualità della Stazione appaltante e con l'adozione della relativa modulistica. Con cadenza trimestrale saranno effettuati dall'Azienda controlli sulla procedura adottata dall'Impresa;
6. **Controllo degli accessi ai locali dei servizi**. In sede di offerta tecnica l'Impresa dovrà formulare un progetto relativamente alle modalità di gestione che intende seguire per garantire un efficace controllo degli accessi;
7. **Rendicontazione delle presenze** e movimento giornaliero e mensile degli utenti tramite appositi registri forniti dall'Azienda da inviare regolarmente al Servizio Risorse Finanziarie e al Servizio Assistenza Disabili e Anziani o altra modalità informatizzata predisposta dall'Azienda;
8. **Utenze telefoniche/ADSL** I locali oggetto dell'appalto sono serviti da un impianto telefonico distribuito in tutte le stanze e facente capo al centralino posto nella portineria. I costi per l'utilizzo delle linee telefoniche saranno addebitati periodicamente all'Impresa. L'installazione ed i costi di gestione della linea dati (ADSL) saranno a carico dell'Impresa.
9. **Servizio di presa chiamata telefonica**, compresa la gestione delle telefonate degli ospiti verso l'esterno con eventuale recupero delle spese sostenute;
10. **Sorveglianza diurna e notturna interna ai nuclei della struttura oggetto del presente appalto e controllo degli accessi** nei servizi oggetto del presente allegato tecnico;
11. **Certificazione sottoscritta dal legale rappresentante della ditta aggiudicataria relativa alla rilevazione presenze ed al monitoraggio mensile delle ore di assistenza fornite** suddivisa per figure professionali e prestazioni erogate nel periodo, con elenco nominativo del personale diviso per qualifica e monte ore lavorate per mese (in conformità a quanto previsto dalla Del. Reg. 402/04; dalla L.R.41/2005 e suo Regolamento di attuazione ai sensi dell'art.62.) Tali riepiloghi delle attività svolte dovranno essere inviati al Servizio assistenza disabili ed anziani secondo procedure concordate con l'Azienda;
12. **Registrazione informatizzata** delle presenze giornaliere del personale dell'impresa e messa a disposizione dell'Azienda via web dei dati esportati in formato aperto ai fini del controllo e del monitoraggio mensile delle ore di assistenza fornite suddivisa per figure professionali e prestazioni erogate nel periodo, (in conformità a quanto previsto dalla Del. Reg. 402/04; dalla L.R.41/2005 e suo Regolamento di attuazione ai sensi dell'art. 62). A questo fine l'Impresa utilizzerà un'apposita postazione di rilevazione badge istallata in accordo con l'Ufficio Logistico dell'Azienda.
13. **Rilevazione, elaborazione e trasmissione all'Azienda dei dati relativi alla gestione della cartella informatizzata socio sanitaria nonché dei dati statistici sia in ambito amministrativo, sanitario, socio assistenziale, infermieristico** (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 dall'Azienda nonché afferenti alla procedura di accreditamento dei servizi alla persona previsti dalla vigente normativa.
14. **Manutenzione delle apparecchiature strumentali di struttura** lavastoviglie, lavapadelle: l'Impresa dovrà garantire la fornitura dei relativi prodotti necessari al loro funzionamento. L'Impresa dovrà inoltra garantire la manutenzione e le riparazioni necessarie ad assicurare sempre il corretto funzionamento di dette apparecchiature. Rimane a carico dell'Azienda il solo costo di eventuali componenti da sostituire, per i quali dovrà essere previamente presentato apposito preventivo da autorizzare dagli uffici competenti dell'Azienda.
15. **Manutenzione delle piccole apparecchiature di uso comune e personale** quali phon, sfigmomanometri, carrozzine, deambulatori, carrelli, etc., apparecchiature elettromedicali: l'Impresa dovrà garantire la manutenzione, le riparazioni, l'eventuale sostituzione dei componenti e la fornitura dei beni di consumo eventualmente necessari al loro funzionamento.

16. **Protocollo prevenzione della "legionella"**: l'Impresa dovrà osservare le prescrizioni contenute nel Protocollo per la prevenzione dei rischi da legionellosi adottato dall'Azienda nel quale sono indicate le operazioni di manutenzione periodica da eseguire a carico dell'Impresa in tutti i terminali di distribuzione dell'acqua calda e fredda quali manutenzione, pulizia e sostituzione di tutti i filtri terminali applicati direttamente al punto di prelievo dell'acqua presenti nella struttura.
17. **Impianti elettrici:** Sono compresi nella manutenzione riparativa gli interventi per il mantenimento del regolare funzionamento e del livello di illuminamento minimo prescritto dalle normative per i luoghi di lavoro, operando sui seguenti elementi:
    - interruttori e prese di qualsiasi tipo ed a qualsiasi uso dedicate (rete telefonica, impianto tv, rete di trasmissione dati, ecc..) compresa la sostituzione in tutti i casi in cui non risultino più riparabili i frutti deteriorati. Sono esclusi tutti gli interventi che apportano modifiche sostanziali all'impianto, tali da necessitare apposite certificazioni;
    - corpi illuminanti a soffitto o a parete, interni o esterni, mediante la sostituzione di lampade di qualunque tipo (ad incandescenza, fluorescenti, slim, alogene, a vapore etc.), deteriorate o esaurite, nonché la riparazione ovvero la sostituzione in tutti i casi in cui le componenti non risultino più riparabili di ogni accessorio elettrico e di quelli dei corpi illuminanti (reattori, starter, portalampade, schermi e parabole, supporti, tigi, borchie, etc.);
    - impianti di chiamata, sonori e/o luminosi, ovvero impianti videocitofonici, compresa la sostituzione dei campanelli, pulsanti, lampade e trasformatori deteriorati e di ogni altro accessorio elettrico. Sono esclusi tutti gli interventi che apportano modifiche sostanziali all'impianto, tali da necessitare apposite certificazioni;
    - aspiratori cappe e locali (elettroaspiratori, tele salvamotori, pulsanti, sostituzione filtri, lampade etc), se presenti;
    - impianti elettrici a servizio degli impianti di irrigazione aree verdi (se presenti).

Nel caso in cui le parti necessarie da sostituire per la riparazione di un componente non risultassero più in commercio separatamente l'Impresa dovrà provvedere all'integrale sostituzione del componente stesso con altro avente le medesime caratteristiche, tra quelli in commercio, il più possibile somigliante a quello da sostituire.

18. **Impianti idrico-sanitari** Sono compresi nella manutenzione riparativa gli interventi per il mantenimento del regolare funzionamento degli impianti mediante la riparazione, ovvero la sostituzione in tutti i casi in cui non siano più riparabili, dei componenti degli impianti, ovvero necessari al ripristino della corretta funzionalità degli impianti e quindi al fine di raggiungere gli obiettivi del servizio. Sono compresi gli interventi per:
    - impianti di adduzione e distribuzione di acqua calda e fredda mediante la riparazione/ disostruzione/pulizia, ovvero la sostituzione, in tutti i casi in cui i componenti non risultino più riparabili/disostruibili, di ogni tipo di: rubinetti, accessori doccia (es. nappe, soffioni, ecc) saracinesche, galleggianti o batterie per cassette di scarico, ecc. nonché quella di tutti i raccordi esterni alle tubazioni di adduzione come cannucce anche flessibili e tubi vaso-muro;
    - impianti di scarico di acque bianche e nere mediante disostruzione di vasi igienici, lavabi, lavabi a canale, bidets, lavelli scatole sifonate, docce, ecc. compresa la riparazione ovvero la sostituzione in tutti i casi in cui i componenti non risultino più riparabili dei sifoni e delle scatole sifonate nonché quella di tutti i raccordi alle

tubazioni di scarico;
eventuali ostruzioni delle colonne di scarico poste all'interno delle murature saranno riparate dall'Azienda, con eventuale onere a carico dell'Impresa in caso di inadempienza o uso improprio;

- accessori interni mediante la riparazione ovvero la sostituzione in tutti i casi in cui i componenti non risultino più riparabili di tavolette coprivaso, di seggette, di portasapone (anche liquido) se presente, di portacarta sia igienica sia porta asciugamani, sia maniglie per disabili, ecc;
- impianti di irrigazione nelle aree esterne e nelle aree a verde. Nel caso in cui le parti necessarie da sostituire per la riparazione di un componente non risultassero più in commercio separatamente la Impresa dovrà provvedere all'integrale sostituzione del componente stesso con altro avente le medesime caratteristiche, tra quelli in commercio, il più possibile somigliante a quello da sostituire.

19. **Infissi e porte:** Sono compresi nella manutenzione riparativa gli interventi per il mantenimento del regolare funzionamento degli infissi mediante la riparazione, ovvero la sostituzione in tutti i casi in cui non siano più riparabili, dei componenti degli infissi, ovvero necessari al ripristino della corretta funzionalità degli infissi. A titolo esemplificativo e non esaustivo sono compresi gli interventi per:
    - Sostituzione/riparazione dei coprifili (cornici) delle porte interne;
    - Sostituzione di maniglie e serrature (eccettuate porte tagliafuoco, blindate e uscite di sicurezza);
    - Stuccatura e verniciatura di eventuali danni arrecati a porte interne;
    - Regolazione porte/finestre per evitare sfregamento, sistemazione/installazione cornici, cerniere, installazione fermi chiusura delle porte.
20. **Arredo e suppellettili:** Sono compresi nella manutenzione riparativa gli interventi per il mantenimento del regolare funzionamento degli arredi mediante la riparazione, ovvero la sostituzione dei componenti degli arredi necessari al ripristino della corretta funzionalità. A titolo esemplificativo e non esaustivo sono compresi gli interventi per:
    - Sostituzione di maniglie e cerniere;
    - Riparazione armadi, comodini e letti;
    - Riparazione/sostituzione guide cassetti/armadi/comodini, etc;
    - Riparazione/sostituzione di apparecchi TV, radio e qualsiasi attrezzatura necessaria per lo svago degli ospiti
    - Spostamenti e montaggio accessori vari (scaffalature, armadi, complementi bagni);
21. **Edile e varie:** Sono compresi nella piccola manutenzione gli interventi per il mantenimento del decoro, dell'ordine e della sicurezza, segnaletica compresa, degli ambienti. A titolo esemplificativo e non esaustivo sono compresi gli interventi per:
    - Ripristino parti/elementi staccati/divelti dal muro ad esempio: Ripristino battiscopa/piastrelle mancanti; incollaggio segnaletica, ripristino griglie, ripristino aste tende, ripristino a muro di citofoni, ecc;
    - Pulizie grondaie in corrispondenza dei terrazzi o in aree facilmente accessibili in sicurezza;

- Riprese in seguito a distaccamento intonaco ed interventi di imbiancatura localizzata;
- Sostituzione e se necessario, nuova installazione degli "angolari" di protezione da effettuarsi ogni qual volta si renda necessario e comunque su indicazione del Servizio Patrimonio dell'Azienda. Tale sostituzione dovrà essere effettuata rispettando quanto previsto dalla normativa in materia di sicurezza ed utilizzando lo stesso materiale e colore dell'angolare originale;
- Sostituzione pile cronotermostati e regolazione impostazioni;

22. **Reintegro di tutti i beni mobili,** presenti nella struttura ed inventariati nel verbale di consegna della struttura nonché fornitura di ulteriori beni strumentali di uso comune e personale necessari per il corretto svolgimento di tutte le prestazioni oggetto dell'appalto.
23. **Prevenzione e igiene ambientale, disinfestazione (es. zanzare etc) e derattizzazione** di tutta la struttura e dell'area adiacente comprese le aree esterne.

Sono altresì a carico dell'Impresa, **senza alcun onere aggiuntivo** rispetto all'offerta a base di gara la ripresa della tinteggiatura interna di tutti i locali oggetto dell'appalto da effettuarsi secondo i tempi e le modalità da concordare con i Servizi Assistenza Disabili e Anziani e Patrimonio dell'Azienda e l'apposizione delle segnaletiche di riferimento e di sicurezza quali ad esempio (elenco indicativo e non esaustivo:

- Destinazione degli ambienti
- Norme di utilizzazione della struttura
- Indicazione degli Ospiti
- Divieto di fumo
- Indicazione percorsi di esodo

In ogni caso la conduzione dei locali, degli impianti e delle attrezzature fisse deve avvenire "con la diligenza del buon padre di famiglia".
Nei casi di mancata esecuzione di quanto spettante all'Impresa vi potrà provvedere l'Azienda addebitandole l'importo, maggiorato del 25% con le modalità meglio specificate al paragrafo 13**.**
Nei casi di accertato ritardo nella segnalazione da parte dell'Impresa di qualsiasi guasto o necessità di manutenzione di spettanza dell'Azienda, l'Azienda vi provvederà addebitandone l'intero importo all'Impresa con le modalità meglio specificate al paragrafo **USO LOCALI ED ATTREZZATURE.**

9 FORNITURE E MATERIALI DI CONSUMO

L'Impresa dovrà fornire i materiali delle categorie, o comunque tutti i materiali anche se non ricompresi nell'elenco sotto riportato ma ritenuti necessari ed 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).

1) Prodotti igienico-sanitari, presidi sanitari e materiale per le medicazioni
2) Ausili e presidi per l'incontinenza con sistemi di assorbenza differenziata
3) Prodotti per l'igiene personale
4) Prodotti di sanificazione, pulizia, lavanderia ed economali in genere
5) Dispenser e detergente mani in gel all'ingresso ed all'uscita dei reparti
6) Materiali e dotazioni per l'amministrazione (pc, stampanti, fax, collegamento internet, etc)
7) Materiali per l'animazione
8) Attrezzature necessarie per l'attività di assistenza e riabilitazione:

10 COMPITI, FUNZIONI, INDIRIZZI ED ONERI A CARICO DELL'AZIENDA

L'Azienda permane nella piena proprietà dell'immobile, non attribuendo alcun diritto reale all'Impresa.

L'Azienda resta comunque titolare dell'attività socio-sanitaria ed assistenziale per quanto riguarda l'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento delle strutture.

L'Azienda 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, riabilitativi e socio-sanitari;
c) ammissione, dimissione degli utenti e tenuta del registro generale presenze;
d) riscossione retta (fatturazione ospite – Azienda Sanitaria – Comune di Firenze e altri);
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 la Società della Salute, il Distretto Socio-Sanitario nonché con le altre strutture del territorio;
i) servizio ristorazione limitatamente alla produzione del vitto pronto, materie prime e semilavorati (mediante altro distinto appalto);
j) manutenzione apparati di sicurezza (ad es. impianti elevatori, porte antincendio, rilevatori di fumo, estintori, luci di emergenza);
k) voltura a proprio nome e con oneri a proprio carico di tutte le utenze delle strutture;
l) imposte e tasse sugli immobili e tariffa sui rifiuti solidi urbani (comprensiva degli assimilati);
m) manutenzione straordinaria (salvo quanto previsto al **punto ALTRI ONERI A CARICO DELL'IMPRESA)**
n) Sfalcio erba e potatura delle aree verdi.

11 CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

La fatturazione mensile sarà presentata sulla base delle giornate assistenziali calcolate in funzione del numero e la tipologia di ospiti presenti al "momento attuale" ed indicati al **punto CARATTERISTICHE E ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA**, intendendosi la giornata assistenziale comprensiva di tutti i servizi previsti dal presente capitolato speciale, nessuno escluso.

Ai fini della determinazione del corrispettivo e dell'emissione della fattura mensile da parte dell'Impresa, secondo quanto previsto dal contratto, il ribasso percentuale unico offerto risultante dall'**offerta economica – tabella 1 (allegata al contratto)** sarà applicato al valore unitario della singola tipologia di giornata assistenziale a base di gara e moltiplicato per le giornate di presenza mensili per ciascuna tipologia di servizio calcolate sulla base del numero di ospiti al "momento attuale" indicati al **punto** CARATTERISTICHE E ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA. In sede di presentazione delle fatture l'Impresa dovrà indicare il corrispettivo complessivo mensile e la disaggregazione del medesimo comprendente le sotto indicate voci seguendo il presente schema:

Tipologia di giornata	Numero di giornate mensili	Importo giornata assistenziale ribassato	Totali
RSA – Non autosufficiente Modulo Base			
Bassa Intensità Assistenziale - BIA			
Totale mensile			

Alla fattura dovrà essere allegato:
- un riepilogo con le ore di servizio effettivamente prestate divise per tipologia di servizio al fine di controllare la rispondenza al progetto ed ai **parametri minimi inderogabili stabiliti** nell' **ALLEGATO C (PARAMETRI MINIMI, COSTI DEL PERSONALE E DELLA SICUREZZA A BASE DI GARA)** del presente capitolato speciale ed ai parametri previsti dalla normativa regionale;
- un prospetto riepilogativo e nominativo del personale impiegato nel servizio nel periodo di riferimento ai sensi del precedente **punto 4 TRATTAMENTO DEL PERSONALE E CLAUSOLA SOCIALE**.

L'Azienda, anche a fronte di variazioni non transitorie degli ospiti indicati al **punto CARATTERISTICHE E ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA**, si riserva di richiedere per iscritto all'Impresa di adeguare il proprio organico e le prestazioni rese, al diverso numero e tipologia di ospiti effettivamente presenti nella struttura. In tal caso il corrispettivo varierà proporzionalmente in funzione delle giornate assistenziali prestate dall'Impresa in ragione del numero e della tipologia di ospiti presenti nella struttura ed indicati dall'Azienda, senza che l'Impresa possa avanzare pretese di sorta in caso di incremento, decremento o variazione della tipologia degli stessi, dovendo l'Impresa conseguentemente adeguare il proprio organico alle mutate esigenze in proporzione ai minimi individuati nel capitolato speciale.

12 PRESTAZIONI AGGIUNTIVE E CORRISPETTIVI

L'Azienda si riserva di richiedere ulteriori prestazioni all'Impresa, la quale espleterà i servizi delle tipologie indicate nel presente capitolato – e se necessario con ulteriore personale - ai corrispettivi derivanti dall'applicazione del ribasso di gara per la voce "Costo del personale" (ricavato dalla Tabella 2 – prima riga - dell'offerta economica) ai costi orari del personale indicati nel presente Capitolato Speciale all' **ALLEGATO C (PARAMETRI MINIMI, COSTI DEL PERSONALE E DELLA SICUREZZA A BASE DI GARA)**. Tale importo orario, al netto del ribasso, sarà incrementato dell'incidenza percentuale delle *spese generali* e *dell'utile di impresa* così come ricavabili dalla Tabella 2 dell'offerta economica.
L'Azienda potrà comunque richiedere le suddette prestazioni con modalità di compensazione oraria nei giorni successivi in modo tale da non sopportare alcun aggravio di costi.

13 USO LOCALI ED ATTREZZATURE

Per consentire l'assolvimento delle prestazioni contrattuali, l'Azienda pone a disposizione dell'Impresa, in comodato precario e gratuito, oltre all'immobile: i mobili, le suppellettili, le attrezzature fisse e mobili della struttura allacciate agli impianti elettrici e tecnologici necessari al loro funzionamento.

Al momento dell'avvio del servizio sarà effettuato, a cura del Servizio Patrimonio il verbale di consegna delle singole strutture consistente nell'inventario per presa in carico di beni mobili facenti parte della dotazione della struttura, (arredi, attrezzature, apparecchiature elettromedicali, lavastoviglie, lavapadelle, etc.…).

Tutti i locali, impianti ed attrezzature dovranno essere accessibili in qualunque momento ai rappresentanti e funzionari dell'Azienda per l'opportuna sorveglianza e per i controlli del caso nonché a personale dell'Azienda o ad impresa di sua fiducia per l'esecuzione di interventi di qualsiasi natura richiesti dall'Azienda.

In qualunque momento potrà essere effettuata la verifica dei locali, arredi, attrezzature e quant'altro esistente ed utilizzato per l'espletamento del servizio e del relativo stato di manutenzione e conservazione con l'intesa che alle eventuali mancanze riscontrate dal Servizio Patrimonio dell'Azienda, l'Impresa sopperirà con la necessaria sostituzione entro i successivi 20 giorni dal riscontro.

Trascorso tale termine, in caso di inadempienza da parte dell'Impresa, l'Azienda provvederà al reintegro del materiale dandone comunicazione scritta all'Impresa e addebitando alla stessa l'importo pari alla spesa sostenuta, maggiorata del 25% a titolo di penale.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si elencano le tipologie di controlli:
- Verifica del corretto uso degli impianti;
- Controllo del funzionamento degli impianti tecnologici;
- Controllo degli interventi di manutenzione;
- Controllo delle attrezzature;

L'Azienda farà pervenire per iscritto all'Impresa le osservazioni e le eventuali contestazioni nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati, comunicando altresì eventuali prescrizioni alle quali la stessa dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti. Entro 10 giorni dal ricevimento della nota di contestazione l'Impresa sarà tenuta a presentare le proprie controdeduzioni pena l'applicazione delle sanzioni sopra previste. L'Impresa non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze e fatti ininfluenti sul servizio purché prevedibili se non preventivamente comunicate per iscritto. Sono fatte salve le norme relative all'applicazione delle penali o alla risoluzione del contratto per inadempimento.

Prima della cessazione del rapporto l'Azienda avrà facoltà di procedere alla nomina di un collaudatore, quale consulente tecnico di parte allo scopo di accertare, in risultanza all'esercizio dato in appalto, le condizioni di efficienza degli impianti, delle attrezzature, dei materiali, dei locali etc, ceduti all'aggiudicatario all'Impresa al fine di accertare che i locali e le attrezzature vengano riconsegnate nello stato d'uso e di efficienza in cui si trovavano all'atto della sottoscrizione del contratto, fatto salvo il normale deperimento dovuto all'uso.

In sede di collaudo verrà accertato, a giudizio insindacabile del perito individuato dall'Azienda, l'eventuale ammontare della somma dovuta a titolo di indennizzo per l'eventuale danneggiante dei locali e delle attrezzature.

La rivalsa da parte dell'Azienda per il pagamento di detta somma potrà essere effettuata sul deposito cauzionale.

Il collaudo (verifica di conformità) si svolgerà con le modalità individuate per gli appalti di servizi dal D.lgs 50 del 2016 e dalle relative disposizioni attuative.

14 VERIFICA DEI PARAMETRI E PERSONALE IN SERVIZIO

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

L'Impresa dovrà altresì garantire all'Azienda l'accesso alle informazioni aggregate relative alle presenze nella struttura del personale addetto al servizio, con ripartizione separata per numero di ore settimanali e mensili per ciascun profilo richiesto dalla normativa regionale (OSS, infermiere, riabilitatore, animatore, etc.), secondo quanto previsto al precedente **punto TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI E REQUISITI PROFESSIONALI**.

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 all'Azienda dei dati relativi alla gestione della cartella informatizzata socio sanitaria nonché dei dati statistici sia in ambito amministrativo, sanitario, socio assistenziale, infermieristico (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 dall'Azienda 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 la giornata assistenziale a base di gara ed oggetto di ribasso.

15 ACCREDITAMENTO

Si specifica che la Regione Toscana con legge del 29 dicembre 2009 n. 82, cosi come modificata dalla Legge regionale n. 49 del 20.09.2010 ed attuata dal Regolamento del 03.03.2010 n. 29/R (Accreditamento delle strutture e dei servizi alla persona del sistema sociale integrato), ha disciplinato tra l'altro i requisiti per l'accreditamento delle strutture residenziali quali le strutture RSA e CD Athena di cui al presente atto, indicando i requisiti generali, i requisiti specifici, gli indicatori di verifica, le procedure, i protocolli, i documenti operativi, i piani di attività nonché le azioni di miglioramento da adottare.

In ottemperanza alle suddette disposizioni di legge l'Azienda ha conseguito l'accreditamento.

A tal fine l'Impresa si obbliga, a pena di risoluzione del contratto e senza alcun onere aggiuntivo per l'Azienda:

a) a redigere, rivedere, migliorare, attuare e gestire tutte le procedure, protocolli, documenti operativi e la modulistica necessari a mantenere l'accreditamento regionale delle R.S.A. e del C.D. ottenuto nonché i documenti relativi a quello da rivedere in vista di future modifiche normative, esonerando l'Azienda da ogni onere al riguardo e facendosi direttamente carico, senza alcun ulteriore corrispettivo rispetto a quelli previsti in convenzione, di tutte le procedure amministrative e tecniche comunque necessarie;
b) fornire all'avvio dell'appalto tutta la documentazione richiesta dall'accreditamento regionale delle strutture e dei servizi riferita al possesso dei requisiti generali e specifici che riguardano la gestione del servizio in outsourching, con esclusione di quanto di competenza dell'Azienda meglio specificato nel paragrafo 10 "compiti, funzioni, indirizzi ed oneri a carico dell'Azienda"
c) a mantenere per tutta la durata del contratto i requisiti generali e specifici richiesti dalla normativa vigente per il mantenimento dell'accreditamento da parte dell'azienda;
d) effettuare la valutazione dell'attività svolta e dei risultati raggiunti secondo le tabelle degli indicatori previsti dalla normativa di riferimento
e) ad adeguarsi nei tempi indicati alle richieste del committente conseguenti all'evolversi della normativa e alle richieste da parte degli organismi competenti.

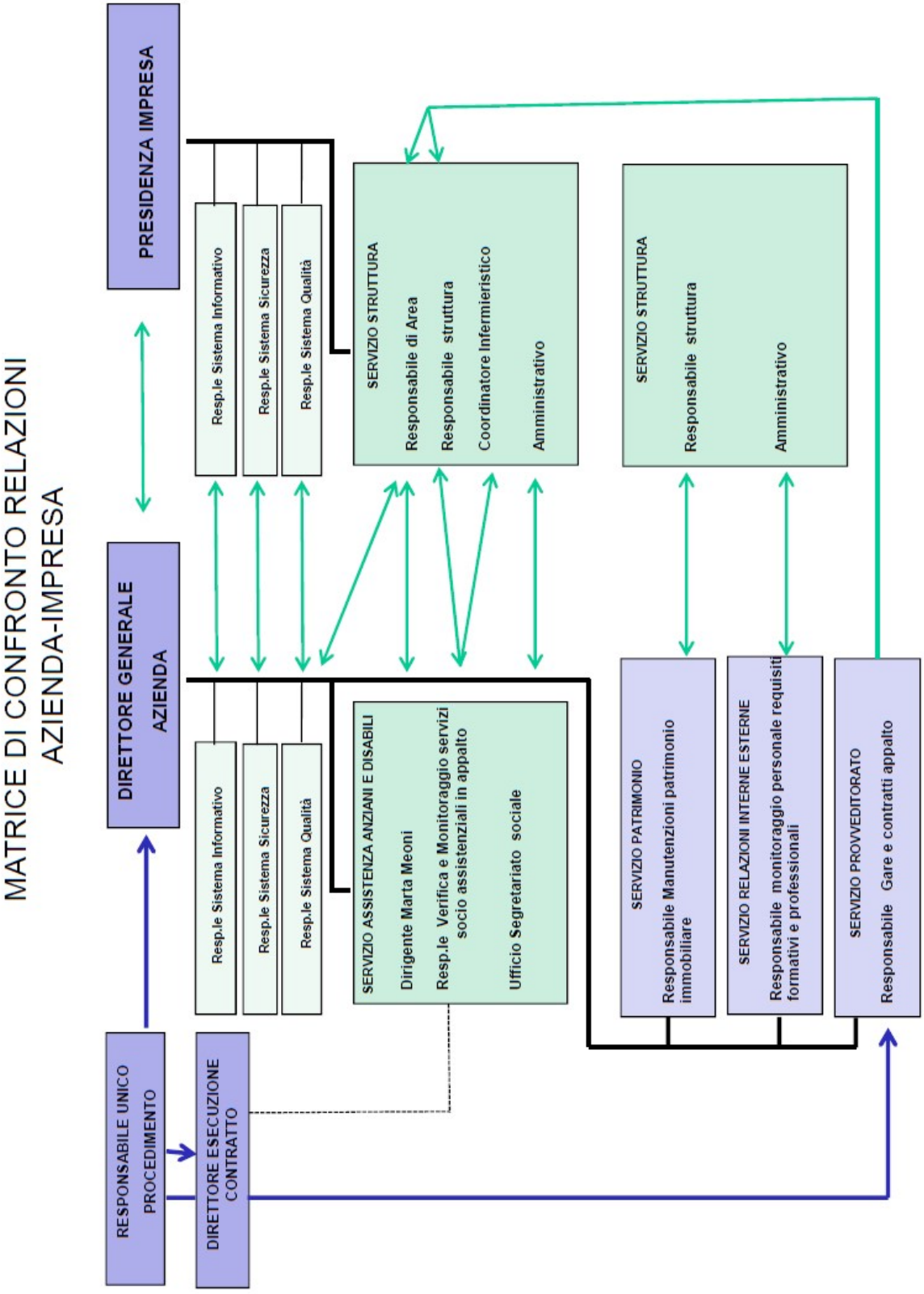
Progetto "Il Sistema delle R.S.A. nella Regione Toscana: mappatura e valutazione" (DGRT 496/2013)

L'Azienda, nell'ambito del percorso di miglioramento continuo della presa in carico della persona non autosufficiente ha aderito al sistema di valutazione elaborato dal Laboratorio Management e Sanità dell'Istituto di Management della Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa (M.e.S). Il Progetto "Il Sistema delle R.S.A. nella Regione Toscana: mappatura e valutazione" assegna un "bersaglio" rappresentativo delle performance raggiunte nelle tre RR.SS.AA. dell'ASP Firenze Montedomini finalizzato all'adozione di azioni di miglioramento del processo di erogazione del servizio sociosanitario, riabilitativo ed educativo mirato a raggiungere l'Attestazione di Eccellenza della RSA.
Le dimensioni oggetto di indagine sono le seguenti:
Dimensione B – Organizzazione dei servizi assistenziali (valuta la capacità delle residenze di organizzare i servizi ed i percorsi non strettamente sanitari, al fine di promuovere il benessere e la qualità di vita degli assistiti); i campi analizzati sono il piano di assistenza individuale, le attività ricreative, la partecipazione alle attività ricreative, la gestione del fine vita;
Dimensione C- Assistenza Socio-Sanitaria (indaga la qualità delle cure prestate agli assistiti per ottenere i migliori risultati funzionali e prevenire condizioni di peggioramento); gli ambiti specifici oggetto di indagine sono le ulcere da pressione, le cadute, le contenzioni, l'incontinenza, le

infezioni del tratto urinario, la valutazione del dolore, l'appropriatezza ed efficienza farmaceutica, l'assistenza sanitaria;
Dimensione E- Valutazione Interna (riguarda la capacità delle organizzazioni di promuovere e conservare il benessere fisico, psicologico e sociale dei loro lavoratori); vengono analizzati gli ambiti della formazione, degli infortuni e del turn over del personale di assistenza.
Per ogni dimensione il progetto individua più indicatori di valutazione di processo e di esito, l'elaborazione dei quali, attraverso un sistema brevettato, determina il target raggiunto nell'anno di riferimento.
Il target minimo da raggiungere degli indicatori di ogni dimensione, in quanto valore soggetto a variazione, verrà comunicato al momento dell'assegnazione dell'appalto in relazione al valore aggiornato dato dal MeS. per l'anno di riferimento.
Il bersaglio rappresenta le performance con diversi colori dal rosso al verde attribuendo alla performance il valore "media" al colore giallo, livello qualitativo considerato dall'Azienda come minimo da raggiungere.

16 VERIFICA PERIODICA

Su richiesta dell'Azienda l'Impresa è tenuta a presentare una relazione periodica nella quale si illustrino i termini del servizio, l'attività del proprio personale, il rispetto del CCNL di categoria nonché l'osservanza degli impegni assunti dall'Impresa con la formulazione del progetto (offerta tecnica) formulato in sede di gara. L'Azienda si riserva comunque di applicare le penali nei termini contrattuali, a prescindere dalla richiesta di produzione della suddetta relazione, qualora ravvisi la sussistenza di inadempimenti contrattuali nei termini precisati dal contratto.


MATRICE DI CONFRONTO RELAZIONI
AZIENDA-IMPRESA
PRESIDENZA IMPRESA
DIRETTORE GENERALE AZIENDA
RESPONSABILE UNICO PROCEDIMENTO
DIRETTORE ESECUZIONE CONTRATTO
Resp.le Sistema Informativo
Resp.le Sistema Sicurezza
Resp.le Sistema Qualità
SERVIZIO STRUTTURA
Responsabile di Area
Responsabile struttura
Coordinatore Infermieristico
Amministrativo
SERVIZIO STRUTTURA
Responsabile struttura
Amministrativo
SERVIZIO ASSISTENZA ANZIANI E DISABILI
Dirigente Marta Meoni
Resp.le Verifica e Monitoraggio servizi socio assistenziali in appalto
Ufficio Segretariato sociale
SERVIZIO PATRIMONIO
Responsabile Manutenzioni patrimonio immobiliare
SERVIZIO RELAZIONI INTERNE ESTERNE
Responsabile monitoraggio personale requisiti formativi e professionali
SERVIZIO PROVVEDITORATO
Responsabile Gare e contratti appalto

ALLEGATO A (LIVELLI DEL SERVIZIO DI LAVANDERIA)

Il servizio dovrà essere espletato in conformità con quanto indicato dall'Impresa nell'offerta tecnica formulata in sede di gara, fermi restando i seguenti livelli minimi.

Il servizio consiste nella fornitura di capi di biancheria piana e confezionata nel lavaggio asciugatura e stiratura degli stessi e nel lavaggio, asciugatura e stiratura della biancheria personale degli ospiti.

Fornitura biancheria piana e lavanderia

L'Impresa dovrà provvedere al:

- rifornimento della biancheria piana e al relativo lavaggio asciugatura stiratura. Per gli asciugamani dovrà essere prevista una dotazione per ciascun ospite della stessa camere di colore diverso, al fine di evitare eventuali promiscuità.
  Il cambio della biancheria piana dovrà avvenire con cadenza almeno giornaliera e se necessario con maggior frequenza per assicurare il pieno rispetto delle condizioni igieniche degli ospiti;
- rifornimento delle coperte di lana ed al loro lavaggio a secco, asciugatura stiratura. Il lavaggio delle coperte di lana dovrà avvenire ogni qual volta si renda necessario e comunque con una frequenza minima semestrale;
- rifornimento dei cuscini (almeno 2 per ogni letto) nonché a tutti quelli ritenuti necessari per il corretto posizionamento degli ospiti;
- trattamento di materassi e cuscini, sanificazione disinfezione. La periodicità dei lavaggi e della sanificazione deve essere effettuata in relazione alle modalità d'uso ed al livello di rischio a cui sono sottoposti all'interno delle strutture oggetto del presente appalto, e comunque al bisogno, ad ogni cambio utente e in ogni caso con una frequenza minima semestrale.
- Dovrà anche essere assicurata la sostituzione di materassi e cuscini entrambi in classe di resistenza al fuoco M1 ogni qualvolta ve ne sia la necessità senza alcuna richiesta di onere aggiuntivo;

La biancheria utilizzata nei letti ed i teli bagno dovrà essere preferibilmente di cotone 100%, priva di cuciture intermedie, rifinita secondo modelli standard.
Le dimensioni di federe, lenzuola, traverse, tovaglie dovranno essere adeguate a quelle di letti, cuscini e tavoli.
L'Impresa dovrà assicurare la costituzione di adeguata scorta presso il nucleo e o reparto nonché il suo continuo e diretto rifornimento nei locali adibiti a magazzino biancheria, in modo che lo stesso risulti in qualsiasi occasione fornito della dotazione idonea al perfetto espletamento del servizio cui è preposto.
L'Impresa dovrà provvedere all'opportuna suddivisione della biancheria secondo il tipo e l'uso della stessa, affinché tutto il personale operante nella struttura rispetti la destinazione d'uso della biancheria e a tal fine venga adottato, per ogni gruppo, il trattamento di lavaggio, stiratura e piegatura più idonea ad ottenere il miglior risultato.
I trattamenti preordinati a tali fini dovranno prevedere l'utilizzo di detergenti atti ad impedire lo svilupparsi di batteri, muffe, funghi ed altri microrganismi e dovranno essere sottoposti a candeggio se la natura dei tessuti lo consenta.
I capi infetti o ritenuti tali dovranno essere imballati in sacchi speciali, solubili in acqua e inseriti a loro volta in sacchi di polietilene, facilmente individuabili con colori o scritte apposite. Al loro trasporto dovranno essere adibiti idonei mezzi corrispondenti alle norme di legge in materia.
Tutti gli articoli potenzialmente infetti o presunti tali prima di essere sottoposti al ciclo di lavaggio vanno necessariamente conservati, trasportati, decontaminati e disinfettati secondo quanto prescritto dalla vigente normativa.

La biancheria infetta o potenzialmente infetta non potrà sostare all'interno dei nuclei e dovrà essere immediatamente allontanata.

Il protocollo di decontaminazione, disinfezione e sterilizzazione dovrà essere presentato in sede di offerta e dovrà contenere le modalità operative riguardanti i metodi, i percorsi e le modalità di trasporto degli articoli, compreso il monitoraggio periodico della carica batterica.
In casi di particolari patologie infettive la movimentazione dei capi di biancheria interessati dovrà rispettare le prescrizioni/protocolli circa i tempi e le modalità così come di volta in volta previsti dai competenti servizi ASL
La disinfezione dovrà avvenire attraverso un trattamento di lavaggio speciale che garantisca l'eliminazione dei germi patogeni. mediante la combinazione fra temperatura e utilizzo di sostanze chimiche a particolari concentrazioni.
Il processo di lavaggio disinfettante dovrà essere effettuato separatamente rispetto ai lavaggi di tipo normale.
La biancheria infetta sottoposta a disinfezione dovrà essere restituita con specifica dichiarazione attestante l'avvenuta disinfezione.
L'Impresa sarà inoltre tenuta a fornire tutte le attrezzature e materiali di consumo (carrelli, sacchi, contenitori) che si rendessero necessari per il corretto espletamento del servizio.
I carrelli ed ogni altro mezzo di trasporto utilizzato per la consegna della biancheria pulita dovranno essere lavati e disinfettati con regolarità ed essere differenziati ed adibiti esclusivamente ad una sola tipologia di biancheria.
L'impresa deve attuare procedure che garantiscano la separazione dei percorsi sporco/pulito.

Lavaggio biancheria personale degli ospiti e servizio guardaroba

L'impresa dovrà assicurare il lavaggio e la stiratura della biancheria e degli indumenti ad uso personale degli ospiti garantendo altresì che i capi risultino sempre in perfetto stato d'uso.
L'organizzazione dovrà prevedere la personalizzazione del servizio mediante idonei procedimenti di timbratura di tutti i capi di abbigliamento con etichette da applicarsi a caldo con attrezzature a cura dell'Impresa.
Dovranno essere previste tutte le operazioni necessarie atte ad assicurare una buona conservazione dei singoli capi comprendendo il materiale necessario (aghi, filo, bottoni etc.) come ad esempio: piccoli lavori di riparazioni, rammendo, sostituzioni bottoni, cerniere etc.
Dovrà altresì essere assicurata la conservazione in appositi spazi del vestiario degli ospiti che non trovi collocazione negli armadi personali.
Il servizio dovrà essere svolto in modo tale da che i capi riconsegnati siano sempre perfettamente lavati, asciugati, stirati, piegati ed impacchettati e riposti nell'armadio dell'utente.
Gli stessi dovranno altresì essere perfettamente rammendati, completi di bottoni o altri sistemi di chiusura e privi di qualsiasi macchia.
La stiratura dovrà essere effettuata in modo da consentire la termodisinfezione.
Tutti i capi dovranno essere sempre in perfetto stato d'uso.
I trattamenti preordinati al lavaggio, stiratura e confezionamento dei capi dovranno prevedere l'utilizzo di procedure e detergenti atti ad impedire lo svilupparsi di batteri, muffe, funghi ed altri microrganismi.
In sede di offerta dovranno essere specificate le procedure volte a garantire quanto sopra nonché il regolamento per la gestione dei reclami e le modalità di rimborso per eventuali danni arrecati.
L'impresa dovrà inoltre provvedere
- alla pulizia e sanificazione dei locali della lavanderia;
- fornitura di tutti i prodotti, a norma di legge, per il buon funzionamento del servizio. Le schede tecniche dei prodotti utilizzati dovranno essere consegnate alla stazione appaltante;

- manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le eventuali attrezzature in dotazione alla lavanderia.

L'Azienda si riserva il diritto di effettuare, senza alcun preavviso, sopralluoghi nei locali adibiti allo svolgimento del servizio, con prelievo di campioni dei materiali usati.

Lavaggio materassi, cuscini e tendaggi

L'impresa è tenuta ad assicurare anche la fornitura ed il lavaggio dei materassi, cuscini e tendaggi comprendendo anche il loro smontaggio e rimontaggio, nonché tutte le attrezzature necessarie per lo svolgimento del servizio. Per fornitura materassi, cuscini e tendaggi conformi alla vigente normativa anche in materia di sicurezza antincendio (materassi, cuscini e tessuti ignifughi in classe M1), si intende il reintegro del quantitativo minimo consegnato al momento dell'avvio del servizio.

Esternalizzazione del servizio

L'Impresa potrà esternalizzare i servizi di lavanderia innanzi indicati, per quanto attiene alle prestazioni che non saranno eseguite all'interno della struttura (lavaggio, stiratura, etc.), senza che questo costituisca subappalto; in ogni caso l'impresa risponde in toto del servizio e dei livelli di qualità dichiarati.

ALLEGATO B (LIVELLI DEL SERVIZIO DI PULIZIA)

La pulizia dovrà essere espletata in conformità con quanto indicato dall'Impresa nell'offerta tecnica formulata in sede di gara, fermi restando i seguenti livelli minimi.

L'Impresa deve effettuare, con strumentazione propria e prodotti di consumo a proprio carico, tutti i trattamenti di pulizia e disinfezione con la diligenza necessaria ad assicurare il decoro dovuto al tipo di servizio specifico e comunque a regola d'arte per il raggiungimento dei seguenti fini:

a) assicurare uno standard igienico di sicurezza attraverso la validazione del processo di sanificazione attuato con specifiche procedure di autocontrollo, compreso il monitoraggio periodico della carica batterica
b)) salvaguardare lo stato igienico - sanitario dell'ambiente sia interno che esterno alla struttura con un sistema antibatterico (materiali, prodotti e carrelli) che elimini il rischio di contaminazione crociata e quella biologica, chimica e fisica mediante l'utilizzo di panni monouso diversificati per colore a seconda del tipo di sanificazione da effettuare;
c) mantenere integro l'aspetto estetico ambientale dei locali;
d) salvaguardare le superfici sottoposte alle pulizie.

Tutti i prodotti acquistati direttamente dall'Impresa dovranno essere pertanto adeguati alle varie strutture utilizzando prodotti detergenti ed igienizzanti biodegradabili per i quali dovranno essere prodotte le schede di sicurezza nel rispetto della vigente normativa. L'Impresa si impegna a garantire l'aggiornamento delle suddette schede, in base ai prodotti che saranno eventualmente introdotti successivamente all'aggiudicazione.

L'Impresa deve garantire il rispetto dei seguenti parametri:

- pulizie ordinarie di carattere giornaliero e continuativo dei locali, delle attrezzature, dei mobili e degli arredi;
- pulizie a fondo periodiche;
- pulizie straordinarie da effettuarsi nel corso di eventuali opere di manutenzione straordinaria del fabbricato, nonché in occasione di eventi imprevedibili quali (a titolo indicativo e non esaustivo): traslochi, lavori di imbiancatura o muratura, raccolta acqua per allagamenti e quant'altro determini l'insorgere della necessità di pulizie non ordinarie oppure in occasione di manifestazioni organizzate dall'Azienda all'interno dei locali ove si svolge l'appalto;
- utilizzo di materiali di pulizia a norma, avvalendosi di fornitori in grado di produrre idonee garanzie, nel rispetto delle normative vigenti in materia;
- gestione dei rifiuti effettuata garantendo la raccolta differenziata degli stessi secondo le procedure previste dalla locale azienda incaricata dello smaltimento dei rifiuti, ed attivazione delle procedure obbligatorie per lo smaltimento di ogni tipo di rifiuto (normale e speciale);
- la prevenzione e igiene ambientale, disinfezione, disinfestazione (es. zanzare etc), deblattizzazione e derattizzazione di tutte le strutture oggetto dell'appalto e delle aree esterne ad uso esclusivo, secondo un idoneo programma da specificare in offerta;

L'Impresa con cadenza quotidiana dovrà garantire:

- vuotatura di cestini porta-carta, portacenere, cestini porta-rifiuti;
- spolveratura ad umido degli stipiti, bocchette d'areazione e davanzali;
- eliminazione di orme e pulitura con panni adeguati su vetri e specchi;
- spolveratura a umido di letti, comodini, scrivanie, poltrone, tavoli sedie e mobili di ogni tipo;
- pulitura con panni imbevuti di sostanze detergenti e disinfettanti di tutte le superfici e gli oggetti soggetti all'uso comune, comprese le pulsantiere degli ascensori, gli interruttori, maniglie ecc.;
- pulizia, lavaggio, disinfezione con speciali prodotti ad azione germicida dei servizi igienico-sanitari più volte nell'arco delle 24 ore;

- pulizia e lavaggio delle pareti dei servizi;
- pulizia dei rubinetti, porta-sapone, porta-salviette ed accessori;
- pulizia di divani e di tutte le sedute ;
- lavaggio dei pavimenti di tutti i locali anche con l'ausilio di appositi macchinari, compatibilmente con la logistica degli spazi, con sostanze detergenti e disinfettanti ed eliminazione di eventuali macchie o incrostazioni;
- lavaggio e ripristino ogni qual volta si renda necessario e quindi anche più volte nell'arco della giornata, dei locali di maggiore frequenza quali bagni, corridoi, sale da pranzo sale di soggiorno;
- lavaggio delle scale con sostanze detergenti-disinfettanti, con particolare cura alla pulizia degli angoli e del corrimano;
- deragnatura di tutte le superfici della struttura;
- pulizia delle mensole.

Con cadenza periodica, secondo le necessità con programmi differenziati tra pulizie ordinarie, periodiche e straordinarie e comunque al bisogno, dovrà essere effettuata la pulizia a fondo di tutti i locali arredi ed attrezzature presenti nella struttura compresi infissi interni ed esterni, avvolgibili, vetrate, tende, ecc.

L'impresa dovrà garantire e mantenere la fornitura delle attrezzature e di tutto il materiale di consumo necessario per le pulizie, compresi i sacchetti di plastica e sacchi grandi di idoneo spessore per la raccolta dei rifiuti solidi urbani di diverse tipologie a seconda della tipologia di rifiuti, così come previsto dalle vigenti disposizioni comunali in materia di raccolta differenziata, detersivo, brillantante e anticalcare per la lavastoviglie e lavatrice (saranno privilegiati prodotti ecocompatibili).

Tutte le pulizie dovranno essere effettuate in orari diurni tali che i locali risultino in ordine immediatamente dopo l'alzata degli utenti e comunque non dovranno assolutamente intralciare le attività espletate all'interno delle strutture, avendo cura di rimuovere tempestivamente il materiale di scarto eventualmente caduto a terra.

L'impresa deve inoltre curare la manutenzione, pulizia ed irrigazione dell'area verde, delle piante in vaso e nel giardino di pertinenza dei locali oggetto dell'appalto, nonché la rimozione di foglie ed eventuali rifiuti vari nonché la pulizia degli eventuali arredi da giardino e quant'altro necessario all'uso di tali spazi verdi da parte degli utenti. L'attività dovrà essere rendicontata con specifico monitoraggio, da trasmettere periodicamente alla stazione appaltante.

Le ore di pulizia non possono essere computate in quelle di assistenza alla persona.

L'Impresa nello smaltimento dei rifiuti è tenuta ad osservare le disposizioni di cui al D.lgs 152 del 2006 compilando, custodendo ed aggiornando i registri di carico scarico nonché adeguandosi, acquistando le tecnologie necessarie e formando il proprio personale al sistema SISTRI quando entrerà in vigore.

17 ALLEGATO C (PARAMETRI MINIMI, COSTI DEL PERSONALE E DELLA SICUREZZA A BASE DI GARA)

TABELLA 1 – COSTI DEL PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 2 OTTOBRE 2013

Il costo del personale di cui si terrà conto ai fini della determinazione dell'anomalia dell'offerta ai sensi dell'art. 97 del D.lgs 50 del 2016 è stato determinato ai sensi del D.M. 2 ottobre 2013 ("COSTO ORARIO DEL LAVORO PER LE LAVORATRICI E I LAVORATORI DELLE COOPERATIVE DEL SETTORE SOCIO-SANITARIO-ASSISTENZIALE-EDUCATIVO E DI INSERIMENTO LAVORATIVO - COOPERATIVE SOCIALI"). Saranno pertanto ritenute anomale le offerte che indicheranno un corrispettivo per la manodopera inferiore a quello indicato di seguito e nel **Modello C di offerta allegato agli atti di gara**.

Ospiti (RSA non autosufficienti) - ONIG										
Ospiti (RSA non autosufficienti) - ONIG	Assistenza base alla persona	Animazione Socio Educativa	Assistenza Infermieristica	Assistenza riabilitativa	Pulizie	Piccola manutenzione, autista e servizi vari	Parrucchiere \ Barbiere	Podologo	Amministrativo	Coordinamento generale
Numero di ospiti modulo base	58									
Parametro - Ore annue totali	47386	2369	9477	2369	5110	774	400	312	1310	1637
Inquadramento CCNL Coop. Soc.	C2 (senza indennità di turno ma con notturno ex. art. 54)	D1 (senza indennità di turno)	D2 con IP (senza indennità di turno ma con notturno ex. art. 54)	D2 con IP (senza indennità di turno)	A2	A2	N\A	N\A	C1	E1
Requisiti professionali (DPGR 15/2008)	OSS	Animatore	Infermiere	Fisioterapista	Addetto	Addetto	Professionista	Professionista	Addetto	Coordinatore
Costo orario appaltatore a base d'asta (D.M. 2 ottobre 2013)	€ 18,32	€ 18,47	€ 21,67	€ 21,41	€ 15,34	€ 15,34	€ 20,00	€ 35,00	€ 17,39	€ 20,87
Costo del personale annuo	€ 868.111,52	€ 43.760,97	€ 205.370,92	€ 50.726,71	€ 78.387,40	€ 11.873,16	€ 8.004,00	€ 10.920,00	€ 22.777,52	€ 34.169,56

TOTALE COSTO DEL PERSONALE ANNUO										**€ 1.334.101,77**

Ospiti (BIA) - UNICO E SALVO REVOCA										
Ospiti (BIA) - UNICO E OPZIONABILE SU OGNI SINGOLO LOTTO	Assistenza base alla persona	Animazione Socio Educativa	Assistenza Infermieristica	Assistenza riabilitativa	Pulizie	Piccola manutenzione, autista e servizi vari	Parrucchiere \ Barbiere	Podologo	Amministrativo	Coordinamento generale
Numero di ospiti modulo base	12									
Parametro - Ore annue totali	5869	980	980	245	1095	258	83	36	263	339
Inquadramento CCNL Coop. Soc.	C2 (senza indennità di turno ma con notturno ex. art. 54)	D12 (senza indennità di turno)	D2 con IP (senza indennità di turno ma con notturno ex. art. 54)	D2 con IP (senza indennità di turno)	A2	A2	N\A	N\A	C1	E1
Requisiti professionali (DPGR 15/2008)	OSS	Animatore	Infermiere	Fisioterapista	Addetto	Addetto	Professionista	Professionista	Addetto	Coordinatore
Costo orario appaltatore a base d'asta (D.M. 2 ottobre 2013)	€ 18,32	€ 18,47	€ 21,67	€ 21,41	€ 15,34	€ 15,34	€ 20,00	€ 35,00	€ 17,39	€ 20,87
Costo del personale annuo	€ 107.523,74	€ 18.107,99	€ 21.245,27	€ 5.247,59	€ 16.797,30	€ 3.957,72	€ 1.656,00	€ 1.260,00	€ 4.581,69	€ 7.069,56
TOTALE COSTO DEL PERSONALE ANNUO										**€ 187.446,86**

18 TABELLA 2 – COSTI DELLA SICUREZZA DI IMPRESA

Vengono stimati oneri annuali per la sicurezza soggetti a ribasso, non da interferenza ed a carico dell'impresa (AVCP, Determinazione n. 3 del 2008) in misura pari a **€ 11.411,61** di cui:
- € 10.005,76 per la RSA Abamelek
- € 1.405,85 per il modulo BIA.

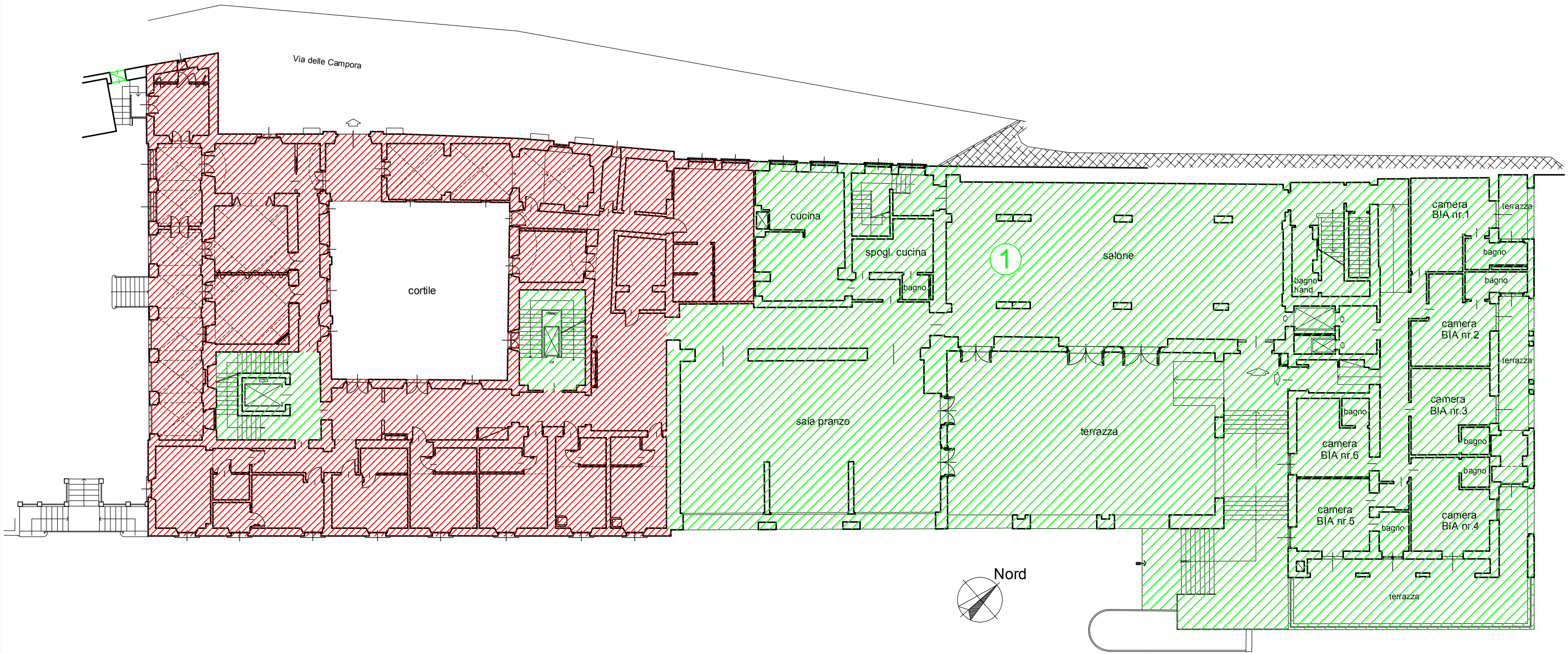
Il concorrente è tenuto ad indicare tali costi in sede di offerta e qualora questi dovessero risultare inferiore alla suddetta soglia di anomalia l'offerta sarà oggetto di verifica di congruità ai sensi degli art. 97 e ss. del D.lgs 50 del 2016. Trattandosi di Modulo opzionale con incidenza relativa sulla base di gara, a tale fine, non si tiene conto del Modulo BIA.

PLANIMETRIE DESTINAZIONE D'USO

Legenda:

1 Uso esclusivo (Cooperativa)

Zona di cantiere



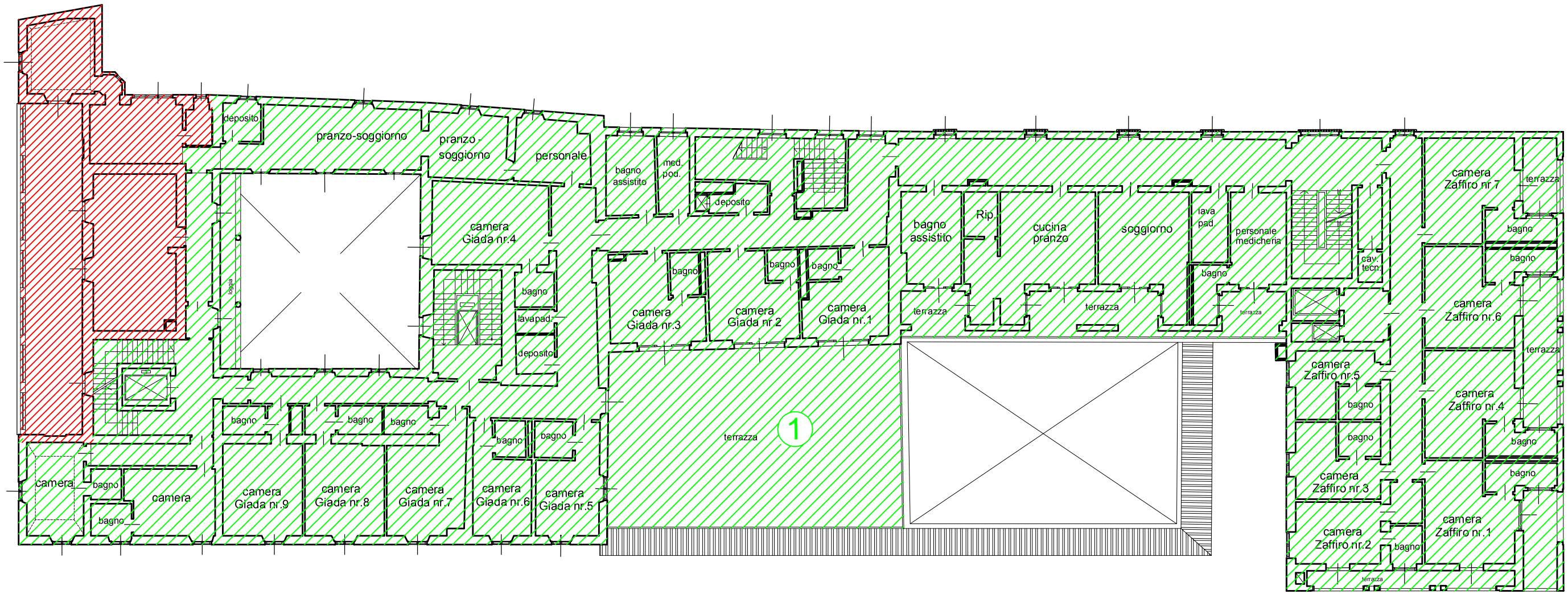
PIANO TERRA

PLANIMETRIE DESTINAZIONE D'USO

Legenda:

1 Uso esclusivo (Cooperativa)

Zona di cantiere



Nord

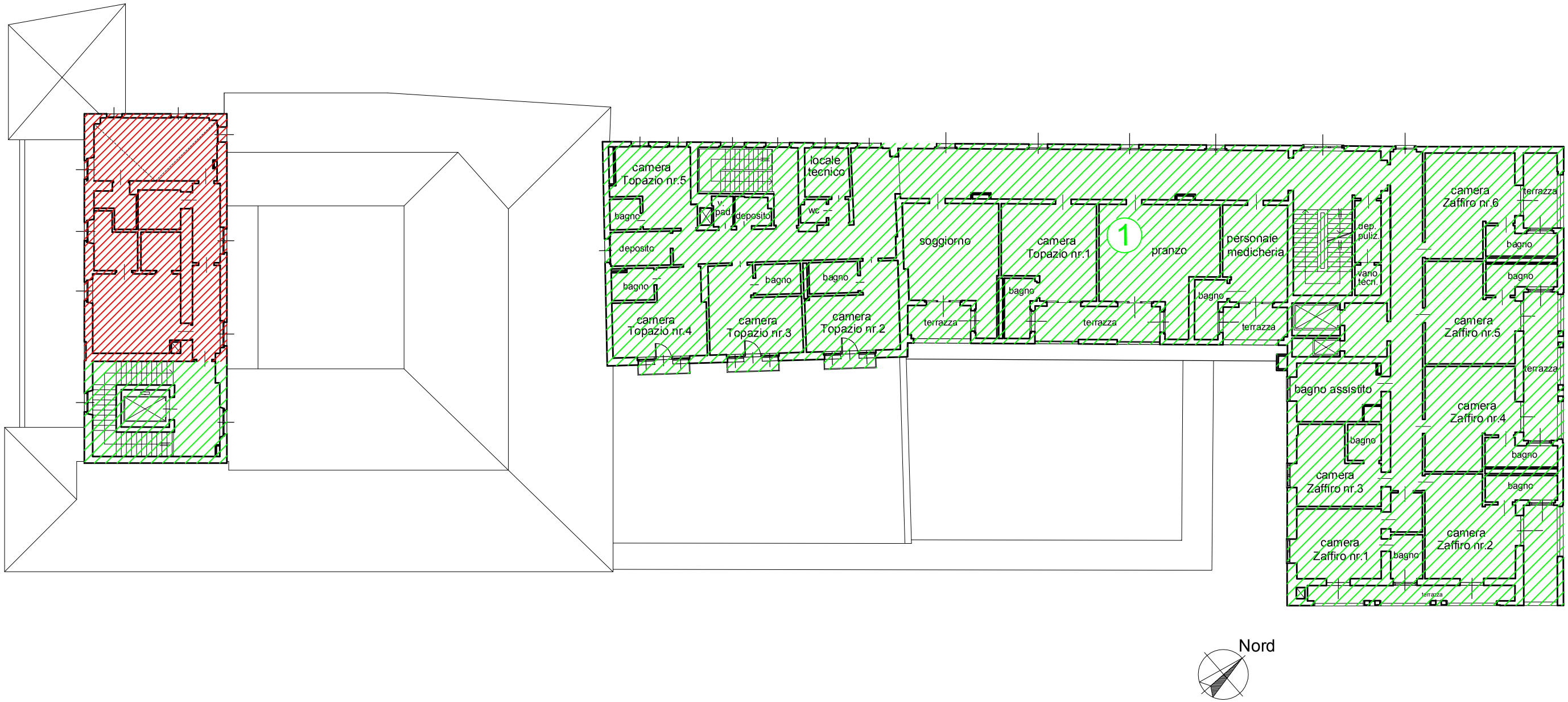
PIANO PRIMO

PLANIMETRIE DESTINAZIONE D'USO

Zona di cantiere

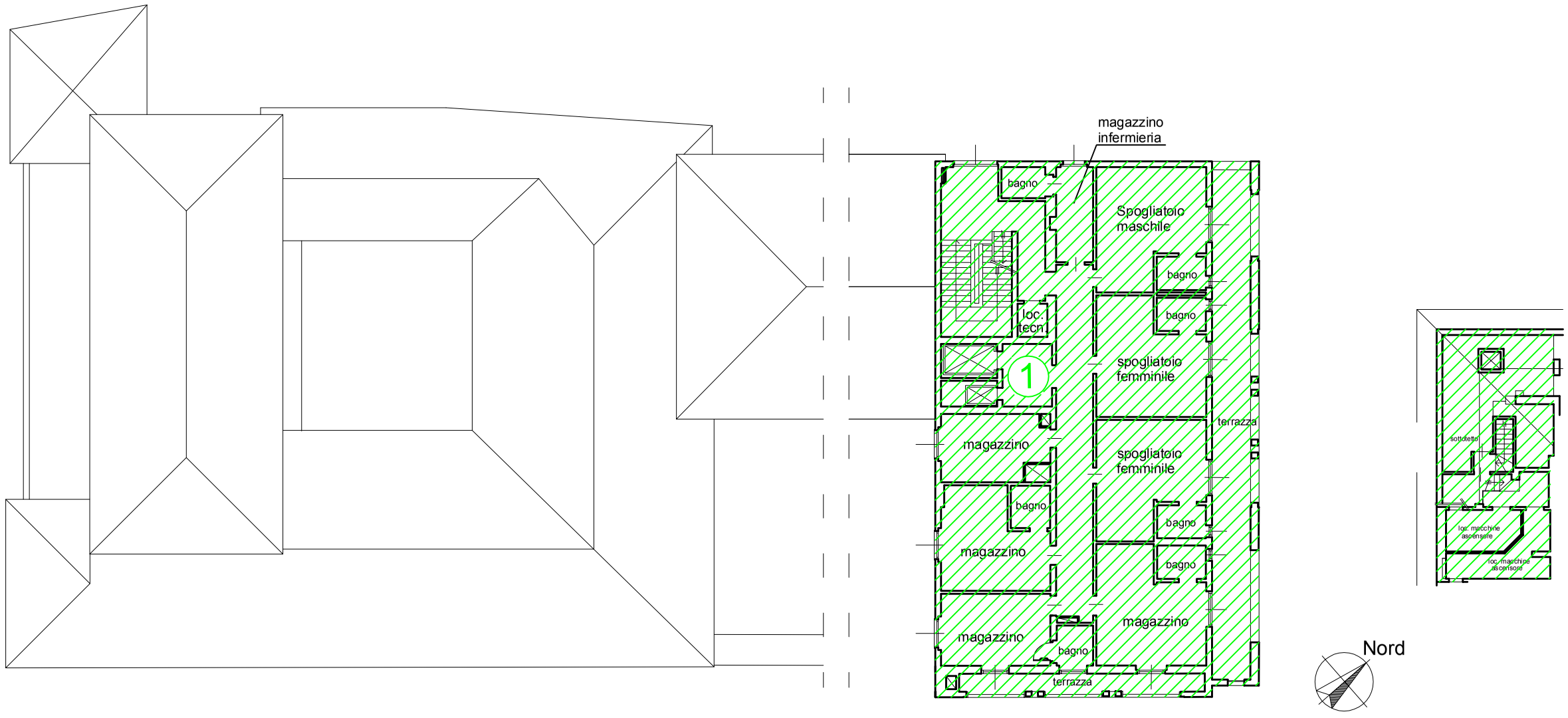
Legenda:

1 Uso esclusivo (Cooperativa)



PIANO SECONDO

PLANIMETRIE DESTINAZIONE D'USO

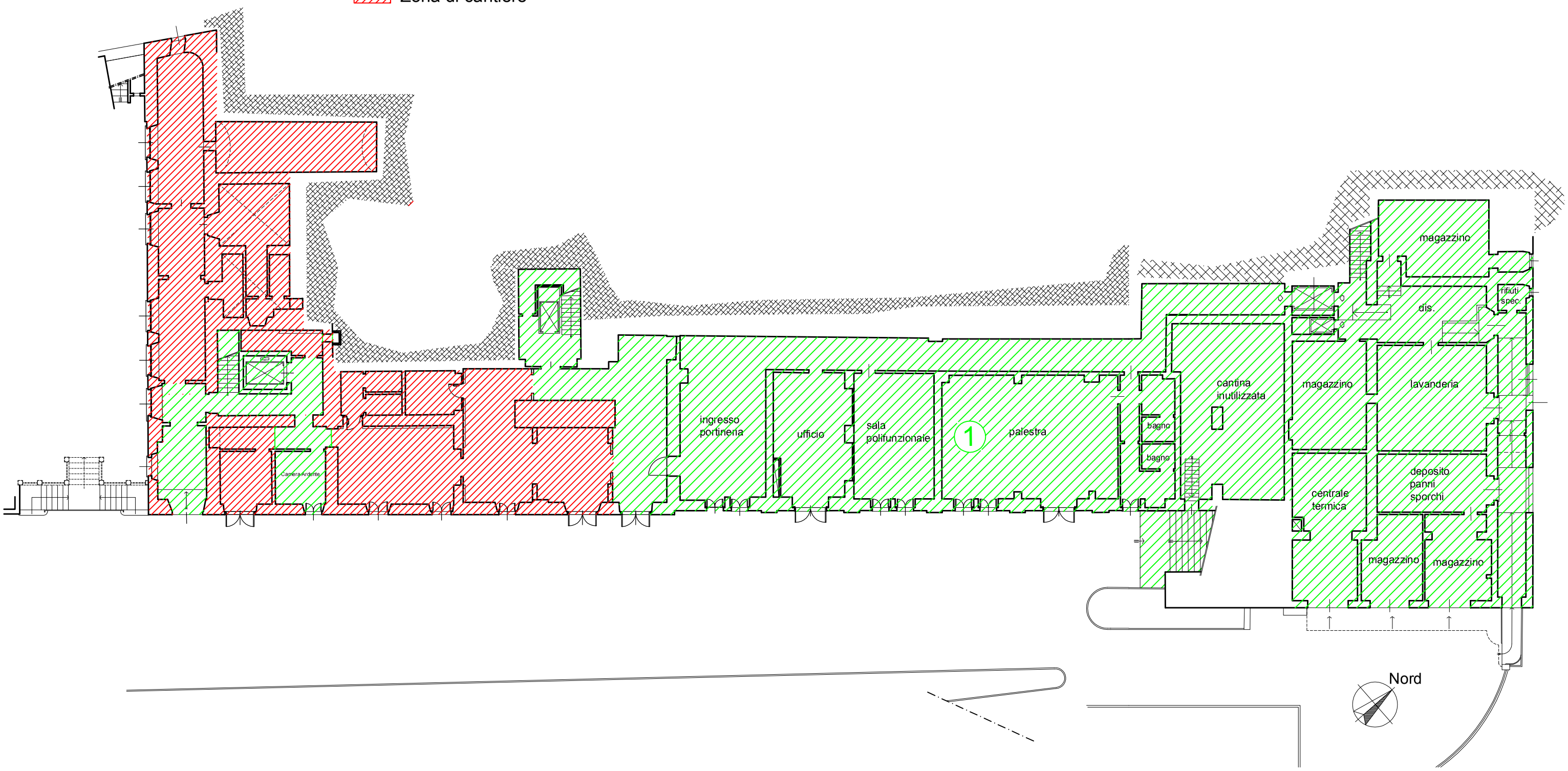


PIANO TERZO

PLANIMETRIE DESTINAZIONE D'USO

Legenda:

1 Uso esclusivo (Cooperativa)



PIANO SEMINTERRATO