Data di pubblicazione: *06/06/2019*
Nome allegato: *All. 2 Capitolato Tecnico.pdf*
CIG: *7929983CFA;*
Nome procedura: *Gara europea a procedura aperta di carattere comunitario ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016, in modalità dematerializzata ASP, per l'affidamento della «Organizzazione e gestione dei servizi socio-assistenziali, del presidio sanitario ed infermieristico, del trasporto bus-navetta, del portierato H24 della guardiania e del centralino, delle attività riabilitative, motorie e fisioterapiche, delle attività di animazione presso la "Casa Albergo" di Monteporzio Catone (RM)».*

Istituto Nazionale Previdenza Sociale

Direzione Centrale Acquisti e Appalti

ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE

Direzione Centrale Acquisti e Appalti

ALLEGATO 2 AL DISCIPLINARE DI GARA

CAPITOLATO TECNICO

Gara europea a procedura aperta di carattere comunitario ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016, in modalità dematerializzata, per l'affidamento della *«Organizzazione e gestione dei servizi socio-assistenziali, del presidio sanitario ed infermieristico, del trasporto bus-navetta, del portierato H24 della guardiania e del centralino, delle attività riabilitative, motorie e fisioterapiche, delle attività di animazione presso la "Casa Albergo" di Monteporzio Catone (RM)»*

Via Ciro il Grande, 21 – 00144 Roma

tel. +390659054279 - fax +390659054240

C.F. 80078750587 - P.IVA 02121151001

SOMMARIO

PREMESSA 2
1. OGGETTO DELL'APPALTO 2
2. DETERMINAZIONE DEL VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO 3
3. CONTATTI 4
4. DECORRENZA E DURATA DELL'APPALTO 5
5. PRESTAZIONI RICHIESTE AL SOGGETTO AGGIUDICATARIO 5
5.1. Servizio Socio-assistenziale 5
5.2. Presidio Sanitario ed Infermieristico 9
5.3. Servizio di trasporto con Bus/navetta 12
5.4. Servizio di centralino, portierato e guardiania h24 14
5.5. Animazione culturale e ricreativa: 17
5.6. Attività Riabilitative, Motorie e Fisioterapiche per la terza età: 18
5.7. Schema riassuntivo monte ore globale. 19
6. MODIFICAZIONI DELL'APPALTO 20
7. ONERI A CARICO DELL'ISTITUTO 21
8. OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE 21
9. OBBLIGHI ED ONERI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA RELATIVI AL PERSONALE IMPIEGATO 24
10. CLAUSOLA SOCIALE 29
11. PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DELLA SICUREZZA 29
12. AVVIO DELL'APPALTO E DISPOSIZIONI PARTICOLARI 30
13. LIVELLI DI SERVIZIO 31
14. RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO 34
15. VERIFICHE E CONTROLLI 35
16. DIRETTORE DELL'ESECUZIONE 35
17. SUPERVISORE 36
18. INTERVENTO SOSTITUTIVO DELLA STAZIONE APPALTANTE IN CASO DI INADEMPIENZA RETRIBUTIVA DELL'APPALTATORE 36

PREMESSA

Presso la "Casa Albergo" INPS di Monteporzio Catone, durante l'intero corso dell'anno, sono ospitati anziani autosufficienti.

Gli ospiti usufruiscono per l'intero periodo di soggiorno di una pluralità di servizi tra cui la ristorazione con formula "pensione completa", il servizio socio-assistenziale e sanitario-infermieristico, l'intrattenimento sportivo, ricreativo e culturale, le attività riabilitativa, motoria e fisioterapica, il servizio di lavanderia e guardaroba, di pulizia dei locali e rifacimento letti.

E' presente un servizio di centralino e portineria diurno e notturno, con guardiania.

Gli standard minimi di qualità sono quelli riportati nel presente Capitolato Speciale. Tutte le prescrizioni di seguito previste sono pertanto da considerarsi contrattualmente essenziali, mentre le offerte migliorative proposte dai Concorrenti saranno oggetto di valutazione per l'attribuzione di punteggio in sede di valutazione di Offerta Tecnica.

1. OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento dell'organizzazione e della gestione dei servizi da svolgere presso la "Casa-Albergo" INPS situata in Via Mondragone, 9 - 00040 Monteporzio Catone (RM).

Le prestazioni oggetto dell'Appalto, così come descritte e disciplinate nel presente Capitolato Speciale, consistono nell'esecuzione e nel coordinamento dei seguenti servizi:

Principali

- servizio socio-assistenziale;
- presidio sanitario ed infermieristico;
- attività riabilitative, motorie e fisioterapiche per la terza età;

Secondari

- servizio di centralino, portierato e guardiania h24;
- animazione culturale e ricreativa;
- servizio di trasporto bus navetta.

I servizi in questione, tutti a carico dell'Aggiudicatario, sono descritti di seguito nel presente Capitolato.

Idoneità del personale

Il responsabile e gli operatori dedicati alla struttura non devono essere stati condannati con sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero avere procedimenti penali in corso per reati di cui al titolo IX (Dei delitti contro la moralità pubblica e il buon costume), al capo IV del titolo XI (Dei delitti 66 contro la famiglia) e al capo I e alle sezioni I, II e III del capo III del titolo XII (Dei delitti contro la persona) del Libro secondo del codice penale. Gli Operatori devono altresì possedere idoneità psico-fisica per le mansioni da svolgere, attestata da idonea certificazione sanitaria. Tale documentazione dovrà essere presentata prima della stipula del contratto.

Categoria e descrizione del servizio:

CPV - 85000000-9 Servizi sanitari e di assistenza sociale

CPV - 98341120-2 Servizi di portineria

CPV - 60130000-8 Servizi speciali di trasporto passeggeri su strada

CPV - 92000000-1 Servizi ricreativi, culturali e sportivi

2. DETERMINAZIONE DEL VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO

La base d'asta per il periodo di affidamento triennale dell'Appalto, calcolato sulla base della massima ricettività della struttura (n. 80 ospiti), è pari a € 4.174.649,46 (quattromilionicentosettantaquattromilaseicentoquarantanove/46) (IVA esclusa) più IVA pari ad € 918.422,88 (novecentodiciottomilaquattrocentoventidue/88) per un totale di € 5.093.072,34 (cinquemilioninovantatremilasettantadue/34).

Il valore globale dell'Appalto, comprensivo dell'opzione di rinnovo per un periodo massimo di 12 mesi, è pari ad € 5.566.199,28 (cinquemilionicinquecentosessantaseimilacentonovantanove/28) (IVA esclusa).

L'importo complessivo presunto tiene conto di tutti i servizi oggetto del presente Appalto come specificati all'articolo 1.

Per completezza di informazione si rappresenta che al personale di assistenza è stato dedicato un locale ex ambulatorio e che nella Casa non soggiornano ospiti non autosufficienti; pertanto non si rilevano stanze attrezzate per disabili.

L'importo posto a base di gara è stato individuato sulla base del quantitativo di ore presunte annualmente necessario per ciascun servizio di Appalto, di cui allo schema riassuntivo riportato al successivo punto 5.7. Tuttavia in caso di sensibili variazioni del numero di ospiti rispetto agli attuali, o di diversificazione delle attività istituzionali svolte all'interno dell'immobile, l'Istituto si riserva la facoltà di modificare il monte ore dei

singoli servizi e proporzionalmente la loro corrispondente remunerazione.

E' onere dell'Appaltatore elaborare, relativamente ai costi della sicurezza afferenti all'esercizio della propria attività, il Documento di Valutazione dei Rischi, e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi alle proprie attività. Il valore dei costi della sicurezza non dovrà essere inferiore all'1% del valore complessivo dell'Appalto, come risultante dal ribasso offerto.

Gli oneri di sicurezza per l'eliminazione dei rischi di natura interferenziale non soggetti a ribasso ed esclusi dalla base d'asta sono pari ad € 4.511,42.

L'IVA, ove dovuta, verrà corrisposta in base alla normativa vigente relativa alle tipologie di servizi oggetto della prestazione in global service di cui al presente capitolato.

Le prestazioni oggetto dell'Appalto verranno affidate a seguito di gara europea da aggiudicarsi ai sensi dell'art. 60, del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016.

Il numero di ospiti potrebbe subire variazioni sia in diminuzione - soprattutto durante il week end e nei periodi estivi e delle festività natalizie e pasquali - che in aumento, fino ad una ricettività massima ipotizzabile di n. 80 ospiti in base all'andamento storico delle presenze.

Dati storici delle presenze medie ospiti negli ultimi 3 anni:

- anno 2016: n. 66
- anno 2017: n. 59
- anno 2018: n. 64

3. CONTATTI

Denominazione Ufficiale: INPS - ISTITUTO NAZIONALE PREVIDENZA SOCIALE

Sede: Via Ciro il Grande 21, 00144 - Roma (EUR)

Telefono: **+39-06/59.05.42.79**

Fax: **+39-06/59.05.42.40**

Indirizzo posta elettronica: **centraleacquisti@inps.it** PEC: **centraleacquistiinps@postacert.inps.gov.it**

Profilo di Committente: www.inps.it – Concorsi e Gare - Gare - Bandi di gara - In corso
Responsabile Unico del Procedimento: Dott.ssa Marina Trasi

Direzione Centrale Acquisti e Appalti, Via Ciro il Grande 21 (piano 11°), 00144 – Roma-

Tel.+39 06 59.05.42.79 - Fax. +39 06 59.05.42.40 **-** *e-mail*: centraleacquisti@inps.it

Determina a Contrarre: RS30/352/2019 del 05/06/2019

Struttura: "Casa-Albergo" INPS di Monteporzio Catone (RM), Via Mondragone, 9, c.a.p. 00078 e-mail mpdirezione@inps.it, recapiti telefonici: 06 94349041, fax 06 9417504.

4. DECORRENZA E DURATA DELL'APPALTO

L'Appalto ha durata di 36 mesi, naturali e consecutivi, con decorrenza dalla data indicata nel Contratto all'atto della sottoscrizione.

L'Istituto ha facoltà di rinnovare il servizio per il tempo necessario ad espletare la nuova procedura di gara, nelle more del reperimento di un nuovo contraente fino ad un massimo di 12 mesi.

Durante tale rinnovo l'Appaltatore sarà tenuto a garantire la prosecuzione del servizio alle stesse condizioni tecniche ed economiche previste nel presente Capitolato.

5. PRESTAZIONI RICHIESTE AL SOGGETTO AGGIUDICATARIO

Al/ai soggetto/i Aggiudicatario/i verrà richiesto un servizio basato sulla logica del global service, il cui elemento qualificante è, pertanto, la gestione coordinata delle diverse prestazioni contrattuali, al fine di assicurare una completa integrazione delle diverse componenti del servizio agli utenti, garantendo con ciò un alto livello qualitativo ed una piena efficienza allocativa delle risorse impiegate.

Sono a carico dell'Aggiudicatario la definizione del progetto globale socio-assistenziale, e dei piani personalizzati di assistenza per ciascun ospite, in conformità alla normativa nazionale e territoriale vigente.

Si descrivono di seguito, a titolo esemplificativo ed in misura non esaustiva, gli elementi fondamentali che caratterizzano i servizi oggetto del presente Capitolato, che verranno erogati da figure professionali qualificate in relazione alla tipologia di servizio prestato, in conformità a quanto previsto dal presente capitolato e dalla normativa nazionale e territoriale vigente.

5.1. Servizio Socio-assistenziale

Il servizio socio-assistenziale dovrà essere prestato da un Assistente Sociale e da Operatori Socio Sanitari (O.S.S.) in possesso almeno degli standard minimi di qualità di cui al CCNL per dipendenti e soci delle Cooperative sociali degli esercenti l'attività nel settore socio- sanitario, assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo siglato il 15/2/2017.

L'assistente sociale, oltre alle proprie specifiche mansioni (si interfaccia con i medici di famiglia e con le istituzioni socio-sanitarie locali del Comune, dell'ASL, del Distretto Sanitario; si interfaccia con il presidio sanitario/infermieristico; si interfaccia e coordina, in collaborazione con il medico generico, con lo staff socio-assistenziale interno della Casa Albergo), si relaziona con il tutor (familiare o terzo) indicato dall'ospite ai sensi dell'art. 5, comma 1 del Regolamento delle strutture sociali destinate a residenza per anziani autosufficienti, reperibile sul sito dell'Istituto. Inoltre, svolge funzioni di mediazione tra gli ospiti, attraverso colloqui individuali e di gruppo, e tra questi e le Istituzioni, confrontandosi con il Responsabile della Struttura e collaborando con l'équipe medica.

L'Assistente Sociale provvede alle prenotazioni, presso centri pubblici e privati, delle visite specialistiche e/o gli esami diagnostici in base a quanto disposto dal medico curante. Le prenotazioni saranno effettuate dall'Assistente Sociale telefonicamente dalla Struttura.

Solo in caso di degenza in camera degli Ospiti e a seconda dello stato morboso, i farmaci, previa acquisizione della ricetta medica, possono essere ordinati in farmacia dall'Assistente Sociale.

Provvede alle prenotazioni, presso centri pubblici e privati, delle visite specialistiche e/o gli esami diagnostici in base a quanto disposto dal medico curante. Le prenotazioni saranno effettuate dall'Assistente Sociale telefonicamente dalla Struttura.

Si richiede la presenza di un **Assistente sociale** dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 8,30 alle ore 12,30 (20 ore settimanali per un totale annuo di 1.040 ore).

Il servizio prestato dall'**Operatore Socio Sanitario** è svolto da idoneo personale qualificato, il quale - tenuto conto del particolare contesto in cui opera – oltre a favorire la gestione dell'ospite nell'ambito delle attività quotidiane, e <u>solo in caso di momentanea non autosufficienza,</u> deve prestare assistenza diretta ed aiuto alla persona (fattore acuto) in collaborazione con infermiere e/o medico, e in particolare<u>:</u>

a) in caso di malore (presenza di sangue, emesi, feci, ecc) dell'ospite, in collaborazione con il personale infermieristico, provvede in primo luogo alla cura della persona e, successivamente, al disfacimento del letto (solo in caso di assenza del personale delle pulizie, provvede anche al suo rifacimento);

b) prestare assistenza diretta ed aiuto alla persona in caso di momentanea non autosufficienza (fattore acuto);

c) presta aiuto all'ospite nelle attività quotidiane e di igiene personale, assistendolo,

eventualmente, nelle abluzioni in vasca o doccia;

d) presta assistenza agli ospiti durante i pasti in camera qualora siano impossibilitati a scendere in sala da pranzo e accompagnarli nella stessa qualora presentino difficoltà nella deambulazione, favorendo il recupero dell'autonomia;

e) in caso di difficoltà di movimento degli arti superiori degli Ospiti, assistere gli stessi durante la consumazione dei pasti in sala da pranzo o in camera;

f) coadiuvare il personale sanitario nell'assistenza all'ospite malato, effettuando anche spugnature alle persone allettate;

g) prestare assistenza all'ospite, preparando i bagagli personali in caso di ricovero ospedaliero;

h) accompagna gli ospiti fuori dalla Struttura in caso di visite mediche e presso l'infermeria della Casa in occasione dell'assunzione di farmaci od altro;

i) in caso di urgenza, previa indicazione del medico generico, accompagnata dal servizio navetta, provvede al ritiro dei farmaci presso la farmacia più vicina alla Struttura.

j) aiutare gli ospiti nelle attività seguenti il risveglio e in quelle precedenti il riposo notturno, assistendoli eventualmente nelle abluzioni in vasca o doccia.

Si ritiene utile precisare quanto riportato alle lettere a) e f) specificando che:

1. per ragioni di opportunità gli addetti O.S.S. saranno coordinati dal Medico Generico con supporto dell'Assistente Sociale in servizio presso la Struttura;
2. in caso d'urgenza (malore dell'Ospite, ecc.) o momentanea non autosufficienza (fattore acuto), le addette O.S.S. opereranno in base alle disposizioni dettate dal Medico Generico, se presente, o del personale Infermieristico di turno;
3. in caso si presenti la necessità di ricovero ospedaliero dell'Ospite, sarà cura del personale medico o infermieristico chiamare direttamente i soccorsi avvalendosi, se necessario, anche della collaborazione del personale O.S.S. in servizio. Contemporaneamente si provvederà ad informare dell'accaduto sia i responsabili della Struttura (in primo luogo la Direzione) che il Tutor dell'Ospite. In caso l'Ospite rifiuti di avvalersi dell'autoambulanza o se gli stessi sanitari dell'autoambulanza, a seguito dell'intervento, dovessero ritenere di non effettuare il ricovero in quanto giudicato non grave, a giudizio del personale medico o infermieristico, si provvederà a contattare il Tutor per eventuale intervento di un'autoambulanza privata le cui spese saranno a carico dell'Ospite;

4. è consentito accompagnare gli ospiti da parte del personale O.S.S. fuori la Struttura (previa autorizzazione/richiesta dell'Amm.ne della Casa) solo in caso di visite mediche, presso alcuni Uff. Amm.vi (es. Comune) e presso gli uffici delle forze dell'ordine (es. Caserma Carabinieri, Questura, ecc.) trasportati dal pulmino in servizio presso la Struttura. Non è consentito l'accompagno con altri mezzi di trasporto, sia pubblici che privati;
5. è consentito far uscire, autonomamente, dalla Struttura il personale O.S.S. per il ritiro dei referti medici dell'Ospite solo in caso di impossibilità dello stesso e dietro preventiva delega;
6. è consentito accompagnare gli Ospiti per passeggiate, esclusivamente, lungo il viale perimetrale interno della Struttura;
7. durante le ore notturne di tutti i giorni, il personale O.S.S., insieme al personale infermieristico, verifica lo stato di salute degli Ospiti residenti nella Struttura;
8. il personale O.S.S. è tenuto a lasciare immediatamente i locali della Struttura al termine del servizio.

Oltre a quanto sopra descritto, l'O.S.S. provvede anche ai seguenti adempimenti:

- osservazione e collaborazione alla rilevazione dei bisogni degli ospiti;
- rilevazione dei parametri vitali su indicazione dell'infermiere;
- come indicato al paragrafo 5.5, supporto agli interventi di animazione e socializzazione per migliorare il benessere psicologico della persona nell'ambito delle attività ricreative in collaborazione con l'animatrice e con il settore socio-psicologico.

Si specifica che le attività di pulizia e sanificazione della stanza dovranno essere eseguite, nel rispetto dei criteri ambientali minimi di cui al DM 18 ottobre 2016 (G.U. n. 262 del 9 novembre 2016), disponibile sul sito www.minambiente.it, dalla ditta appaltatrice del separato servizio di pulizia. In caso di necessità, le prestazioni indispensabili a garantire la continuità delle predette attività nei confronti dell'utenza dovranno essere espletate anche dall'Appaltatore selezionato con la presente procedura di gara.

Infine, per non creare malintesi o alimentare contestazioni da parte dell'utenza che spesso lamenta prestazioni non uniformi nei confronti di tutti, si ritiene opportuno sottolineare che non è consentito agli operatori O.S.S. effettuare prestazioni non contrattualizzate in favore degli Ospiti quali: acquisto di alimenti, medicinali e merci varie che dall'esterno vengono introdotti nella Struttura.

Durante le ore diurne, si richiede la presenza minima:

- di un Operatore Socio Sanitario ogni 20 ospiti dal Lunedì alla Domenica, dalle ore 8,00 alle ore 20,00 (12 ore giornaliere per un totale di 4380 ore annuali/operatore per 4 operatori);
- di un Operatore Socio Sanitario ogni 40 ospiti durante le ore notturne dal Lunedì alla Domenica, dalle ore 20,00 alle ore 8,00, (12 ore giornaliere per un totale di 4380 ore annuali/operatore per 2 operatori);

per un totale annuo complessivo di 26.280 ore annue.

Il dimensionamento indicato nel punto 5.7 rispecchia la capienza massima fino a 80 ospiti.

5.2. Presidio Sanitario ed Infermieristico

Il servizio di assistenza sanitaria e infermieristica agli ospiti della Casa Albergo dovrà consistere in una serie di interventi volti a ridurre i rischi per la salute e il declino funzionale propri della terza età, così come previsto dall'Organizzazione Mondiale della Sanità. Pertanto, le prestazioni richieste dovranno essere mirate ad un'azione di cura e prevenzione.

Il servizio deve essere svolto da personale in possesso di laurea in scienze infermieristiche, o titolo equipollente, e iscrizione all'ordine.

A titolo esemplificativo, in tale servizio, oltre alle collaborazioni sopra specificate con l'O.S.S., sono ricomprese:

1. assistenza infermieristica professionale;
2. supporto agli ospiti nell'espletamento delle problematiche connesse;
3. assistenza medica agli ospiti;
4. qualsiasi intervento che si renda necessario per il benessere psico-fisico dell'anziano;
5. attivazione "Cartella Ospite" contenente i dati sanitari dell'ospite e disponibile per consultazione e aggiornamento da parte di tutto il personale medico/paramedico interessato;
6. informatizzazione della "Cartella Ospite" tramite software.

Inoltre, dovranno essere garantite le seguenti attività:

- gli Ospiti che per indisposizioni varie restano in camera dovranno essere segnalati, quotidianamente, via mail alla Direzione della Struttura e al Direttore

dell'esecuzione;

- in assenza dell'Assistente Sociale, solo in caso di degenza in camera degli Ospiti e a seconda dello stato morboso, i farmaci, previa acquisizione della ricetta medica, possono essere ordinati dagli Infermieri;
- in caso di ricovero di un Ospite, il Medico/l'Infermiere di turno provvederà ad informare il Tutor, l'Amministrazione e la Portineria;
- l'Ambulatorio deve essere presieduto da una O.S.S. in caso di momentaneo allontanamento dell'Infermiere;
- durante le ore notturne di tutti i giorni, dalle ore 21:00 alle ore 7:00, il personale infermieristico, insieme alle O.S.S. verifica o stato di salute degli Ospiti residenti nella Struttura;
- la somministrazione dei farmaci da parte degli Infermieri deve essere effettuato esclusivamente in ambulatorio salvo degenza in camera degli Ospiti o salvo diversa indicazione dei medici.

Personale

Il Presidio sanitario ed infermieristico dovrà essere garantito da idoneo personale qualificato: da infermieri in possesso di specifico titolo di studio come indicato sopra, riconosciuto ai sensi della normativa vigente di settore ed iscritti all'Albo, e da medici in possesso dell'abilitazione alla professione, iscritti all'Ordine dei Medici ed in possesso delle relative specializzazioni, come di seguito specificato:

MEDICO GENERICO quale Coordinatore del presidio sanitario, informa i medici di famiglia e coordina gli specialisti del presidio in collaborazione con l'Assistente Sociale e il personale O.S.S..

Presenza prevista in Struttura: due ore al giorno dal lunedì al venerdì (di cui n° 2 giorni al mattino e n° 3 giorni al pomeriggio per un totale annuo di 520 ore) in orario da concordare con la Direzione della Casa.

MEDICO GERIATRA: Presenza prevista in Struttura: quattro ore una volta alla settimana nel giorno e negli orari da concordare con la Direzione della Casa (per un totale annuo di 208 ore).

NEUROLOGO: Presenza prevista in Struttura: quattro ore una volta alla settimana nel giorno e negli orari da concordare con la Direzione della Casa (per un totale annuo di 208 ore).

PSICOLOGO: (specialista della terza età) Presenza prevista in Struttura: due volte alla settimana dalle ore 8.30 alle ore 12.30 nei giorni da concordare, secondo le necessità, con la Direzione della Casa (per un totale annuo di 416 ore).

INFERMIERE: Presenza prevista in Struttura: n° 1 infermiere dal lunedì alla domenica h 24 (per un totale annuo di 8.760 ore).

Il personale infermieristico dovrà svolgere le prestazioni di competenza previste dalla specifica normativa in materia. Esso opera in stretta integrazione con il personale del Presidio e con l'O.S.S.. Dovrà, altresì, essere direttamente dipendente dal soggetto gestore.

Spettano all'infermiere professionale i compiti della professione, nonché la partecipazione alle riunioni, indette dalla Direzione della Casa, con il personale del Presidio, finalizzate alla pianificazione delle attività.

Durante le gite/escursioni degli ospiti dovrà essere garantita la presenza di O.S.S. in relazione al numero dei partecipanti, limitatamente alla durata della gita, come indicato al paragrafo 5.5.

L'operatore Aggiudicatario, al fine di erogare il servizio di Presidio, dovrà fornire i medicinali di prima necessità ed urgenza, un defibrillatore, il materiale per piccole medicazioni, oltre alla fornitura della strumentazione occorrente per l'esercizio delle proprie funzioni, compreso il materiale di consumo giornaliero (rotoloni di carta per il lettino, guanti monouso, e quant'altro).

Modalità di svolgimento del servizio

Per tale servizio la Ditta aggiudicataria dovrà attenersi a tutte le disposizioni, legislative e regolamentari, che regolano la materia.

La prestazione consisterà:

- in caso di infortunio, nel provvedere alle cure di primo soccorso e, se necessario, far intervenire presso la Struttura il servizio di emergenza (118), annotando l'infortunio nel registro (consegna) custodito in infermeria;
- nell'informare il medico di ogni mutazione dello stato fisico degli ospiti, senza prendere iniziative non pertinenti al proprio profilo professionale;
- nel monitorare lo stato di salute degli Ospiti residenti nella Struttura durante le ore notturne di tutti i giorni, dalle ore 21:00 alle ore 7:00, insieme alle OSS;
- nell'assistere in infermeria i pazienti ospiti, nel comunicare ai responsabili della Ristorazione le diete da seguire, in caso di momentanea indisposizione degli Ospiti,

su indicazione del medico generico;

- nel controllare le cassette di pronto soccorso presenti nella Casa albergo e provvedere al reintegro degli elementi eventualmente mancanti, provvedendo a tutte le attività di manutenzione;
- nel controllare la scadenza dei farmaci;
- nel tenere costantemente aggiornato il registro di infermeria (dovranno risultare indicati tutti gli interventi sui singoli ospiti) ed inoltre nel custodire tutti i documenti e le certificazioni di carattere medico (segnalazioni intolleranze, allergie etc.);
- nel raccogliere e far smaltire i rifiuti sanitari come previsto dalla vigente normativa.

L'Istituto mette a disposizione gratuitamente, per l'espletamento del servizio, locali ed attrezzature, quali lettino, armadietto per disinfettanti, frigorifero e bilancia. Sarà cura della ditta la fornitura di tutti i farmaci di primo soccorso e i registri occorrenti. La Ditta potrà integrare le esistenti attrezzature suppellettili con altre che ritenesse necessarie restando proprietaria di quest'ultime ma senza che, per il loro uso, possa chiedere compensi all'Istituto né rivalersi per eventuali danni derivanti dall'uso di tali strumenti.

Nei casi in cui alcune attività di tempo libero siano programmate a propria cura e spese direttamente dall' INPS, ma tali attività coinvolgano anche la Ditta aggiudicatrice, quest'ultima, se richiesta, dovrà anticipare la spesa, con diritto di richiederne all'INPS il rimborso, previa presentazione di nota di spese.

5.3. Servizio di trasporto con Bus/navetta.

Il servizio dovrà essere svolto dalla Ditta appaltatrice con mezzi e personale proprio.

La Ditta appaltatrice, in sede di gara, dovrà dimostrare di essere titolare del servizio di linea o di noleggio con conducente ed in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente, anche ai sensi del D.M. 28 aprile 2005 n. 161 (già D.M. 20.12.1991 n. 448). La Ditta aggiudicataria è tenuta ad effettuare secondo le indicazioni del Direttore dell'Esecuzione (tutti giorni dell'anno, compreso festivi e prefestivi) il servizio di trasporto per accompagnare gli ospiti nella località di Frascati (RM) e paesi limitrofi (raggio max di 30 Km) e ritorno a Monteporzio Catone (RM), nonché l'escursione extraurbana. Le corse dovranno essere effettuate nella fascia oraria compresa dalle ore 8,00 alle ore 20,00, con cadenza oraria di una corsa ogni ora circa. Una volta a settimana, oltre al normale percorso, dovrà essere garantita anche una corsa presso un ipermercato nell'area metropolitana e, sempre con cadenza settimanale, una corsa presso il mercato rionale di Cocciano – Loc. Frascati – e Grottaferrata (RM). In caso di urgenza, dovrà essere garantita la corsa, per il ritiro dei farmaci, presso una farmacia limitrofa alla Struttura.

L'Aggiudicatario dovrà garantire pertanto un numero complessivo di ore annuali pari a una unità per turno al giorno per un totale di 1.460 ore/operatore (per un totale annuo di 4.380 ore riportato alla Tabella di cui al paragrafo 5.7).

Potranno essere richieste eventuali corse aggiuntive in relazione ad eventi e necessità specifiche, compresi i giorni festivi e prefestivi, secondo le indicazioni della Direzione. Il servizio di trasporto si svolge durante tutti i giorni dell'anno.

Il servizio dovrà essere svolto dalla Ditta appaltatrice con mezzi e personale proprio.

La Ditta appaltatrice dovrà comunicare alla stazione appaltante l'elenco degli autobus utilizzati per i servizi di trasporto, con la documentazione di rito per la verifica della regolarità dei requisiti dei mezzi, impegnandosi a comunicare preventivamente ogni variazione.

L'Appaltatore si avvarrà di personale qualificato, idoneo allo svolgimento del servizio, nel pieno rispetto della normativa sui contratti di lavoro dell'area di appartenenza e della normativa di sicurezza dei lavoratori, con qualifica di autista. L'Appaltatore è pertanto responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato.

La Ditta Appaltatrice per lo svolgimento del servizio si attiene scrupolosamente alle prescrizioni del Codice della Strada ed a tutte le normative vigenti in materia, compresi i provvedimenti, anche amministrativi, adottati in data successiva a quella dell'affidamento del servizio.

L'automezzo utilizzato dovrà contenere almeno 16 posti, escluso il conducente, essere dotato di climatizzatore e classificato Euro 6 nonché rispondere in tutto alle vigenti disposizioni di legge in materia per la tipologia, le autorizzazioni, le caratteristiche tecniche e di sicurezza. Al riguardo, si specifica che, tenuto conto delle particolari esigenze dell'Utenza (ospiti anziani), dovrà essere dotato di predellino automatico retrattile.

Durante l'espletamento dell'Appalto, la Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di mantenere i veicoli puliti ed in perfetto stato di efficienza, compresa la strumentazione di bordo. Sono a carico della Ditta aggiudicataria gli interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione degli automezzi utilizzati per il servizio.

La Ditta appaltatrice dovrà essere in grado di sostituire immediatamente (entro e non oltre le due ore) l'automezzo temporaneamente non funzionante, a causa di guasto meccanico e/o incidente, con altro avente le stesse caratteristiche tecniche e con un numero di posti non inferiore a quello del mezzo sostituito.

Per ragioni di sicurezza, non è consentito al di fuori dalle fermate prestabile far salire o scendere gli Ospiti dalla navetta.

Gli automezzi dovranno recare n. 2 scritte laterali e n. 1 scritta posteriore con il logo dell'Istituto e la dicitura: "INPS Casa Albergo – Monteporzio Catone, Via Mondragone 9, telefono n. 06/9434901".

La Ditta appaltatrice ha l'obbligo di provvedere unicamente al trasporto degli aventi diritto (Ospiti residenti della Struttura), di eventuali accompagnatori autorizzati dall'Amministrazione (es. O.S.S. e Ass. Sociale) oltre ai funzionari dell'Istituto.

5.4. Servizio di centralino, portierato e guardiania h24

L'attività di portierato, centralino e guardiania, secondo le indicazioni che verranno date dalla Direzione della Struttura, deve svolgersi in maniera continuativa durante tutto l'arco delle 24 ore con l'impiego di:

a. n. 1 unità per turno, dalle ore 11:00 alle ore 20:00 assegnata al servizio di centralino, portierato e video sorveglianza degli accessi (per un totale di 3.285 ore annue);

b. n. 2 unità per turno, dalle ore 20:00 alle ore 11:00, di cui n. 1 addetta al centralino e portineria e l'altra alla guardiania esterna ed interna, ivi compresa la videosorveglianza (per un totale di 5.475 ore/operatore annue).

Le attività di cui ai precedenti punti a) e b) dovranno essere erogate dalle seguenti figure:

- centralinista per un numero complessivo annuo pari a 4.745;
- portiere per un numero complessivo annuo pari a 4.745;
- guardiania per un numero complessivo annuo pari a 4.745.

A titolo esemplificativo, il servizio prevede:

Centralino:

1. ricevimento e smistamento delle telefonate in entrata per i vari uffici o ai piani dell'edificio in caso di telefonate agli ospiti residenti, anche eventuale smistamento telefonate presso le camere degli ospiti;

Portineria:

1. apertura e chiusura dello stabile negli orari e nei giorni comunicati dalla Direzione della Casa Albergo;

2. gestione dell'accoglienza degli ospiti;
3. sorveglianza e videosorveglanza degli accessi della Struttura e registrazione dell'accesso di persone esterne su appositi registri;
4. ricevimento, smistamento e consegna agli ospiti della posta in arrivo presso la portineria;
5. fornire informazioni varie ad ospiti e persone esterne;
6. ricezione dei moduli (forniti dall'Amministrazione direttamente agli ospiti) per la richiesta di interventi manutentivi presso le stanze degli ospiti residenti, da trasmettere tempestivamente all'Amministrazione;
7. consegna - compresa la registrazione quotidiana sugli appositi moduli messi a disposizione dall'Amm.ne - al personale delle pulizie, delle chiavi delle stanze, per l'espletamento del servizio presso le camere;
8. custodia di tutte le chiavi, comprese quelle dei locali dei servizi tecnici, delle stanze degli ospiti ed i passpartout.

Riguardo alle modalità di custodia e consegna delle due chiavi "***passepartout***" delle serrature di tutte le porte d'accesso delle camere e uffici presenti nella Struttura, oltre alle chiavi delle porte in ferro degli Ospiti, si precisa quanto segue:

1. le chiavi, opportunamente sigillate dalla Direzione della Casa, saranno custodite presso la portineria della Struttura;
2. le chiavi potranno essere consegnate a soggetti terzi solo in caso di estrema urgenza (forze dell'ordine, vigili del fuoco, personale sanitario, responsabili amministrativi e manutenzione) con conseguente registrazione dell'avvenuta consegna e restituzione della/e chiave/i sull'apposito modello presente presso la portineria;
3. sarà cura del personale addetto al servizio di portineria far sigillare di nuovo le predette chiavi dalla Direzione della Casa Albergo dopo ogni utilizzo;
4. le chiavi delle stanze degli Ospiti che si assentano per più di un giorno o in caso di ricovero ospedaliero, dovranno essere opportunamente ritirate dalla bacheca, sigillate e custodite a parte. In assenza dell'Ospite, le chiavi possono essere consegnate esclusivamente al suo Tutor solo previa autorizzazione della Direzione. In caso consegna delle chiavi ad altro soggetto diverso dal Tutor, queste potranno essere consegnate solo se il soggetto terzo sia espressamente autorizzato formalmente dall'Ospite stesso e previa autorizzazione della Direzione. Sia il Tutor che il delegato potranno accedere nella Camera solo se accompagnati dal personale

Amministrativo durante l'orario d'ufficio o da personale di turno (es. Ass. Domiciliari) per le restanti ore. Dalla Camera possono essere prelevati esclusivamente indumenti, medicinali, documento di riconoscimento o tessera sanitaria. Il prelevamento di qualsiasi altro tipo di documento, oggetti preziosi, somme di denaro o documenti bancari potranno essere ritirati solo se espressamente menzionati nella delega sottoscritta dall'Ospite. In caso contrario l'accesso in camera sarà consentito solo alla presenza del personale Amministrativo che provvederà a compilare un inventario di quanto ritirato;

5. in caso di assenza, l'Ospite, può delegare un altro Ospite ad accedere nella propria camera (es. annaffiatura piante) solo se autorizzato dalla Direzione e previa consegna della delega che sarà custodita in portineria;
6. in caso di assenza (superiore ad un giorno) dell'Ospite dovuta per motivi personali, le chiavi, devono essere sigillate. La camera, in questo caso, verrà pulita dal personale delle pulizie, in base all'orario di partenza, il giorno stesso o il seguente;
7. l'assenza di un Ospite, anche per mezza giornata, deve essere comunicata alla Direzione della Struttura, al responsabile della ristorazione e infermeria;
8. in caso di ricovero, la chiave della stanza dovrà essere sigillata. Può accedere nella camera solo il Tutor in presenza di un funzionario amministrativo, ovvero O.S.S. o Infermiere. I parenti (escluso il Tutor) possono accedere solo se delegati dall'Ospite stesso previo avviso all'Amministrazione;
9. le pulizie della stanza, qualora il ricovero avvenga durante le ore di servizio delle pulizie verranno effettuate il giorno stesso. In caso contrario, il giorno successivo alla presenza del personale amministrativo ovvero O.S.S.;
10. tutti gli Ospiti che accedono nella Struttura vanno registrati e dotati di pass. Le persone che vengono viste sprovviste devono essere comunque identificate e registrate. Gli ospiti possono ricevere parenti ed amici esclusivamente negli spazi comuni. L'accesso in camera degli stessi dovrà essere preventivamente autorizzato dalla Direzione della Struttura;
11. in caso di entrata in funzione dell'impianto antincendio si dovrà segnalare l'episodio telefonicamente o mediante mail alla Direzione e al Direttore dell'Esecuzione;
12. sarà cura del personale del settore contattare telefonicamente la Direzione per le eventuali problematiche degli ospiti, il Direttore dell'Esecuzione per quelle manutentive;

13. sarà cura del personale del settore, registrare negli appositi moduli, la consegna delle chiavi delle stanze degli Ospiti al personale delle pulizie.

Guardiania:

1. durante le ore notturne di tutti i giorni, esecuzione di controlli nello stabile e al di fuori di esso, allo scopo di verificare la chiusura delle porte di accesso all'immobile e delle finestre e videosorveglianza degli accessi della Struttura;
2. segnalazione immediata alle Forze dell'Ordine, agli Agenti di P.S., ai Vigili del Fuoco ed al 118, nonché alla Direzione della Casa Albergo di principi di incendio, di perdite d'acqua ed di ogni altro evento che possa arrecare danno alle persone e alle cose.

5.5. Animazione culturale e ricreativa:

Gite e Visite:

La Ditta provvederà ad effettuare, durante l'arco dell'anno, **n. 8 gite** di 8 ore e **n. 8 visite** di 4 ore con la presenza di:

- un animatore (per un totale annuo di 96 ore);
- di un O.S.S. ogni 20 anziani (le cui ore sono state già calcolate nell'ammontare complessivo di competenza degli O.S.S. dedicati alla struttura);
- **di una guida** (per un totale annuo di 96 ore) idonea alla tipologia dell'escursione.

La destinazione ed il contenuto delle gite e delle visite dovranno avere valore culturale e ricreativo.

Sia le gite che le eventuali attività esterne effettuate al di fuori della Struttura (es. gite e visite di carattere culturale) sono da intendersi ad esclusivo favore degli Ospiti della Struttura.

Sarà a carico dell'affidatario, da calcolarsi nell'offerta tra i costi generali, l'individuazione delle gite e visite – preventivamente autorizzate dall'Amministrazione - ed il costo complessivo delle stesse, intese come pacchetti tutto compreso. L'eventuale costo del pasto consumato sarà a carico degli utenti.

Eventi tematici:

La Ditta aggiudicataria dovrà organizzare n. **9** eventi tematici in occasione delle festività di: Natale, Capodanno, Carnevale, Pasqua, Festa della donna, Festa del papà, Festa della mamma, Festa del nonno, Ferragosto.

Sono a carico dell'Affidatario tutti i costi inerenti il personale di assistenza e animazione e eventuali dotazioni previste. Ogni evento avrà una durata minima di almeno TRE ore, in aggiunta alle normali attività di organizzazione giochi (dovrà essere garantita la presenza di un animatore per un totale di 27 ore annue).

Organizzazione giochi di società:

L'operatore dovrà garantire l'organizzazione di corsi e incontri della durata di almeno 6,5 ore mensili per un periodo di dieci mesi esclusi luglio e agosto - presso la sala giochi della Casa, presso il salone delle feste/concerti e nella sala conferenze o comunque in spazi comuni idonei alla natura dell'attività - dedicati a giochi di società, corsi di teatro, corsi di ballo, nonché a tutte le attività che favoriscono processi di socializzazione ed integrazione, a richiesta degli ospiti (dovrà essere garantire la presenza di un animatore per un totale di 65 ore annue).

Internet point:

La Ditta provvede all'allestimento tecnico, a sua cura e spese, di Internet point, con quattro postazioni complete di processore, monitor, tastiera, mouse e stampante, con sistema operativo aggiornato, pacchetti operativi di maggior utilizzo, configurazione in rete.

La Ditta assicura, qualora venisse raggiunto un numero minimo di n. 8 Ospiti, attraverso proprio personale specializzato nel settore, l'assistenza, la manutenzione tecnica e il supporto all'uso, per **due ore in due giorni** della settimana per un massimo di **16 settimane/anno** da definire con il Direttore dell'esecuzione.

La Ditta avrà cura di allestire una rete wi-fi, al fine di rendere possibile la connessione Internet ad ogni singolo ospite anche dalle proprie camere.

Sarà a cura e a carico dell'Affidatario la fornitura delle dotazioni necessarie.

In caso non venisse raggiunto il numero minimo di partecipanti, sarà cura della ditta, attivare altre attività richiesta dagli Ospiti (dovrà essere garantita la presenza di un animatore per un totale di 64 ore annue).

Le ore annue complessivamente richieste per la figura di animatore è pari a 252 (così composte: 96 ore per gite e visite; 27 ore per eventi tematici; 65 ore per organizzazione giuochi; 64 per l'Internet point).

5.6. Attività Riabilitative, Motorie e Fisioterapiche per la terza età:

Attività motoria:

a) Ginnastica posturale suddivisa in due gruppi da un'ora per n. 3 giorni a settimana

dalle ore 9:30 alle ore 11:30 (per un totale di 312 ore annue);

b) Ginnastica per equilibrio e pilates suddivisa in due gruppi da un'ora per n. **2** giorni a settimana dalle 10 alle 12 (per un totale di 208 ore annue).

Tali prestazioni dovranno essere garantite da personale in possesso dei necessari requisiti professionali prevista nel rispetto degli standard previsti dalla normativa regionale vigente in materia

Attività di Fisioterapia - Sarà a cura e a carico dell'Affidatario la fornitura delle dotazioni necessarie:

a) fisioterapia manuale (dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 12:00) (Massoterapia distrettuale, rieducazione motoria individuale e di gruppo, linfodrenaggio esercizi terapeutici di mobilizzazione e di decontrazione, esercizio terapeutico propriocettivo) (per un totale di 910 ore annue);

b) fisioterapia strumentale (due volte a settimana dalle ore 15:00 alle ore 18:00) con applicazioni di Tens, Ionoforesi, Elettrostimolazione, Ultrasuoni, Laser, Pedana (per un totale di 312 ore annue).

Le ore annue complessivamente richieste per la figura di fisioterapista è pari a 1.742.

Assistenza al corretto uso degli attrezzi (dal lunedì al venerdì dalle ore 16,00 alle ore 18,30 per un totale di 650 ore annue).

Le attività dovranno essere svolte da personale specializzato in scienze motorie (attività motorie) e fisioterapia.

Le attività di cui sopra saranno garantite per l'intero periodo contrattuale, ad esclusione dei giorni coincidenti con le festività. E' fatta salva la facoltà dell'istituto di chiedere la sospensione in caso di ridotto numero di partecipanti in determinati periodi dell'anno.

Tutte le attività dovranno essere svolte da personale professionalmente preparato ed abilitato per le singole attività.

5.7. Schema riassuntivo monte ore globale.

Per maggiore chiarezza espositiva, si riportano i dati relativi alle ore annualmente richieste per i servizi oggetto del presente Appalto, suddivise in base al personale addetto rispettando la proporzione 1h/1 uomo.

CASA ALBERGO DI MONTEPORZIO CATONE

	Qualifica professionale (profilo)	**Ore/Anno**
SOCIO-ASSISTENZIALE	ASSISTENTE SOCIALE	1.040
	O.S.S.	26.280
PRESIDIO SANITARIO INFERMIERISTICO	INFERMIERE	8.760
	MEDICO GENERICO	520
	GERIATRA	208
	NEUROLOGO	208
	PSICOLOGO	416
ATTIVITA' RIABILITATIVE MOTORIE E FISIOTERAPICHE	FISIOTERAPISTA	1.742
	ASSISTENTE/ISTRUTTORE	650
TRASPORTO BUS-NAVETTA	AUTISTA	4.380
PORTINERIA, CENTRALINO E GUARDIANIA	CENTRALINISTA	4.745
	PORTIERE	4.745
	GUARDIANIA	4.745
ANIMAZIONE CULTURALE E RICREATIVA	ANIMATORE	252
	GUIDA	96

Si precisa che per la classificazione del personale e delle mansioni si fa riferimento al CCNL per dipendenti e soci delle Cooperative sociali degli esercenti l'attività nel settore socio- sanitario, assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo siglato il 15/2/2017.

Il livello di servizio descritto è dimensionato sul numero di **80** ospiti, ritenuto congruo anche per l'attuale livello di occupazione della Struttura e ad esso devono riferirsi le offerte.

Tuttavia in caso di sensibile diminuzione del numero di ospiti rispetto agli attuali, l'Istituto si riserva la facoltà di diminuire il monte ore dei singoli servizi e proporzionalmente la loro corrispondente remunerazione.

6. MODIFICAZIONI DELL'APPALTO

La Ditta aggiudicataria sarà obbligata ad accettare le eventuali modifiche degli obblighi contrattuali derivanti dall'estensione dei servizi e comunque ogni altro servizio ausiliario che potrà essere concordato, con quantificazione dei servizi da rendere.

Ogni variazione di prestazione, sia in aumento che in diminuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato, se contenuta nei limiti del quinto dell'importo contrattuale, sarà eseguita dall'Aggiudicatario ai patti e alle condizioni previste dal Contratto. Qualsiasi richiesta di modificazione dei termini della prestazione del servizio da parte dell'Aggiudicatario dovrà essere preventivamente comunicata in forma scritta dall'Amministrazione e da essa accettata.

L'Aggiudicatario, riconoscendo fin dall'origine tale facoltà, rinuncia espressamente ad ogni diritto, compenso od indennizzo di qualsiasi natura derivante dalla diminuzione dell'importo dell'Appalto.

7. ONERI A CARICO DELL'ISTITUTO

L'Istituto mette a disposizione gratuitamente per l'espletamento del servizio acqua ed elettricità necessarie nelle potenze disponibili. Potranno essere messi a disposizione della ditta aggiudicataria, qualora disponibili, ripostigli e locali per la conservazione di materiali ed attrezzature e da adibire a spogliatoi per il personale lavorante e le cui chiavi saranno a disposizione della Ditta aggiudicataria. Una copia dovrà comunque rimanere, per ogni evenienza, alla Struttura. La Ditta aggiudicataria potrà eventualmente realizzare a proprie spese e previa autorizzazione dell'Istituto, idonee soluzioni alternative, con strutture non fisse, su spazi messi a disposizione dell'Amministrazione nelle aree perimetrali della sede. L'Istituto, tramite propri incaricati, si riserva il diritto di accedere ai locali assegnati alla Ditta Aggiudicataria, per controllarne lo stato di manutenzione e pulizia, alla presenza di un incaricato della Ditta aggiudicataria stessa.

Tutto ciò che non è espressamente previsto nel presente articolo come onere od obbligo dell'Istituto si intende posto a carico dell'impresa affidataria.

8. OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore assumerà, a proprio completo carico e senza alcun onere aggiuntivo per l'INPS, le spese e la responsabilità per la custodia e la buona conservazione dei beni concessi in uso durante l'intero affidamento.

L'Aggiudicatario è tenuto a curare l'efficienza dei locali degli impianti e dell'arredamento affidati alla sua custodia, per garantirne la destinazione ai fini previsti nel presente Capitolato, rispondendo, di conseguenza, della integrità e della conservazione di quanto gli è affidato ai fini della gestione stessa. All'Aggiudicatario è vietato apportare qualsiasi

innovazione alla sistemazione dei locali ed alla destinazione delle attrezzature, nonché effettuare qualsiasi modifica allo stato in cui si trovano i beni e le cose all'inizio della gestione, senza preventiva ed esplicita autorizzazione dell'Istituto.

La Ditta aggiudicataria si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza e di quelle sull'impiego di prodotti chimici non nocivi (essendo l'uso dei prodotti nocivi assolutamente vietato). Tutti i prodotti chimici, utilizzati dall'impresa aggiudicataria nell'espletamento del servizio, dovranno essere rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità, biodegradabilità e modalità d'uso.

Le caratteristiche tecniche delle attrezzature e delle macchine impiegate devono essere perfettamente compatibili con le attività della Casa Albergo. I macchinari impiegati devono essere non rumorosi, tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato di funzionamento.

Tutte le attrezzature impiegate devono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia o nella CE.

In particolare, tutte le macchine a funzionamento elettrico devono essere collegate a dispositivo tale da assicurare la perfetta messa a terra ed avere un assorbimento di energia contenuto, comunque inferiore alla capacità delle prese di corrente.

Prima dell'inizio dei lavori è fatto obbligo alla Ditta aggiudicataria di fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata dei macchinari che si intendono impiegare; su tutta l'attrezzatura di proprietà della Ditta aggiudicataria, utilizzata all'interno della struttura dell'Istituto, deve essere applicato un contrassegno indicante la ragione sociale della Ditta stessa.

La Ditta aggiudicataria, inoltre, effettuerà ulteriori sopralluoghi per riscontrare lo stato di efficienza e di funzionalità dei presidi medico infermieristici presenti, al fine di effettuarne la presa in carico con apposito verbale a cura del consegnatario prima dell'inizio dell'Appalto. A seguito di tale adempimento, la Ditta assume su di sé gli oneri e la responsabilità dell'uso, della custodia e della buona conservazione dei beni e provvederà, a propria cura e spese alla riparazione e/o sostituzione di quelli che avrà eventualmente danneggiato nello svolgimento dell'Appalto.

In mancanza l'Istituto si rivarrà della relativa spesa sul deposito cauzionale e/o mediante trattenuta di pari importo sul corrispettivo del servizio.

La Ditta potrà integrare le esistenti attrezzature suppellettili con altre che ritenesse necessarie restando proprietaria di quest'ultime ma senza che, per il loro uso, possa chiedere compensi all'Istituto né rivalersi per eventuali danni derivanti dall'uso di tali

strumenti o per eventuali danni che dovessero occorrere dall'uso dei medesimi. Tali dotazioni suppletive dovranno essere correttamente individuate ed inventariate e rimarranno di proprietà della Ditta aggiudicataria che provvederà, al termine dell'Appalto, alla loro rimozione.

La Ditta appaltatrice è tenuta a curare l'efficienza dell'automezzo utilizzato per lo svolgimento del servizio di trasporto sottoponendolo a scrupolosa manutenzione periodica. L'automezzo dovrà rispondere in tutto ai requisiti indicati all'art. 5.3 e, per caratteristiche tecniche e di sicurezza, dovrà essere in regola con le vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di trasporto pubblico e di circolazione sulle strade e di circolazione sulle strade ed aree pubbliche.

La Ditta aggiudicataria deve altresì provvedere a sua cura e spese e senza diritto a compenso alcuno all'acquisizione di eventuali licenze e autorizzazioni utili per lo svolgimento del servizio.

Tutti i servizi oggetto del presente Appalto dovranno essere garantiti in modo continuo, indipendentemente da avarie dei mezzi, o assenze del personale della Ditta Appaltatrice a qualsiasi titolo.

La ditta aggiudicataria si obbliga a provvedere, a cura e a carico propri e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire, in ossequio al D.Lgs 81/2008 s.m.i., la completa sicurezza durante l'esecuzione dell'Appalto e l'incolumità delle persone addette ai servizi ed ai lavori dell'Appalto e degli ospiti, e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisionali ed esonerando, di conseguenza, l'Istituto da ogni e qualsiasi responsabilità con riferimento ai rischi relativi all'esercizio dell'attività da essi svolta.

L'Aggiudicatario assume la responsabilità a tutti i fini di cui alla normativa vigente della sicurezza degli ospiti, ed eventuali visitatori della Casa albergo; è tenuto pertanto alla nomina delle figure previste dal D.lgs. 81/2008 s.m.i. e alla redazione dei relativi documenti, manlevando l'Istituto da ogni responsabilità a riguardo.

E' a carico dell'Aggiudicatario la richiesta, l'ottenimento e la pronta trasmissione all'Istituto di tutte le autorizzazioni e i documenti necessari per lo svolgimento dell'attività.

L'INPS declina ogni responsabilità per la mancanza e/o non conformità anche parziale alla normativa nazionale, regionale e locale di riferimento e la decadenza delle autorizzazioni, che rimangono esclusivo onere dell'Aggiudicatario e costituiscono presupposto per lo

svolgimento dell'attività.

L'Aggiudicatario è tenuto ad individuare la figura di Responsabile di cui alla Sezione III.A.3.5 della DGR Lazio n. 1305/2004, modificata con DGR n. 126/2015, in possesso dei requisiti professionali ivi previsti, che garantisca la reperibilità anche nelle ore notturne e nei giorni festivi.

9. OBBLIGHI ED ONERI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA RELATIVI AL PERSONALE IMPIEGATO

L'Appaltatore deve mettere a disposizione personale capace, fisicamente idoneo ed in possesso dei requisiti professionali previsti dalla normativa nazionale e regionale vigente per lo svolgimento delle mansioni richieste, in particolare in conformità a quanto previsto per le strutture residenziali e semiresidenziali per anziani.

Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra l'Istituto ed il personale addetto all'espletamento delle prestazioni assunte dalla Ditta aggiudicataria; tutto il personale adibito al servizio, assunto secondo norma di legge, opererà in ragione di dipendenza e sotto l'esclusiva responsabilità dell'impresa aggiudicataria.

Almeno cinque giorni prima dell'inizio del servizio l'aggiudicataria dovrà fornire al Dirigente dell'area dirigenziale della Direzione Regionale dell'INPS competente per materia o suo delegato:

1. **l'elenco del personale impiegato**, allegando il curriculum e i relativi titoli scolastici e professionali - valevoli per l'esercizio della professione ivi svolta - che, in caso di variazioni, dovrà essere tempestivamente aggiornato;
2. **l'elenco del personale di riserva**, incaricato delle sostituzioni del personale titolare in caso di assenze diverse;
3. **idonea dichiarazione** attestante che gli addetti ai servizi, se trattasi di cittadini non comunitari, qualora non residenti nello Stato italiano, siano tuttavia in condizioni di soggiornarvi nel rispetto di tutte le disposizioni vigenti in materia, nonché che per gli stessi siano stati assolti tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente per l'espletamento della professione esercitata, ivi compresa –se richiesta- l'iscrizione all'albo professionale.

Il personale in servizio deve:

- tenere un atteggiamento educato, disponibile e comprensivo nei riguardi delle persone con cui viene in contatto durante l'espletamento del servizio e in particolar modo nei confronti degli ospiti della Casa Albergo;

- mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori;
- svolgere il servizio negli orari prestabiliti ed in modo da minimizzare l'impatto dei servizi diversi da quello socio-assistenziale sugli occupanti dell'immobile; non sono ammesse variazioni dell'orario di servizio se non preventivamente concordate;
- rispettare i piani di lavoro sottoscritti in sede contrattuale, eseguendo le operazioni affidate secondo le metodiche e le frequenze stabilite;
- mantenere il segreto su tutto ciò che, per ragioni di servizio, possa venire a conoscenza in relazione ad atti, documenti, fatti o notizie in genere riguardanti l'Istituto e gli ospiti;
- presentarsi in servizio muniti di apposito tesserino di riconoscimento indicante nome e cognome dell'operatore e foto, in perfetta divisa -ove richiesta in relazione al tipo di servizio prestato- e, comunque, sempre con abbigliamento consono e adeguato all'ambiente;
- lasciare immediatamente i locali della Casa albergo al termine del servizio;
- consegnare al personale indicato dalla competente Direzione Regionale ogni oggetto che risulti smarrito o rinvenuto nell'espletamento del servizio.

E' fatta comunque salva la facoltà dell'Istituto di chiedere in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, l'allontanamento di personale che per seri motivi non risulti idoneo all'espletamento del servizio e la sostituzione di dipendenti dell'impresa che, durante lo svolgimento del servizio, abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro e non garante di un corretto servizio nei confronti degli utenti.

Il personale addetto dovrà essere assunto alle dipendenze della Ditta aggiudicataria con regolare autorizzazione dell'Ispettorato Provinciale del Lavoro. La Ditta aggiudicataria solleva l'Istituto da ogni obbligo e responsabilità per quanto riguarda retribuzioni, contributi previdenziali e assicurativi, assicurazioni ed in genere da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e assicurazioni sociali, compresa l'autorizzazione a svolgere l'attività fuori sede, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. In generale, la Ditta aggiudicataria garantisce l'estraneità dell'Istituto da qualsiasi vertenza economica o giuridica tra la Ditta stessa ed il proprio personale dipendente.

L'Aggiudicatario dovrà predisporre un piano di lavoro, in cui specificare l'articolazione dei turni, il numero delle unità di personale presenti in ciascuna fascia oraria, le mansioni di ciascun addetto; l'Aggiudicatario dovrà presentare inoltre trimestralmente la fotocopia del

registro delle presenze indicante nominativi e turni di lavoro svolto dal personale di tutti i servizi.

In particolare, la Ditta appaltatrice si obbliga:

1. ad assumere verso i propri dipendenti:

   a. tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di disoccupazione, invalidità, vecchiaia, assunzione di invalidi e quant'altro disposto per legge, e alla fornitura di tutto il materiale di protezione individuale contro gli infortuni, in applicazione delle vigenti disposizioni in materia di sicurezza del lavoro, in particolare dal D.Lgs. n. 81/2008, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi e la qualità di Datore di Lavoro ex D.Lgs. n. 81/2008;

   b. ad applicare condizioni economiche, normative e previdenziali non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data del contratto, alla categoria ed alla località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria ed applicabile nella località. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. I suddetti obblighi vincolano l'Aggiudicatario anche nel caso in cui non sia aderente alle Associazioni stipulanti o receda da esse. Non sono ammessi patti in deroga, anche se previsti da accordi interni all'impresa, sia nei confronti dei dipendenti che nei confronti di eventuali soci-lavoratori. All'Istituto resta, comunque, la facoltà di richiedere in merito opportuni accertamenti al competente Ispettorato Provinciale del Lavoro ed al proprio Nucleo Ispettivo.

      L'Istituto, nel caso di accertata violazione degli obblighi di cui sopra, previa comunicazione all'Aggiudicatario, si riserva il diritto di sospendere l'emissione dei mandati di pagamento per l'ammontare che sarà indicato dall'Istituto stesso e di INAIL, sino a quando la vertenza non risulti definita, senza che ciò comporti l'obbligo di corresponsione di interessi.

      L'INPS potrà richiedere all'Aggiudicatario, in qualsiasi momento, l'esibizione del libro matricola, dei modelli F24 e dei fogli paga al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

2. a fornire al Dirigente dell'area dirigenziale della Direzione Regionale dell'INPS competente per materia o suo delegato, con cadenza mensile, unitamente al

prospetto analitico delle ore di lavoro prestate dal proprio personale e alla fattura, la prova di aver regolarmente provveduto al pagamento degli oneri contributivi e previdenziali (attraverso la produzione del modello DURC);

3. a sottoporre il personale, all'atto dell'assunzione e periodicamente, a visite mediche ed accertamenti di controllo, sulla base del proprio Piano di Sicurezza, definito ai sensi e con le modalità dell'art. 26 D.Lgs. 81/2008. Resta comunque impregiudicata la facoltà per l'Istituto di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio;
4. ad operare con un numero adeguato di operatori di ambo i sessi e a limitare fenomeni di turn–over tali da compromettere la peculiarità del servizio e il rapporto operatore/utente;
5. a sostituire il personale assente per qualsiasi motivo o che dovesse risultare non idoneo ad insindacabile giudizio del Dirigente dell'area dirigenziale della Direzione Regionale dell'INPS competente per materia o suo delegato con tempestività e comunque entro le 24 ore con altro, dotato dei medesimi requisiti di formazione e preparazione, indicando per iscritto le generalità del sostituto al Dirigente dell'area dirigenziale della Direzione Regionale dell'INPS competente per materia o suo delegato, ferma restando la decurtazione delle ore non lavorate dal canone mensile.
6. a dare immediata comunicazione al Dirigente dell'area dirigenziale della Direzione Regionale dell'INPS competente per materia o suo delegato di qualsivoglia evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del servizio, nonché delle eventuali difficoltà di rapporti tra aggiudicataria/utente/INPS;
7. a non impiegare il personale anche per altri servizi eventualmente svolti al di fuori del presente Appalto e ciò salvo esplicito e specifico consenso del Dirigente dell'area dirigenziale della Direzione Regionale dell'INPS competente per materia o suo delegato. Tale vincolo non opera per il sostituto di personale assente per malattia o altra causa imprevedibile;
8. ad organizzare per il personale impiegato un percorso di formazione che definisca gli obiettivi del servizio in oggetto oltre a garantire ai medesimi occupati una conoscenza dell'Istituto;
9. a provvedere alla formazione di tutto il personale impiegato affinché sia in grado di attuare misure di prevenzione incendi e lotta antincendi o di evacuazione in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza. A tal fine si richiede che il personale designato sia formato

non solo per il rischio medio, bensì con l'attestato di idoneità tecnica di cui all'art. 3 della legge 28 novembre 1996, n. 609. Tale personale sarà inserito nelle squadre di emergenza e primo soccorso previste nel DVR (documento di valutazione dei rischi); la ditta collaborerà con l'Istituto nella definizione di un piano di emergenza ed evacuazione che coinvolga tutto il personale presente nella struttura nelle attività volte a garantire la sicurezza degli ospiti in caso di emergenza;

10. ad assicurare comunque il servizio, in caso di sciopero o di altri imprevisti, da svolgersi nei tempi e nei modi stabiliti dal presente contratto di Appalto;
11. ad assicurare sempre la presenza nella fascia notturna di O.S.S. in numero variabile e subordinato al numero di ospiti e comunque nel rispetto della proporzione di 1 O.S.S. ogni 40 anziani, di un infermiere, di un addetto al centralino, nonché del personale addetto al servizio di portineria e guardiania, debitamente formati per la gestione delle emergenze, al fine di garantire l'adozione di tutte le misure idonee e necessarie alla evacuazione dalla Struttura in caso di incendi, terremoti e quant'altra calamità avvenga durante la notte;
12. a raccogliere e a smaltire i rifiuti sanitari come previsto dalle vigenti disposizioni normative.

Sono a completo carico della Ditta aggiudicataria gli oneri relativi all'impiego ed alla fornitura di:

- tutte le divise per il personale impiegato in tutti i servizi previsti dal Capitolato e relativo lavaggio e stiratura, da eseguirsi nel rispetto delle norme vigenti in materia di igiene;
- tessere di riconoscimento e distintivi;
- materiale di cancelleria, compreso eventuale pc, stampante e fotocopiatrice;
- propria linea telefonica, fax, internet, rilevando le utenze dell'operatore uscente;
- cellulare di servizio;
- ogni altro onere necessario per l'espletamento del servizio.

Il gestore deve garantire in ogni tempo l'INPS contro ogni e qualsiasi pretesa di terzi derivante da sua inadempienza anche parziale alle norme contrattuali od a disposizioni di legge.

Tutti i servizi dovranno essere effettuati dal personale addetto, con idonea divisa e munito di cartellino di riconoscimento.

E' consentito (escluso il personale infermieristico e gli addetti al servizio di portineria e centralino) l'utilizzo della sala mensa per l'eventuale consumazione dei pasti che dovrà essere effettuata in orari compatibili con il servizio e a proprie spese.

Tutto il personale, per il cambio della divisa, dovrà utilizzare gli spogliatoi presso il piano n. 2 della Struttura. Non è consentito pertanto l'utilizzo di altri locali.

Agli operatori del servizio centralino e portineria, è consentito l'utilizzo dei servizi igienici presenti nel locale mensa per i dipendenti, sito al piano terra.

Al fine di migliorare il servizio, almeno ogni 15 giorni, saranno organizzati incontri tra gli operatori di tutti i settori e la Direzione della Casa.

10. CLAUSOLA SOCIALE

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 50 del Codice, l'Appaltatore si obbliga a garantire l'assorbimento del personale già alle dipendenze dell'operatore uscente, in applicazione delle disposizioni previste dai contratti collettivi di settore, a condizione che il numero e la qualifica dei lavoratori sia armonizzabile con l'organizzazione di impresa della ditta aggiudicataria e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste per l'esecuzione del servizio.

Tale obbligo, in caso di aggiudicazione a cooperativa sociale, non può essere subordinato all'accettazione della qualità di "socio lavoratore". La ditta dovrà rispettare i termini del "Progetto di assorbimento" del personale già in servizio, presentato in sede di gara. L'esecuzione del predetto progetto sarà oggetto di monitoraggio da parte dell'Istituto.

11. PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DELLA SICUREZZA

Entro 30 giorni dall'avvio dell'Appalto, la Ditta aggiudicataria provvederà alla presentazione all'Istituto del proprio Piano della Sicurezza, per le informazioni e gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni.

Più in generale, l'Aggiudicatario si obbliga all'osservanza delle norme di sicurezza e di quelle sull'impiego di prodotti chimici non nocivi (essendo l'uso dei prodotti nocivi assolutamente vietato).

L'Appaltatore si obbliga comunque a provvedere, a cura e a carico propri e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire, in ossequio al D.lgs 81/2008 s.m.i., la completa sicurezza durante l'esecuzione dell'Appalto e l'incolumità delle persone addette ai servizi ed ai lavori dell'Appalto e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisionali ed esonerando, di conseguenza,

l'Istituto da ogni e qualsiasi responsabilità con riferimento ai rischi relativi all'esercizio dell'attività da essi svolta, nonché, alla presentazione all'Istituto del proprio D.V.R. (Documento di Valutazione dei Rischi), ivi compresi tutti gli allegati quali il Piano di emergenza e il D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze), per le informazioni e gli adempimenti previsti dal citato decreto.

L'Aggiudicatario assume la responsabilità a tutti i fini di cui alla normativa vigente della sicurezza degli ospiti della casa di soggiorno e degli eventuali visitatori; è tenuto pertanto alla nomina delle figure previste dal D.lgs. 81/2008 s.m.i. e alla redazione dei relativi documenti, manlevando l'Istituto da ogni responsabilità a riguardo.

12. AVVIO DELL'APPALTO E DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Prima dell'avvio dell'Appalto, in contraddittorio con il Direttore dell'Esecuzione, o suo delegato, verrà redatto il verbale di avvio dell'esecuzione del contratto ed effettuata formale consegna dei locali in uso specifico ed attrezzature correlate alla Ditta aggiudicataria previa stesura di apposito verbale di consegna contenente l'inventario circa la consistenza dei beni ed attrezzature in dotazione della struttura oggetto di affidamento, al fine di effettuarne la presa in carico da parte della Ditta.

L'INPS in contraddittorio con l'Aggiudicatario della casa di soggiorno procederà, altresì, alla lettura dei contatori delle varie utenze. Per quelle sprovviste di contatore sarà a carico dell'Aggiudicatario la verifica dello stato dei consumi alla data di affidamento, da comunicarsi all'Istituto per i successivi adempimenti del caso.

A seguito di tale adempimento e di quanto previsto nei precedenti articoli, l'Aggiudicatario assume obbligatoriamente su di sé gli oneri e la responsabilità dell'uso, della custodia e della buona conservazione dei beni e provvede, a propria cura e spese, alla riparazione e/o sostituzione dei beni che avrà eventualmente danneggiato nello svolgimento dell'Appalto. In mancanza, l'Istituto si rivarrà della relativa spesa sul deposito cauzionale e/o mediante trattenute di pari importo sul corrispettivo del servizio.

Durante le fase di avvio dell'Appalto l'Aggiudicatario dovrà comunque garantire un servizio di perfetta efficienza e fornire ogni tipo di assistenza per la risoluzione di guasti e disservizi.

La Ditta potrà integrare le esistenti attrezzature suppellettili con altre che ritenesse necessarie restando proprietaria di quest'ultime ma senza che, per il loro uso, possa chiedere compensi all'Istituto ne rivalersi per eventuali danni derivanti dall'uso di tali strumenti o per eventuali danni che dovessero occorrere dall'uso dei medesimi. Tali dotazioni suppletive dovranno essere correttamente individuate ed inventariate e

rimarranno di proprietà della Ditta aggiudicataria che provvederà, al termine dell'Appalto, alla loro rimozione.

Non saranno pertanto tollerate disfunzioni e/o disorganizzazione del servizio derivanti dalla mancanza di personale, malfunzionamenti dei macchinari e/o altre motivazioni addotte a giustificazione.

Durante l'espletamento del servizio nella Casa di Soggiorno viene richiesto all'Aggiudicatario di eseguire una rendicontazione del servizio espletato al Dirigente dell'area dirigenziale della Direzione Regionale dell'INPS competente per materia ovvero al Direttore dell'esecuzione, secondo le indicazioni dello stesso, relativamente al servizio espletato.

Presso la struttura deve essere conservata a cura del soggetto Aggiudicatario con modalità idonee a garantire il rispetto della normativa sulla privacy la seguente documentazione:

- consegne individuali dell'ospite;
- presenze del personale;
- modulo per monitoraggio interventi/attività varie;
- modulistica attestante la corretta applicazione normativa D.Lgs 81/08 (prevenzione e protezione), D.Lgs. 196/2003 (consenso informato), Regolamento CE 852/2004 (H.A.C.C.P. alimenti) e s.m.i.

13. LIVELLI DI SERVIZIO

Il Direttore dell'Esecuzione provvederà all'organizzazione di azioni di monitoraggio, controllo e ispezione de l Servizio, con cadenza mensile.

In particolare i medesimi provvederanno a far compilare agli utenti della Casa Albergo e a compilare essi stessi specifici questionari acquisiti in busta chiusa dall'assistente sociale, contenenti l'indicazione del proprio livello di soddisfazione in relazione a ciascuno dei seguenti servizi:

1. **Servizio socio assistenziale** (art. 5.1 del presente Capitolato Tecnico e allegato 2-*bis*)
2. **Presidio sanitario infermieristico** (art. 5.2 del presente Capitolato Tecnico)
3. **Servizio di trasporto con bus/navetta** (art. 5.3 del presente Capitolato Tecnico e allegato 2-*ter*)
4. **Servizio di centralino, portierato e guardiania** (art. 5.4 del presente Capitolato

Tecnico)

5. **Servizio di animazione culturale e ricreativa** (art. 5.5 del presente Capitolato Tecnico
6. **Servizio di riabilitazione motoria e fisioterapia** (art. 5.6 del presente Capitolato Tecnico)

Per ciascuno dei suddetti servizi, i soggetti di cui sopra dovranno esprimere la propria soddisfazione assegnando un punteggio da 1 ("pessimo") a 5 ("ottimo") ai seguenti para metri di valutazione:

		PESSIMO	**MEDIOCRE**	**NON DEL TUTTO SODDISFACENTE**	**BUONO**	**OTTIMO**
	Qualità del servizio percepita	1	2	3	4	5
	Disponibilità e cortesia personale operativo	1	2	3	4	5
	Qualità dei materiali utilizzati	1	2	3	4	5

RISULTATO TOTALE (Ri)	Media aritmetica dei punteggi assegnati = (A + B +C)/3

Sulla base dei suddetti questionari verrà rilevato l'**indicatore di soddisfazion**e, rispettivamente, del Direttore dell'Esecuzione e dell'utenza, secondo le modalità di seguito descritte.

Indicatore di soddisfazione del Direttore dell'Esecuzione

L'indicatore di soddisfazione del Direttore dell'Esecuzione verrà calcolato sulla base della seguente formula:

ISi = Ri/5

Dove

ISi = indicatore di soddisfazione relativo al servizio i-esimo; Ri = punteggio attribuito per il servizio i-esimo;

5= risultato massimo ottenibile (nel caso in cui venisse assegnato un voto massimo, ossia 5, a ciascun para metro di valutazione).

Indicatore di soddisfazione dell'utenza

L'indicatore di soddisfazione dell'utenza verrà c alcolato sulla base della seguente formula:

ISi = Ri/5

Dove

ISi = indicatore di soddisfazione relativo al servizio i-esimo;

Ri = media aritmetica dei risultati totali dei questionari compilati da ciascun utente, per il servizio i- esimo;

5= risultato massimo ottenibile (nel caso in cui venisse assegnato un voto massimo, ossia 5, a ciascun para metro di valutazione).

Calcolo del Livello di Servizio Effettivo

Sulla base de gli indicatori di soddisfazione, per ciascun servizio, verrà calcolato il Livello di Servizio Effettivo realizzato nel mese di riferimento, attraverso la seguente formula:

LSE = (0, 3 x ISS) + (0, 7 x ISU)

dove:

LSE = Livello di Servizio Effettivo

ISS = indicatore di soddisfazione della Stazione Appaltante (Direttore dell'Esecuzione) ISu = indicatore di soddisfazione dell'utenza.

Sulla base dei Livelli di Servizio Effettivi realizzati nel mese di riferimento verranno calcolate le penali, secondo le modalità descritte nello Schema di contratto.

I livelli di servizio minimi attesi, indicati come "livelli di servizio obiettivo" sono indicati nella seguente tabella:

SERVIZIO	LIVELLI DI SERVIZIO OBIETTIVO
Servizio socio assistenziale	0,80
Presidio sanitario infermieristico	0,80
Servizio di trasporto con bus/navetta	0,80
Servizio di centralino, portierato e guardiania	0,80

Servizio di animazione culturale e ricreativa	0,80
Servizio di riabilitazione motoria e fisioterapia	0,80

14. RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO

L'Aggiudicatario è sempre responsabile di tutti i danni di qualsiasi natura e che per qualsiasi motivo possano derivare alle persone e/o cose nello svolgimento dei servizi oggetto del presente Appalto, sollevando l'Istituto da qualsiasi responsabilità. Pertanto, l'Aggiudicatario deve adottare tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette al servizio stesso e dei terzi, ricadendo, ogni più ampia responsabilità sulla Ditta e restando del tutto esonerato l'Istituto.

E' a carico dell'Aggiudicatario il risarcimento degli eventuali danni arrecati ad INPS ed ai terzi a seguito di incuria del personale addetto al servizio nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto.

A copertura dei danni di cui sopra, prima di dare inizio all'esecuzione dell'Appalto e per tutta la durata dello stesso, l'impresa dovrà essere assicurata contro i danni a cose e/o persone (compresa l'assicurazione contro la responsabilità civile per il trasporto di persone) che dovessero essere arrecati dal proprio personale nell'effettuazione del servizio appaltato o comunque, in dipendenza diretta o indiretta della esecuzione del servizio, mediante apposita polizza assicurativa RCT/RCO con primaria compagnia di assicurazione con un massimale unico non inferiore a € 3.000.000,00 (euro tremilioni/00) per sinistro e per persona, animali e cose, producendo copia del contratto assicurativo entro dieci giorni dall'affidamento del servizio.

In particolare la polizza assicurativa dovrà espressamente coprire i seguenti rischi:

a) responsabilità civile verso terzi ivi compresi i dipendenti INPS e comprendente anche il danneggiamento degli edifici e dei macchinari e la rivalsa dei terzi danneggiati nei confronti di INPS;

b) rischi per danni diretti e indiretti (rischio locativo, interruzione del godimento o di attività derivanti da incendio, scoppio in genere, esplosione, sabotaggio, tumulti, atti vandalici, etc. causati dall'Aggiudicatario, suoi dipendenti o preposti).

L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Istituto alla presenza del Supervisore in modo tale da consentire all'Aggiudicatario di intervenire nella stima.

Qualora l'Aggiudicatario non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto, l'INPS provvederà autonomamente. Tale constatazione costituirà titolo

sufficiente al fine della quantificazione e del conseguente risarcimento del danno che dovrà essere corrisposto dall'Aggiudicatario. Qualora lo stesso o chi per esso, non dovesse provvedere al risarcimento od alla riparazione del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Istituto è, fin d'ora, autorizzato a provvedere direttamente trattenendo l'importo sul canone di prima scadenza ed eventualmente sui successivi o sul deposito cauzionale, con obbligo di immediato reintegro.

In caso di mancato pagamento dei premi assicurativi da parte dell'Aggiudicataria, INPS avrà facoltà di risolvere il contratto con effetto immediato e richiedere il risarcimento dei danni conseguenti.

15. VERIFICHE E CONTROLLI

L'Istituto si riserva, con ampia ed insindacabile facoltà e senza che l'Aggiudicatario possa nulla eccepire, di effettuare in qualsiasi momento, verifiche e controlli, con o senza preavviso, circa la perfetta osservanza di tutte le disposizioni contenute nel contratto e negli atti di gara.

Attraverso proprio personale, l'Istituto provvederà all'organizzazione di azioni di monitoraggio, controllo ed ispezione.

Qualora, a seguito dei controlli, il servizio dovesse risultare qualitativamente e/o quantitativamente non conforme agli accordi contrattuali, l'Aggiudicatario dovrà provvedere ad eliminare le disfunzioni rilevate con ogni tempestività e comunque entro le 24 ore.

E' fatta comunque salva l'applicazione delle penali contrattualmente previste.

16. DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Conformemente a quanto previsto dall'art. 101 del D.lgs. 50/2016, all'esecuzione delle attività di cui allo stipulando Contratto è preposto un Direttore dell'Esecuzione, nominato dal Responsabile del Procedimento.

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali, nonché a tutte le attività che si dovessero rendere opportune per assicurare il perseguimento dei compiti assegnati.

Al Direttore dell'Esecuzione si affianca il Direttore tecnico, nominato dal Responsabile del Procedimento, che ha il compito di coadiuvare il Direttore dell'Esecuzione per gli aspetti tecnici.

17. SUPERVISORE

L'Aggiudicatario designa una persona con funzioni di "Supervisore", il cui nominativo deve essere notificato a questo Istituto. Il Supervisore, la cui presenza sarà richiesta per un congruo numero di ore al giorno, ha il compito precipuo di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni.

Pertanto, tutte le comunicazioni e le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto Supervisore, che dovrà essere munito di delega espressa da parte dell'Aggiudicatario, dovranno intendersi fatte direttamente all'Aggiudicatario stesso. La presenza del Supervisore sarà richiesta per un congruo numero di ore al giorno, tutti i giorni dell'anno, che dovranno essere indicate, almeno dalle ore 8:00 alle ore 14:00 e, comunque, ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità.

Il Supervisore assume la qualifica Responsabile di cui alla Sezione III.A.3.5 della DGR Lazio n. 1305/2004, modificata con DGR n. 126/2015 e con DGR n. 130/2018, garantendo la reperibilità anche nelle ore notturne e nei giorni festivi. Il Supervisore dovrà seguire un programma di aggiornamento di almeno 30 ore l'anno nell'area d'utenza specifica della struttura, finalizzato a migliorare il livello qualitativo del servizio erogato, a favorire l'approccio all'integrazione interprofessionale e, per le strutture che ne necessitano, ad approfondire il particolare aspetto dell'integrazione sociosanitaria. Il responsabile redige i programmi con la previsione delle tematiche di aggiornamento, con specifico riferimento alle diverse figure professionali, le tempistiche e la specificazione degli enti o dei docenti formatori, nel rispetto di quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro in riferimento alla formazione continua"

Il Supervisore deve essere facilmente rintracciabile in ogni giorno dell'anno, feriale e festivo, mediante telefono cellulare fornito dall'Aggiudicatario.

L'Appaltatore nei rapporti col pubblico ed in ogni presentazione esterna curerà comunque la corretta distinzione tra la titolarità della Casa di soggiorno INPS e il suo ruolo di gestore.

18. INTERVENTO SOSTITUTIVO DELLA STAZIONE APPALTANTE IN CASO DI INADEMPIENZA RETRIBUTIVA DELL'APPALTATORE

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente

dell'Appaltatore, impiegato nell'esecuzione del contratto, il Direttore dell'Esecuzione invita per iscritto l'Appaltatore inadempiente a provvedervi entro i successivi quindici giorni.

Decorso infruttuosamente il suddetto termine, e ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, l'Istituto può pagare anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'esecutore del Contratto. I pagamenti di cui al presente capoverso, eseguiti dall'Istituto, sono provati dalle quietanze predisposte a cura del Direttore dell'Esecuzione e sottoscritte dagli interessati. Nel caso di formale contestazione delle richieste di cui al primo capoverso, il Direttore dell'Esecuzione provvede all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla Direzione Provinciale del Lavoro, per i necessari accertamenti.

In caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente dell'Appaltatore o del subappaltatore, impiegato nell'esecuzione del Contratto, la Stazione Appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi, compresa, nei lavori, la cassa edile.

Sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50% (zero/cinquanta per cento); le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della Stazione Appaltante del certificato di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale, il Direttore dell'Esecuzione invita per iscritto il soggetto inadempiente, e in ogni caso l'Affidatario, a provvedervi entro i successivi 15 (quindici) giorni.

Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, la Stazione Appaltante paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'Affidatario del Contratto ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente, nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto.