



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

**Casa di Riposo ed Istituzioni Educative
"SERRISTORI"
CASTIGLION FIORENTINO (AR)**

**PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEI
SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E GENERALI A FAVORE DI PERSONE ANZIANE
PER LA DURATA DI TRE ANNI CON FACOLTÀ DI ESERCIZIO DEL DIRITTO DI
OPZIONE PER UN ULTERIORE TRIENNIO**

(CIG 8197854B1F)

CAPITOLATO SPECIALE



1. Sommario

2. Generalità	3
3. Caratteristiche e articolazione della struttura	4
4. Normativa applicabile.....	4
5. Trattamento del personale e subentro all’attuale appaltatore	5
6. Tipologia delle prestazioni e requisiti professionali.....	6
6.1. Assistenza di base e alla persona.....	9
6.2. Assistenza infermieristica.....	10
6.3. Assistenza riabilitativa.....	10
6.4. Animazione socio educativa.....	11
6.5. Servizio di lavanderia	12
6.6. Servizio di pulizia.....	13
6.7. Servizio di parrucchiera e barbiere	13
6.8. Gestione e smaltimento dei rifiuti speciali e ospedalieri (RSO).....	13
6.9. Coordinamento generale dei servizi	14
6.10. Servizio amministrativo/di segreteria	15
6.11. Abbigliamento e divise.....	15
7. Prestazione richieste e stima del costo del personale	15
8. Corrispettivi del servizio	15
9. Ulteriori prestazioni.....	16
10. Accreditalamento.....	17
11. Verifica periodica	17
Allegato A (Livelli del servizio di lavanderia)	19
Allegato B (Livelli del servizio di pulizia).....	20
Allegato C (Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base d’asta).....	22
Allegato D (elenco del personale del precedente appaltatore)	24
Allegato E (Planimetria).....	25



2. Generalità

L'ASP “Casa di Riposo ed Istituzioni Educative Serristori” 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 Valdichiana Aretina.

Per Azienda si intende la ASP “Casa di Riposo ed Istituzioni Educative Serristori” 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, al corrispettivo a base d'asta della giornata assistenziale, soggetto a ribasso, dovrà garantire la gestione unitaria dei singoli servizi indicati nel presente capitolato speciale, per il numero di ore stabilito nell'**Allegato C (Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base d'asta)**, in conformità con il progetto tecnico e l'offerta economica dalla stessa presentati in sede di gara.

L'Azienda assicurerà l'osservanza della misura minima prevista dalla DGRT 26 aprile 2004 n. 402 e dal Regolamento approvato dal DPGR 9 gennaio 2018 n. 2/R, secondo quanto indicato nell'**Allegato C (Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base d'asta)** al presente capitolato e nel rispetto dei regolamenti vigenti nell'Azienda.

A prescindere da quanto previsto dall'**Allegato C (Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base d'asta)**, utile anche ai fini della verifica dell'anomalia dell'offerta, l'Impresa, su richiesta formalizzata dall'Azienda, è comunque tenuta a garantire per la tipologia di prestazioni oggetto del presente appalto il rispetto dei parametri previsti dalla summenzionata normativa regionale, se del caso adeguando ed incrementando il personale. Qualora per tale necessità si renda necessaria l'erogazione di prestazioni ulteriori le stesse dovranno essere garantite nei termini ed ai corrispettivi unitari indicati appresso.

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 di cui l'Azienda si è già dotata.

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 Geriatri ed esperti del settore.

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

3. Caratteristiche e articolazione della struttura

L'Azienda 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 dal Comune di Castiglion Fiorentino (AR):

- **n. 7** posti RA per AUTOSUFFICIENTI
- **n. 17** posti (RSA) per NON AUTOSUFFICIENTI già autorizzati
- **n. 2** posti (RSA) in fase di realizzazione.

I luoghi di espletamento dei servizi sono individuati nella sede istituzionale di Castiglion Fiorentino (AR) Piazza S. Francesco 6.

4. Normativa applicabile

Nel disciplinare di gara e nel contratto sono richiamate specifiche disposizioni del Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs. no 50/2016), individuate come applicabili a singole fasi della procedura di aggiudicazione ed esecuzione dell'appalto.

La progettazione e gestione dei servizi dovranno espressamente riferirsi e perseguire le finalità e gli obiettivi indicati da:

- Delibera della Giunta Regionale Toscana n. 311 del 1998;
- Deliberazione del Consiglio della Regione Toscana n. 228/1998;
- D.P.C.M. 14 febbraio 2001 "Atto di indirizzo e coordinamento in materia di prestazioni socio-sanitarie";
- Deliberazione della Giunta della Regione Toscana del 26.4.2004, n. 402;
- Legge Regionale Toscana del 24.2.2005, n. 41, e ss.mm.ii;
- Piano Sanitario Regionale 2008-2010, approvato con deliberazione Consiglio della Regione Toscana no 53 del 16.7.2008 e ss. mm.ii;
- Piano Integrato Sociale Regionale 2007-2010 approvato con deliberazione Consiglio della Regione Toscana n. 113 del 31.10.2007 e ss. mm.ii;



- Regolamento sul funzionamento delle strutture di cui al decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 2/R del 9 gennaio 2018 avente per oggetto: "Regolamento di attuazione dell'art. 62 della L. R. 24.2.2005 n. 41";
- Legge regionale n. 82/2009 sull'Accreditamento così come modificata dalla Legge regionale n. 49 del 20.09.2010 del Regolamento attuativo n. 29/R del 2010;
- Delibera della Giunta Regionale Toscana n. 398 del 7 aprile 2015;
- Normativa nazionale e regionale in materia per la gestione di residenze sanitarie assistenziali.

5. Trattamento del personale e subentro all'attuale appaltatore

L'impresa è tenuta ad applicare il **CCNL DELLE COOPERATIVE SOCIALI** oppure un contratto collettivo comunque assimilabile tenuto conto della tipologia del servizio, garantendo il rispetto del trattamento retributivo adeguato e sufficiente ai sensi dell'art. 36 della Costituzione.

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, oltre al restante personale infermieristico che al momento della pubblicazione del bando ha rapporti di carattere libero professionale con l'Azienda (n. 1 infermiere). 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. Resta escluso dalla suddetta "clausola sociale" il Coordinatore Generale del Servizio in quanto non ricompreso nell'organico dell'appaltatore uscente e comunque liberamente individuabile dal concorrente anche al fine di conseguire il massimo punteggio secondo i criteri indicati nel disciplinare di gara.

L'elenco del personale del precedente appaltatore e dei dipendenti/professionisti attualmente impiegati nei servizi oggetto del presente appalto, con i livelli di inquadramento, l'orario settimanale ed i relativi scatti di anzianità, è **allegato al presente capitolato sub. D.**

Almeno il cinquanta per cento del personale addetto all'assistenza di base dovrà essere in possesso degli attestati di formazione necessari ed essere inquadrato in livello C2 (OSS). L'Impresa dovrà garantire che per ogni turno del personale sia sempre presente personale OSS C2 o comunque un infermiere, per ciascun modulo/reparto presente nell'azienda. Laddove il personale acquisito dal precedente appaltatore non dovesse disporre di tale qualifica l'impresa si adopererà affinché detto personale possa conseguire l'attestato OSS ed in ogni caso di sostituzione per dimissioni, quiescenza o altro, effettuerà il reclutamento di quest'ultima figura.

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 Organizzazioni Sindacali e potrà risolvere il contratto, a suo insindacabile giudizio e senza necessità di costituzione in mora, ferma l'applicazione delle penali contrattuali e del risarcimento danni. Tutto ciò salva la possibilità di intervenire sostitutivamente in conformità con quanto previsto dalle norme di legge.

6. 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 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.

Le prestazioni richieste, suddivise per tipologia di servizio, dovranno essere effettuate da personale in possesso dei requisiti professionali previsti dal DPGR 9 gennaio 2018 n. 2/R e pertanto:

- assistente di base alla persona (ADB);
- operatore socio sanitario (OSS);
- educatore professionale;
- fisioterapista;
- infermiere;
- altro personale correttamente inquadrato nel CCNL di riferimento;

Viene inoltre richiesto:

- coordinatore;
- collaboratore amministrativo/di segreteria;
- addetti alle pulizie;
- addetti alla lavanderia;
- parrucchiera;
- barbiere.

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 d'asta) al presente capitolato, fatta eccezione per i fisioterapisti che potranno avere un rapporto libero professionale.

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

- 1) età non inferiore a 18 anni;
- 2) adeguata conoscenza della lingua italiana (sia parlata che scritta);
- 3) il personale addetto all'assistenza diretta alla persona dovrà possedere il relativo attestato di qualifica professionale e l'attestato di "idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di addetto



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
Casa di Riposo ed Istituzioni Educative
“SERRISTORI”
CASTIGLION FIORENTINO (AR)

antincendio" a seguito della frequenza del corso per attività a rischio Incendio elevato ai sensi dell'art. 37 comma 9 del D. Lgs. 81/08 in base al disposto dell'art. 17 comma 5 del D.Lgs 139/06 e del DM 10/03/1998, rilasciato dai VV.FF.;

4) formazione HACCP;

5) formazione informatica di base;

6) formazione primo soccorso ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e D.Lgs. 388/2008.

Il personale extracomunitario deve essere munito di carta di soggiorno o permesso di soggiorno; in alternativa, di nulla osta di lavoro e contratto di soggiorno. Dovrà altresì, ove previsto, essere munito dell'equiparazione del titolo di studio richiesto.

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

Tale documentazione dovrà essere fornita nel corso del servizio in caso di ogni inserimento o variazione di personale, il quale deve comunque seguire un periodo di affiancamento e inserimento di 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**; 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.



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
Casa di Riposo ed Istituzioni Educative
“SERRISTORI”
CASTIGLION FIORENTINO (AR)

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

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

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

A richiesta dell'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 Organizzazioni Sindacali e potrà risolvere il contratto, a suo insindacabile giudizio e senza necessità di costituzione in mora, ferma l'applicazione delle penali contrattuali e del risarcimento danni, nonché l'esercizio dell'intervento sostitutivo previsto dagli art. 4 e 5 del D.P.R. 207 del 2010.

L'Impresa si impegna, a sue spese, all'aggiornamento del proprio personale. Qualora l'Azienda organizzi iniziative di riqualificazione e aggiornamento sulle materie connesse all'oggetto del presente appalto, l'Impresa, se richiesto, è tenuta ad assicurare la partecipazione degli operatori in orario di servizio senza oneri per l'Azienda.

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



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.

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

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

6.1. 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) 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 dall'Azienda;
- c) cura dell'unità di vita dell'ospite;
- d) assistenza durante visite mediche ed esami diagnostici anche effettuati all'esterno dell'Azienda;
- e) aiuto e/o effettuazione dell'igiene personale, vestizione/svestizione, accompagnamento, aiuto nell'alzarsi/coricarsi, ecc.;
- f) gestione e cura degli indumenti ed effetti personali degli assistiti;
- g) sporzionamento, somministrazione dei pasti e aiuto nell'assunzione degli stessi;
- h) 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;
- i) svolgimento di terapia occupazionale in collaborazione con le altre figure professionali;
- j) partecipazione alle riunioni di equipe per l'elaborazione ed attuazione del P.A.I.;
- k) controllo e segnalazione di eventuali anomalie delle attrezzature/locali utilizzati per la propria attività;
- l) cura dei capelli, barbe, delle mani, dei piedi;
- m) pulizia della bocca compresa la protesi se presente;
- n) pulizia di tutte le parti del corpo particolarmente nella persona incontinente;
- o) accompagnamento dell'ospite negli spostamenti all'interno e all'esterno della struttura;
- p) aiuto nell'uso degli ausili e delle protesi prescritte;
- q) rendicontazione mensile dell'attività svolta.



6.2. Assistenza infermieristica

Il servizio dovrà svolgersi per tutti i giorni dell'anno con orario giornaliero al fine di assicurare il rispetto della normativa regionale vigente per il regime delle c.d. “Cure Intermedie”, salvo diversa ripartizione oraria indicata dall’Azienda.

Le prestazioni consistono in:

- esercizio della professione di Infermiere, secondo quanto previsto ed autorizzato dalla legislazione vigente;
- 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;
- collaborazione e contatto costante con i medici di famiglia degli ospiti e presa in carico delle procedure relative a ricoveri e dimissioni ospedaliere, effettuazione di visite specialistiche ecc.;
- collaborazione con il personale addetto ad altri servizi fornendo a tale personale, nel rispetto della salvaguardia della privacy degli ospiti, le opportune indicazioni di carattere medico-sanitario per la realizzazioni delle migliori condizioni di vita dell'anziano;
- tutto quanto non espressamente indicato ed attinente al profilo di infermiere.

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 a carico dell’Impresa corsi di formazione e perfezionamento per l’acquisizione annuale dei crediti ECM previsti dalla legge.

6.3. Assistenza riabilitativa

Il servizio si svolgerà nei giorni feriali, 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”, con particolare riferimento a:

- 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 ed a prevenire la perdita di autonomia;
- c) svolgimento di terapia occupazionale in collaborazione con le altre figure professionali;
- d) partecipazione alle riunioni di equipe per l’elaborazione ed attuazione del P.A.I.;
- e) controllo e segnalazione di eventuali anomalie delle attrezzature/locali utilizzati per la propria attività;
- f) prestazioni domiciliari sul territorio se richiesta;
- g) prestazioni rivolte ad esterni da eseguire presso la palestra interna se richieste;
- 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 mobilitazione generale e funzione psico-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 tecnico Fisioterapista o di titolo equipollente e dovranno essere previsti a carico dell'Impresa corsi di formazione e perfezionamento per l'acquisizione annuale dei crediti ECM previsti per legge.

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

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

In particolare, gli obiettivi generali dell'animazione sono:

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

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

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



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

La metodologia di lavoro si colloca nell'ambito del lavoro multidisciplinare e per progetti con stesura ad attuazione/verifica dei piani di assistenza individuali.^[1] 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.

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

6.5. Servizio di lavanderia

Tali prestazioni, remunerate con il corrispettivo della giornata assistenziale previsto dal contratto, consistono nel:

- ciclo completo delle operazioni di lavanderia relativamente agli **indumenti personali** degli ospiti che dovranno essere gestiti esternamente alla struttura dell'Azienda tramite service esterno;
- ordinamento e consegna degli indumenti, piccoli interventi di cucito e rammendo, tenuta dei guardaroba.

Per il personale impiegato nel servizio si richiede una esperienza almeno biennale in analoghe mansioni;

- ciclo completo del lavaggio e della stiratura della **biancheria piana** con l'obbligo di provvedere a tutto quanto necessario alla sostituzione della biancheria stessa con frequenza di tre volte alla settimana. A tal fine l'Impresa dovrà avvalersi di un *service* esterno in quanto la struttura dell'Azienda non dispone di macchinari e locali destinati a tale servizio.

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.

6.6. 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.

6.7. Servizio di parrucchiera e barbiere

L'Impresa deve garantire il servizio di parrucchiera e barbiere per tutti gli ospiti con una frequenza di tre mattine la settimana (lunedì, martedì e venerdì), salve diverse disposizioni, per la parrucchiera e con frequenza bisettimanale per il barbiere, con numero di operatori sufficiente ad assicurare il soddisfacimento di tutte le esigenze di cura degli ospiti.

Il Servizio comprende il taglio, la messa in piega, l'acconciatura e 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'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.

Nello specifico l'impresa dovrà provvedere alla erogazione del servizio in questione secondo le seguenti modalità:

- servizio di barba e capelli per tutti gli ospiti della struttura che ne faranno richiesta con cadenza almeno bisettimanale.
- servizio di parrucchiera consistenti in taglio, shampoo e piega per tutte coloro che ne faranno richiesta con frequenza almeno settimanale.

6.8. Gestione e smaltimento dei rifiuti speciali e ospedalieri (RSO)

L'Impresa deve effettuare a proprie spese e cura allo smaltimento differenziato dei rifiuti urbani (carta, plastica, etc), di quelli speciali (presidi per l'incontinenza, pile, toner, etc), nonché quelli ospedalieri e speciali, secondo quanto previsto dettagliatamente nell'**allegato B (Livelli del servizio di pulizia)**. L'Impresa è responsabile di ogni verifica in ordine all'assimilabilità dei rifiuti speciali agli urbani anche in base ai regolamenti locali.



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.

6.9. Coordinamento generale dei servizi

Per l'ottimale svolgimento dei servizi, l'Impresa dovrà individuare una figura di **Coordinatore Generale del Servizio** che svolga la funzione di raccordo e collegamento tra il personale dell'Impresa e la Direzione della ASP.

Il Coordinatore Generale del Servizio:

- a) è responsabile del coordinamento di tutto il personale in servizio;
- b) definisce la pianificazione e programmazione degli orari, ferie, permessi, etc in collaborazione con la Direzione dell'ASP;
- c) sostiene la motivazione al lavoro degli operatori e favorisce la formazione del personale.

L'Impresa deve nominare il Coordinatore per i servizi oggetto dell'appalto dandone comunicazione all'Azienda prima dell'avvio dell'appalto, con funzioni di coordinamento e controllo della gestione organizzativa dei servizi in appalto.

Il Coordinatore Generale dei Servizi coordina e sovrintende le attività degli operatori, adeguatamente selezionati e formati, in modo da garantire il corretto e continuo svolgimento delle attività previste nel contratto e risponde del personale a qualsiasi titolo impiegato nei servizi.

Il Coordinatore Generale dovrà rapportarsi direttamente con il Direttore dell'Azienda o suo delegato. 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 servizio il quale ha esclusivo titolo a coordinare il personale impiegato per l'esecuzione dell'appalto. Il coordinatore dovrà essere reperibile telefonicamente al fine di risolvere tempestivamente gli eventuali problemi che insorgessero. In caso di assenza, a qualsiasi titolo, dal servizio deve essere individuato un sostituto a cui fare riferimento.

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



6.10. Servizio amministrativo/di segreteria

L'Impresa dovrà garantire oltre al Coordinamento dei Servizi anche un servizio amministrativo di supporto alla Direzione per lo svolgimento delle attività inerenti principalmente alle nuove normative legate alla trasparenza, anti corruzione e più in generale a tutte quelle attività amministrative necessarie per il buon andamento del servizio, in conformità con le ore indicate nell'**Allegato C (Parametri minimi, costo del personale e della sicurezza a base d'asta)**.

6.11. Abbigliamento e divise

L'Impresa sarà tenuta a fornire a tutto il proprio personale operante, indipendentemente dalla natura giuridica del rapporto di lavoro (proprio personale, liberi professionisti), le divise da lavoro, comprese le calzature UNI EN 20347 con suola antiscivolo senza puntare ed ogni altro ausilio necessario ai fini della sicurezza sui luoghi di lavoro. Le caratteristiche delle divise dovranno essere concordate con l'Azienda.

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

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

7. Prestazione richieste e stima del costo del personale

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

8. Corrispettivi 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 3**, intendendosi la giornata assistenziale comprensiva di tutti i servizi di cui al precedente **punto 6**, nessuno escluso.



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
Casa di Riposo ed Istituzioni Educative
“SERRISTORI”
CASTIGLION FIORENTINO (AR)

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 d'asta 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 3**. 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			
RA – Autosufficiente			
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.

L'Azienda, anche a fronte di variazioni non transitorie degli ospiti indicati al **punto 3**, 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 o comunque a proprio insindacabile giudizio qualora intenda ridurre i servizi esternalizzati. In tal caso il corrispettivo varierà proporzionalmente in funzione delle giornate assistenziali prestate dall'Impresa in ragione del numero e della tipologia di ospiti 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 o indicazioni in proporzione ai minimi individuati nel capitolato speciale e fermo restando il rispetto dei parametri previsti dalla normativa regionale per il numero degli ospiti indicati.

9. Ulteriori prestazioni

L'Azienda si riserva di richiedere ulteriori prestazioni all'Impresa, la quale espletterà i servizi delle tipologie indicate nel presente capitolato – e se necessario con ulteriore personale – ai corrispettivi derivanti dall'applicazione del ribasso d'asta ai costi orari del personale indicati come **parametri minimi inderogabili stabiliti** nell'allegato C (Parametri minimi, costi del personale e della



sicurezza a base di gara) del presente capitolato speciale, secondo quanto anche specificato nel modello di 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.

A tale fine si specifica nel presente capitolato, quale allegato al bando di gara, che il valore contrattuale indicativo specificato nel bando di gara pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea, potrà essere incrementato fino ad un **ulteriore 20%** quale determinazione del corrispettivo secondo contabilità **“a misura”**, senza che questo comporti una variazione contrattuale ai sensi dell'art. 106 del D.lgs 50 del 2016, posto che tutte le prestazioni saranno le medesime, variando solo il quantitativo in funzione delle esigenze aziendali di erogazione del servizio.

10. Accredитamento

Si specifica che la Regione Toscana con legge del 29 dicembre 2009 n. 82, così 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 quale la struttura (RSA) 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 redigere, rivedere, migliorare, attuare e gestire tutte le procedure, protocolli, documenti operativi e la modulistica necessari a mantenere l'accreditamento e 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;
- a fornire tutta la documentazione necessaria che verrà richiesta dall'Azienda;
- a mantenere per tutta la durata del contratto tutti gli standard (requisiti generali e specifici) richiesti dalla normativa vigente per il mantenimento dell'accreditamento da parte dell'azienda;
- ad adeguarsi nei tempi indicati ad eventuali richieste di miglioramento/correzione da parte degli organismi competenti.

11. 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



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
Casa di Riposo ed Istituzioni Educative
“SERRISTORI”
CASTIGLION FIORENTINO (AR)

contrattuali, a prescindere dalla richiesta di produzione della suddetta relazione, qualora ravvisi la sussistenza di inadempimenti contrattuali nei termini precisati dal contratto.



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.

L'Impresa deve garantire il servizio di lavanderia e stireria e guardaroba degli indumenti personali degli ospiti e 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 ed a tal fine venga adottato, per ogni gruppo, il trattamento di lavaggio, stiratura e piegatura più idoneo ad ottenere il miglior risultato.

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

- a) organizzazione complessiva del servizio che comprende la timbratura a caldo, il lavaggio, la stiratura il rassetto e rammendo;
- b) ritiro di tutta la biancheria sporca e di quant'altro necessita di essere lavato;
- c) riconsegna direttamente nell'armadio dell'Ospite di tutti gli indumenti lavati e stirati nonché consegna della biancheria piana direttamente nei reparti;
- d) fornitura di tutti i prodotti, a norma di legge, per il buon funzionamento del servizio. Le schede tecniche dei prodotti utilizzati dovranno essere consegnate all'Azienda;
- e) timbratura di tutti i capi di abbigliamento con etichette da applicarsi a caldo con termo-saldante non in dotazione da acquisire a cura dell'Impresa;

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 richiede.

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

Il lavaggio, la stiratura e quant'altro occorrente per la biancheria piana e per la biancheria personale degli ospiti saranno effettuati a cura e spese dall'Impresa affidandoli ad un *service* esterno, remunerati con il costo della giornata assistenziale e senza alcun altro onere per l'Azienda.

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



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 e tenuto conto che tutti i locali dovranno essere interessati dal servizio di pulizia, ivi compresi a titolo meramente indicativo la pulizia degli spazi comuni (sala mensa, corridoi, bagni della zona giorno, locale bagno assistito, spogliatoi, magazzini, spazi esterni, vetrate, etc), compresa la pulizia della camere degli ospiti per quanto non coperto dal personale di assistenza.

L'Impresa deve effettuare, con strumentazione e prodotti di consumo a carico dell'Azienda, tutti i trattamenti di pulizia 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;
- b) salvaguardare lo stato igienico - sanitario dell'ambiente sia interno che esterno alla struttura;
- c) mantenere integro l'aspetto estetico ambientale dei locali;
- d) salvaguardare le superfici sottoposte alle pulizie.

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;
- gestione dei rifiuti effettuata garantendo la raccolta differenziata degli stessi, ed attivazione delle procedure obbligatorie per lo smaltimento di ogni tipo di rifiuto (normale e speciale);
- disinfezione, disinfestazione, deblattizzazione, derattizzazione in genere e disinfestazione antizanzare nei periodi estivi.

L'Impresa con cadenza quotidiana dovrà garantire:

- pulizia accurata di tutti i locali compresi i miniappartamenti ed il refettorio;
- vuotatura di cestini porta-carta, portacenere, cestini porta-rifiuti;
- spolveratura ad umido degli stipiti, bocchette d'aerazione 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.;



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
Casa di Riposo ed Istituzioni Educative
“SERRISTORI”
CASTIGLION FIORENTINO (AR)

- 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 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.

L'attività comprende il rifacimento giornaliero di tutti i letti degli utenti (da intendersi letto vuoto dopo le alzate), il riordino di tutti i locali interni ed esterni alla struttura, secondo le necessità con programmi differenziati tra pulizie ordinarie e straordinarie.

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.

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

Il servizio è comprensivo delle attività del riordino e pulizia delle sale da pranzo.

Con cadenza periodica, 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.; dovrà altresì essere garantita una adeguata pulizia degli spazi.

Le attrezzature e tutto il materiale di consumo necessario per le pulizie, compresi i sacchetti di plastica, sacchi grandi di idoneo spessore per la raccolta dei rifiuti solidi urbani sono a carico dell'Azienda.

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, sostenendo i relativi costi ed imposte.



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
Casa di Riposo ed Istituzioni Educative
“SERRISTORI”
CASTIGLION FIORENTINO (AR)

Allegato C (Parametri minimi, costi del personale e della sicurezza a base d’asta)

TABELLA 1 – COSTI DEL PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 2 OTTOBRE 2013
(con incremento a regime del CCNL rinnovato 2019)

Il costo del personale di cui si terrà conto ai fini della determinazione dell’anomalia dell’offerta ai sensi dell’art. 95, comma 10, 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 all’importo complessivo indicato nel modello di offerta economica.

RSA - NON AUTOSUFFICIENTI								
Ospiti (RSA non autosufficienti)	Assistenza base alla persona	Animazione Socio Educativa	Assistenza Infermieristica	Assistenza riabilitativa	Pulizie	Servizio amministrativo	Parrucchiere \ Barbiere	Coordinamento generale
Numero di ospiti modulo base	17							
Parametro Modulo Base - Ore annue totali	13889	694	2778	694	1446	500	177	64
Inquadramento CCNL Coop. Soc.	C1-C2	D2	D2 con IP	D2 con IP	A2	D1	A2	E1
Requisiti professionali (DPGR 2/2018)	OSS-AdB (media senza turno e con indennità notturna)	Animatore	Infermiere (senza turno)	Fisioterapista	Addetto	Addetto	Addetto	Coordinatore
Costo orario a base d'asta (D.M. 2 ottobre	€ 19,06	€ 20,78	€ 22,61	€ 22,61	€ 16,33	€ 19,60	€ 16,33	€ 21,89



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
Casa di Riposo ed Istituzioni Educative
“SERRISTORI”
CASTIGLION FIORENTINO (AR)

2013) con incremento CCNL 2019 a regime								
Costo del personale annuo	€ 264.654,90	€ 14.430,67	€ 62.806,06	€ 15.701,51	€ 23.613,18	€ 9.800,00	€ 2.887,14	€ 1.395,49
TOTALE COSTO DEL PERSONALE ANNUO								€ 395.288,95

RA - AUTOSUFFICIENTI					
Ospiti (RA autosufficienti)	Assistenza base alla persona	Animazione Socio Educativa	Pulizie	Parrucchiere \ Barbieri	Coordinamento generale
Numero di ospiti modulo base	7				
Parametro Modulo Base - Ore annue totali	1144	286	542	73	26
Inquadramento CCNL Coop. Soc.	C1	D2	A2	A2	E1
Requisiti professionali (DPGR 2/2018)	AdB (senza turno ma con indennità notturna)	Animatore	Addetto	Professionista	Coordinatore
Costo orario a base d'asta (D.M. 2 ottobre 2013)	€ 18,90	€ 20,78	€ 16,33	€ 16,33	€ 21,89
Costo del personale annuo	€ 21.617,82	€ 5.942,04	€ 8.847,59	€ 1.188,82	€ 574,61
TOTALE COSTO DEL PERSONALE ANNUO					€ 38.170,89

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, pari a € **2.600,76 oltre IVA** (AVCP, Determinazione n. 3 del 2008). 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 del D.lgs 50 del 2016.



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
Casa di Riposo ed Istituzioni Educative
“SERRISTORI”
CASTIGLION FIORENTINO (AR)

Allegato D (elenco del personale del precedente appaltatore)

ELENCO PERSONALE RSA E RA COSIMO SERRISTORI CASTIGLION FIORENTINO (AR) - COOPERATIVA SOCIALE LA SERENISSIMA S.C.

N.	MANSIONE	LIVELLO*	ORARIO	ANZIANITA' al 31.12.2019	SCADENZA CONTRATTO
1	OSS-COORDINATORE	E1	FULL TIME	3 ANNI	TEMPO INDETERMINATO
2	OSS	C2	FULL TIME	3 ANNI	TEMPO INDETERMINATO
1	OSS	C2	P.TIME 30 ORE/SETT.	1 ANNO e 4 MESI	TEMPO INDETERMINATO
2	OSS	C2	P.TIME 30 ORE/SETT.	3 ANNI	TEMPO INDETERMINATO
1	ADB	C1	FULL TIME	3 ANNI	TEMPO INDETERMINATO
1	ADB	C1	P.TIME 30 ORE/SETT.	4 MESI	TEMPO INDETERMINATO
1	ADB	C1	P.TIME 30 ORE/SETT.	3 ANNI	TEMPO INDETERMINATO
1	ADB	C1	P.TIME 30 ORE/SETT.	2 MESI	TEMPO DETERMINATO AL 30.04.2020
1	ADD. ALLO SPORZ.	B1	P.TIME 30 ORE/SETT.	3 ANNI	TEMPO INDETERMINATO
1	ADD. PULIZIE	A1	P.TIME 36 ORE/SETT.	3 ANNI	TEMPO INDETERMINATO
1	ADD. PULIZIE	A1	P.TIME 30 ORE/SETT.	3 MESI	TEMPO INDETERMINATO
1	ANIMATORE	D1	P.TIME 12 ORE/SETT.	5 MESI	TEMPO INDETERMINATO
1	ANIMATORE	D1	P.TIME 10 ORE/SETT.	5 MESI	TEMPO INDETERMINATO
1	INFERMIERE	D2	P.TIME 24 ORE/SETT	9 MESI	TEMPO INDETERMINATO
1	FISIOTERAPISTA	D2	P.TIME 16 ORE/SETT	1 ANNO e 4 MESI	TEMPO INDETERMINATO
1	IMPIEGATA	C2	P.TIME 20 ORE/SETT	10 MESI	TEMPO DETERMINATO AL 14.02.2020

* I LIVELLI FANNO RIFERIMENTO AL CONTRATTO APPLICATO - CCNL COOPERATIVE SOCIALI



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
Casa di Riposo ed Istituzioni Educative
“SERRISTORI”
CASTIGLION FIORENTINO (AR)

Allegato E (Planimetria)

Si fa riferimento alla planimetria dei locali riportata nell'allegato DUVRI, predisposto ai sensi dell'art. 26 del D.lgs 81 del 2008.