



Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



AREA AMMINISTRATIVA
Settore Sostegno e Promozione Sociale
Residenza Protetta "S. Spirito"

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO **PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DI ASSISTENZA INFERMIERISTICA** **ASSISTENZA ALLA PERSONA, PULIZIA, RISTORAZIONE E** **LAVANDERIA DELLA** **RESIDENZA PROTETTA "S. SPIRITO"**

PARTE I **OGGETTO E TERMINI DELL'APPALTO**

- ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO
- ART. 2 DURATA DELL'APPALTO
- ART. 3 CORRISPETTIVO
- ART. 4 FATTURAZIONE E PAGAMENTO
- ART. 5 SUBAPPALTO, CESSIONE CONTRATTO E CESSIONE CREDITI
- ART. 6 CAUZIONE DEFINITIVA
- ART. 7 SOSPENSIONE DEL SERVIZIO DA PARTE DELL'APPALTATORE E SCIOPERO
- ART. 8 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
- ART. 9 SPESE CONTRATTUALI E FORMA DEL CONTRATTO

PARTE II **SPECIFICHE TECNICHE, QUANTITÀ, QUALITÀ DELLE PRESTAZIONI,** **CONTROVERSIE**

- ART. 10 CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA
- ART. 11 DESCRIZIONE DEI SERVIZI
- ART. 12 PERSONALE ASSEGNATO AI SERVIZI
- ART. 13 SOSTITUZIONI DEL PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO
- ART. 14 AFFIANCAMENTO DEL PERSONALE ALLA FINE DELL'APPALTO
- ART. 15 REQUISITI E TITOLI PROFESSIONALI DEL PERSONALE ASSEGNATO AI SERVIZI
- ART. 16 FORMAZIONE DEL PERSONALE
- ART. 17 OBBLIGHI DELL'IMPRESA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE
- ART. 18 COORDINAMENTO, REPERIBILITÀ, SEDE OPERATIVA
- ART. 19 OBBLIGHI DIVERSI A CARICO DELL'IMPRESA
- ART. 20 RESPONSABILITÀ, GARANZIE, COPERTURE ASSICURATIVE A CARICO DELL'IMPRESA
- ART. 21 OBBLIGHI, RESPONSABILITÀ ED ONERI A CARICO DELL' ENTE
- ART. 22 CONTESTAZIONI

Dirigente: Dr. Michele TASSARA	P.I. 00332440098	Via Soccorso, 23
Responsabile del Settore: Rag. Paola ATTOLINI	Sito internet: www.comunepietraligure.it	17027 – PIETRA LIGURE (SV)
Incaricato del procedimento:	e-mail: s.spirito@comunepietraligure.it	Orario Ufficio: Lunedì – Mercoledì - Venerdì dalle ore 10:00 alle 12:30
	Tel: 019 612803 Fax:019 6185550	





Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



ART. 23 PENALI

ART. 24 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 25 RECESSO DAL CONTRATTO

ART. 26 CONTROVERSIE

ART. 27 DOMICILIO

Dirigente: Dr. Michele TASSARA	P.I. 00332440098 Sito internet: www.comunepietraligure.it e-mail: s.spirito@comunepietraligure.it	Via Soccorso, 23 17027 – PIETRA LIGURE (SV) Orario Ufficio: <i>Lunedì – Mercoledì – Venerdì</i> <i>dalle ore 10:00 alle 12:30</i>
Responsabile del Settore: Rag. Paola ATTOLINI		
Incaricato del procedimento:	Tel: 019 612803 Fax:019 6185550	





Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



PARTE I OGGETTO E TERMINI DELL'APPALTO

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento della gestione dei servizi d'assistenza infermieristica, assistenza alla persona, pulizia ed alberghieri (cucina e lavanderia) della Residenza Protetta "S. Spirito"- Presidio Socio Assistenziale per Anziani, sita nell'immobile del Comune di Pietra Ligure ubicato in via Soccorso, 23.

I servizi di cui al presente appalto vengono resi con assunzione di rischio di impresa e dell'esatta e completa esecuzione dell'obbligazione da parte del soggetto appaltatore, mediante l'impiego di personale e di mezzi tecnici nella esclusiva disponibilità e secondo l'organizzazione di questa, salvo quanto espressamente previsto nel presente capitolato.

ART. 2 DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è stabilita in mesi 36 (trentasei) decorrenti dalla data indicata nella lettera di aggiudicazione, indipendentemente dalla data di formale stipulazione del contratto (**decorrenza presunta 01.01.2016**), salvo il diritto di recesso anticipato da parte del Committente qualora alla scadenza dei primi 6 (sei) mesi, da considerare come periodo di prova, il servizio non risultasse, a giudizio motivato del Committente, eseguito in maniera soddisfacente e conforme al progetto tecnico. In tal caso l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto, previa diffida ad adempiere ed aggiudicare il servizio alla Ditta che segue in graduatoria, ove l'offerta di quest'ultima sia rispondente alle esigenze dell'Amministrazione, senza che la Ditta precedentemente aggiudicataria possa richiedere danni.

Alla scadenza del contratto il rapporto si intende cessato senza bisogno di alcuna disdetta di una delle parti. In nessun caso il presente contratto potrà essere tacitamente rinnovato.

ART. 3 CORRISPETTIVO

Il corrispettivo è fisso ed invariabile per il primo anno di svolgimento del servizio. A partire dal secondo anno, qualora l'Appaltatore dimostri maggiori oneri strettamente connessi al servizio e derivanti dall'applicazione obbligatoria dei contratti collettivi nazionali di lavoro, lo stesso potrà richiedere l'adeguamento del corrispettivo con decorrenza dal mese successivo a quello in cui è stata presentata la richiesta.

La richiesta dovrà essere motivata, documentata e attestante gli aumenti dei costi generali del lavoro. L'incremento del corrispettivo dovrà comunque tenere conto del ribasso percentuale applicato in sede di presentazione dell'offerta.

ART. 4

Dirigente: Dr. Michele TASSARA	P.I. 00332440098	Via Soccorso, 23
Responsabile del Settore: Rag. Paola ATTOLINI	Sito internet: www.comunepietraligure.it	17027 - PIETRA LIGURE (SV)
Incaricato del procedimento:	e-mail: s.spirito@comunepietraligure.it	Orario Ufficio: Lunedì - Mercoledì - Venerdì dalle ore 10:00 alle 12:30
	Tel: 019 612803 Fax: 019 6185550	





Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



FATTURAZIONE E PAGAMENTO

L'Appaltatore fatturerà mensilmente e posticipatamente il corrispettivo dovuto dall'Ente, pari ad 1/12 dell'importo complessivo annuale offerto. Nulla è dovuto per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo.

Al termine dei 12 mesi verranno effettuate le operazioni di conguaglio sulla base dello scostamento tra le ore effettivamente prestate e le ore annue stimate nel presente capitolato. La regolazione avverrà applicando alle varie tipologie di prestazioni un corrispettivo orario pari al costo orario del lavoro fissato nel C.C.N.L. delle Cooperative Sociali.

L'Ente provvederà al pagamento di ogni singola fattura entro 30 (trenta) giorni consecutivi decorrenti dalla data di registrazione della stessa all'Ufficio Protocollo.

Il pagamento si intende effettuato alla data di emissione del mandato di pagamento.

Salvo il caso previsto nel successivo comma del presente articolo, ritardi nel pagamento oltre il termine di cui sopra, comportano l'applicazione degli interessi calcolati al tasso legale vigente tempo per tempo (art. 1284 C.C.), precisando che l'eventuale ritardo nel pagamento non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte dell'Appaltatore, il quale è tenuto a continuare il servizio sino alla scadenza prevista dal contratto.

Nel caso in cui la fatturazione fosse relativa a prestazioni oggetto di contestazione scritta da parte dell'Ente verranno sospesi i termini di pagamento dell'intero ammontare della fattura, i quali riprenderanno a decorrere dal momento in cui risulteranno conclusi i necessari accertamenti e il pagamento totale o parziale della fattura sia riconosciuto dovuto. In tale ipotesi l'Appaltatore non potrà richiedere interessi o quanto altro per il ritardato pagamento.

ART. 5

SUBAPPALTO, CESSIONE CONTRATTO E CESSIONE CREDITI

E' vietato all'Appaltatore:

- ☞ cedere, in tutto o in parte, il servizio oggetto del presente capitolato, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento danni e delle spese causate all'Ente, salvo maggiori danni subiti. Non sono considerate cessioni ai fini del presente appalto le modifiche di sola denominazione sociale o ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con l'Ente. Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni e scissioni societarie, il subentro nel contratto in essere deve essere prioritariamente autorizzato dall'Ente, che può, a sua discrezione, non autorizzarlo, restando così l'Appaltatore obbligato alla completa esecuzione dell'appalto;
- ☞ subappaltare, totalmente o parzialmente, il servizio oggetto del presente capitolato, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento danni e delle spese causate all'Ente, salvo maggiori danni subiti;
- ☞ cedere, in tutto o in parte, i crediti derivanti dal contratto se non vi aderisca formalmente l'Ente.

Dirigente: Dr. Michele TASSARA	P.I. 00332440098 Sito internet: www.comunepietraligure.it e-mail: s.spirito@comunepietraligure.it	Via Soccorso, 23 17027 - PIETRA LIGURE (SV) Orario Ufficio: Lunedì - Mercoledì - Venerdì dalle ore 10:00 alle 12:30
Responsabile del Settore: Rag. Paola ATTOLINI	Tel: 019 612803 Fax: 019 6185550	
Incaricato del procedimento:		





Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



ART. 6

CAUZIONE DEFINITIVA

Anteriormente alla stipula del contratto d'appalto, l'Appaltatore dovrà prestare, pena la decadenza dall'aggiudicazione, cauzione definitiva in ragione del 10% dell'intero importo netto contrattuale, a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte e del pagamento delle penalità eventualmente comminate.

Il deposito cauzionale deve essere mantenuto, a pena di decadenza dall'aggiudicazione, nell'ammontare sopra definito, per tutta la durata del contratto. Nel caso dovessero essere operati prelevamenti per eventuali inadempienze, esso dovrà essere reintegrato.

La cauzione verrà svincolata dall'Ente, dietro richiesta scritta dell'Appaltatore, alla scadenza del contratto, previa constatazione dell'adempimento degli obblighi contrattuali e previa detrazione delle somme eventualmente dovute a titolo di penali o rimborso spese.

In particolare, la cauzione sarà svincolata alla scadenza del contratto, previa presentazione della certificazione dalla quale risulti che sono stati regolarmente assolti dall'Appaltatore gli obblighi assistenziali e previdenziali nei confronti dei propri dipendenti assunti per lo svolgimento dei lavori appaltati.

Il deposito cauzionale definitivo potrà essere costituito:

- mediante deposito presso la Tesoreria Comunale – Banca CA.RI.GE. – Piazza Martiri della Libertà, 10 – Pietra Ligure – in contanti o con assegni circolari (intestati direttamente al Tesoriere medesimo). La cauzione in contanti non sarà produttiva di interessi a favore dell'Appaltatore;

- polizza assicurativa, rilasciata da impresa di assicurazioni, debitamente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del D.P.R. 13.02.1959, n. 449 e successive modificazioni e/o integrazioni e del D.Lgs. 175/1995 da cui risulti a pena di decadenza:

- che il fideiussore si impegna ad effettuare, dietro semplice richiesta dell'Ente, il versamento della somma dovuta, entro il termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta suddetta;
- l'esclusione dal beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 Cod. Civ.;
- l'esclusione della decadenza di cui all'art. 1957 Cod. Civ.;
- di aver preso visione del presente capitolato e degli atti in esso richiamati;
- l'inefficacia nei confronti dell'Ente garantito dell'omesso versamento dei premi.

- fideiussione bancaria, rilasciata da Aziende di Credito di cui all'art. 5 del R.D.L. 12.03.1936, n. 375 e successive modificazioni e/o integrazioni, contenente, a pena d'esclusione, le clausole di cui alla lett. b).

ART. 7

SOSPENSIONE DEL SERVIZIO DA PARTE DELL'APPALTATORE E SCIOPERO

Dirigente: Dr. Michele TASSARA	P.I. 00332440098 Sito internet: www.comunepietraligure.it e-mail: s.spirito@comunepietraligure.it	Via Soccorso, 23 17027 – PIETRA LIGURE (SV) Orario Ufficio: Lunedì – Mercoledì - Venerdì dalle ore 10:00 alle 12:30
Responsabile del Settore: Rag. Paola ATTOLINI	Tel: 019 612803 Fax:019 6185550	
Incaricato del procedimento:		





Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



Il servizio non può essere sospeso se non per cause di forza maggiore non imputabili alla responsabilità dell'Appaltatore. E' comunque fatto obbligo di comunicare con lettera raccomandata i casi fortuiti o di forza maggiore che rendano incomplete le prestazioni.

L'attività oggetto dell'appalto è da considerare quale pubblico servizio pertanto, sulla base di quanto stabilito dalla Legge 146/90 recante "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati", in caso di proclamazione di sciopero, l'Appaltatore si impegna a garantire, concordandolo con l'Ente, il quantitativo di personale necessario per il mantenimento dei servizi essenziali.

ART. 8

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai fini di cui all'art. 29 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 l'Appaltatore assume la qualifica di responsabile del trattamento dei dati di cui venga in possesso nell'esercizio del servizio.

L'Appaltatore dichiara di essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento del servizio sono dati personali, anche sensibili e giudiziari, e come tali sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali.

L'Appaltatore si obbliga ad ottemperare agli obblighi previsti dal codice per la protezione dei dati personali oltre che dalle vigenti disposizioni in materia di tutela della riservatezza.

L'Appaltatore si impegna ad adottare le istruzioni specifiche ricevute per il trattamento dei dati personali e di integrarle nelle procedure già in essere.

L'Appaltatore si impegna a relazionare annualmente, a richiesta dell'Ente, sullo stato del trattamento dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate e si obbliga ad allertare immediatamente l'Ente in caso di situazioni anomale o di emergenza.

L'Appaltatore consente l'accesso dell'Ente, o di un suo fiduciario, al fine di effettuare verifiche periodiche.

ART. 9

SPESE CONTRATTUALI E FORMA DEL CONTRATTO

Qualsiasi spesa inerente al contratto (bolli, copie, registrazione, diritti di segreteria, ecc.) sono a completo ed esclusivo carico dell'Appaltatore senza diritto di rivalsa.

Il contratto verrà rogato nella forma pubblica amministrativa.

PARTE II SPECIFICHE TECNICHE, QUANTITÀ, QUALITÀ DELLE PRESTAZIONI, CONTROVERSIE

Dirigente: Dr. Michele TASSARA	P.I. 00332440098	Via Soccorso, 23
Responsabile del Settore: Rag. Paola ATTOLINI	Sito internet: www.comunepietraligure.it	17027 - PIETRA LIGURE (SV)
Incaricato del procedimento:	e-mail: s.spirito@comunepietraligure.it	Orario Ufficio: Lunedì - Mercoledì - Venerdì dalle ore 10:00 alle 12:30
	Tel: 019 612803 Fax: 019 6185550	





Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



ART. 10

CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA

La Residenza Protetta ha una capienza massima di n. 43 posti letto.

Nella struttura, alla data d'indizione dell'appalto, sono operativi n. 43 posti letto.

L'edificio che ospita la struttura fa parte di un antico convento ristrutturato suddiviso in due blocchi comunicanti; il primo blocco si articola su tre piani e comprende n. 4 camere al piano terra, n. 3 camere al piano primo e n. 4 camere al piano secondo, mentre l'altro blocco ospita al piano terreno refettorio, uffici servizi ed una sala comune e al primo piano l'infermeria, sala tv e n. 5 camere.

Le 16 camere sono così suddivise:

- ☞ n. 3 camere da 4 posti;
- ☞ n. 6 camere da 3 posti;
- ☞ n. 6 camere da 2 posti;
- ☞ n. 1 camera da 1 posto;

Tutte le camere sono provviste di servizi igienici.

ART.11

INDIRIZZI ORGANIZZATIVI

Accesso ai servizi residenziali

L'inserimento in struttura è effettuato previa:

- valutazione multidimensionale effettuata dal Responsabile Sanitario
- definizione degli indirizzi riabilitativi e/o terapeutico-assistenziali che concorrono alla realizzazione del Piano Individualizzato di Assistenza (PIA).

Strumenti di valutazione

Si utilizza la scheda AGED plus prevista dal debito informativo sociosanitario ministeriale.

Verifiche periodiche

Il Piano Individualizzato di Assistenza viene rivalutato semestralmente dalla struttura ospitante, o con tempi inferiori nel caso di significativi mutamenti delle condizioni psico-fisiche della persona assistita tali da comportare una variazione del livello di trattamento assistenziale.

ART. 12

DESCRIZIONE DEI SERVIZI

Il funzionamento della Residenza Protetta S. Spirito risulta dettagliato nel regolamento comunale della struttura approvato con delibera C.C. n. 48 del 04.06.02, di cui i partecipanti alla gara devono dichiarare di aver preso visione contestualmente all'esecuzione del sopralluogo.

Le prestazioni agli anziani che l'Appaltatore deve espletare presso la Residenza Protetta sono le seguenti:

Assistenza infermieristica mediante infermiere professionale coordinatore

avrà il compito in qualità di coordinatore:

Dirigente: Dr. Michele TASSARA	P.I. 00332440098 Sito internet: www.comunepietraligure.it e-mail: s.spirito@comunepietraligure.it	Via Soccorso, 23 17027 - PIETRA LIGURE (SV) Orario Ufficio: Lunedì - Mercoledì - Venerdì dalle ore 10:00 alle 12:30	UNI EN ISO 14001:2004 SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO CERTIQUALITY È MEMBRO DELLA FEDERAZIONE CISO
--------------------------------	--	--	--



Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



a) di effettuare funzioni di coordinamento tra il Responsabile Sanitario, i medici personali degli ospiti, il fisioterapista, l'animatore, con le famiglie degli ospiti e con l'Amministrazione comunale;

b) di supervisore e coordinatore di tutto il personale assistenziale e non;

- in qualità di infermiere professionale:

- redazione di apposite cartelle infermieristiche per ciascun ospite, provvedendo altresì a relazionare su apposito registro lo stato generale degli ospiti e l'andamento giornaliero del servizio;

- effettuazione e controllo delle terapie farmacologiche degli ospiti;

- tenuta e responsabilità del deposito dei farmaci per dette terapie, provvedendo alla loro corretta conservazione onde consentire il pronto reperimento di ogni necessità;

- supervisione del servizio di assistenza agli anziani, con assunzione dell'incarico di responsabile sanitario di turno;

- garanzia della reperibilità infermieristica telefonica anche con reperibilità in struttura con la possibilità di inserimento in turno attivo dalle 21.00 alle 7,00;

L'Appaltatore si impegna a realizzare un progetto di assistenza di 84 ore settimanali tale da garantire la messa a disposizione di n. 2 unità lavorative munite del titolo di infermiere professionale che si alterneranno in due turni giornalieri in modo da assicurare la copertura di n.12 ore al giorno, questo tutti i sette giorni della settimana e per l'intero periodo di durata dell'affidamento.

Il Comune si riserva comunque di poter modificare il progetto, previa comunicazione all'appaltatore per determinare il numero degli operatori e delle ore da destinare al servizio e, così, per motivate esigenze, di aumentare il numero degli operatori stessi senza che l'Appaltatore possa vantare diritti di sorta (salvo quelli relativi al corrispettivo orario).

L'Appaltatore dovrà, altresì, garantire l'immediata sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo dal servizio nonché di quello che, a giudizio dell'Ente, dovesse risultare inidoneo allo svolgimento delle prestazioni oggetto dell'appalto.

Il personale dovrà, a spese dell'Appaltatore, essere dotato di abbigliamento specifico come normalmente in uso per coloro che svolgono la professione di infermiere.

L'Appaltatore si impegna ad assicurare, di norma, la continuità della prestazione del medesimo operatore.

ORE ANNUE STIMATE: 4.380 (12 ore x 365 giorni)

Attività di assistenza alla persona mediante Operatore Socio Sanitario

Prestazioni di assistenza a favore degli ospiti della Residenza Protetta, con particolare riguardo agli ospiti sprovvisti del supporto di familiari o assistenti privati, ed in particolare relative a :

igiene ospiti;

distribuzione e somministrazione cibi;

Dirigente: Dr. Michele TASSARA	P.I. 00332440098	Via Soccorso, 23
Responsabile del Settore: Rag. Paola ATTOLINI	Sito internet: www.comunepietraligure.it	17027 - PIETRA LIGURE (SV)
Incaricato del procedimento:	e-mail: s.spirito@comunepietraligure.it	Orario Ufficio: Lunedì - Mercoledì - Venerdì dalle ore 10:00 alle 12:30
	Tel: 019 612803 Fax:019 6185550	





Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



assistenza personale infermieristico nella somministrazione delle terapie in presenza dello stesso;
aiuto a favorire l'autosufficienza nell'attività giornaliera;
aiuto nelle attività della persona su se stessa;
aiuto per il governo dell'ambiente;
cura delle condizioni igieniche delle camere;
rifacimento letti
interventi igienico sanitari di semplice attuazione.

Il personale preposto a tale servizio, per 483 ore settimanali, in numero di 9 unità giornaliere, in possesso del titolo di operatore socio sanitario, verrà collocato a svolgere le attività di cui al presente appalto su turni di 7 ore diurne e di 10 ore notturne.

ORE ANNUE STIMATE: 25.185 (69 ore die x 365 giorni)

Servizi generali di lavanderia e stireria mediante Operatore Ausiliario

Prestazioni di servizi generali di lavanderia e stireria a favore degli ospiti della Residenza Protetta:

lavanderia e stireria;

sistemazione biancheria.

Il servizio di lavanderia è finalizzato solamente al lavaggio, stiratura e rassetto della biancheria personale degli ospiti. Ci si avvale dei locali e dei macchinari messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale all'interno del presidio.

Il personale preposto a tale servizio, per 24 ore settimanali, in numero di 1 unità giornaliera, in possesso del titolo di operatore ausiliario, verrà collocato a svolgere le attività di cui al presente appalto su turni di 4 ore diurne.

ORE ANNUE STIMATE: 1.248 (24 ore x 52 sett)

Servizi generali mediante Operatore Ausiliario

Prestazioni di servizi generali nella Residenza Protetta:

- igienizzazione e pulizia camere;
- pulizia ambienti;
- trasporto rifiuti ai punti di raccolta.

Il personale preposto a tale servizio, per 49 ore settimanali, in numero di 1 unità giornaliera, in possesso del titolo di operatore ausiliario, verrà collocato a svolgere le attività di cui al presente appalto su turni di 7 ore diurne.

ORE ANNUE STIMATE: 2.555 (7 ore die x365 gg)

Attività di Fisioterapia mediante fisioterapista

Dirigente: Dr. Michele TASSARA	P.I. 00332440098	Via Soccorso, 23
Responsabile del Settore: Rag. Paola ATTOLINI	Sito internet: www.comunepietraligure.it	17027 – PIETRA LIGURE (SV)
Incaricato del procedimento:	e-mail: s.spirito@comunepietraligure.it	Orario Ufficio: Lunedì – Mercoledì - Venerdì dalle ore 10:00 alle 12:30
	Tel: 019 612803 Fax:019 6185550	





Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



Attività di fisioterapia a favore degli ospiti della casa di riposo da parte di personale in possesso del titolo di fisioterapista.

E' richiesta la presenza di n. 1 unità di personale su 25 ore settimanali secondo gli orari di accesso alla struttura che saranno concordati mediante la redazione del Piano Individuale Assistenziale della Casa di riposo (con sostituzione in periodo di ferie e malattie).

ORE ANNUE STIMATE: 1.300 (25 ore x 52 settimane)

Attività di preparazione dei pasti mediante Operatore Cuoco

L'attività consiste in:

- ☞ preparazione dei pasti da destinare agli ospiti della casa di riposo nonché di quelli da destinare alla consegna a domicilio;
- ☞ stivaggio, lavaggio, taglio alimenti;
- ☞ pulizia locali cucina, dispense e frigoriferi;
- ☞ lavaggio stoviglie;
- ☞ preparazione dei carrelli per la distribuzione dei cibi;
- ☞ ordine derrate alimentari.

Il personale preposto a tale servizio, su 42 ore settimanali, in numero di 2 unità, in possesso della qualifica di cuoco e dell'attestazione di frequenza del corso HACCP, verrà collocato a svolgere le attività di cui al presente appalto su turni di 6 ore.

ORE ANNUE STIMATE: 2.190 (6 ore die x 365 giorni)

Attività di preparazione dei pasti mediante Operatore Aiuto Cuoco

L'attività consiste in:

- ☞ aiuto nella preparazione dei pasti da destinare agli ospiti della casa di riposo nonché di quelli da destinare alla consegna a domicilio;
- ☞ stivaggio, lavaggio, taglio alimenti;
- ☞ pulizia locali cucina, dispense e frigoriferi;
- ☞ lavaggio stoviglie;
- ☞ preparazione dei carrelli per la distribuzione dei cibi;

Il personale preposto a tale servizio, su 21 ore settimanali, in numero di 1 unità, in possesso della qualifica di aiuto cuoco e dell'attestazione di frequenza del corso HACCP, verrà collocato a svolgere le attività di cui al presente appalto su turni di 3 ore.

ORE ANNUE STIMATE: 1.095 (3 ore die x 365 giorni)

Attività di animazione mediante Animatore Sociale

Dirigente: Dr. Michele TASSARA	P.I. 00332440098	Via Soccorso, 23
Responsabile del Settore: Rag. Paola ATTOLINI	Sito internet: www.comunepietraligure.it	17027 - PIETRA LIGURE (SV)
Incaricato del procedimento:	e-mail: s.spirito@comunepietraligure.it	Orario Ufficio: Lunedì - Mercoledì - Venerdì dalle ore 10:00 alle 12:30
	Tel: 019 612803 Fax: 019 6185550	





Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



L'attività consiste nell'organizzazione di programmi di animazione a favore degli ospiti della casa di riposo, coordinamento ed organizzazione giornate a tema in occasione di festività e negli appuntamenti di animazione periodici decisi dall'Amministrazione comunale. Assistenza nelle attività di animazione curate dalle associazioni di volontariato locali.

E' prevista la presenza di n. 1 unità in possesso di diploma di scuola superiore e corso di specializzazione in animazione ovvero esperienza in similari servizi che svolgerà un servizio di minimo n.15 ore settimanali negli orari concordati con la direzione della casa di riposo (con sostituzione in periodo di ferie e malattie).

ORE ANNUE STIMATE: 780 (15 ore x 52 sett.)

INDENNITA' NOTTURNA pari a 365 notti per 2 operatori

ART. 12

PERSONALE ASSEGNATO AI SERVIZI

L'Appaltatore dovrà assicurare le prestazioni inerenti i servizi in appalto con proprio personale capace e fisicamente idoneo alle mansioni richieste, regolarmente assunto ed avente i requisiti professionali e tecnici adeguati al loro impiego.

Gli operatori dell'Appaltatore, fermo restando il rispetto delle competenze indicate in precedenza e l'obbligo di mantenere un contegno irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori, necessari per il regolare funzionamento delle attività affidate in appalto, prestano il loro lavoro senza vincoli di subordinazione nei confronti dell'Ente, salvo il rispetto degli indirizzi generali e dei piani di lavoro così come assegnati dal Responsabile dell'Ente al Coordinatore preposto dalla Ditta.

L'Appaltatore ha l'obbligo di far si che tutto il proprio personale:

- ☞ vesta decorosamente, indossando la divisa adottata per gli operatori dei vari servizi;
- ☞ sia dotato di cartellino di riconoscimento;
- ☞ consegni immediatamente alla Direzione dell'Ente quanto assegnato in dotazione della struttura, qualunque ne sia il valore e lo stato;
- ☞ non prenda direttive se non dal responsabile preposto dalla ditta appaltatrice, il quale curerà l'esecuzione del servizio secondo le direttive dell'Ente;
- ☞ operi, nell'assistenza personale degli ospiti, con l'uso di idonei D.I.P. (dispositivi individuali di protezione), da sostituire per ogni ospite o tipologia di attività;
- ☞ non chieda o non accetti compensi, regali o donazioni;
- ☞ si attenga a quanto previsto dalla normativa in merito ai divieti di fumo;
- ☞ rispetti le norme di buona gestione vigenti nell'Ente per il contenimento dei costi;
- ☞ instauri i rapporti con gli utenti nel pieno rispetto della massima correttezza, della dignità e dell'integrità della persona;

Dirigente: Dr. Michele TASSARA	P.I. 00332440098	Via Soccorso, 23
Responsabile del Settore: Rag. Paola ATTOLINI	Sito internet: www.comunepietraligure.it	17027 - PIETRA LIGURE (SV)
Incaricato del procedimento:	e-mail: s.spirito@comunepietraligure.it	Orario Ufficio: Lunedì - Mercoledì - Venerdì dalle ore 10:00 alle 12:30
	Tel: 019 612803 Fax:019 6185550	





Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



- ☞ rispetti gli indirizzi della Direzione dell'Ente, quali programmi, istruzioni operative di attività, procedure e protocolli di servizio;
- ☞ rispetti gli orari di servizio predefiniti, sia in fase di pianificazione periodica che modificati per esigenze di servizio.
- ☞ non utilizzi né abbia con sé, durante l'orario di servizio, telefoni cellulari, apparecchi di riproduzione musicale o quanto altro non sia autorizzato dai responsabili o pertinente al servizio di appartenenza.

Il personale rimane altresì vincolato al segreto professionale, al rispetto della "privacy" dell'ospite ed alle norme sulla trasparenza.

La consistenza numerica e qualitativa del personale dell'impresa deve restare costante come da offerta tecnica presentata in sede di gara.

Sono a carico dell'Appaltatore le spese relative a:

- ☞ dotazione del vestiario del personale (camicie, casacche e pantaloni di foggia e colore da definire in accordo con la Direzione dell'Ente), grembiuli e cuffie per la distribuzione pasti, calzature adeguate ed a norma con quanto previsto in materia di sicurezza ed igiene dei lavoratori;
- ☞ alla fornitura di un cartellino ben visibile, di dimensioni e forma da concordare con la Direzione dell'Ente, predisposto secondo le norme vigenti;
- ☞ alla fornitura ed installazione di una macchina timbratrice per il proprio personale;
- ☞ alla fornitura a tutti i dipendenti, compresi anche quelli impiegati nei servizi di sostituzione, di apposito cartellino marcatermpo da sottoporre alla visione della Direzione dell'Ente al termine di ogni mese.

L'Appaltatore ha l'obbligo di:

- ☞ assicurare che il personale preposto alle attività previste dall'appalto, nei giorni di servizio effettivo presso l'Ente, non venga utilizzato in altra attività esterna né impegnato in doppi turni di lavoro presso l'Ente. I turni di lavoro, negli orari iniziali e finali presentati in sede di gara, potranno essere modificati autonomamente dalla Direzione dell'Ente qualora ritenuto necessario per una maggiore funzionalità dei servizi. A tal fine l'Ente provvederà a dare tempestiva e opportuna comunicazione all'Appaltatore.

L'Appaltatore è inoltre obbligato a:

- ☞ mettere a disposizione del proprio personale, tramite la figura del responsabile coordinatore preposto dall'impresa appaltatrice, tutti i documenti tecnici del contratto in modo che gli addetti ai servizi possano consultarli ogni qualvolta ritenuto necessario;
- ☞ far partecipare il proprio personale ai colloqui individuali e periodici con la Direzione dell'Ente e con la finalità di una verifica complessiva della buona e regolare esecuzione dell'appalto, nel rispetto del vigente sistema di valutazione permanente delle prestazioni vigente nella struttura;

Dirigente: Dr. Michele TASSARA	P.I. 00332440098	Via Soccorso, 23
Responsabile del Settore: Rag. Paola ATTOLINI	Sito internet: www.comunepietraligure.it	17027 – PIETRA LIGURE (SV)
Incaricato del procedimento:	e-mail: s.spirito@comunepietraligure.it	Orario Ufficio: <i>Lunedì – Mercoledì – Venerdì</i> dalle ore 10:00 alle 12:30
	Tel: 019 612803 Fax:019 6185550	





Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



- ☞ far partecipare il proprio personale alle riunioni di lavoro periodicamente convocate dall'Ente;
- ☞ il personale dovrà essere regolarmente sottoposto ai controlli medici previsti dalla normativa vigente in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.

L'Appaltatore deve portare a conoscenza del proprio personale che l'Ente appaltante rimane totalmente estraneo al rapporto di lavoro e che non potranno essere avanzate, in qualsiasi sede, pretese, azioni o ragioni di qualunque natura nei confronti dell'Ente.

ART. 13

SOSTITUZIONI DEL PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO

L'Appaltatore dovrà sostituire quel personale che abbia disatteso le prescrizioni indicate dal contratto e che appaia palesemente inadeguato alle funzioni da svolgere (scarsa produttività, inefficienza, mancata integrazione con le regole interne dell'Ente). La sostituzione dovrà avvenire nel rispetto degli artt. 7 e 18, Legge 300/1970, nonché delle norme contrattuali vigenti.

L'Appaltatore si impegna a fornire di norma lo stesso personale per garantire uniformità e continuità delle prestazioni, adottando tutte le misure atte a limitare il turn-over del personale, così come indicate nell'offerta tecnica.

Eventuali rotazioni dovranno essere comunicate per iscritto via fax, motivandone le cause alla Direzione dell'Ente che comunque ha la facoltà di non accettarle, ove non siano determinate da dimissioni.

Qualora il turnover del personale, senza giustificati motivi, sia annualmente superiore ad 1/5 degli operatori inizialmente inseriti, l'Ente ha facoltà di risolvere il contratto.

L'Appaltatore dovrà:

- adottare tutti gli opportuni accorgimenti affinché le eventuali rotazioni che si renderanno necessarie, non creino disservizi all'utenza;
- adottare gli opportuni provvedimenti per assicurare tempestivamente le sostituzioni del personale, fornendo le necessarie e pronte indicazioni e comunicazioni per tutte le variazioni che dovessero verificarsi. Le sostituzioni dovranno comunque essere garantite entro 6 ore dall'evento;
- comunicare il piano delle ferie, con relative sostituzioni, entro il 31 marzo di ogni anno, o comunque entro i termini previsti dal contratto di lavoro dell'impresa;
- garantire l'affiancamento di nuovi assunti in sostituzione di assenze o dimissioni dei titolari (per garantire omogeneità e continuità nelle prestazioni erogate), senza onere alcuno a carico dell'Ente. Detto affiancamento dovrà avere una durata di almeno 4 giorni lavorativi quale tirocinio formativo.

ART. 14

AFFIANCAMENTO DEL PERSONALE ALLA FINE DELL'APPALTO

Dirigente: Dr. Michele TASSARA	P.I. 00332440098	Via Soccorso, 23
Responsabile del Settore: Rag. Paola ATTOLINI	Sito internet: www.comunepietraligure.it	17027 - PIETRA LIGURE (SV)
Incaricato del procedimento:	e-mail: s.spirito@comunepietraligure.it	Orario Ufficio: Lunedì - Mercoledì - Venerdì dalle ore 10:00 alle 12:30
	Tel: 019 612803 Fax: 019 6185550	





Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



Per favorire la necessaria continuità delle prestazioni, al termine del contratto ed in caso di aggiudicazione ad altro soggetto, l'impresa è obbligata ad affiancare, per un congruo termine di giorni lavorativi, comunque non inferiore a 7 giorni, il personale della nuova impresa subentrante con proprio personale qualora si verifichi una sostituzione del personale addetto superiore al 50%, regolando con la stessa gli oneri derivanti e sollevando da ogni onere l'Ente.

ART. 15

REQUISITI E TITOLI PROFESSIONALI DEL PERSONALE ASSEGNATO AI SERVIZI

Il personale che verrà impiegato dall'Appaltatore per ogni tipologia di prestazione oggetto del presente capitolato dovrà, oltre a quanto previsto dal presente capitolato, avere buona conoscenza della lingua italiana scritta e parlata, essere in possesso del tesserino di idoneità sanitaria (ove richiesto dalla legge) e della qualifica professionale idonea all'esercizio dell'attività richiesta e più precisamente:

- servizi tutelari-assistenziali: attestato di addetto all'assistenza di base;
- servizi tecnici-ausiliari: diploma di scuola media inferiore, riconosciuto dalla competente autorità in materia;
- servizi di pulizia e sanificazione: assolvimento dell'obbligo scolastico.

Considerata l'attuale situazione del mercato del lavoro degli addetti all'assistenza di base, entro la percentuale massima del 30% del numero totale degli operatori proposti ed esclusivamente nei casi di cessazione dal servizio di personale precedentemente impiegato, sarà ammessa la possibilità di impiegare personale sprovvisto di specifico attestato, nell'intesa comunque dell'obbligo della loro riqualifica nel minor tempo utile.

Tali operatori dovranno, secondo insindacabile giudizio della direzione dell'Ente, essere in possesso di: comprovate capacità, professionalità o idoneo addestramento, esperienza di minimo due anni di lavoro prestato con le medesime funzioni, formazione mirata relativamente allo specifico ambito professionale.

Nel caso di utilizzo di personale non qualificato, all'Appaltatore spetterà, relativamente alle prestazioni rese da detto personale, un corrispettivo ridotto del 10% rispetto a quello offerto e aggiudicato.

ART. 16

FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'Appaltatore deve altresì garantire a sua cura e spese lo svolgimento di corsi di formazione ed addestramento allo scopo di informare dettagliatamente il proprio personale circa le circostanze e le modalità previste nel contratto per adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dal committente.

L'Appaltatore dovrà altresì provvedere, nel corso dell'appalto, alle attività di formazione e/o aggiornamento su materie specifiche di natura socio-assistenziale, di rilievo sanitario, preventiva alla sicurezza, ecc. dei propri operatori.

Dirigente: Dr. Michele TASSARA	P.I. 00332440098	Via Soccorso, 23
Responsabile del Settore: Rag. Paola ATTOLINI	Sito internet: www.comunepietraligure.it	17027 – PIETRA LIGURE (SV)
Incaricato del procedimento:	e-mail: s.spirito@comunepietraligure.it	Orario Ufficio: Lunedì – Mercoledì - Venerdì dalle ore 10:00 alle 12:30
	Tel: 019 612803 Fax:019 6185550	





Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



In modo particolare il personale dovrà essere munito di specifico attestato di idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di "addetto antincendio" ovvero, tale attestato, dovrà essere conseguito nel termine massimo di 12 mesi dall'inizio dell'appalto a cura e spese dell'Appaltatore per il numero di operatori individuati nel piano di sicurezza.

Qualora, decorso tale termine, il personale non sia ancora provvisto di tale idoneità, sarà facoltà dell'Ente applicare all'Appaltatore una penale pari ad €. 100,00 mensili per ogni persona non in possesso dell'attesto di idoneità tecnica.

La penale verrà conteggiata mensilmente, o in frazioni di mese, sino al raggiungimento dell'obiettivo richiesto.

L'attività formativa di cui al precedente secondo capoverso, con esclusione di quella relativa alla sicurezza già normata, dovrà essere effettuata per un minimo di n. 15 ore annue per ogni addetto secondo programmi convalidati dall'Ente.

ART. 17

OBBLIGHI DELL'IMPRESA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE

L'Appaltatore, relativamente al personale assegnato al servizio, solleva l'Ente da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni e libretti ed attestati di formazione sanitari ed in genere da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'Appaltatore dovrà osservare relativamente al proprio personale le norme legislative e regolamentari vigenti in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, la tubercolosi e altre malattie professionali, lavoro delle donne, dei fanciulli, dei disabili, ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire nel corso dell'appalto per la tutela materiale dei lavoratori.

L'Appaltatore dovrà osservare, nei riguardi di tutto il personale impiegato, tutte le leggi, i regolamenti, e disposizioni dei contratti nazionali ed integrativi di zona, anche se la stessa non aderisce alle associazioni di categoria stipulanti i contratti o se recede dalle stesse, indipendentemente dalla natura societaria o dalle dimensioni delle stesse e da ogni qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Per le società cooperative i suddetti obblighi sono da intendersi anche nei confronti dei soci lavoratori.

L'Appaltatore è tenuto, in ogni momento ed a semplice richiesta dell'Ente, a dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.

ART. 18

COORDINAMENTO, REPERIBILITÀ, SEDE OPERATIVA

Sono a carico dell'Appaltatore le spese di coordinamento dell'appalto.

Dirigente: Dr. Michele TASSARA	P.I. 00332440098	Via Soccorso, 23
Responsabile del Settore: Rag. Paola ATTOLINI	Sito internet: www.comunepietraligure.it	17027 - PIETRA LIGURE (SV)
Incaricato del procedimento:	e-mail: s.spirito@comunepietraligure.it	Orario Ufficio: Lunedì - Mercoledì - Venerdì dalle ore 10:00 alle 12:30
	Tel: 019 612803 Fax: 019 6185550	





Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



L'Appaltatore dovrà inoltre comunicare prima dell'inizio dell'appalto il/i nominativo/i di uno o più responsabili del coordinamento dei servizi in appalto, ai quali competerà la conduzione di incombenze ed adempimenti relativi alla gestione del personale della ditta appaltatrice nonché la cura dei rapporti con l'Ente, previsti dal presente capitolato.

Il responsabile indicato dovrà essere reperibile 24 ore su 24 e 7 giorni su 7 e dovrà comunque agire nel rispetto degli indirizzi stabiliti dai funzionari preposti dall'Ente.

L'Appaltatore dovrà, disporre di una idonea sede operativa funzionante e documentarne l'esistenza entro 30 (trenta) giorni dall'inizio dell'appalto.

Tale sede dovrà essere stabilmente presidiata da un responsabile (con facoltà e con mezzi necessari per poter intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente ai servizi appaltati) per minimo 8 ore giornaliere (sabato ore 4, festivi esclusi) e dotata di telefono, fax e posta elettronica.

ART. 19

OBBLIGHI DIVERSI A CARICO DELL'IMPRESA

L'Appaltatore ha l'obbligo di:

- ☞ rispettare il piano di sicurezza dell'Ente di cui al D.Lgs. 81/08;
- ☞ attenersi alla normativa vigente in materia di "Miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori" (D.Lgs. 81/08);
- ☞ fornire all'Ente, a semplice richiesta, tutte le informazioni e comunicazioni attestante il regolare assolvimento degli obblighi di cui al precedente punto 2;
- ☞ dotare il responsabile coordinatore di una linea telefonica fissa o mobile, con spese d'utenza a proprio carico;
- ☞ fornire al responsabile coordinatore materiali di cancelleria e quanto altro necessario per l'espletamento delle attività di competenza;
- ☞ partecipare agli incontri di verifica con i Responsabili dell'Ente per la buona riuscita dell'appalto, incontri che avranno almeno cadenza quadrimestrale dalla data di inizio dell'appalto;
- ☞ fornire, a richiesta dell'Ente, tutte le informazioni sul regolare svolgimento del servizio;
- ☞ attivare, a richiesta dell'Ente, controlli a campione sul regolare svolgimento del servizio.

ART. 20 – RESPONSABILITÀ, GARANZIE, COPERTURE ASSICURATIVE A CARICO DELL'IMPRESA

L'Appaltatore si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivante ai sensi di legge nell'espletamento dei servizi oggetto del presente capitolato.

L'Appaltatore sarà sempre direttamente responsabile dei danni che per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per imprudenza, venissero arrecati alle persone e/o alle cose sia dell'Ente sia di terzi durante il periodo di esecuzione dell'appalto.

Dirigente: Dr. Michele TASSARA	P.I. 00332440098	Via Soccorso, 23
Responsabile del Settore: Rag. Paola ATTOLINI	Sito internet: www.comunepietraligure.it	17027 – PIETRA LIGURE (SV)
Incaricato del procedimento:	e-mail: s.spirito@comunepietraligure.it	Orario Ufficio: Lunedì – Mercoledì – Venerdì dalle ore 10:00 alle 12:30
	Tel: 019 612803 Fax: 019 6185550	





Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



L'Ente si intende al riguardo sollevato da ogni responsabilità ed onere.

L'Appaltatore si impegna a stipulare, con specifico riferimento al presente appalto e con una primaria compagnia di assicurazione, una polizza **RCT** nella quale siano compresi in garanzia:

- ☞ i danni alle cose ubicate nell'ambito di esecuzione dei lavori ed a quelle sulle quali si eseguono i lavori stessi nonché tutti i danni riconducibili ai servizi richiesti dal presente capitolato;
- ☞ tutti i danni derivanti da comportamenti anche omissivi del proprio personale, per tutte le attività ed i servizi in gestione nella struttura;
- ☞ venga esplicitamente indicato che l'Ente viene considerato "terzo" a tutti gli effetti;
- ☞ venga prevista la copertura dei danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto;
- ☞ sia previsto un massimale annuo unico non inferiore ad Euro 5.000.000,00.

L'Ente è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dipendente dell'impresa durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo dell'appalto. A tale riguardo dovrà essere stipulata per l'Ente una polizza **RCO** con un massimale non inferiore ad Euro 2.000.000,00 per sinistro e ad Euro 500.000,00 per persona.

Tutti i massimali andranno rideterminati in base agli indici ISTAT relativi al costo della vita, nell'eventualità questi subiscano complessivamente un aumento superiore al 20% del dato iniziale.

Copia delle polizze dovranno essere consegnate all'Ente prima della data di inizio del servizio.

Qualora L'Appaltatore abbia già attiva una copertura assicurativa con i medesimi contenuti, dovrà produrre dichiarazione della Compagnia attestante capienza e pertinenza della garanzia in essere, specificando o integrando la polizza per renderla perfettamente conforme a quanto previsto dal presente articolo.

ART. 21

OBBLIGHI, RESPONSABILITÀ ED ONERI A CARICO DELL' ENTE

Sono a carico dell'Ente le spese per:

- ☞ l'adeguamento dell'immobile e/o attrezzature eventualmente necessarie a seguito di norme e direttive, sia nazionali che regionali, oltre che a prescrizioni in sede di autorizzazione al funzionamento;
- ☞ la manutenzione delle attrezzature di proprietà;
- ☞ la manutenzione delle attrezzature di proprietà fornite in uso all'Appaltatore per l'espletamento dell'appalto;
- ☞ l'acquisto dei materiali di consumo e spese di natura diversa per il normale funzionamento della struttura o del nucleo escluse quelle indicate nei precedenti articoli;

Dirigente: Dr. Michele TASSARA	P.I. 00332440098	Via Soccorso, 23
Responsabile del Settore: Rag. Paola ATTOLINI	Sito internet: www.comunepietraligure.it	17027 - PIETRA LIGURE (SV)
Incaricato del procedimento:	e-mail: s.spirito@comunepietraligure.it	Orario Ufficio: Lunedì - Mercoledì - Venerdì dalle ore 10:00 alle 12:30
	Tel: 019 612803 Fax:019 6185550	





Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



- ☞ la messa in disponibilità (previa richiesta di autorizzazione) di un locale per riunioni tra l'Appaltatore ed il proprio personale. Gli incontri dovranno comunque avvenire senza interferire con il normale andamento delle attività della struttura, fermo restando che il costo degli operatori per le ore destinate agli incontri è a carico dell'impresa appaltatrice;
- ☞ la messa in disponibilità di locali spogliatoio per il personale dell'Appaltatore.

L'Ente si impegna, nei termini e modi prescritti del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, ad informare l'Appaltatore sui rischi esistenti negli ambienti di lavoro in cui è destinata ad operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate in relazione alla propria attività.

ART. 22 CONTESTAZIONI

L'Ente farà pervenire per iscritto all'Appaltatore, le osservazioni e le eventuali contestazioni nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati, comunicando altresì eventuali prescrizioni alle quali la stessa dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti.

Entro dieci giorni dal ricevimento della nota di contestazione, l'Appaltatore sarà tenuta a presentare le proprie contro deduzioni, pena l'applicazione delle sanzioni (penalità o risoluzione del contratto) previste nel presente capitolato.

L'Appaltatore non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze e fatti, influenti sul servizio, se prevedibili e non preventivamente comunicati per iscritto.

ART. 23 PENALI

Il servizio reso dall'Ente riveste carattere di pubblica utilità. Ad esso questa Amministrazione riconosce la più grande rilevanza ed importanza. Pertanto, lo stesso non può per nessuna ragione sopprimerlo, sospenderlo, ridurlo, eseguirlo in ritardo o in maniera difforme da quanto stabilito.

A garanzia della sua puntuale esecuzione, a fronte di specifiche e possibili inadempienze agli obblighi derivanti dal presente contratto e da quanto proposto dall'Appaltatore in sede di gara, sono previste le seguenti penali:

- ☞ mancata/carente esecuzione di punti qualificanti del progetto di gestione presentato in sede di gara: penale sino ad € 1.000,00 (mille), per ogni fatto o circostanza;
- ☞ mancata effettuazione del servizio, totale o parziale, tale da costringere l'Ente a provvedere in altro modo, sarà applicata una penale pari al 50% del valore aggiudicato relativo al servizio non effettuato, oltre all'addebito degli oneri connessi all'affidamento del servizio non eseguito ad altra impresa idonea, anche a prezzo superiore;
- ☞ mancata disponibilità di una sede operativa, così come prevista e nei termini di cui al presente all'art. 18 sarà applicata una penale pari al 25% degli importi orari di aggiudicazione sull'intera somma delle prestazioni fatturate fino alla data di attivazione della sede medesima;
- ☞ preparazione di pasti scadenti (per cottura e/o sapore): penale di € 200,00 (duecento);

Dirigente: Dr. Michele TASSARA	P.I. 00332440098	Via Soccorso, 23
Responsabile del Settore: Rag. Paola ATTOLINI	Sito internet: www.comunepietraligure.it	17027 - PIETRA LIGURE (SV)
Incaricato del procedimento:	e-mail: s.spirito@comunepietraligure.it	Orario Ufficio: Lunedì - Mercoledì - Venerdì dalle ore 10:00 alle 12:30
	Tel: 019 612803 Fax: 019 6185550	





Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



- ☞ mancata preparazione delle pietanze relative a diete differenziate: penale di € 250,00 (duecentocinquanta);
- ☞ carente esecuzione dei prescritti controlli all'atto del ricevimento delle merci e della loro sistemazione nei magazzini: penale di € 500,00 (cinquecento);
- ☞ non salubrità, ritualmente constatata, dei pasti serviti: penale di € 2.000,00 (duemila);
- ☞ mancato rispetto della periodicità degli interventi di pulizia: penale di € 300,00 (trecento);
- ☞ negligenza dei dipendenti dell'Appaltatore nel mantenere il riserbo su notizie apprese nell'esecuzione delle prestazioni: penale di € 10000 (cento);
- ☞ condotta non conforme a principi di correttezza, disponibilità ed educazione verso gli utenti: penale di € 50,00 (cinquanta) per ogni fatto o circostanza;
- ☞ negligenza nella conduzione dei locali e delle attrezzature, carente manutenzione ordinaria: penale di € 800,00 (ottocento);
- ☞ inosservanza degli obblighi di legge in materia di prevenzione degli infortuni, di sicurezza e di igiene sul lavoro: penale di € 1.000,00 (mille);
- ☞ violazione di norme dei contratti collettivi di lavoro applicabili: salve le diverse sanzioni di legge, penale sino ad € 1.000,00 (mille);
- ☞ mancata sostituzione del personale: penale pari a € 150,00 per ogni giornata in cui non ha provveduto alla sostituzione del personale;
- ☞ inadempienza nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali non previste nei punti precedenti: penale rapportata in ragione delle loro gravità all'importo delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, fino al massimo del 10% del corrispettivo mensile;
- ☞ mancato accredito per detrazioni di canoni o penali entro un mese dalla notifica: penale pari al triplo dell'accredito omesso da applicarsi mediante diretta detrazione sulla liquidazione delle fatture del mese successivo;
- ☞ qualunque altra violazione delle disposizioni dettate dal presente: penale sino ad € 1.000,00 (mille).

Nel caso in cui la medesima violazione sia ripetuta per tre volte, la penale prevista viene raddoppiata.

L'Ente avrà comunque la facoltà di procedere, a spese dell'Appaltatore, all'esecuzione d'ufficio, totale o parziale, dei mancati servizi oggetto dell'appalto.

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, alla quale l'Appaltatore avrà facoltà di presentare le proprie contro deduzioni entro e non oltre dieci giorni dal ricevimento della contestazione. Le penali di cui sopra non troveranno applicazione esclusivamente nel caso in cui le contro deduzioni presentate nei termini prescritti siano ritenute oggettivamente valide e fondate ad insindacabile giudizio dell'Ente.

Dirigente: Dr. Michele TASSARA	P.I. 00332440098	Via Soccorso, 23
Responsabile del Settore: Rag. Paola ATTOLINI	Sito internet: www.comunepietraligure.it	17027 - PIETRA LIGURE (SV)
Incaricato del procedimento:	e-mail: s.spirito@comunepietraligure.it	Orario Ufficio: Lunedì - Mercoledì - Venerdì dalle ore 10:00 alle 12:30
	Tel: 019 612803 Fax: 019 6185550	





Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



Si provvederà al recupero delle penali poste a carico dell'Appaltatore mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del periodo nel quale è adottato il provvedimento di irrogazione della penale o rivalendosi sulla cauzione, senza bisogno di diffide o formalità di sorta e salvo la facoltà di avanzare richieste di risarcimento per danni ulteriori.

L'applicazione della penale non pregiudica i diritti spettanti all'Ente per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

ART. 24

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- mancato superamento del periodo di prova;
- mancato rispetto di quanto indicato nell'offerta tecnica presentata in sede di gara;
- abbandono o sospensione del servizio, salvo che per causa di forza maggiore;
- impiego di personale non dipendente o socio dell'Appaltatore;
- richiamo per iscritto agli obblighi contrattuali per più di tre volte nel corso del contratto;
- applicazione di tre penalità nel corso del contratto;
- inadempienze o negligenze riguardo agli obblighi legislativi e contrattuali, nazionali e locali nei confronti del personale;
- apertura di una procedura concorsuale che possano pregiudicare, a giudizio dell'Ente, lo svolgimento del servizio;
- messa in liquidazione dell'Appaltatore, qualora l'Ente, a proprio giudizio ritenga che tale situazione pregiudichi lo svolgimento del servizio;
- cessione dell'attività, cessione d'azienda, atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa;
- cessione del contratto;
- grave e ripetuta inosservanza delle norme igienico-sanitarie;
- danni volontari prodotti ad impianti ed attrezzature di proprietà dell'Ente;
- non ottemperanza, ai sensi dell'art. 22, entro 10 giorni, alle prescrizioni dell'Ente in conseguenza dei rilievi effettuati;
- subappalto totale dei servizi;
- violazione ripetuta delle norme di sicurezza;
- turnover del personale, senza giustificati motivi, ai sensi dell'art. 13 del presente Capitolato;

Dirigente: Dr. Michele TASSARA	P.I. 00332440098	Via Soccorso, 23
Responsabile del Settore: Rag. Paola ATTOLINI	Sito internet: www.comunepietraligure.it	17027 – PIETRA LIGURE (SV)
Incaricato del procedimento:	e-mail: s.spirito@comunepietraligure.it	Orario Ufficio: Lunedì – Mercoledì - Venerdì dalle ore 10:00 alle 12:30
	Tel: 019 612803 Fax: 019 6185550	





Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



- il mancato rinnovo della certificazione di qualità;
- qualunque altra inadempienza ritenuta grave e non prevista, ma che si dovesse verificare durante l'esecuzione del contratto.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Ente di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Nei casi di risoluzione anticipata del contratto l'Appaltatore sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed al risarcimento delle maggiori spese che l'Ente dovesse sostenere per il rimanente periodo contrattuale sia in caso di esercizio diretto del servizio che in caso di nuovo appalto.

L'Ente potrà rivalersi, per il risarcimento dei danni e per maggiori spese, mediante ritenuta diretta sui corrispettivi ancora da corrispondere e/o sulla cauzione.

ART. 25

RECESSO DAL CONTRATTO

L'Ente recederà dal contratto qualora:

- l'Appaltatore non provveda, entro il termine fissata dall'Ente, alla stipulazione del contratto;
- l'Appaltatore non presenti, prima della stipula del contratto, le polizze assicurative così come prevista dall'art. 20.

L'Appaltatore non potrà recedere dal contratto prima della sua scadenza, se non nei casi previsti dal vigente Codice Civile (art. 1453, 1463, 1467). Qualora l'Appaltatore dovesse recedere dal contratto prima della scadenza prevista senza giustificato motivo, l'Ente si rivarrà, a titolo di risarcimento danni, su tutto il deposito cauzionale definitivo, oltre ad esigere gli eventuali maggiori danni riscontrati. Sarà inoltre addebitata all'Appaltatore, a titolo di risarcimento danni, la maggiore spesa derivante dall'assegnazione dell'appalto ad altra ditta.

Il provvedimento di affidamento della gestione può essere sempre revocato dall'Ente e, così, risolto il contratto al ricorrere gravissimi motivi di pubblica utilità. Al sussistere di qualificate ragioni di tutela dell'interesse pubblico, l'Ente si riserva l'insindacabile facoltà di ridimensionare, sospendere o concludere anticipatamente la gestione ed il rapporto contrattuale con il semplice preavviso di 60 (sessanta) giorni con pec o lettera raccomandata.

ART. 26

CONTROVERSIE

Ogni controversia derivante dal presente appalto sarà devoluta alla competenza del foro di Savona. E' esclusa la competenza arbitrale.

ART. 27

DOMICILIO

Dirigente: Dr. Michele TASSARA	P.I. 00332440098 Sito internet: www.comunepietraligure.it e-mail: s.spirito@comunepietraligure.it	Via Soccorso, 23 17027 - PIETRA LIGURE (SV) Orario Ufficio: <i>Lunedì - Mercoledì - Venerdì</i> <i>dalle ore 10:00 alle 12:30</i>
Responsabile del Settore: Rag. Paola ATTOLINI	Tel: 019 612803 Fax: 019 6185550	
Incaricato del procedimento:		





Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



A tutti gli effetti giudiziali ed extragiudiziali del contratto, l'Appaltatore dovrà eleggere domicilio legale in Pietra Ligure nella sede di lavoro presso la Residenza Protetta A. Spirito in Pietra Ligure.

Dirigente: Dr. Michele TASSARA	P.I. 00332440098	Via Soccorso, 23
Responsabile del Settore: Rag. Paola ATTOLINI	Sito internet: www.comunepietraligure.it	17027 – PIETRA LIGURE (SV)
Incaricato del procedimento:	e-mail: s.spirito@comunepietraligure.it	Orario Ufficio: <i>Lunedì – Mercoledì – Venerdì</i> <i>dalle ore 10:00 alle 12:30</i>
	Tel: 019 612803 Fax:019 6185550	





Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



Dirigente: Dr. Michele TASSARA	P.I. 00332440098	Via Soccorso, 23
Responsabile del Settore: Rag. Paola ATTOLINI	Sito internet: www.comunepietraligure.it	17027 – PIETRA LIGURE (SV)
Incaricato del procedimento:	e-mail: s.spirito@comunepietraligure.it	Orario Ufficio: <i>Lunedì – Mercoledì – Venerdì</i> <i>dalle ore 10:00 alle 12:30</i>
	Tel: 019 612803 Fax:019 6185550	





Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



Dirigente: Dr. Michele TASSARA	P.I. 00332440098	Via Soccorso, 23
Responsabile del Settore: Rag. Paola ATTOLINI	Sito internet: www.comunepietraligure.it	17027 – PIETRA LIGURE (SV)
Incaricato del procedimento:	e-mail: s.spirito@comunepietraligure.it	Orario Ufficio: <i>Lunedì – Mercoledì – Venerdì</i> <i>dalle ore 10:00 alle 12:30</i>
	Tel: 019 612803 Fax:019 6185550	





Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



FIRMA PER ACCETTAZIONE

Dirigente: Dr. Michele TASSARA

Responsabile del Settore: Rag. Paola ATTOLINI

Incaricato del procedimento:

P.I. 00332440098

Sito internet:

www.comunepietraligure.it

e-mail: s.spirito@comunepietraligure.it

Tel: 019 612803 Fax: 019 6185550

Via Soccorso, 23
17027 – PIETRA LIGURE (SV)

Orario Ufficio: *Lunedì – Mercoledì – Venerdì*
dalle ore 10:00 alle 12:30

UNI EN ISO 14001:2004



SISTEMA DI GESTIONE
AMBIENTALE CERTIFICATO

CERTIQUALITY
È MEMBRO DELLA
FEDERAZIONE CISO





Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



Dirigente: Dr. Michele TASSARA	P.I. 00332440098	Via Soccorso, 23
Responsabile del Settore: Rag. Paola ATTOLINI	Sito internet: www.comunepietraligure.it	17027 – PIETRA LIGURE (SV)
Incaricato del procedimento:	e-mail: s.spirito@comunepietraligure.it	Orario Ufficio: <i>Lunedì – Mercoledì – Venerdì</i> <i>dalle ore 10:00 alle 12:30</i>
	Tel: 019 612803 Fax:019 6185550	





Comune di Pietra Ligure

PROVINCIA DI SAVONA



Dirigente: Dr. Michele TASSARA

Responsabile del Settore: Rag. Paola ATTOLINI

Incaricato del procedimento:

P.I. 00332440098

Sito internet:

www.comunepietraligure.it

e-mail: s.spirito@comunepietraligure.it

Tel: 019 612803 Fax:019 6185550

Via Soccorso, 23
17027 – PIETRA LIGURE (SV)

Orario Ufficio: *Lunedì – Mercoledì – Venerdì*
dalle ore 10:00 alle 12:30

UNI EN ISO 14001:2004



SISTEMA DI GESTIONE
AMBIENTALE CERTIFICATO

CERTIQUALITY
È MEMBRO DELLA
FEDERAZIONE CISO

