

SERVIZIO DI GESTIONE DELLA STRUTTURA
R.A.A. MARIA BRICCA DI TORINO
CIG: 90506955C9

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
SERVIZIO DI GESTIONE DELLA STRUTTURA R.A.A. MARIA
BRICCA DI TORINO

IL PRESENTE DOCUMENTO HA FINALITA' UNICAMENTE INFORMATIVE

ALLEGATI

ALLEGATO 2.1 - MODELLO DI ISTANZA

ALLEGATO 2.2.A - DISCIPLINARE TECNICO GESTIONE

ALLEGATO 2.2.B - SCHEDA TECNICA SERVIZIO PULIZIA

ALLEGATO 2.2.C - SCHEDA TECNICA SERVIZIO RISTORAZIONE

ALLEGATO 2.3 - SCHEDA IMMOBILE

ALLEGATO 2.4 - DICHIARAZIONE DI OTTEMPERANZA

ALLEGATO 2.5 - OFFERTA ECONOMICA - DETTAGLIO COSTI DELLA MANODOPERA

ALLEGATO 2.6 - CERTIFICATO VERIFICA DI CONFORMITA'

ALLEGATO 2.7 - ATTESTAZIONE REGOLARE ESECUZIONE

ALLEGATO 2.8 - PATTO DI INTEGRITA'

ALLEGATO 2.9 - DGUE

ALLEGATO 2.10 - INFORMATIVA PRIVACY

ALLEGATO 2.11 - PLANIMETRIE

ALLEGATO 2.12 - ELENCO PERSONALE (GESTIONE, PULIZIA E RISTORAZIONE)

IL PRESENTE DOCUMENTO HA FINALITA' UNICAMENTE INFORMATIVE

OGGETTO: SERVIZIO DI GESTIONE, RISTORAZIONE E PULIZIA DELLA STRUTTURA R.A.A. MARIA BRICCA DI TORINO

La Città di Torino intende procedere all'acquisto del servizio in oggetto ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) del D.L. n. 76/2020, così come modificato dalla Legge di conversione n. 120/2020, con le modalità previste dal presente Capitolato Speciale e dal vigente Regolamento per la Disciplina dei Contratti n. 386, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale del 18/02/2019 (mecc. 2018-06449/005), esecutiva dal 04/03/2019, in quanto compatibili. Si precisa che trattasi di servizio di cui all'Allegato IX del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

SEZIONE I MODALITA' DI GARA

ART. 1

OGGETTO DEL SERVIZIO

L'appalto ha per oggetto il servizio di gestione, comprensivo di ristorazione e pulizie, della struttura R.A.A. MARIA BRICCA ed è previsto un unico lotto indivisibile perché è necessaria una gestione quanto più possibile unitaria, senza sovrapposizioni tra operatori diversi, tanto più in ragione della delicatezza del momento legato alla gestione della situazione pandemica da COVID-19, che richiede una visione d'insieme del lavoro da svolgere.

La gara oggetto del presente capitolato è disciplinata dalle disposizioni del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., e relativi atti attuativi. L'affidamento sarà disposto ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) della legge n. 120/2020.

Per quanto non espressamente previsto in detta normativa, ai sensi dell'art. 30, comma 8, del D. Lgs n. 50/2016, alle procedure di affidamento e alle altre attività amministrative in materia di contratti pubblici si applicano le disposizioni di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 ("nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"); alla stipula del contratto e alla fase di esecuzione si applicano le disposizioni del codice civile.

La prestazione principale è costituita dal soddisfacimento dei bisogni primari ed assistenziali degli ospiti della struttura, con particolare attenzione alla condizione sanitaria, con attento monitoraggio volto a prevenire declini evitabili; le ulteriori prestazioni richieste sono accessorie a quella principale.

In particolare si evidenzia che il gestore dovrà assicurare anche le prestazioni relative al servizio di ristorazione per gli ospiti e il servizio di pulizie della struttura, in precedenza affidati dalla Città di Torino a diversi operatori economici.

Servizio di pulizia: il servizio di pulizia consiste nell'esecuzione di tutti gli interventi giornalieri e periodici necessari a garantire un elevato grado di igiene di tutti i locali interni ed esterni della struttura M. Bricca, sita in via M. Bricca, 9 a Torino. Il servizio di pulizia deve svolgersi tutti i giorni della settimana, dal lunedì alla domenica, compresi i giorni festivi infrasettimanali.

Servizio di ristorazione: premesso che l'immobile non dispone di cucina autorizzata alla preparazione di pasti, il servizio consiste nella preparazione, confezionamento, veicolazione e distribuzione di pasti in legume fresco-caldo e refrigerato, personalizzati ed adeguati alle esigenze particolari, anche temporanee, degli ospiti inseriti nella struttura comunale "Maria Bricca" sita in Via M. Bricca, 9.

Il servizio di refezione presso la Residenza "Maria Bricca" deve essere erogato per tutti i giorni della settimana, dal lunedì alla domenica, compresi i giorni festivi infrasettimanali.

Restano invece in capo alla Città alcuni servizi di carattere prevalentemente tecnico, e non direttamente rivolti all'ospite, elencati nel disciplinare tecnico gestione (all. 2.2.A)

I servizi che formano oggetto dell'appalto sono descritti, in maniera più approfondita, nelle Schede Tecniche allegate al presente Capitolato, cui si fa rinvio (Allegati 2.2.b e 2.2.c) anche con riferimento alle tempistiche e/o periodicità delle attività da svolgere nell'ambito dei servizi.

IL PRESENTE DOCUMENTO HA FINALITA' UNICAMENTE INFORMATIVE

Tra i servizi previsti è compreso anche quello della gestione degli incassi in contanti della retta da parte degli utenti e di custodia di beni di modico valore posseduti dagli utenti.

La somma derivante dall'incasso in contanti delle rette sarà considerata a titolo di acconto e scomputata dalla prima fatturazione utile successiva all'incasso.

ART. 2

DURATA E VALORE DEL CONTRATTO

Il servizio di gestione della struttura R.A.A. MARIA BRICCA oggetto dell'appalto avrà durata per un periodo di 4 mesi, indicativamente dal 1/03/2022 al 30/06/2022, eventualmente prorogabile per un periodo massimo di ulteriori 4 mesi, - e comunque fino alla conclusione della procedura per la costituzione della proprietà superficaria della struttura a favore di terzi - e decorreranno dalla data di esecutività della determinazione di consegna anticipata, ex art. 32 comma 13 D.Lgs. 50/2016.

L'importo massimo a base di gara per il servizio di gestione della struttura per il primo periodo (01/03/2022 – 30/06/2022), ammonta ad Euro 416.001,85 IVA compresa, pari ad una retta giornaliera massima di euro 45,08 pro capite, per ogni ospite, (oltre IVA al 22%) per una retta massima giornaliera di euro 55,00 pro capite (comprendente oltre alla gestione della struttura, anche i servizi di pulizia e ristorazione) per il numero massimo di ospiti.

La stazione appaltante, infatti, intende procedere, nel corso del 2022, alla procedura finalizzata alla costituzione della proprietà superficaria a favore di terzi. Nelle more dell'esperimento di tale procedura, la stazione appaltante si riserva la facoltà, ai sensi degli articoli 106 comma 1 lettera a) e 35 comma 4 del D.lgs 50/2016 di prorogare il contratto, dopo i primi quattro mesi, per una durata massima pari a ulteriori 4 mesi, per un importo massimo complessivo, per 8 mensilità, di € 835.413,54, iva compresa.

La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto originario.

Si precisa inoltre che trattasi di una spesa massima, calcolata sulla capienza del presidio, suscettibile di modifiche in riduzione, in relazione all'andamento delle presenze degli ospiti (attualmente n. 58, con possibilità di reintegro del numero fino alla capienza massima della struttura, pari a 62 ospiti, lasciando sempre una stanza vuota per eventuali quarantene). È intendimento dell'Amministrazione proseguire negli ingressi, con l'adozione di specifici ed adeguati protocolli sanitari.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del D.lgs. 50/2016 e s.m.i il citato importo tiene conto del costo della manodopera previsto dal C.C.N.L. Cooperative Sociali vigente alla data di presentazione delle offerte e delle prestazioni previste dal capitolato; lo stesso è stimato nel 90% circa dell'importo contrattuale.

Nel prezzo del servizio si considerano interamente compensate tutte le prestazioni, le spese ed ogni altro onere espresso e non dal presente capitolato, inerente comunque l'esecuzione del servizio medesimo.

L'Amministrazione si riserva l'applicazione degli istituti di cui all'art. 106 D.Lgs. 50/2016 con particolare riferimento a quanto previsto ai commi 11 e 12.

Il contratto di appalto potrà essere modificato, in aumento o in diminuzione al contratto, fino al 50% del valore globale del contratto, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del Codice, qualora entro il periodo di scadenza si giunga ad una riorganizzazione globale del servizio, attraverso la definizione della procedura per la costituzione della proprietà superficaria della struttura a favore di terzi a terzi della struttura (che comporti la definitiva conclusione della gestione comunale).

Per ragioni precauzionali collegate all'emergenza sanitaria in atto, non è consentito il sopralluogo preventivo presso la struttura; tuttavia, per una migliore conoscenza, si allegano le planimetrie della struttura (Allegato 2.11).

L'efficacia del contratto è subordinata alla effettiva disponibilità delle risorse finanziarie.

ART. 3

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E MODALITA' DI GARA

Soggetti ammessi a partecipare

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti, singoli o raggruppati, di cui all'art. 45 e di cui all'articolo 3, comma 1, lettera u) del D. Lgs. 50/2016, con l'osservanza di quanto disposto dallo stesso art. 45 e successivi artt. 47 e 48, che gestiscono servizi residenziali per anziani, accreditati e che risultano iscritti all'Albo

IL PRESENTE DOCUMENTO HA FINALITA' UNICAMENTE INFORMATIVE

fornitori della Città di Torino Sezione A - "Elenco dei presidi accreditati in Torino" o nell'"Elenco dei presidi accreditati e convenzionati in regione" o nell' "Elenco dei presidi convenzionati e nuclei RA".

Presentazione dell'offerta

Gli operatori economici per essere ammessi alla gara dovranno presentare, un plico chiuso e sigillato contenente, la documentazione di cui ai successivi punti.

All'interno del plico chiuso dovranno essere inserite le seguenti 3 buste:

BUSTA 1) "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", contenente":

1) Istanza di ammissione alla gara, redatta in bollo o in carta semplice per i soggetti esenti (es. Onlus), indirizzata alla "Sindaca della Città di Torino" sottoscritta dal legale rappresentante della ditta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità del sottoscrittore ai sensi dell'art. 38, comma 3, D.P.R. 445 del 28.12.2000, contenente le seguenti dichiarazioni, successivamente verificabili relative a:

a) di essere iscritto alla C.C.I.A.A.:

-denominazione: _____

-ragione sociale: _____

-sede e oggetto attività: _____

-partita Iva o codice fiscale: _____

-nominativi amministratori e legali rappresentanti: _____

b) di non trovarsi in alcuna delle circostanze previste dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016;

c) di conoscere e accettare tutte le clausole contenute nel presente Capitolato d'Appalto e nei relativi allegati;

d) l'impegno a rispettare per tutti i propri addetti, anche se in possesso della qualifica di soci, gli standard di trattamento salariale e normativo previsti dal contratto collettivo nazionale e dagli accordi territoriali stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto;

e) di accettare l'impegno, come previsto dall'art. 50 del Codice, compatibilmente con la normativa vigente e nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, al fine di promuovere la stabilità occupazionale, ad assorbire nel proprio organico il personale impiegato nell'appalto alle dipendenze degli aggiudicatari uscenti (con ciò intendendo il personale della ditta che si occupa della gestione della struttura, il personale della ditta addetta alle pulizie e il personale della ditta che si occupa della ristorazione), garantendo la continuità dei rapporti di lavoro alle stesse condizioni retributive e normative in essere al momento del subentro, con esclusione di ulteriori periodi di prova, e a rispettare le norme di maggior tutela contenute nei contratti collettivi di settore di cui all'art. 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015 n. 81 che l'aggiudicatario è tenuto ad applicare integralmente (a dipendenti e soci). Resta ferma la facoltà di armonizzare l'organizzazione del lavoro del subentrante, previo confronto sindacale.

A tal fine, l'elenco del personale attualmente impiegato dagli operatori uscenti è riportato nell'allegato n. 2.12 al presente capitolato.

f) di aver determinato il prezzo offerto tenendo conto anche degli oneri previsti per l'adozione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro in attuazione del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i, nonché del costo del lavoro come determinato periodicamente in apposite tabelle dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, del settore merceologico oggetto delle prestazioni dell'appalto;

g) l'impegno ad osservare le norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro contenute nel D.Lgs. 81/2008;

h) di impegnarsi al rispetto di quanto disposto dall'art. 30, comma 4, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;

i) di essere consapevole che non è stato redatto il DUVRI, da parte della stazione appaltante, perché non sono previsti rischi da interferenze con personale comunale;

j) che la prestazione offerta corrisponde alle specifiche ed ai requisiti indicati nel Disciplinare tecnico allegato al presente Capitolato;

k) di essere in possesso (o di impegnarsi a stipulare la relativa polizza entro 15 gg dalla comunicazione dell'aggiudicazione) di assicurazione RCT per danni a persone o cose che fossero prodotti durante l'esecuzione del servizio, con massimali non inferiori a quanto indicato nel capitolato d'appalto;

IL PRESENTE DOCUMENTO HA FINALITA' UNICAMENTE INFORMATIVE

l) di impegnarsi a sottoscrivere il Contratto di nomina a Responsabile esterno del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE/2016/679 (consultabile al link <http://bandi.comune.torino.it/informazioni>) antecedentemente alla sottoscrizione del contratto di appalto o del verbale di avvio del servizio in caso di consegna anticipata del servizio ai sensi dell'art. 32, commi 8 e 13 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.;

m) di impegnarsi al rispetto del Patto di integrità delle imprese approvato con deliberazione del Consiglio Comunale del 31/03/2016 n. mecc. 2015-07125/005 e del Codice di Comportamento della Città approvato con deliberazione della Giunta Comunale in data 31/12/2013 n. mecc. 201307699/004 (www.comune.torino.it/amministrazionetrasparente/bm~doc/cod_comportamento_torino.pdf)

Per le comunicazioni da parte di questa Civica Amministrazione dovranno altresì essere indicati nell'istanza di ammissione:

- numero di cellulare;
- numeri di posizione INPS ed INAIL. Indicazione delle sedi zionali di competenza degli Enti Previdenziali e dell'Agenzia delle Entrate. In caso di più posizioni INPS e INAIL, occorrerà indicare quella in cui ha sede l'attività principale dell'impresa;
- contratto di lavoro applicato ai propri dipendenti e loro numero;
- codice attività conforme ai valori dell'Anagrafe Tributaria;
- indicazione della sede del servizio provinciale competente, indirizzo, n. telefonico e fax, per le funzioni di collocamento, per verificare l'ottemperanza alla disciplina del lavoro dei disabili;

2) Cauzione provvisoria, in originale, con le modalità di cui al successivo art. 6, dell'importo del 2% dell'intero importo contrattuale, ammontante a Euro 6.847,65;

3) Patto di integrità sottoscritto dal legale rappresentante della ditta (Allegato 2.8 al capitolato);

4) Documento "PASSOE" rilasciato dal servizio AVCPASS comprovante la registrazione al servizio per la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale e speciale. I soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale ANAC al seguente indirizzo www.anticorruzione.it (servizi ad accesso riservato – AVCPASS) secondo le istruzioni ivi contenute;

5) D.G.U.E debitamente compilato, solamente per le parti richieste nel presente capitolato, e precisamente Parte II, Parte III, Parte IV limitatamente alla sezione B punto 2a, utilizzando il modulo allegato (Allegato 2.9) che dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante. Gli operatori economici possono riutilizzare le informazioni fornite in un DGUE già utilizzato in una procedura d'appalto precedente purché le informazioni siano ancora valide e pertinenti.

In tale caso dovranno indicarne i relativi estremi;

6) Versamento del contributo di gara ammontante ad Euro 70,00; i concorrenti effettuano, a pena di esclusione, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per un importo pari a € 70,00 secondo le modalità indicate nel sito internet www.anticorruzione.it nella sezione "contributi in sede di gara" ed allegano la ricevuta ai documenti di gara.

In caso di mancata presentazione della ricevuta la stazione appaltante accerta il pagamento mediante consultazione del sistema AVCPass.

Qualora il pagamento non risulti registrato nel sistema, la mancata presentazione della ricevuta potrà essere sanata ai sensi dell'art. 83, comma 9 del Codice, a condizione che il pagamento sia stato già effettuato prima della scadenza del termine di presentazione dell'offerta.

In caso di mancata dimostrazione dell'avvenuto pagamento, la stazione appaltante esclude il concorrente dalla procedura di gara, ai sensi dell'art. 1, comma 67 della l. 266/2005.

7) Dichiarazione di ottemperanza al D.Lgs. 81/2008, compilando e sottoscrivendo il fac simile allegato al presente capitolato (Allegato 2.4);

8) Dichiarazione, validamente sottoscritta, sul possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria, relativa al triennio 1° luglio 2018 – 30 giugno 2021, pari o superiore al 50% dell'importo complessivo per n. 8 mensilità del servizio (cioè una capacità minima di euro 342.382,60, al netto di IVA) nella gestione di strutture residenziali per anziani.

IL PRESENTE DOCUMENTO HA FINALITA' UNICAMENTE INFORMATIVE

BUSTA 2 "DOCUMENTAZIONE TECNICA", la documentazione tecnica dovrà essere inserita in busta chiusa e sigillata, sulla quale deve essere indicato: "Contiene progetto tecnico per la gestione, ristorazione e servizio di pulizie della struttura M. Bricca di Torino".

L'offerta tecnica consiste nella presentazione di un progetto redatto in un numero massimo di 15 cartelle formato A4 (si precisa che si considera cartella ciascuna pagina dell'elaborato; questo deve essere redatto con dimensione carattere 12). L'offerta deve fare riferimento alle modalità di fornitura ed esecuzione dei servizi di cui all'art. 1 del presente Capitolato nonché dei Disciplinari Tecnici; il progetto può essere corredato della documentazione che il concorrente ritenga utile a consentirne la valutazione. Il progetto deve essere coerente con le richieste del presente Capitolato e dei Disciplinari Tecnici, nonché con i criteri di aggiudicazione ulteriormente specificati nel successivo articolo 5. In caso di mancata presentazione dell'offerta tecnica richiesta, il concorrente non sarà ammesso all'apertura dell'offerta economica.

L'offerta tecnica dovrà quindi contenere:

- Progetto descrittivo di gestione della struttura comprensivo della gestione del servizio di cassa e strumenti di raccordo con uffici comunali, con l'indicazione della scansione delle attività della giornata; indicazione del personale impiegato e relativa turnazione; modalità di coordinamento e gestione complessiva della struttura e delle attività (Punti 15);
- Protocollo di accoglienza per i nuovi ospiti, contenente le misure organizzative che devono essere adottate per una gestione in sicurezza dei nuovi ingressi, prevedendo una scansione temporale delle attività e delle misure da adottare, comprese le attività di coordinamento e raccordo con il Servizio Anziani per gli inserimenti e le dimissioni (Punti 12);
- Misure organizzative per favorire e garantire le attività degli ospiti in sicurezza (Punti 13);
- Misure organizzative per la prevenzione e per gestione dei casi sospetti / positivi al Covid- 19 (Punti 12);
- Progetto descrittivo di gestione del servizio di ristorazione della struttura: indicazione del personale impegnato nella preparazione dei pasti, ubicazione del centro cottura, mezzi di trasporto per la veicolazione dei pasti e strumenti per il mantenimento delle temperature, personale impegnato nella distribuzione dei pasti; orari di somministrazione dei pasti (Punti 12);
- Eventuali migliorie (piccole proposte di carattere organizzativo / iniziative di gestione del personale / proposte ricreative - e / o innovative - per gli ospiti che l'operatore economico intende introdurre, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione e che sono vincolanti, in caso di aggiudicazione) (Punti 6).

BUSTA 3 "OFFERTA ECONOMICA" debitamente sigillata, contenente esclusivamente l'offerta economica.

L'offerta dovrà contenere, a pena di esclusione, ai sensi dell'art. 95, comma 10 e dell'art. 97, comma 5, lett. c), del D. Lgs.50/2016, anche l'indicazione dei propri costi della manodopera (dettagliati secondo il facsimile Allegato 2.5) e degli oneri di sicurezza aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, che saranno affrontati dall'Impresa nel corso dell'esecuzione dell'appalto. Questi dovranno essere contenuti in una busta recante l'indicazione "Allegati all'offerta economica".

Le stazioni appaltanti, relativamente ai costi della manodopera, prima dell'aggiudicazione procedono a verificare il rispetto di quanto previsto all'art. 97, comma 5, lettera d) del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.

Piano di assorbimento del personale impiegato dalla ditta uscente, per la parte relativa alla gestione della struttura, con illustrazione delle modalità di applicazione della clausola sociale in coerenza con i contenuti dell'Allegato 2.12 riportante l'elenco del personale da riassorbire.

L'offerta non potrà superare l'importo posto dall'amministrazione a base di gara.

PROCEDURA DI SOCCORSO ISTRUTTORIO:

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda (mancanza di elementi, incompletezza, irregolarità essenziale degli elementi) possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui al comma 9, art. 83, D. Lgs. 50/2016.

In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo di cui all'articolo 85 del D.Lgs 50/2016, con esclusione di quelle afferenti

IL PRESENTE DOCUMENTO HA FINALITA' UNICAMENTE INFORMATIVE

all'offerta economica e all'offerta tecnica, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

INFORMAZIONI E COMUNICAZIONI: le informazioni e le comunicazioni circa le esclusioni e l'aggiudicazione della gara saranno fornite nei termini previsti dall'art. 76 del D. Lgs. 50/2016.

Il plico, sigillato, così composto dovrà riportare il nome e la ragione sociale del concorrente e la dicitura: "Contiene offerta per servizio di gestione della struttura M. Bricca di Torino" e dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo della Divisione Servizi Sociali della Città di Torino – Via Carlo Ignazio Giulio, 22 – 10122 Torino, entro e non oltre il termine perentorio indicato nella lettera di invito.

Il recapito dello stesso, da presentarsi con le modalità sopra indicate, rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo, non giunga a destinazione in tempo utile.

Oltre detto termine non sarà valida alcuna offerta anche se sostitutiva od aggiuntiva ad offerta precedente.

Si avverte che l'orario di servizio al pubblico effettuato dall'Ufficio Protocollo della Divisione Servizi Sociali della Città di Torino è il seguente: dal lunedì al giovedì dalle ore 8,00 alle ore 16,00 (con chiusura dalle 13 alle 13,30); il venerdì dalle 8,00 alle 14,00.

L'offerta presentata oltre il termine sopra stabilito e comunque condizionata non sarà presa in considerazione.

L'offerta è impegnativa per la Ditta e lo sarà per l'Amministrazione dopo l'adozione dei conseguenti provvedimenti amministrativi.

Si precisa che l'accesso alla sala dove si terranno le sedute pubbliche della gara avverrà nel rispetto delle misure di distanziamento sociale anti Covid-19; pertanto, non si garantisce la possibilità di accesso a tutti i rappresentanti degli operatori economici che abbiano presentato offerta.

ART. 4

ONERI PER LA SICUREZZA

Sono a totale carico degli operatori economici partecipanti gli oneri per la sicurezza sostenuti per l'adozione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici afferenti l'attività svolta.

Gli oneri per la sicurezza derivanti da interferenze prodotte nell'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto e non soggetti a ribasso, di cui all'art. 26, comma 3 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., sono stati valutati pari a zero.

ART.5

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione del servizio sarà effettuata in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa: ai sensi dell'art. 95 comma 3, lett. a, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi.

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70 punti
Offerta economica	30 punti
TOTALE	100

CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

IL PRESENTE DOCUMENTO HA FINALITA' UNICAMENTE INFORMATIVE

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Tabella dei criteri discrezionali (D), di valutazione dell'offerta tecnica

N°	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX		SUB-CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI D MAX
1	Progetto descrittivo di gestione della struttura comprensivo della gestione del servizio di cassa e strumenti di raccordo con uffici comunali	15	1.1	Completezza e adeguatezza della scansione proposta delle attività della giornata (comprese le attività di pulizia e di ristorazione)	5
			1.2	Appropriatezza qualitativa e adeguatezza del numero di dipendenti indicati (con specificazione della qualifica) e della turnazione applicata	5
			1.3	Modalità di coordinamento e gestione complessiva della struttura comprensivi della gestione della cassa e degli strumenti di raccordo con gli uffici comunali	5
2	Protocollo di accoglienza per i nuovi ospiti	12	2.1	Coerenza della scansione temporale delle attività di ingresso e misure da adottare per garantire l'accoglienza e la sicurezza dei nuovi ingressi degli altri ospiti	6
			2.2	Procedure e azioni per il coordinamento e raccordo con il Servizio Anziani – ufficio residenzialità per gli inserimenti e le dimissioni, modalità e proposte per l'accelerazione e semplificazione dei contatti e degli strumenti di comunicazione	6
3	Misure organizzative per favorire e garantire le attività degli ospiti in sicurezza	13	3.1	Per gli ospiti (con particolare riguardo alla gestione delle aree comuni, delle attività aggregative consentite, dei bisogni informativi, e delle necessità di uscita degli stessi): modalità di conciliazione di queste esigenze con gli adempimenti per la sicurezza	5
			3.2	Modalità proposte per l'effettuazione di visite, contatti e comunicazioni per i visitatori (parenti, amici, ecc.); modalità di conciliazione con gli adempimenti per la sicurezza	5
			3.3	Adempimenti per la sicurezza proposti per il personale, in termini di DPI, informazione e formazione, screening periodico	3
4	Misure organizzative per la prevenzione e per gestione dei casi sospetti / positivi al Covid-19	12	4.1	Completezza, chiarezza e adeguatezza delle misure proposte per la gestione dei casi sospetti (sia per gli ospiti che per il personale)	6
			4.2	Tempistica, completezza, chiarezza, e adeguatezza delle misure proposte per la gestione dei casi positivi (sia per gli ospiti che per il personale)	6

IL PRESENTE DOCUMENTO HA FINALITA' UNICAMENTE INFORMATIVE

5	Progetto descrittivo di gestione del servizio di ristorazione della struttura	12	6.1	Completezza e adeguatezza delle attività finalizzate all'erogazione del servizio di ristorazione, precisando: personale impegnato nella preparazione dei pasti, ubicazione del centro cottura, mezzi di trasporto per la veicolazione dei pasti e strumenti per il mantenimento delle temperature, personale impegnato nella distribuzione dei pasti; orari di somministrazione dei pasti.	6
			6.2	Attività per il reperimento delle materie prime e indicazione della filiera delle materie prime, descrizione dei menù e della varietà degli stessi, sistema di gestione delle diete speciali, previsione di menù specifici per eventi speciali (festività, compleanni, ecc.)	6
6	Eventuali migliorie	6	7.1	Verrà valutata la concreta realizzabilità della proposta effettuata, tenendo conto del valore economico della stessa, in relazione alla compatibilità con l'invariabilità del prezzo proposto	6
Totale		70			70

Ai sensi dell'art. 95, comma 8, del Codice, è prevista una soglia minima di sbarramento pari a 40 punti per il punteggio tecnico complessivo, calcolato prima della riparametrazione dei punteggi. Il concorrente, nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia, sarà escluso dalla gara.

METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

A ciascuno dei criteri qualitativi e sub-criteri cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna "D" della tabella, è attribuito un coefficiente $V_{(a)}$ determinato:

a) mediante la media dei coefficienti variabili tra zero o uno, attribuiti discrezionalmente da parte di ciascun commissario. Una volta terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, si procederà a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.

Nella valutazione degli elementi qualitativi delle offerte ci si atterrà ai seguenti coefficienti:

- Giudizio ottimo: coefficiente di valutazione 1,0
- Giudizio distinto: coefficiente di valutazione 0,9
- Giudizio buono: coefficiente di valutazione 0,8
- Giudizio discreto: coefficiente di valutazione 0,7
- Giudizio sufficiente: coefficiente di valutazione 0,6
- Giudizio insufficiente: coefficiente di valutazione 0,5
- Giudizio gravemente insufficiente: coefficiente di valutazione 0,4
- Giudizio scarso: coefficienti di valutazione 0,3-0,2-0,1
- Elemento non presente/incoerente: coefficiente di valutazione 0,0

METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

IL PRESENTE DOCUMENTO HA FINALITA' UNICAMENTE INFORMATIVE

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la seguente formula:

$$V_{(a)i} = R_a / R_{\max}$$

dove

$V_{(a)i}$ = coefficiente della prestazione dell'offerta(a) rispetto al criterio quantitativo (prezzo), variabile tra zero e uno;

R_a = ribasso percentuale del concorrente a-esimo

R_{\max} = ribasso percentuale massimo sul prezzo offerto dai concorrenti.

METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI

La commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il seguente metodo aggregativo compensatore, secondo quanto indicato nelle linee guida dell'ANAC n. 2/2016, par. VI. Il punteggio è dato dall'applicazione della seguente formula:

$$C(a) = \frac{\sum_{i=1}^N (W_i * V_{(a)i})}{\sum_{i=1}^N (W_i * V_{(a)i})}$$

dove:

$C(a)$ = Punteggio dell'offerta a-esima;

N = numero totale dei criteri di valutazione;

W_i = peso o punteggio massimo attribuito al criterio i -esimo;

$V_{(a)i}$ = coefficiente di prestazione dell'offerta (a), variabile tra zero e uno, riferito al criterio di valutazione (i).

L'Amministrazione procederà alla valutazione della congruità delle offerte ai sensi e nei modi di cui all'art. 97 comma 3 del D. Lgs. 50/2016, nel caso in cui il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a tre, salva la facoltà prevista dall'art. 97 comma 6 del medesimo decreto legislativo.

Con specifico riferimento al costo della manodopera, in ogni caso si procederà prima dell'aggiudicazione alla verifica del costo indicato dall'offerente ai sensi dell'art. 95 comma 10.

La Commissione sarà nominata ai sensi dell'art. 77 del D.lgs. 50/2016 e del Regolamento Comunale per la disciplina dei Contratti n. 386, approvato dal Consiglio Comunale in data 18 febbraio 2019, esecutiva dal 4 marzo 2019.

Le stazioni appaltanti possono decidere di non procedere all'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 95 comma 12 del D. Lgs. 50/2016, se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Le offerte duplici o comunque condizionate non saranno ritenute valide e non saranno prese in considerazione.

L'efficacia dell'aggiudicazione definitiva sarà comunque subordinata alla verifica dei requisiti di ordine generale.

L'aggiudicatario, entro dieci giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, dovrà produrre i documenti utili al perfezionamento contrattuale.

L'aggiudicazione comunque avverrà sotto la condizione che la ditta aggiudicataria non sia incorsa in cause di divieto, di sospensione e di decadenza previste dall'art. 80 del Codice Unico Appalti.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 29 del vigente Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Torino n. 386 si procederà nei confronti della ditta aggiudicataria alla stipulazione del relativo contratto.

ART. 6

GARANZIA PROVVISORIA

La garanzia, pari al 1% del prezzo base dell'appalto per il periodo massimo di 8 mesi e precisamente di importo pari ad € 6.847,65, costituita con le modalità indicate nell'art. 93 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., deve

IL PRESENTE DOCUMENTO HA FINALITA' UNICAMENTE INFORMATIVE

avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta e prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice civile;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- impegno del garante a rinnovare la garanzia, per la durata di almeno due mesi, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione, su richiesta della Civica Amministrazione, nel corso della procedura.

La garanzia deve altresì essere corredata, ai sensi dell'art. 93 comma 8, a pena d'esclusione, dall'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'articolo 103 del D. Lgs. 50/2016 (detto obbligo, ai sensi dell'art. 93 comma 8 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., non si applica alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese) nonché dall'eventuale dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000, o documentazione attestante il possesso dei requisiti di cui all'art. 93 comma 7 del D. Lgs. 50/2016 che consente all'offerente di fruire della riduzione dell'importo della cauzione.

Qualora non si proceda al perfezionamento dell'affidamento per fatto dell'aggiudicatario, la garanzia sarà incamerata a titolo di risarcimento danni.

ART. 7

GARANZIA DEFINITIVA

La Ditta aggiudicataria, prima della stipula del contratto, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 dovrà costituire una garanzia definitiva (cauzione o fideiussione) pari al 10% dell'importo di aggiudicazione (al netto dell'IVA) salvo quanto previsto al comma 1 art. 103 D.Lgs. 50/2016, costituita nelle forme e con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3, del medesimo decreto legislativo, fatte salve le riduzioni previste al comma 7 del medesimo articolo.

La fideiussione bancaria o polizza assicurativa di cui sopra deve prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice civile;
- nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

In caso di esecuzione anticipata del contratto, l'eventuale inadempimento della prestazione da parte dell'appaltatore comporta il diritto per la Città di rivalersi sulla cauzione definitiva ancorché non ancora sottoscritto il relativo contratto.

ART. 8

SUBAPPALTO

E' ammesso il subappalto secondo le disposizioni dell'art. 105 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. nel testo in vigore a far data dall'01/11/2021.

Come previsto nel patto di integrità, sottoscritto dall'offerente, non saranno autorizzati i subappalti richiesti dall'aggiudicatario in favore di imprese che abbiano partecipato come concorrenti alla stessa gara.

I subappaltatori devono possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del Codice.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

La stazione appaltante corrisponde direttamente al subappaltatore, al cottimista, al prestatore di servizi ed al fornitore di beni o lavori, l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite nei seguenti casi:

- a) quando il subappaltatore o il cottimista è una microimpresa o piccola impresa;
- b) in caso di inadempimento da parte dell'appaltatore;
- c) su richiesta del subappaltatore e se la natura del contratto lo consente.

SEZIONE II – OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

ART. 9

IL PRESENTE DOCUMENTO HA FINALITA' UNICAMENTE INFORMATIVE

OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO, MODALITA' E TEMPI DI ESECUZIONE

1) Presentazione Documenti

La ditta aggiudicataria è tenuta a presentare, entro 10 giorni consecutivi dalla data di comunicazione che avverrà con apposita lettera, presso una sede comunale che verrà comunicata dall'Amministrazione:

- la documentazione probatoria, a conferma di quanto dichiarato in sede di gara.

Pertanto, l'efficacia dell'aggiudicazione definitiva sarà subordinata all'esito positivo di detta verifica e nel caso di difformità da quanto richiesto nel disciplinare tecnico o dichiarato in sede di gara si procederà alla revoca dell'aggiudicazione, previo incameramento della cauzione provvisoria a titolo di risarcimento danni. In tal caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di affidare la fornitura al secondo miglior offerente.

2) Tracciabilità flussi finanziari

L'Aggiudicatario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

3) Comunicazione nominativo Referente- Responsabile della struttura

La Ditta aggiudicataria deve designare una persona con funzioni di "Referente-Responsabile" della struttura, il cui nominativo dovrà essere notificato alla Stazione Appaltante.

Il Referente dovrà svolgere funzioni di coordinamento rispetto alla complessità delle prestazioni erogate, e di rapportarsi con il Servizio Disabilità, Anziani e Tutele della Città ed eventualmente con i Servizi Sociali Distrettuali o altri uffici aventi in carico l'anziano, nonché con tutti i fornitori e altri soggetti aventi accesso al presidio, curando gli adempimenti previsti dal contratto e tutto quanto attiene al servizio svolto. Il Referente, a titolo esemplificativo, dovrà rapportarsi con i referenti indicati dal Servizio Disabilità, Anziani e Tutele relativamente ad ammissioni, dimissioni, aggiornamenti sugli ospiti, questioni di carattere gestionale e manutentivo, ecc. Inoltre, il Referente avrà il compito di decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi ed imprevisti che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni. Pertanto, tutte le comunicazioni e le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto Referente, che dovrà essere munito di delega espressa da parte della Ditta aggiudicataria, dovranno intendersi fatte direttamente all'aggiudicataria stessa. Detto Referente- Responsabile deve essere facilmente rintracciabile anche mediante telefono cellulare fornito dalla Ditta aggiudicataria. Quest'ultima è tenuta a fornire prova del regolare adempimento di tutti gli obblighi di cui al presente articolo.

4) Mancata conclusione del rapporto contrattuale

Qualora, per motivi diversi, non dovesse concludersi il rapporto contrattuale con il primo migliore offerente, sarà facoltà della Civica Amministrazione affidare il servizio al concorrente che segue in graduatoria, fatti salvi i diritti al risarcimento dei danni.

5) Modalità e tempi di esecuzione

L'esecuzione del servizio dovrà avvenire nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato di gara, di tutte le norme di legge e/o regolamenti vigenti applicabili all'oggetto, e dovrà essere effettuata con la massima diligenza.

ART. 10

ASSICURAZIONE PER DANNI A TERZI

A copertura dei danni di cui sopra, prima di dare inizio all'esecuzione del contratto e per tutta la durata dello stesso, l'impresa dovrà essere assicurata contro i danni a cose e/o persone che dovessero essere arrecati dal proprio personale nell'esecuzione del contratto o comunque, in dipendenza diretta o indiretta dell'esecuzione dell'appalto, mediante apposita polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi (RCT) - compreso il Committente e gli ospiti della struttura – e verso prestatori d'opera (RCO), con primaria compagnia di assicurazione con un massimale per sinistro non inferiore a € 5.000.000.

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

- responsabilità civile verso terzi, ivi compresi i dipendenti della Stazione Appaltante;
- rischi per danni diretti e indiretti.

In caso di mancato pagamento dei premi assicurativi da parte della Ditta, la Stazione Appaltante avrà facoltà di risolvere il contratto con effetto immediato e richiedere il risarcimento dei danni conseguenti.

Qualora la Ditta aggiudicataria o chi per essa, non dovesse provvedere al risarcimento od alla riparazione del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, la Stazione Appaltante è fin d'ora autorizzata

IL PRESENTE DOCUMENTO HA FINALITA' UNICAMENTE INFORMATIVE

a provvedere direttamente, trattenendo l'importo sulle fatture in pagamento o sul deposito cauzionale con obbligo di immediato reintegro.

ART. 11

IMPEGNO PREZZI

I prezzi di aggiudicazione saranno impegnativi per tutta la durata del servizio e non potranno essere soggetti a revisione alcuna per aumenti che comunque dovessero verificarsi posteriormente all'offerta economica e per tutto il periodo contrattuale.

ART. 12

PERSONALE

L'Operatore Economico Aggiudicatario sarà responsabile del comportamento del proprio personale e sarà tenuto all'osservanza delle leggi vigenti in materia di previdenza, assistenza ed assicurazione infortuni nonché delle norme dei contratti di lavoro della categoria per quanto concerne il trattamento giuridico ed economico.

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere a tutti gli adempimenti di cui al D.lgs. 81/2008 e s.m.i.

Al personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art 30 c. 4 del D.Lgs. 50/2016, viene applicato il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto o della concessione svolta dall'impresa anche in maniera prevalente.

Come previsto dall'art. 50 del Codice, compatibilmente con la normativa vigente e nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, al fine di promuovere la stabilità occupazionale l'aggiudicatario del contratto d'appalto e/o concessione e/o affidamento è tenuto ad assorbire nel proprio organico il personale impiegato nell'appalto alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo la continuità dei rapporti di lavoro alle stesse condizioni retributive e normative in essere al momento del subentro, con esclusione di ulteriori periodi di prova, e a rispettare le norme di maggior tutela contenute nei contratti collettivi di settore di cui all'art. 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015 n. 81 che l'aggiudicatario è tenuto ad applicare integralmente (a dipendenti e soci). Resta ferma la facoltà di armonizzare l'organizzazione del lavoro del subentrante, previo confronto sindacale. A tal fine si richiama l'Allegato 2.12 per l'indicazione del numero dei lavoratori attualmente occupati per lo svolgimento del servizio suddivisi per qualifica e inquadramento nell'appalto.

Conformità a protocollo intesa della città con OO.SS. stipulato il 31.7.2018.

Il presente capitolato è conforme agli impegni assunti nel protocollo citato rivolto a garantire il lavoro regolare, il rispetto dei diritti dei lavoratori e la massima trasparenza delle procedure di affidamento.

ART. 13

TUTELA DEI LAVORATORI E REGOLARITA' CONTRIBUTIVA

L'aggiudicatario è responsabile in solido con il subappaltatore in relazione agli obblighi retributivi e contributivi ai sensi dell'art. 105 c. 8 del D. Lgs. 50/2016.

Si applicano i commi 5 e 6 dell'art. 30 D.lgs. 50/2016.

ART. 14

CONTROLLI SULL'ESECUZIONE

Il Responsabile del procedimento, individuato in calce al presente capitolato, svolge anche le funzioni di Direttore dell'Esecuzione del Contratto, in particolare le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione del contratto, anche con il supporto dei Referenti del Servizio destinatario del servizio.

La regolare esecuzione è accertata previa verifica di conformità delle prestazioni contrattuali; le attività di verifica sono dirette a certificare che le prestazioni siano state eseguite a regola d'arte, in conformità e nel rispetto di quanto previsto dal presente Capitolato e dagli allegati tecnici, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore.

In ogni caso è fatta salva la possibilità di effettuare controlli a campione.

IL PRESENTE DOCUMENTO HA FINALITA' UNICAMENTE INFORMATIVE

Le attività di verifica di conformità possono altresì essere effettuate in forma semplificata, facendo ricorso alle certificazioni di qualità, ove esistenti, ovvero a documentazioni di contenuto analogo, attestanti la conformità alle prescrizioni contrattuali delle prestazioni eseguite.

Il RUP, sulla base delle informazioni fornite dal Referente, emette idoneo certificato di conformità utilizzando il fac-simile allegato al presente Capitolato (Allegato 2.6).

Detto certificato verrà trasmesso alla ditta per la sottoscrizione e dovrà essere inserito sulla piattaforma unitamente alla fattura elettronica.

Successivamente si procederà alla liquidazione delle prestazioni, nei modi e termini di cui al successivo articolo 18.

In presenza di riscontrate non conformità, il RUP provvederà ad inoltrare formale diffida all'aggiudicatario.

In tal caso la ditta aggiudicataria ha l'obbligo, entro 15 gg. consecutivi dal ricevimento della diffida mediante lettera raccomandata A.R. o tramite posta certificata, di provvedere all'esecuzione della prestazione, conformemente alle prescrizioni del Capitolato.

E' prevista, altresì, la sospensione dell'esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. 50/2016.

ART. 15

PENALITA'

La Ditta affidataria è tenuta ad effettuare la prestazione con correttezza e buona fede.

Ove si verificano inadempimenti, irregolarità, non conformità nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali ovvero nel caso di ritardato adempimento degli obblighi contrattuali, il Responsabile del procedimento, anche a seguito di segnalazioni da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto, procede all'applicazione di penali.

È fatta salva la facoltà della Stazione Appaltante di procedere al risarcimento del danno ulteriore.

Ai sensi del comma 4 dell'art. 113 bis del D.Lgs 50/2016, per inadempimento o per ritardato, irregolare, non conforme adempimento delle obbligazioni assunte dagli esecutori, le penali saranno applicate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, e comunque complessivamente in misura non superiore al 10%, in relazione all'entità delle conseguenze legate all'eventuale ritardo ovvero all'eventuale inadempimento o irregolare o non conforme servizio.

Qualora l'inadempienza contrattuale così come esplicitata determini un importo massimo della penale superiore alla percentuale sopra indicata, il Responsabile del procedimento può promuovere l'avvio delle procedure per la risoluzione del contratto per grave inadempimento, grave irregolarità e grave ritardo.

Ai sensi e nei modi di cui all'art. 108 del D.Lgs. 50/2016 la Stazione Appaltante risolve il contratto durante il periodo di efficacia dello stesso qualora sia accertato un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali ovvero qualora l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'appaltatore.

E' ammessa, su motivata richiesta dell'esecutore, la totale o parziale disapplicazione delle penali, quando dimostri che il ritardo non è a lui imputabile.

Le penali sono applicate dal Responsabile del procedimento in sede di conto finale o in sede di conferma, da parte del Responsabile del procedimento, del certificato di regolare esecuzione (Allegato 2.7).

Sono addebitate per compensazione a valere sulle fatture ammesse al pagamento, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di rivalersi sulla cauzione definitiva.

La comunicazione di avvio del procedimento di applicazione delle penali avverrà nei modi e nei termini di cui alla Legge 241/90 ("Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi").

Qualora l'esecutore sia inadempiente alle obbligazioni di contratto, la Stazione Appaltante, esperita infruttuosamente la procedura di assegnazione di un termine all'esecutore per compiere il servizio in ritardo, qualora l'inadempimento permanga, può procedere d'ufficio all'acquisizione del servizio o al loro completamento in danno dell'esecutore inadempiente.

Per quanto non espressamente indicato si richiamano le disposizioni contenute nel Libro Quarto (Delle obbligazioni) del codice civile, in quanto compatibili.

ART. 16

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 108, comma 3 D. Lgs. 50/2016 il RUP, accertato che l'appaltatore risulta gravemente inadempiente alle obbligazioni del contratto, procede, tramite relazione particolareggiata, corredata dei

IL PRESENTE DOCUMENTO HA FINALITA' UNICAMENTE INFORMATIVE

documenti necessari, alla stima delle prestazioni eseguite regolarmente, il cui importo può essere riconosciuto all'appaltatore.

Il RUP provvede agli adempimenti di cui all'art. 108 Lgs. 50/2016.

Il Responsabile del procedimento, fatte salve le modalità sopra indicate, può proporre la risoluzione del contratto nei casi previsti dal succitato art. 108.

Ai sensi dell'art. 3, c. 7, punto 3) del D.L. n. 76/2020, così come modificato dalla Legge di conversione n. 120/2020, che ha inserito l'art. 83 bis alla L. 159/2011, il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di risoluzione del contratto. In caso di risoluzione del contratto il Responsabile del Procedimento ha la facoltà di assicurare l'esecuzione del servizio con affidamento alla ditta che segue immediatamente nella graduatoria o ad altra impresa, nei modi e termini di cui all'art. 110 commi 1 e 2 D.Lgs. 50/2016, fatto salvo l'incameramento della cauzione definitiva di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 a titolo di risarcimento danni.

ART. 17

RECESSO

L'Amministrazione può recedere dal contratto in qualunque momento alle condizioni previste dall'art. 109 del D.Lgs. 50/2016.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da formale comunicazione all'appaltatore da darsi con un preavviso non inferiore a 20 gg., decorsi i quali la Stazione Appaltante prende in consegna i servizi o forniture ed effettua il collaudo definitivo e verifica la regolarità dei servizi e delle forniture.

ART. 18

ORDINAZIONE E PAGAMENTO

L'ordinazione costituirà impegno formale per l'aggiudicatario a tutti gli effetti dal momento in cui essa sarà comunicata.

Il pagamento delle fatture è subordinato:

- a) alla verifica di conformità delle prestazioni;
- b) alla verifica di correttezza contributiva tramite l'acquisizione del DURC.

Le fatture relative ad ogni singolo ordine, in regola con le vigenti disposizioni di legge devono contenere tutti gli elementi idonei ad individuare la provvista secondo quanto sotto specificato.

Il completo rispetto delle suddette modalità è condizione necessaria per la decorrenza del termine di pagamento.

In ottemperanza al decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, che ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ai sensi della legge 244/2007 art. 1, commi da 209 a 214, le fatture dovranno essere trasmesse in forma elettronica.

La Fattura elettronica dovrà contenere obbligatoriamente i seguenti dati:

- codice univoco ufficio del Servizio scrivente, che è il seguente: 1NT6LF;
- numero CIG: 90506955C9;
- n. determinazione di impegno e n. ordine;
- codice IBAN completo;
- data di esecuzione o periodo di riferimento.

Ai sensi e per gli effetti del comma 4 dell'art. 4 D.Lgs. 231/2002, come modificato dall'art. 1, comma 1, lettera d) D.Lgs. 192/2012, il pagamento dei corrispettivi avverrà entro 60 giorni dall'accettazione della fattura elettronica (corredata della certificazione di conformità debitamente firmata) sul sistema di interscambio (S.d.I) gestito dall'Agenzia delle Entrate.

I termini di pagamento sono sospesi dal 10 dicembre di ogni anno fino al 10 gennaio successivo, in esito alle disposizioni del Regolamento Comunale di Contabilità.

Ai sensi dell'art. 17-ter del DPR 633/72, introdotto dalla Legge n. 190 del 23/12/2014 (Legge di Stabilità 2015), e ai sensi del D.M. attuativo del 28 gennaio 2015 pubblicato in G.U. n. 27 del 03/02/2015, la fattura, emessa per l'importo complessivo del servizio (con esposizione dell'IVA), dovrà riportare l'annotazione "scissione dei pagamenti". L'Amministrazione procederà conseguentemente, ai sensi di legge, alla

IL PRESENTE DOCUMENTO HA FINALITA' UNICAMENTE INFORMATIVE

liquidazione a favore della ditta aggiudicataria del corrispettivo al netto dell'IVA (imponibile) e al versamento di quest'ultima direttamente all'Erario.

Ai sensi dell'art. 30 c. 5-bis D.Lgs. 50/2016, relativo alla ritenuta in misura pari allo 0,50% a garanzia della corretta esecuzione del contratto e del rispetto delle norme a tutela dei lavoratori:

-le fatture devono essere emesse dalla/e ditta/e aggiudicataria/e per l'ammontare relativo al valore della prestazione decurtato di un importo pari alla percentuale dello 0,50%, ossia per un importo pari al 99,50% del valore del servizio erogato.

- a conclusione del rapporto contrattuale, successivamente al rilascio da parte del Servizio della dichiarazione di conformità della prestazione, dovrà essere emessa, da parte della/e medesima/e ditta/e, unica fattura con riferimento agli importi dello 0,50% non fatturati a garanzia di quanto sopra.

Per le transazioni relative ai pagamenti dovranno essere rispettate le disposizioni previste dall'art. 3 legge 136/2010 e s.m.i., in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

In particolare, l'aggiudicatario è obbligato a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche non in via esclusiva, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detti conti correnti.

ART. 19

OSSERVANZA LEGGI E DECRETI – SICUREZZA SUL LAVORO

A) Osservanza Leggi e Decreti

La Ditta aggiudicataria sarà altresì tenuta all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti ed in genere di tutte le prescrizioni che siano e che saranno emanate dai pubblici poteri in qualsiasi forma durante l'esecuzione del contratto, indipendentemente dalle disposizioni della presente istanza.

In particolare, la Stazione Appaltante si riserva di procedere alla riduzione del contratto, in caso di diminuzione degli stanziamenti previsti, dovuta all'applicazione delle disposizioni previste dalle Leggi Finanziarie.

La Ditta aggiudicataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni a persone o cose comunque verificatesi nell'esecuzione del servizio, derivanti da cause di qualunque natura ad essa imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di alcun compenso da parte della Stazione Appaltante.

B) Sicurezza sul lavoro

Non è previsto il DUVRI.

ART. 20

DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO, MODALITA' DELLA CESSIONE DEL CREDITO

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 36 del Regolamento dei Contratti e del comma 1 dell'art. 105 del D.lgs. 50/2016.

Le cessioni di credito, nonché le procure e le deleghe all'incasso successive al perfezionamento contrattuale non hanno alcun effetto ove non siano preventivamente autorizzate. La cessione deve essere notificata alla Stazione Appaltante.

ART. 21

SPESE DI APPALTO, CONTRATTO ED ONERI DIVERSI

Tutte le spese inerenti e conseguenti all'appalto saranno a carico della ditta aggiudicataria, comprese quelle contrattuali. Come specificato al precedente art. "ORDINAZIONE E PAGAMENTO", l'Amministrazione, procederà, ai sensi di legge, al versamento dell'IVA direttamente all'Erario.

ART. 22

FALLIMENTO O ALTRE CAUSE DI MODIFICA DELLA TITOLARITA' DEL CONTRATTO

In caso di fallimento o amministrazione controllata dell'impresa aggiudicataria, l'appalto si intende senz'altro revocato e la Stazione Appaltante provvederà a termini di legge.

Per le altre modificazioni del contratto si applicano le disposizioni dell'art. 110 del D.lgs. 50/2016.

ART. 23

DOMICILIO E FORO COMPETENTE

IL PRESENTE DOCUMENTO HA FINALITA' UNICAMENTE INFORMATIVE

A tutti gli effetti del presente appalto, il Foro competente per eventuali controversie sarà quello di Torino.

ART. 24

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento UE/2016/679 e del D.lgs. 30/06/2003 n. 196, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente capitolato di gara, a tale proposito viene allegata l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento di cui sopra (Allegato 2.10).

L'aggiudicatario sarà nominato responsabile del trattamento dei dati personali afferenti alla gara di cui la Città è titolare, e verrà sottoscritto il relativo contratto.

LA DIRIGENTE

Dott.ssa Paola Chironna

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Paola Chironna

DISCIPLINARE TECNICO

PREMESSA

Il Presidio Maria Bricca, sulla base degli standard strutturali e gestionali posseduti si qualifica come R.A.A - Residenza Assistenziale Alberghiera (autorizzazione del 13 dicembre 2016 con determinazione dirigenziale n. 970/V.)

La vocazione del presidio è quella di offrire ospitalità ad anziani ed anziane ultrasessantacinquenni soli, o in coppia, segnalati dai Servizi Sociali della Città, che, pur essendo in condizione di autosufficienza, presentano condizioni di fragilità di natura relazionale o sociale, per il pregresso passato ai margini della vita sociale, per l'emergenza abitativa in cui si trovano, per l'assenza o incapacità delle reti familiari di farsene carico; accoglie anche persone infrassessantacinquenni che per analoghe condizioni di fragilità necessitano di cura e protezione.

E' autorizzata una capienza massima di 63 ospiti, dislocati sui tre piani identici di cui si compone la residenza, ognuno dei quali è in grado di ospitare 21 persone, con 9 camere singole e 6 camere doppie, articolati su tre nuclei abitativi. Per motivi precauzionali, una camera viene sempre tenuta libera, per poter far fronte ad eventuali casi di quarantena. Pertanto, la capienza massima è di n. 62 ospiti.

Ad ogni piano è presente una camera singola con un bagno di pertinenza, tutte le altre hanno servizi igienici e bagni in condivisione con altre camere. Ad ogni piano è presente un bagno assistito. Inoltre, ad ogni piano, sono presenti tre stanze individuate come "spazio calmo", una per ogni nucleo abitativo e collocate adiacenti le uscite esterne di emergenza.

Ogni piano prevede un nucleo centrale che offre servizi collettivi dedicati agli ospiti quali il soggiorno con sala TV e caminetto, un locale tisaneria con annessi tavoli per l'eventuale consumo dei pasti, laddove necessario. Al piano terreno sono collocate la reception, gli uffici amministrativi, la palestra per le attività motorie, la sala da pranzo, locali occupazionali, saletta con distributore bevande, il locale infermeria con bagno dedicato, utilizzato anche da parte di un medico di medicina generale (MMG) che una volta alla settimana visita i propri pazienti in struttura, la cucina con annessa dispensa e servizi igienici dedicati. Il piano interrato accoglie la lavanderia interna, un locale per il culto, la camera mortuaria, non prevista da standard ma già presente, magazzini e locali spogliatoio per il personale. Il secondo piano interrato ospita depositi e l'ex tunnel di collegamento con la struttura RSA Carlo Alberto. Al primo piano, dove di norma sono accolti gli ospiti con maggiori necessità di monitoraggio assistenziale, è presente una reception dotata di sistema di videosorveglianza che consente di controllare gli accessi esterni. Inoltre è presente un locale riservato al personale, per le loro attività di back office e registrazione attività, dove è presente un archivio cartaceo contenente parte della documentazione dei singoli ospiti. Il presidio è circondato da una vasta area verde non aperta al pubblico, la cui manutenzione, per quanto riguarda il taglio degli sfalci erbosi è di competenza circoscrizionale. E' pure presente una colonia felina, monitorata sotto il profilo igienico sanitario da un'associazione animalista che si occupa della cura e dell'alimentazione degli animali.

Per maggiori dettagli si rimanda all'allegata scheda immobile (All. 2.A.)

L'emergenza sanitaria dovuta al Covid-19 sviluppatasi a marzo 2020 ha obbligato l'Amministrazione comunale inizialmente ad una sospensione della gestione diretta per effettuare, in regime di urgenza, un affidamento a terzi ai sensi dell'art. 163, commi 2 e 6, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., cui è seguita, stante l'impossibilità di ripristinare la gestione diretta, l'indizione di successive procedure negoziate, a decorrere dal 22 giugno 2020; l'attuale affidamento scadrà il 28/02/2022, nelle more di espletamento della nuova procedura.

Nel Documento Unico di Programmazione, approvato con D.C.C. n° 25 del 25 gennaio 2021 l'Amministrazione ha assunto la decisione di procedere in modo definitivo alla costituzione della proprietà superficaria della struttura a favore di terzi, confermandone l'utilizzo quale residenza per anziani, mantenendo nella transizione la funzionalità e le prestazioni erogate agli ospiti presenti.

IL PRESENTE DOCUMENTO HA FINALITA' UNICAMENTE INFORMATIVE

Tale messa a disposizione sarà possibile, presumibilmente entro il 2022, a seguito di approvazione degli atti deliberativi necessari e con il perfezionamento delle relative procedure amministrative. Pertanto l'affidamento della presente procedura avrà il compito di assicurare la gestione del servizio fino alla messa a disposizione a terzi della struttura.

Le prestazioni richieste

Per assicurare la continuità del servizio agli anziani attualmente ospitati, nonché consentire inserimenti di anziani in eventuali posti che si rendessero disponibili entro la capienza prevista, si intende affidare all'aggiudicatario lo svolgimento di prestazioni di carattere assistenziale e alberghiero, garantendo il soddisfacimento dei bisogni primari ed assistenziali degli ospiti, con particolare attenzione alla loro condizione di salute, anche mediante attento monitoraggio che prevenga declini evitabili, nonché al fine di prevenire i contagi ed il presentarsi di criticità dal un punto di vista sanitario ed epidemiologico in ambito comunitario, tuttavia assecondando e rendendo possibile lo svolgimento delle attività quotidiane così come consentite dalle indicazioni precauzionali vigenti e loro aggiornamenti. Pertanto sono da garantire:

- la gestione ed il coordinamento complessivo di tutte le attività assistenziali e a rilievo sanitario svolte all'interno del presidio, secondo le disposizioni via via emanate a livello nazionale e regionale per questa tipologia di servizio, e mantenendo costante aggiornamento e comunicazione con l'Ufficio Anziani del Servizio Disabilità, Anziani e Tutele;
- servizio di assistenza e tutela degli ospiti h. 24 su 24 con personale qualificato, parametrato su ospiti che pur di norma essendo autosufficienti, possono avere necessità assistenziali accresciute da condizioni di salute connesse al progressivo invecchiamento e/o anche temporanee problematiche acute e/o occasionale allettamento, in modo da garantire adeguata copertura assistenziale ad ogni piano. In particolare: aiuto, supervisione nelle attività di vestizione, di igiene personale anche in occasionali condizioni di allettamento, supporto e supervisione per il bagno, eventuale supporto nell'assunzione pasti e di tutte le attività della vita quotidiana della persona, in base alle condizioni psicofisiche dell'ospite; cura dell'igiene della persona, con fornitura da parte dell'aggiudicatario dei materiali di consumo dedicati (saponi, shampoo, bagnodoccia, ecc.) e delle apparecchiature necessarie (es. phon); supervisione nel momento della distribuzione pasti, di norma serviti nella sala pranzo al piano terra, con previsione di possibile distribuzione del pasto in camera (pranzo e cena) laddove, per impossibilità e/o necessità di mantenimento dell'ospite nella propria camera, lo stesso non possa consumare il pasto negli spazi collettivi dedicati; preparazione e distribuzione agli ospiti della merenda (es. thè e biscotti); prestazioni infermieristiche svolte attraverso personale qualificato, assimilabili a quelle svolte a domicilio, curando l'approvvigionamento e la somministrazione dei farmaci prescritti dal medico curante, monitoraggio e sorveglianza attiva dei casi critici, con raccordo con i medici di medicina generale e le altre figure sanitarie di riferimento/servizi anche di emergenza, per almeno 3 ore pro/die, per n. 6 giorni alla settimana (dal lunedì al sabato), da rimodulare in relazione al ripresentarsi dell'emergenza. Dovrà essere fornita e reintegrata anche la dotazione di materiali ad uso comune di primo soccorso;
- Dovrà inoltre essere garantito: riordino degli effetti personali dell'ospite, con sistemazione negli spazi a lui dedicati nella camera e supervisione, per gli ospiti non in grado di farlo, della preparazione della biancheria sporca e della sistemazione della biancheria pulita; cambio degli effetti lettercci con pulizia approfondita del letto/comodino;
- Attività di reception al piano terreno, custodia e sorveglianza finalizzata al controllo degli accessi alla struttura da parte di terzi, secondo le regole previste rispetto agli ingressi consentiti durante le varie fasi dell'emergenza sanitaria nelle strutture socio assistenziali e sociosanitarie, salvaguardando la sicurezza interna, con presenza di personale per almeno 12 ore, esclusa la sorveglianza notturna;
- Tenuta e aggiornamento registro ospiti e iscrizione dei nuovi in convivenza anagrafica;
- Tenuta e aggiornamento della situazione personale degli ospiti, predisposizione Pai per i nuovi ingressi e aggiornamento dei PAi già predisposti;

IL PRESENTE DOCUMENTO HA FINALITA' UNICAMENTE INFORMATIVE

- Disbrigo pratiche a favore degli ospiti (ritiro e consegna corrispondenza, prenotazioni, acquisti ecc.) e accompagnamenti a visite, in assenza di altre risorse familiari e non;
- Preparazione e distribuzione dei pasti; il servizio deve prevedere anche la fornitura di tovagliato e stoviglie;
- Servizio di pulizie e sanificazione di tutta la struttura; il servizio comprende la pulizia degli spazi comuni, dei servizi igienici, delle stanze degli ospiti e delle porzioni di marciapiede/terrazzo immediatamente adiacente la struttura, con fornitura di carta igienica e prodotti lavamani; si precisa che durante l'emergenza sanitaria devono essere intensificati i passaggi giornalieri e l'igienizzazione degli ambienti comuni; eventuali interventi mirati di pulizia di emergenza (es. in camera di un ospite, in orario notturno, ecc...) dovranno comunque sempre essere svolti, al bisogno, a cura dell'aggiudicatario;
- Servizio di incasso delle quote di rette mensili versate direttamente dagli ospiti, cui viene rilasciata ricevuta, con apposito sportello presso un ufficio dedicato, aperto almeno due volte alla settimana. Le quote introitate saranno scontate dalla prima fatturazione utile, successiva all'incasso;
- Servizio di custodia oggetti e piccoli valori con possibilità di consegna e ritiro dal lunedì al venerdì;
- Raccordo con il Servizio Disabilità, Anziani e Tutele della Città per le attività di competenza riguardo agli ospiti inseriti con aggiornamenti periodici, segnalazione allo stesso Servizio di cambiamenti nelle condizioni sanitarie degli stessi tali da modificarne significativamente l'autonomia, al fine di valutare l'avvio dei necessari percorsi valutativi presso UVG, in accordo con i Servizi territoriali competenti;
- Manutenzione ordinaria delle attrezzature e degli arredi, che saranno oggetto di formale consegna dei beni inventariati;
- Raccordo con gli attuali fornitori di prestazioni e altri servizi erogati all'interno del Presidio e già affidati da parte della Città con la stipula di rapporti contrattuali in essere e tenuta della documentazione eventualmente fornita in occasione di attività svolte all'interno del presidio, di cui dovrà essere fornito riscontro al Servizio Disabilità, Anziani e Tutele della Città.
- Pronta segnalazione ai tecnici ed uffici competenti in caso di guasti agli impianti; collaborazione con le ditte e con i tecnici per il corretto funzionamento di impianti e attrezzature; adempimenti necessari per la sicurezza; flussaggio dei punti idrici previsti, secondo indicazioni fornite dalla Ditta competente, per la prevenzione del rischio da legionellosi.

PRESTAZIONI ESCLUSE

Sono escluse dalle prestazioni richieste all'aggiudicatario, in quanto oggetto di accordi contrattuali in essere che proseguono anche per il periodo di affidamento:

- la cura e manutenzione dell'area verde adiacente compete alla Circoscrizione 8 con tagli periodici dell'erba, mentre la cura delle aiuole adiacenti il presidio è in capo all'aggiudicatario;
- il verde verticale è invece gestito dall'Area Verde della Direzione Ambiente, Verde e Protezione Civile della Città di Torino;
- il servizio di lavaggio e stiratura biancheria piana e degli ospiti, con esclusione di indumenti delicati, il cui fornitore utilizza la lavanderia posta nel seminterrato come luogo di ritiro della biancheria sporca e consegna di quella pulita, dotata di identificativo individuale e già suddivisa per ogni singolo ospite, che dovrà essere recapitata in stanza da parte dell'aggiudicatario; si precisa che tale appalto è in scadenza al 31/08/2022;
- il servizio di distribuzione bevande e snack;
- il servizio di manutenzione impianto addolcimento acque;
- la sorveglianza legionella con campionamento periodico;
- manutenzione ascensori, presidi antincendio (ed ulteriori mezzi di estinzione incendi così come indicati nella Scheda immobile) a cura di IREN Energia Spa;
- manutenzione straordinaria dell'edificio a cura dei competenti Servizi Tecnici della Città.

IL PRESENTE DOCUMENTO HA FINALITA' UNICAMENTE INFORMATIVE

L'aggiudicatario dovrà raccordarsi con i Fornitori in essere per garantire lo svolgimento delle prestazioni già affidate, in sinergia e in continuità con quelle oggetto del presente disciplinare, nonché per gli adempimenti relativi all'igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro ed alle norme anticovid.

FUNZIONI IN CAPO ALLA CITTA'

L'erogazione del servizio dovrà inserirsi in un contesto in cui restano in capo alla Città, mediante il Servizio Disabilità, Anziani e Tutele o altri servizi, competenti per materia:

- la definizione degli indirizzi programmatici, le finalità e la tipologia di servizio, in armonia con quanto disposto dalla normativa;
- le ammissioni degli ospiti sulla scorta delle istanze pervenute al Servizio Disabilità, Anziani e Tutele da parte dei servizi sociali cittadini/Servizio Fragilità e valutate, sulla scorta della documentazione prodotta, valutando la fattibilità dell'inserimento con il referente del presidio, secondo le modalità organizzative individuate per garantire la tutela della salute degli ospiti inseriti, e, in considerazione dell'emergenza sanitaria, nel rispetto delle disposizioni al momento vigenti;
- le dimissioni degli ospiti, disposte dal Servizio Disabilità, Anziani e Tutele e valutate di concerto con i servizi sociali coinvolti, in relazione alla loro progettualità futura;
- il monitoraggio effettuato sugli ospiti inseriti in tutela/amministrazione di sostegno alla Città e gli altri in carico ai servizi territoriali per i quali, compatibilmente con le norme relative all'emergenza sanitaria, sono possibili visite periodiche da parte del personale che ha in carico la situazione;
- restano inoltre in capo alla Città tutte le utenze, la tassa rifiuti, ecc.

PERSONALE

L'aggiudicatario è tenuto a fornire l'attività di assistenza tutelare con personale avente profilo OSS, secondo quanto disciplinato dall'Accordo Stato Regioni del 22 febbraio 2001, o in subordine, da altre figure, secondo quanto previsto dalla D.G.R. "Indicazioni inerenti la sostituzione del personale nelle strutture residenziali e semiresidenziali sociosanitarie e socioassistenziali per anziani disabili e minori in contesto emergenziale da diffusione Covid 19" del 18 marzo 2020 e s.m.i.

Il personale infermieristico deve essere in possesso di titoli e abilitazioni adeguate per il riconoscimento e lo svolgimento dell'attività di infermiere (ai sensi del D.M. Sanità del 14/9/1994 e s.m.i.).

L'aggiudicatario dovrà individuare un referente della struttura, in grado di svolgere funzioni di coordinamento rispetto alla complessità delle prestazioni erogate, e di rapportarsi con il Servizio Disabilità, Anziani e Tutele della Città ed eventualmente con i Servizi Sociali Distrettuali o altri uffici aventi in carico l'anziano, nonché con tutti i fornitori e altri soggetti aventi accesso al presidio, curando gli adempimenti previsti dal contratto e tutto quanto attiene al servizio svolto.

Tale referente dovrà avere autonomia decisionale per la soluzione di problematiche ed imprevisti di modesta entità ed essere facilmente raggiungibile mediante telefono cellulare; dovrà potersi rapportare con i referenti indicati dal Servizio Disabilità, Anziani e Tutele relativamente ad ammissioni, dimissioni, aggiornamento sugli ospiti, questioni di carattere gestionale e manutentivo, ecc.

NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente disciplinato e previsto nel presente disciplinare, si rinvia alle normative nazionali, regionali e locali vigenti, in quanto applicabili.

LA DIRIGENTE

Dott.ssa Paola CHIRONNA