

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE **SERVIZI LOTTO 2 CENTRO MOCENIGO**

L'Istituzione Centri Soggiorno gestisce il Centro Soggiorno Morosini sito in via Alberoni n. 51 al Lido di Venezia e il Centro Soggiorno Mocenigo sito a Lorenzago di Cadore (BL) e promuove prevalentemente le seguenti attività:

- a) soggiorni residenziali, riservati ad anziani residenti e non nella Città Metropolitana di Venezia, la cui ammissione è disciplinata da specifica graduatoria, formulata in base ai criteri deliberati dall'Amministrazione Comunale e dal Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione.
- b) soggiorni con finalità ludico-ricreative sia diurni che residenziali rivolti a minori, la cui ammissione è disciplinata da specifica graduatoria, formulata in base ai criteri deliberati dall'Amministrazione Comunale.
- c) soggiorni rivolti ad adolescenti per campeggio, trekking, climbing, escursionismo, ecc., con attività prevalentemente "open air", oltre che di residenzialità all'interno delle strutture.
- d) soggiorni che rispondano ad esigenze convegnistiche, di formazione e aggiornamento, organizzate direttamente dall'Amministrazione metropolitana o richiesti da associazioni culturali, professionali, sindacali, ovvero da scuole e altri enti o istituti.

1) OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto, secondo quanto appresso descritto, l'affidamento della gestione global service dei servizi relativi all'organizzazione dei soggiorni presso il Centro Mocenigo dal **21 giugno al 30 settembre 2021**. (Compresa pulizia pre-apertura e chiusura).

I servizi oggetto del presente lotto sono i seguenti:

- a) servizio alberghiero e di ristorazione (prestazione principale);**
- b) servizio di animazione (prestazione secondaria);**
- c) servizio infermieristico (prestazione secondaria).**

I servizi in questione, tutti a carico dell'aggiudicatario, sono dettagliatamente descritti di seguito nel presente capitolato.

L'Istituzione utilizza il Centro Mocenigo, sede del servizio oggetto di gara, per un numero di giorni variabile.

Il calendario sarà comunicato in tempo utile per l'espletamento del servizio che dovrà essere prestato secondo turni consecutivi senza alcuna interruzione.

In ciascun turno verranno ammessi un numero variabile di ospiti, secondo specifica graduatoria formulata in base ai criteri deliberati dall'Istituzione.

Il numero degli ospiti e l'elenco nominativo sarà comunicato prima dell'inizio di ciascun turno, salvo le variazioni di seguito dettagliate.

Tutti gli ospiti dei soggiorni residenziali presenti **al momento dell'inizio di ciascun turno** saranno considerati presenza effettiva all'interno della struttura. Per essi l'Istituzione verserà alla ditta aggiudicataria la tariffa piena giornaliera convenuta, al netto del ribasso d'asta.

L'Istituzione si riserva di variare in diminuzione o di annullare totalmente o in parte i giorni di apertura della struttura, nonché di variare in diminuzione il numero e la tipologia di ospiti previsti per ciascun turno, in relazione alle effettive richieste di soggiorno da parte degli utenti, autonome scelte aziendali, esigenze impreviste, esecuzione di lavori di manutenzione straordinaria, e quanto altro si rendesse necessario. In tal caso il compenso dovuto dall'Istituzione sarà ricalcolato in base ai servizi effettivamente resi.

L'aggiudicatario non potrà in nessun caso opporsi a dette variazioni o annullamenti.

L'Istituzione ha facoltà di prorogare il servizio alle medesime condizioni contrattuali, così com'è nella sua facoltà di richiedere, in corso d'appalto, l'effettuazione di nuove o maggiori prestazioni fino alla concorrenza di un quinto dell'importo contrattuale alle medesime condizioni dell'aggiudicazione.

Nel caso di proroga, l'impresa dovrà effettuare il servizio suppletivo alle stesse medesime condizioni pattuite nel contratto.

I soggiorni residenziali estivi al Centro Mocenigo hanno inizio il 5 luglio e terminano l' 11 settembre 2021.

2) UTILIZZO DEI BENI

Per la gestione del servizio l'Istituzione concede gratuitamente in uso tutti i locali, impianti, attrezzature e arredi nonché quant'altro compreso nell'inventario rilevato precedentemente) all'avvio dei servizi. L'esatta consistenza dell'inventario sarà oggetto di apposito verbale che sarà redatto d'intesa tra le parti e da entrambe controfirmato.

Il complesso dei locali, impianti attrezzature, arredi e materiali vari compresi nell'inventario del Centro Mocenigo dovranno essere utilizzati dall'impresa aggiudicataria esclusivamente per il servizio oggetto dell'appalto.

L'impresa aggiudicataria si impegna a non portare, per nessun motivo, fuori dai locali dati in concessione i beni avuti in consegna, a farne buon uso ed a riconsegnarli alla fine della gestione in ottimo stato ed in perfetta efficienza, salvo il normale deterioramento d'uso.

L'impresa aggiudicataria al termine della gestione dovrà restituire detti beni nello stesso numero e nelle stesse qualità ricevute in consegna, provvedendo alle reintegrazioni di tutto quanto rotto o mancante, salvo il normale deterioramento d'uso.

L'aggiudicatario sarà l'unico responsabile per gli eventuali danni che il proprio personale dovesse arrecare alle persone o alle cose, e i rimborsi per i danni provocati saranno trattenuti sulle fatture in pagamento e, ove queste non bastassero, sulla cauzione definitiva.

Al verificarsi di un guasto o malfunzionamento relativamente ad impianti e macchinari, dovrà essere fatta formale segnalazione all'Istituzione.

E' vietato l'uso dei locali, delle attrezzature e degli arredi che non rientrino nell'ambito della gestione del servizio stesso come descritto nel presente capitolato.

3) SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO

L'aggiudicatario provvederà, previo sopralluogo obbligatorio, a fornire a propria cura e spese i seguenti servizi:

PULIZIA E PREDISPOSIZIONE DELLA STRUTTURA PRE-APERTURA

L'affidamento ha per oggetto il servizio di pulizia dei locali e degli scoperti necessario a garantire l'avvio della stagione estiva presso il Centro di Soggiorno Mocenigo.

Tale servizio dovrà essere svolto con le seguenti modalità:

Servizio di pulizia di 41 camere (70 posti letto) e spazi comuni:

- interventi di pulizia e sanificazione delle stanze e dei relativi servizi igienici
- pulizia e sanificazione spazi scoperti, eventuali balconi e corridoi, annessi alle camere e relativi arredi
- pulizia e sanificazione tendaggi e tessuti di pertinenza delle camere (compresi coprimaterasso e copricuscino)
- pulizia e sanificazione, porte, pareti, superfici vetrate ecc.
- pulizia approfondita delle sale ricreative corridoi, servizi igienici comuni, ascensore, depositi, scale, piccole ringhiere
- pulizia del sistema di illuminazione e comunicazione

Servizio di pulizia straordinaria dei locali di cucina:

- pulizia approfondita e igienizzazione dei locali di cucina (ripiani, pareti, pavimenti...)
- pulizia approfondita e igienizzazione dei locali della dispensa (ripiani, mensole, mobili...)
- pulizia approfondita e igienizzazione dei frigoriferi e delle celle frigorifere
- pulizia approfondita e igienizzazione degli utensili e macchinari di cucina
- pulizia approfondita e igienizzazione dei piani cottura e cappe aspiranti.

Servizio di pulizia straordinaria della sala da pranzo e locali annessi:

- pulizia approfondita e igienizzazione della sala da pranzo e locali annessi, pavimenti, arredi, tessuti....
- pulizia approfondita e igienizzazione di porte, superfici vetrate ecc.
- pulizia e sanificazione macchinari (frigoriferi, lavastoviglie...)

Servizio di pulizia straordinaria ufficio:

- pulizia ufficio/reception: (pavimenti, pareti, termosifoni ecc)
- pulizia degli arredi
- pulizia delle finestre, vetri e tapparelle.

Servizio di pulizia straordinaria dei locali lavanderia-guardaroba

- pulizia dei locali adibiti a lavanderia-guardaroba: (pavimenti, servizi igienici, pareti, termosifoni ecc)
- pulizia degli arredi e dei macchinari
- pulizia delle finestre, vetri e vetrate.

a) SERVIZI ALBERGHIERI E DI RISTORAZIONE

L'aggiudicatario dovrà provvedere all'espletamento delle seguenti prestazioni alberghiere e di ristorazione presso il Centro Mocenigo allo stesso affidato, assimilabili ad un servizio di tipo alberghiero a tre stelle superiore.

a.1 SERVIZIO DI PORTINERIA/RECEPTION.

- Il servizio verrà effettuato da appositi addetti.
- Il servizio di portineria/reception prevede la presenza di personale addetto per le attività di check in e check out, addetto all'uso del videoterminale, oltre a fornire informazioni sui servizi resi, turistiche e di intrattenimento durante i soggiorni.
- Durante le ore in cui non sarà attivo il servizio di portineria/reception, la Ditta aggiudicataria dovrà comunque garantire la presenza di un proprio dipendente in grado di rivestire il ruolo di Addetto Gestione Emergenza, che dovrà rispondere alle esigenze degli ospiti e garantire il presidio telefonico.

Il servizio in particolare comprenderà:

- accoglienza e congedo degli ospiti e tutte le attività afferenti alla registrazione formale degli stessi;
- verrà individuato un addetto (che dovrà soggiornare presso il Centro Mocenigo) che dovrà essere disponibile nelle ore notturne in caso di necessità/emergenza che rivestirà il ruolo di Addetto Gestione Emergenza. A tal fine dovrà essere in possesso di certificazione attestante la formazione per addetti alla prevenzione incendi e gestione emergenze Livello Rischio Medio in corso di validità;
- facchinaggio a disposizione degli ospiti anziani a inizio e fine di ogni turno di soggiorno;
- consegna e custodia delle chiavi della stanza; alla fine di ogni turno dovrà essere fatta opportuna verifica che tutte le chiavi siano state riconsegnate ed eventualmente predisporre a proprio onere che vengano rimpiazzate;
- in caso di assenza dell'infermiera/e, un addetto preposto prenderà in custodia e provvederà alla riconsegna agli ospiti, dei farmaci che necessitano di essere conservati in frigorifero;
- chiamate taxi;
- riscossioni giornaliere di pasti consumati occasionalmente dai parenti degli anziani ecc.. con rilascio di documento non fiscale da trasmettere via mail all'Istituzione entro la fine della giornata;
- per i soli soggiorni anziani predisposizione giornaliera dei menù a scelta multipla, da consegnare in sala da pranzo per la compilazione da parte degli ospiti;
- tenuta giornaliera di un "diario di bordo", con annotazione del numero di ospiti presenti in struttura e di eventuali altre comunicazioni ritenute importanti (malattie, infortuni, contatti con guardia medica o richieste di intervento da parte del 118 ecc.);
- tenuta giornaliera di un file "presenze" condiviso con il Responsabile del Centro, o suo delegato, suddiviso in:
 - a) presenze effettive ospiti soggiornanti; (dovrà essere trasmesso via mail agli uffici dell'Istituzione presso il centro Morosini) entro le ore 9 del giorno successivo);
 - b) pasti consumati dai parenti degli anziani (specificando se si tratta di pranzo al sacco o pasto completo); dovrà essere trasmesso via mail all'Istituzione entro le ore 9 del giorno successivo;
 - c) rilevazione e conseguente immediata comunicazione agli uffici presso il Centro Morosini di eventuali comunicazioni, reclami o manifestazioni di disagio da parte degli ospiti;

- il primo giorno del soggiorno residenziale, presa in carico e trasmissione agli addetti alla cucina, sala da pranzo, coordinatore e infermiera, dell' elenco riportante le allergie, le intolleranze alimentari e l'eventuale necessità di somministrazione farmaci;
- comunicazione al personale di cucina dei compleanni degli ospiti anziani al fine della preparazione di un dolce per il festeggiamento.

E' fatto obbligo al personale di mantenere il segreto su quanto appreso durante il servizio stesso restando quindi vincolato al segreto d'ufficio ai sensi dell'art. 326 del Codice Penale.

a.2 SERVIZIO CAMERE

Il servizio, oltre alle ulteriori specificazioni che verranno riportate negli articoli e paragrafi che seguono, concerne in generale il riassetto giornaliero delle camere, con operazioni di pulizia e sanificazione di tutte le stanze, eventuali balconi e/o spazi esterni di pertinenza, dei relativi servizi igienici e spazi comuni.

Tutta la biancheria, materassi, cuscini ecc sono forniti dall'Istituzione Centri Soggiorno.

Il servizio comprende la gestione e organizzazione del set letto, che includerà a titolo esemplificativo e non esaustivo, almeno la seguente dotazione:

- coprimaterasso
- copricuscino
- materasso
- cuscino
- set completo di lenzuola comprensivo di federe singolo e/o matrimoniale;
- set coperte compatibili con il periodo e la stagione singolo e/o matrimoniale;
- copriletto singolo e/o matrimoniale;

Il cambio ed il lavaggio delle lenzuola e di tutta la biancheria da letto dovrà essere effettuato due volte per ogni turno di 12 giorni di permanenza degli ospiti, salvo eventuali necessità senza costi aggiuntivi.

L'aggiudicatario alla fine di ogni turno dovrà provvedere al cambio di tutta la biancheria da letto; con cadenza mensile e/o al bisogno dovrà provvedere al lavaggio di coprimaterasso, copricuscino e copriletto.

Due volte a settimana per ogni turno di 12 giorni di permanenza e comunque salvo diversa necessità e al bisogno, sarà fornita all'ospite la seguente biancheria da bagno pulita:

- 1 asciugamano da viso;
- 1 asciugamano grande da doccia;
- 1 asciugamano da bidet;
- 1 tappetino da bagno
- 1 tappeto antiscivolo per doccia (alla fine di ogni turno di 12 gg dovrà essere disinfettato).

A cura dell'Istituzione gli ospiti troveranno all'inizio del soggiorno in tutti i servizi igienici un cestino, uno scopino e porta scopino.

A cura e a spese dell'aggiudicatario, oltre alla carta igienica, sapone liquido (da rifornirsi al bisogno).

All'interno dei bagni delle camere è installato un asciugacapelli elettrico a parete a due velocità.

Eventuali stoviglie di proprietà dell'Istituzione (bicchieri, cucchiaini, ecc...) rinvenute nelle camere dal personale addetto alle pulizie dovranno essere riportate nei locali adibiti al lavaggio delle stoviglie, adiacente alla sala da pranzo.

a.3 SERVIZIO PULIZIE

Per assicurare un alto grado di igiene ambientale e per abbattere i rischi di infezione, sempre latenti in strutture comunitarie, nonché per garantire un corretto mantenimento dell'estetica dei luoghi, dovranno essere previsti periodici interventi di pulizia e sanificazione in ogni spazio previsto all'interno ed all'esterno della struttura affidata, a totale cura e spese dell'aggiudicatario.

In particolare dovrà essere eseguito un servizio di **pulizia giornaliera e/o all'occorrenza** (domeniche e festivi compresi), nei locali di seguito elencati:

- camere degli ospiti con relativi servizi, corridoi, ingressi e balconi;
- spazi comuni quali hall, ufficio, sale ricreative, corridoi, servizi igienici comuni, ascensore, magazzini, scale, ringhiere, balconate, terrazze, bagni, ecc.;
- sala da pranzo, cucina e spazi di norma annessi
- mobili da esterno antistanti l'ingresso principale.

Con cadenza **settimanale** la pulizia di:

- balconate, terrazze.

Tali operazioni dovranno essere registrate su apposito registro indicando orario e nominativo dell'operatore.

Inoltre, le seguenti superfici e/o materiali dovranno essere puliti **ogni fine turno** di 12 giorni di permanenza degli ospiti **e comunque all'occorrenza**:

- superfici verticali interne (spolvero, pulizia macchie, pulizia da ragnatele)
- porte, portoni, superfici vetrate interne ed esterne, finestre, davanzali.
- pilette di scarico a pavimento dei servizi igienici.

Tali operazioni dovranno essere registrate su apposito registro indicando orario e nominativo dell'operatore.

Inoltre, tutti i mobili ed arredi presenti nelle singole strutture ed al loro esterno (tra cui i mobili da giardino), cestini per i rifiuti e posacenere, nonché le attrezzature a disposizione dei singoli ospiti, dovranno essere oggetto di pulizia con cadenza almeno settimanale e/o comunque secondo necessità.

Dovrà inoltre essere garantita la pulizia degli spazi esterni coperti e scoperti, compreso il campo bocce, deragnazione, scopamento e lavaggio pavimentazione, raccolta di foglie e aghi di pino, rimozione di erbe e altro nei tombini.

Tali operazioni dovranno essere registrate su apposito registro indicando orario e nominativo dell'operatore.

Alla fine di ogni turno di permanenza, subito dopo la partenza dell'ospite dovrà essere prevista una pulizia a fondo dell'unità individuale occupata dal singolo utente che comprenderà indicativamente:

- pulizia del letto in ogni suo punto o articolazione e relativa biancheria;
- pulizia del comodino esternamente ed internamente, dall'alto verso il basso (compresi maniglie, cassetto e ruote);
- pulizia degli arredi presenti nella stanza esternamente ed internamente;
- pulizia del sistema di illuminazione e comunicazione;
- pulizia in generale di tutto ciò che è stato a contatto con l'ospite.
- Oggetti eventualmente rinvenute nelle stanze dopo la partenza dell'ospite dovranno essere consegnati all'Istituzione con l'indicazione del numero della stanza di riferimento.

Tali operazioni dovranno essere registrate su apposito registro indicando orario e nominativo dell'operatore.

Tutte le tende (delle camere e degli spazi comuni) dovranno essere lavate durante la stagione in caso di necessità.

Dopo ogni intervento di pulizia si dovrà inoltre procedere alle operazioni di disinfezione qualora necessarie e/o richieste dalle vigenti norme.

Resta inteso comunque che la pulizia, l'ordine e la sanificazione dovrà essere garantita in qualsiasi momento della giornata, indipendentemente dalla periodicità appena descritta, quando eventi previsti od imprevedibili lo rendano necessario, senza costi aggiuntivi per la stazione appaltante.

A tal fine si rende necessaria la presenza in servizio presso il Centro di un addetto alle pulizie **almeno fino alle ore 18**.

Su apposito registro dovrà essere annotato nominativo dell'addetto e orari di entrata e di uscita.

I prodotti da utilizzare, quali detersivi biodegradabili, disinfettanti, ecc. dovranno essere autorizzati secondo le vigenti prescrizioni di legge, di ottima qualità, di recente preparazione e tali da non danneggiare in nessun modo le persone, gli immobili, i mobili e gli arredi; essi dovranno essere prodotti da aziende altamente specializzate nel campo delle pulizie e della sanificazione e disinfezione.

In particolare, i disinfettanti tutti dovranno essere registrati presso il Ministero della Sanità. I prodotti di cui sopra detersivi, disinfettanti ecc. sono a completo carico dell'aggiudicatario.

Una pulizia straordinaria del Centro Soggiorno in ogni sua parte (tende, vetri, mobili ecc.) dovrà essere garantita dall'aggiudicatario al termine del periodo di affidamento con verifica contestuale tra committente ed aggiudicatario, con redazione di puntuali verbali di consegna in contraddittorio per ogni area.

L'Istituzione Centri Soggiorno si riserva il diritto di eseguire e far eseguire accertamenti sui prodotti usati per la pulizia e la disinfezione, il servizio prestato deve essere sempre aggiornato con il progresso tecnologico.

Nello svolgimento del servizio la ditta deve evitare qualsiasi intralcio o disturbo alle normali attività del Centro Soggiorno.

L'aggiudicatario si obbliga all'osservanza delle norme sulla sicurezza e di quelle sull'impiego dei prodotti chimici non nocivi (essendo l'uso dei prodotti nocivi assolutamente vietato).

L'aggiudicatario sarà l'unico responsabile per gli eventuali danni che gli incaricati della pulizia dovessero arrecare alle persone o alle cose e provvederà, a sua cura e spese, a far indossare a tutto il personale una idonea divisa munita di tesserino di riconoscimento, ben visibile, recante la ragione sociale della ditta stessa ed il nome dell'operatore, onde evitare che possano introdursi nei locali persone non autorizzate.

Considerata l'elevata importanza dell'esecuzione della pulizia nel Centro Soggiorno, il personale deve essere adeguatamente formato e provvisto di procedura operativa, nella quale si contempli, oltre alle modalità di esecuzione della pulizia/sanificazione/disinfezione, il rispetto della regola dell'utilizzo di **materiale separato per aree diverse e l'opportuna successione delle operazioni al fine di evitare la contaminazione crociata delle superfici ed il trattamento e la conservazione del materiale utilizzato per la pulizia.**

Al personale addetto alla pulizia è prescritto di mantenere il segreto assoluto su tutto quanto è sentito o visto, durante l'espletamento del servizio, in merito all'organizzazione e all'attività del Centro Soggiorno.

Al personale della ditta aggiudicataria sarà fatto inoltre assoluto divieto durante la pulizia delle camere (nel periodo di permanenza dell'ospite) di aprire cassetti o armadi, di mettere in ordine e visionare carte, disegni o documenti eventualmente ed eccezionalmente lasciati su tavoli, banconi e scrivanie.

A tutto il personale è fatto divieto assoluto di fotografare, filmare e/o registrare persone, cose e luoghi.

A tutto il personale è fatto divieto assoluto di consentire l'accesso e/o la permanenza di persone estranee al servizio nei locali e/o nelle aree di pertinenza del Centro.

Nei confronti degli inadempimenti saranno comminate le più severe sanzioni consentite. Durante il servizio il personale ha peraltro, l'obbligo di mantenere un contegno decoroso, di economizzare l'energia elettrica, **di non fumare negli spazi destinati all'utenza, di non usare il telefono cellulare a fini personali in orario di servizio** e di rispettare le norme antinfortunistiche.

Al termine dell'orario di servizio il personale lascerà i locali del Centro.

a.4 SERVIZIO LAVANDERIA-GUARDAROBA

Il soggetto affidatario dovrà provvedere all'espletamento del servizio di lavanderia, stireria, e guardaroba per la biancheria e materiali necessari tra cui, a puro titolo indicativo e non esaustivo, tovagliati, biancheria da letto, biancheria da bagno, ecc.

Il servizio comprende anche il lavaggio, al bisogno, dei materiali afferenti all'arredo degli ambienti quali tendaggi e tessuto d'arredo (copriletti, cuscini da giardino, tovaglie di plastica, tappeti antiscivolo da doccia, ecc.).

E' a disposizione dell'aggiudicatario nella struttura idoneo locale interno ad uso lavanderia, e un locale adibito a guardaroba attiguo alla lavanderia nel quale sono presenti armadi contenenti tutto il materiale tessile (lenzuola, fodere cuscini, copriletti, coprimaterassi,

copricuscini, tovaglie ecc.) necessario all'espletamento del servizio. I locali adibiti a lavanderia e a guardaroba dovranno rimanere sempre chiusi a chiave e potrà accedervi solamente il personale preposto allo svolgimento del servizio.

L'aggiudicatario potrà utilizzare a propria cura, spese e assumendosi ogni tipo di responsabilità, le attrezzature di proprietà dell'Istituzione. Qualora dette attrezzature siano insufficienti ad espletare il servizio suddetto o malfunzionanti, l'onere della sostituzione e/o della riparazione sarà comunque in carico dell'aggiudicatario. Il servizio dovrà essere in ogni caso regolarmente garantito. E' a carico dell'affidatario la fornitura dei detersivi necessari alla lavanderia.

Sarà a carico del personale di lavanderia-guardaroba la pulizia e la sanificazione del proprio posto di lavoro compresi lo spogliatoio e i servizi igienici attigui.

L'affidatario ha l'obbligo di trattare in generale tutta la biancheria ed i materiali a lui consegnati con detersivi ed additivi a norma di legge, idonei ad assicurare la necessaria morbidezza nonché ad evitare qualsiasi danno fisico agli utenti quali allergie, irritazioni della pelle o altro. In particolare l'affidatario deve garantire un'ottimale disinfezione dei capi utilizzando i trattamenti più opportuni secondo la tipologia dei medesimi.

a.5 SERVIZIO RISTORAZIONE IN CONFORMITÀ A STANDARD SOCIALI MINIMI

E' a disposizione dell'aggiudicatario nella struttura una cucina interna e gli spazi di norma annessi che devono essere utilizzati come centro produzione ed elaborazione dei pasti giornalieri, inclusi i festivi, di prima colazione, pranzo e cena.

E' fatto divieto l'entrata e la sosta nei locali adibiti alla preparazione dei pasti al personale diverso dagli addetti alla cucina.

Per l'espletamento di tale servizio l'Istituto mette a disposizione i locali in questione e li concede in comodato precario, ai sensi dell'art. 1803 e successivi del Codice Civile, con le relative attrezzature (piani cottura, forni, cappe aspiranti, frigoriferi e surgelatori, friggitrice, affettatrici, riscaldatori di alimenti, lavastoviglie, macchine per cucinare, ecc.) nell'attuale stato di funzionamento come da verbali di consegna redatti in contraddittorio.

Tutte le apparecchiature saranno utilizzate ai soli fini inerenti al presente appalto, con l'onere di assicurarne la buona conservazione e manutenzione, sostenendo quindi tutte le spese inerenti alla riparazione e adeguamento sia di quelli di propria proprietà che di quelli dell'Istituzione, secondo le normative all'uopo vigenti.

Sono a carico dell'aggiudicatario le spese di manutenzione ordinaria dei beni mobili oggetto dell'appalto; le spese straordinarie relative a detti beni sono a carico della stazione appaltante. Opere, adeguamenti, interventi manutentivi straordinari e ulteriori lavorazioni effettuate a qualsiasi titolo o finalità dovranno essere preventivamente autorizzate dalla stazione appaltante.

I macchinari inutilizzati saranno stoccati ordinatamente, ove possibile, in appositi locali; in alternativa sigillati in loco dall'Istituzione. Per le apparecchiature di proprietà dell'Istituzione inutilizzate, dovrà essere comunque garantita la perfetta conservazione. Qualora fosse necessario operarne la relativa dismissione, l'aggiudicatario dovrà preventivamente comunicarne all'Istituto la relativa necessità, per avviare le dovute procedure di legge.

La somministrazione di ogni singolo alimento avverrà secondo le modalità previste dalle norme vigenti nel momento di esecuzione del servizio. Prima colazione, pranzo e cena saranno serviti negli spazi all'uopo dedicati all'interno della struttura.

Per vegetariani, vegani e ospiti affetti da intolleranze alimentari e/o con particolari esigenze cliniche (es. diabetici, celiaci, ecc.) dovranno essere approntati idonei menu diversificati senza alcun sovrapprezzo per l'Istituzione.

Nel caso in cui gli ospiti dovessero recarsi in gita fuori porta o in generale all'esterno della struttura per una intera giornata, o in caso di partenza anticipata, la Ditta aggiudicataria dovrà curare la preparazione di un pasto sostitutivo tipo cestino da viaggio contenente: 2 panini da 35/40 gr. cadauno con formaggio e/o affettato, 1 dolce confezionato, 1 bottiglietta di acqua minerale, 1 succo di frutta.

Agli ospiti che ne faranno richiesta, solo per particolari esigenze di salute, verrà assicurato il servizio in camera per la colazione, il pranzo e la cena a cura del personale di sala.

Tale clausola ha identica applicazione nel caso di bambini e neonati (di qualsiasi età) a cui, sempre a cura e spese dell'aggiudicatario, dovranno all'occorrenza essere somministrati a semplice richiesta, pasti secondo esigenze specifiche.

All'offerta dovrà essere allegato un menu standard per ogni turno il più vario possibile; la proposta è vincolante per la Ditta aggiudicataria; eventuali scostamenti potranno essere effettuati solo se preventivamente accettati formalmente dall'Istituzione; nel caso vengano somministrati menu non approvati o difformi da quanto convenuto, l'Istituzione si riserva di applicare le penali del caso; dovrà comunque essere sempre garantito il pasto in bianco in aggiunta alle alternative del menu.

I cibi dovranno essere confezionati utilizzando esclusivamente prodotti freschi o surgelati. Le bevande e le derrate alimentari utilizzate dovranno possedere qualità conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia, dovranno rispondere alle caratteristiche dietetiche e sanitarie di massima garanzia ed avere singole confezioni, con etichettature conformi alle leggi vigenti.

Non sono ammesse etichettature incomplete e non in lingua italiana.

I dolci per le feste di compleanno e feste di fine turno dovranno essere confezionati direttamente dal personale della cucina, eccetto i gelati, e dovranno essere vari (torte alla frutta, crostate, ecc.); la preparazione di tali dolci non comporta alcun onere aggiuntivo per l'Istituzione.

L'aggiudicatario s'impegna inoltre a garantire il servizio con i propri capitali e mezzi tecnici ed in particolare assume a proprio carico le spese inerenti all'acquisto dei generi alimentari necessari alla preparazione dei pasti.

L'Istituzione si riserva di procedere periodicamente, con proprio personale, al controllo qualitativo delle derrate acquistate, che dovranno risultare selezionate e di prima qualità e al controllo qualitativo dei pasti somministrati agli ospiti senza alcun preavviso, pasti che dovranno essere di qualità idonea alla ristorazione alberghiera; è vietato somministrare pasti di qualità idonea alla ristorazione sociale.

L'Istituzione si riserva inoltre il diritto di effettuare senza alcun obbligo di preavviso verifiche in contraddittorio delle dispense e delle celle frigorifere per verificare le corrette modalità di conservazione e il rispetto delle scadenze delle derrate.

La buona conservazione delle derrate immagazzinate e preparate sarà ad esclusiva competenza e responsabilità della ditta appaltatrice.

Sono a totale carico dell'impresa appaltatrice:

- la fornitura di tutti i generi alimentari e di tutto quanto occorre per la preparazione delle vivande;
- la specifica pulizia e sanificazione dei locali assegnati per la cucina e di quelli attigui secondo le vigenti norme in materia e di tutti i materiali occorrenti per la pulizia di detti locali, quali detersivi, deodoranti, disinfettanti, ecc., come pure tutti gli attrezzi quali scope, stracci, aspirapolvere, ecc.;
- l'espletamento del servizio di ristorazione e la fornitura in generale di ogni attrezzatura necessaria a garantire il servizio secondo necessità. A puro titolo indicativo e non esaustivo dovrà essere fornito il vestiario del personale e il lavaggio di tali effetti, compresi asciugamani canovacci ecc. **(in nessun caso sarà ammesso l'utilizzo di posate, piatti, bicchieri, stoviglie e tovaglie di carta o di materiali plastici)**;
- il lavaggio centralizzato delle stoviglie, dei tovagliati e di quanto altro necessario per consentire il servizio;
- la raccolta e il conferimento di tutti i rifiuti solidi e liquidi negli appositi cassonetti messi a disposizione dall'Istituzione, tra cui quelli di lavorazione e preparazione delle vivande e residui dei pasti, secondo le disposizioni di legge vigenti al momento dell'espletamento del servizio, con lavaggio a giorni alterni per i bidoni dell'umido e settimanale per tutti gli altri contenitori e/o dei bidoni e/o comunque all'occorrenza;
- l'individuazione nella propria attività di ogni fase che potrebbe rilevarsi critica per la sicurezza degli alimenti e garantire che siano individuate, applicate, mantenute ed aggiornate le adeguate procedure di sicurezza, avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema di analisi dei rischi e di controllo dei Punti critici HACCP. E', pertanto, tenuto al rispetto delle norme dettate dal Regolamento CE 852/2004 e s.m.i. e quanto altro previsto sul tema dalle vigenti norme.

a.5.1 SERVIZIO RISTORAZIONE OSPITI GIORNALIERI

Durante i turni di soggiorno residenziale potranno essere ospitati per pranzo e/o cena alcuni parenti degli ospiti residenti.

Il pranzo o la cena dovranno essere serviti all'interno della sala da pranzo o all'esterno con le medesime modalità degli ospiti soggiornanti.

a.6 SERVIZIO SALA

Sono a carico dell'aggiudicatario il servizio a tavola che verrà espletato nelle aree all'uopo dedicate e le relative operazioni di pulizia e sanificazione degli ambienti utilizzati tramite personale qualificato e adeguatamente formato.

Le tavole per la prima colazione pranzo e cena saranno allestite con tovaglie, tovaglioli, bicchieri, posate, bibite, pane e accessori vari. La sostituzione di tovaglie e tovaglioli avverrà per ciascun pasto o comunque secondo necessità.

Sono a disposizione dell'affidatario, nel Centro Soggiorno, un locale lavaggio attrezzato con lavastoviglie e un locale porzionatura attrezzato con frigoriferi attigui alla sala da pranzo, nonché un locale spogliatoio per il personale, tali devono essere utilizzati per il servizio richiesto nell'appalto.

Tutte le apparecchiature saranno utilizzate ai soli fini inerenti al presente appalto, con l'onere di assicurarne la buona conservazione e manutenzione.

Sono a totale carico dell'affidatario:

- la specifica pulizia e sanificazione dei locali assegnati (locale lavaggio stoviglie, sala da pranzo, sala porzionatura) e di quelli attigui secondo le vigenti norme in materia;
- il lavaggio centralizzato delle stoviglie, delle pentole e di quanto altro necessario per consentire il servizio;
- la raccolta e il conferimento di tutti i rifiuti solidi e liquidi, secondo le disposizioni di legge vigenti al momento dell'espletamento del servizio;
- l'individuazione nella propria attività di ogni fase che potrebbe rilevarsi critica per la sicurezza di lavoratori e utenti e garantire che siano individuate, applicate, mantenute ed aggiornate le adeguate procedure di sicurezza, avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema di analisi dei rischi e di controllo dei Punti critici HACCP. E', pertanto, tenuto al rispetto delle norme dettate dal Regolamento CE 852/2004 e quanto altro previsto sul tema dalle vigenti norme.

I prodotti da utilizzare, quali detersivi biodegradabili, disinfettanti, ecc. dovranno essere autorizzati secondo le vigenti prescrizioni di legge, di ottima qualità, di recente preparazione e tali da non danneggiare in nessun modo le persone, gli immobili, i mobili e gli arredi; essi dovranno essere prodotti da aziende altamente specializzate nel campo delle pulizie e della sanificazione e disinfezione.

In particolare, i disinfettanti tutti dovranno essere registrati presso il Ministero della Sanità. I prodotti di cui sopra detersivi, disinfettanti ecc. sono a completo carico dell'aggiudicatario.

L'Istituzione consegnerà all'affidatario i locali dove espletare i servizi e tutte le attrezzature ivi esistenti in uno stato ottimale di conservazione e funzionamento. Dovranno essere lasciati dalla ditta aggiudicataria nel medesimo stato alla fine dell'affidamento del servizio.

Prima Colazione

La prima colazione sarà di tipo continentale e dovrà essere servita al tavolo dalle ore 8.00 alle ore 9.30, salvo casi particolari, e sarà costituita almeno da:

caffè, latte fresco intero, parzialmente e totalmente scremato, cioccolato, tè, orzo, pane fresco, fette biscottate in porzioni singole, brioche fresche o surgelate, biscotti, cereali, zucchero, zucchero a basso contenuto di calorie, zucchero di canna, burro, marmellata, miele, yogurt, succhi di frutta di vario gusto.

Pranzo e cena

Il pranzo, servito in tavola dalle ore 13.00 alle ore 14.30 da personale in divisa, appositamente formato, sarà costituito da:

1. un primo piatto a scelta tra due alternative;
2. un secondo piatto a scelta tra due alternative (il pesce verrà servito almeno due volte durante la settimana);
3. un contorno di verdura cruda, da servire prima del pranzo/cena;
4. una scelta di due contorni cotti;
5. frutta di stagione;
6. una scelta di dolce o gelato almeno due volte a settimana.
7. caffè

La cena, servita in tavola dalle ore 19.30 alle ore 21.00 da personale in divisa appositamente formato, sarà costituita da:

1. un primo piatto a scelta tra due alternative;
2. un secondo piatto a scelta tra due alternative (il pesce verrà servito almeno due volte durante la settimana);
3. un contorno di verdura cruda, da servire prima del pranzo/cena;
4. due contorni cotti;
5. frutta fresca di stagione o in alternativa cotta;
6. una scelta di dolce o gelato almeno due volte a settimana;
7. caffè

In occasione dei compleanni degli anziani verrà servita a pranzo e/o a cena, in sostituzione del dessert, una torta che verrà preparata dagli addetti alla cucina senza alcun onere aggiuntivo per l'Istituzione; all'inizio di ogni turno verrà trasmesso al personale di cucina dagli addetti alla reception un elenco indicante i compleanni degli ospiti anziani partecipanti ai soggiorni.

Il menu dovrà essere differenziato tra pranzo e cena e non potrà pertanto essere proposta la medesima tipologia di alimento.

Sono vietate ripetizioni di pietanze durante la settimana.

All'offerta dovrà essere allegato un menu standard per ogni turno, il più vario possibile; la proposta è vincolante per la Ditta aggiudicataria; eventuali scostamenti potranno essere effettuati solo se preventivamente accettati formalmente dall'Istituzione; nel caso vengano somministrati menu non approvati o difformi da quanto convenuto l'Istituzione si riserva di applicare le penali del caso; dovrà comunque sempre essere garantito il pasto in bianco oltre alle due alternative.

Durante i pasti principali (pranzo e cena) dovranno essere inoltre serviti:

1. Pane fresco o surgelato (bianco ed integrale);
2. Grissini (in confezioni singole)
3. Vino avente denominazione di origine controllata nella quantità di $\frac{1}{4}$ di litro per ciascun ospite (bianco o rosso a scelta)
4. Acqua minerale naturale e/o frizzante
5. Formaggio grattugiato costituito da parmigiano reggiano o grana padano.
6. Olio extravergine di oliva (vedi modalità ex Legge n° 161 del 30/10/2014 art. 18 comma 1), aceto, sale fino, sale iposodico, limone e quanto altro necessario per il condimento degli alimenti serviti.

L'Istituzione si riserva di procedere, con proprio personale al controllo qualitativo del servizio senza alcun preavviso.

a.7 SERVIZIO AUTISTA, PICCOLE MANUTENZIONI E GESTIONE SPAZI ESTERNI

SERVIZIO AUTISTA

La Ditta dovrà fornire un proprio dipendente per svolgere le seguenti mansioni:

- condurre il mezzo fornito dall'Istituzione;
- effettuare piccoli interventi di riparazione urgente nelle camere e negli spazi comuni.

Si precisa che:

- dovrà essere in possesso di titolo di guida atto alla conduzione del mezzo fornito dall'Istituzione (patente B);
- tale mezzo sarà utilizzato esclusivamente per brevi uscite giornaliere e gite che l'aggiudicatario organizzerà, per effettuare il servizio navetta Mocenigo - Centro Lorenzago, per eventuali urgenze (che dovranno comunque essere debitamente documentate);
- il mezzo non potrà essere utilizzato per il trasporto di materiali e/o derrate alimentari;
- dovrà essere compilato un apposito registro in cui verranno annotati tutti gli spostamenti effettuati dal mezzo (indicando giorno, destinazione, motivazione, ora e km alla partenza, ora e km al ritorno);
- alla consegna del mezzo verrà redatto un verbale in contraddittorio eventualmente corredato di fotografie; la Ditta risponderà di eventuali danneggiamenti e/o guasti riscontrati sul mezzo imputabili a negligenza, incuria e/o imperizia del proprio personale;
- l'Istituzione si riserva di utilizzare, previa debita informativa, l'impiego di strumenti di geolocalizzazione al fine di tutelare il proprio bene.

PICCOLE MANUTENZIONI

A titolo meramente indicativo e non esaustivo, per piccole manutenzioni si intendono riparazioni e/o sostituzioni di:

- serrature di porte e finestre;
- rubinetteria;
- spine e fusibili;
- scarichi intasati;
- manovelle di tende o tapparelle difettose;
- sostituzione lampadine e neon;
- piccole riparazioni alle murature come stuccature e dipinture di piccole porzioni;
- sostituzione di televisori e lampade da tavolo;
- spostamento di mobili.

GESTIONE SPAZI ESTERNI

- deragnazione delle pareti esterne;
- pulizia degli arredi posti all'esterno;
- apertura e chiusura ombrelloni posti sul piazzale esterno antistante la struttura;
- rimozione di erbacce dai marciapiedi e dal piazzale antistante la struttura;
- cura del verde (annaffiatura e cura delle piante presenti presso il Centro)

Eventuali attrezzature e/o utensili acquistati per effettuare riparazioni e/o sostituzioni non verranno rimborsati dall'Istituzione.

Eventuali materiali e/o ricambi acquistati per effettuare riparazioni e/o sostituzioni potranno essere rimborsati dall'Istituzione solo se preventivamente autorizzati e previa presentazione di regolare documentazione (scontrino, ricevuta, fattura, ecc.).

b) SERVIZIO DI ANIMAZIONE

Prima di iniziare l'attività gli addetti al servizio animazione dovranno presentare agli uffici dell'Istituzione il programma di massima per tutta la stagione.

Dovrà essere predisposto e consegnato altresì un programma a carattere indicativo di attività giornaliera da svolgere nell'arco di ogni turno di soggiorno prima dell'inizio di ciascun turno, che dovrà essere approvato dagli uffici dell'Istituzione.

Gli addetti al servizio animazione dovranno esporre, per la presa visione degli ospiti, il programma giornaliero delle attività.

Alla fine di ogni turno dovrà essere consegnata, agli uffici del Centro Morosini, una relazione inerente l'andamento del servizio.

Le attività richieste al servizio di animazione sono:

- accoglienza e accompagnamento degli ospiti nel viaggio di andata in autobus dedicato, da Venezia al Centro Mocenigo;
- presenza costante durante tutto il turno di soggiorno;
- a presenza dovrà essere garantita in modo continuativo, (sarà compito dell'affidatario formulare un'organizzazione che preveda presenze e riposi onsentendo al personale animatore di operare nei limiti previsti dalla normativa contrattuale) per garantire un costante dialogo con tutti gli ospiti;
- ogni giornata dovrà essere caratterizzata da alcune attività: risveglio motorio prima di colazione, attività all'aria aperta la mattina, giochi collettivi e tornei (carte, bocce) al pomeriggio, serate con attività (ballo, serata cinema, serata karaoke...);
- coinvolgere gli ospiti del Centro Soggiorno in attività che favoriscano la socializzazione;
- valorizzare le risorse offerte dal territorio in cui gravita il Centro di Soggiorno e proporre un percorso didattico culturale attraverso l'organizzazione di escursioni e visite.

Nel corso delle ore dedicate al servizio di animazione, il personale addetto a tale servizio non potrà svolgere altra attività oggetto del presente appalto (es. Portineria, Manutenzione, Servizio Sala, ecc.)

Nel caso di uscita libera degli ospiti nel centro del paese (giorno di mercato, acquisti personali, ecc.), il personale addetto a al servizio animazione curerà le attività degli ospiti che decideranno di trattenersi presso il Centro Soggiorno.

Il programma delle attività di animazione dovrà essere sufficientemente elastico da prevedere eventuali correzioni a seconda delle esigenze del gruppo di ospiti e dovrà includere:

- all'inizio di ciascun turno di permanenza sarà offerto agli ospiti un cocktail di benvenuto mediante la predisposizione di adeguate attrezzature (tavoli e sedie) la somministrazione di bibite, acque minerali, aperitivi e succhi di frutta di note marche nazionali, oltre a snack e salatini, durante il cocktail di benvenuto il personale addetto al servizio animazione presenterà agli ospiti lo staff e il programma delle attività che intende svolgere;
- due serate speciali per turno con spettacoli, giochi di società ecc. finalizzati a intrattenere gli ospiti;
- organizzare una attività ricreativa la mattina, una al pomeriggio e una la sera tutti i giorni;
- effettuare almeno una gita/escursione fuori porta per turno;
- alla fine di ciascun turno di permanenza dovrà essere organizzata una serata per salutare gli ospiti durante la quale sarà offerto un dolce e del prosecco.

Il soggetto aggiudicatario dovrà provvedere a fornire agli ospiti che ne faranno richiesta carte da gioco di vario tipo e quanto altro necessario per allietare le serate.

c) SERVIZIO INFERMIERISTICO

Per garantire il regolare funzionamento del Centro "Mocenigo" di Lorenzago di Cadore è necessario avvalersi di un operatore sanitario di provata fiducia e professionalità che garantisca, in piena autonomia, il servizio infermieristico rivolto agli ospiti anziani e ai minori del centro estivo residenziale sempre e comunque attenendosi alle direttive e disposizioni della Direzione dell'Istituzione.

L'Istituzione metterà a disposizione dell'infermiere un ambulatorio presso il quale saranno conservati medicinali e attrezzature di prima necessità, (fornite dall'Istituzione), utili allo svolgimento delle proprie mansioni.

All'inizio di ogni turno dovrà prendere visione dei certificati medici degli ospiti anziani e minori e stabilire e programmare gli eventuali interventi da effettuare.

Nello specifico l'operatore sanitario dovrà svolgere il servizio infermieristico di primo soccorso, rivolto a anziani ospiti del Centro Mocenigo intervenendo, in qualsiasi momento del giorno e (qualora presente in struttura nelle ore notturne) della notte, in caso di bisogno e/o di aiuto richiesto dall'utente per qualsiasi tipo di malore, procedendo alla verifica della gravità dei singoli casi e, se necessario, in via cautelativa, chiamando il 118 per far intervenire l'ambulanza, specificando telefonicamente al medico di turno, la possibile diagnosi relativa alla sintomatologia o disturbo dichiarata dall'utente stesso.

Ogni mattina dovrà procedere, su singola richiesta ed in orario prestabilito, alla misurazione pressoria degli ospiti. Dovrà inoltre rendersi disponibile nell'eventualità ad aiutare quegli anziani in difficoltà, che lo richiedono, alla misurazione della glicemia, tenuto conto che i medesimi sono dichiarati autosufficienti, pertanto è escluso il singolo controllo delle cure in atto prescritte dal medico di base. Qualora gli utenti lo necessitino, ed esclusivamente solo su prescrizione medica, dovrà rendersi disponibile alla somministrazione dei medicinali indicati per via intramuscolare o sottocutanea. Dovrà intervenire in caso di incidenti, sia per i minori che per gli anziani, procedendo, a seconda della gravità del caso, alla medicazione di escoriazioni dovute a cadute accidentali, piccoli tagli e/o traumi accidentali, con il materiale farmaceutico in dotazione all'ambulatorio del Centro, attenendosi, sempre e comunque alle direttive e

disposizioni della Direzione dell'Istituzione mantenendo con la stessa, contatti giornalieri sull'andamento del servizio.

L'operatore dovrà rendicontare, giornalmente in forma scritta gli interventi effettuati indicando i nominativi degli utenti (es. misurazione pressoria, medicazioni, misurazione temperatura ecc)

Al verificarsi di incidenti o malori di qualsiasi entità dovrà redigere una relazione dettagliata dell'accaduto che dovrà essere consegnata al più presto alla Direzione dell'Istituzione per le eventuali pratiche assicurative.

L'attività avrà decorrenza dal 05/07/2021 al 11/9/2021.

Il servizio infermieristico è richiesto ininterrottamente ogni giorno (con eccezione delle domeniche di cambio turno) per sei ore indicativamente dalle ore 10.00 alle 12.30 e dalle ore 15.00 alle 17.30 e dovrà essere reperibile nelle restanti ore della giornata, compresa la notte.

L'infermiere potrà risiedere presso il centro di soggiorno. Il vitto sarà a carico della ditta aggiudicataria e l'Istituzione metterà a disposizione gratuitamente una stanza per il pernottamento.

La giornata di riposo sarà la domenica.

Il servizio infermieristico verrà svolto da una figura professionale in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- Iscrizione all'Albo degli Infermieri Professionali;
- esperienza professionale certificata: almeno 6 mesi, anche non continuativi, presso strutture pubbliche o private sanitario/ospedaliere;
- attestato corso BLS-D per autorizzazione all'uso del defibrillatore semiautomatico esterno (DAE).

Sarà cura della ditta trasmettere all'Istituzione la documentazione relativa ai succitati requisiti prima dell'avvio del servizio.

3) PERSONALE IMPIEGATO

3.1 NOMINA REFERENTI SERVIZI

Fermo restando che spetta alla Ditta aggiudicataria organizzare le attività dei singoli reparti, dovrà essere designata una persona quale "REFERENTE" per ciascuno dei seguenti reparti: piani, sala da pranzo, cucina, guardaroba e spazi comuni interni ed esterni.

Il personale dell'Istituzione potrà rivolgersi direttamente a tali figure per acquisire informazioni sulle modalità di esecuzione dell'appalto e per segnalare in prima battuta eventuali criticità.

Non sono richiesti esperienze e/o titoli aggiuntivi rispetto a quelli previsti per la figura professionale ricoperta.

Su richiesta dell'Istituzione, la Ditta cambierà uno o più referenti ove se ne ravvisasse la necessità e/o opportunità.

L'Istituzione si riserva il diritto di modificare tale divisione in reparti, introducendone di nuovi o accorpandone di già esistenti.

3.2 REQUISITI PERSONALE IMPIEGATO

Tutto il personale impiegato a qualsiasi titolo (comprese anche eventuali collaborazioni esterne, consulenze o qualsivoglia altra fattispecie anche a titolo gratuito) ed avente accesso alla struttura non dovrà avere un'età superiore ai 67 anni.

Il personale in servizio deve indossare un'unica tipologia di divisa decorosa e pulita, differenziata per ogni figura professionale, avendo ben visibile il cartellino con il nome, la qualifica e l'indicazione della ditta aggiudicataria. Gli indumenti protettivi e comunque tutti i d.p.i. (guanti, calzature e quanto altro necessario) dovranno essere conformi alle norme d'igiene e sicurezza del lavoro.

Il soggetto affidatario dovrà fornire gli operatori di tutti i materiali e presidi di autotutela da rischi professionali in ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. n. 81/2008. e s.m.i. (le divise, le calzature al personale dipendente devono essere fornite dalla ditta aggiudicataria così come gli altri presidi; es. guanti, scarpe antinfortunistiche, ecc...)

E' facoltà dell'Istituzione richiedere al soggetto affidatario l'allontanamento e la sostituzione del personale resosi colpevole di gravi comportamenti, negligenze ed inadempienze nello svolgimento del servizio preposto con altro personale in possesso dei corrispondenti prescritti requisiti professionali.

Anche la compilazione mendace dei registri relativi a pulizie, presenze e utilizzo del mezzo viene considerata grave comportamento, al pari del mancato rispetto della normativa HACCP.

E' fatto divieto al personale, operante nella struttura a qualsiasi titolo, di assumere la funzione di tutore, curatore o amministratore di sostegno degli ospiti.

E' fatto divieto al personale, operante nella struttura a qualsiasi titolo, di chiedere e/o ricevere denaro dagli ospiti per qualsivoglia finalità anche se benefica; è altresì vietato il pubblicizzare in qualsiasi forma raccolte di fondi anche se gestite da terzi; ci si riserva il diritto di chiedere l'allontanamento e sostituzione immediata, senza alcun aggravio per l'Istituzione, del personale che non rispetti tale divieto.

Il soggetto affidatario con l'accettazione del presente capitolato riconosce che:

- nessun rapporto di lavoro o d'incarico viene ad instaurarsi tra l'Istituzione ed il personale addetto all'espletamento del servizio;
- l'Istituzione risulta estranea a qualsiasi vertenza economica e/o giuridica insorgente tra la ditta e il proprio personale dipendente;

- saranno osservati ed assunti tutti gli oneri relativi alla previdenza ed all'assistenza dei prestatori di lavoro nonché rispettati i minimi salariali e quanto previsto nei Contratti Collettivi di categoria, anche se non formalmente iscritta alle Organizzazioni Sindacali, e che si provvederà al versamento di tasse e imposte comunque derivanti dall'assunzione del servizio;

Il personale dovrà possedere adeguati titoli di studio o di formazione professionale, compatibili con il lavoro assegnato:

Animatore

- diploma di maturità ed esperienza di animazione per adulti e/o anziani, della durata di almeno dodici mesi anche non continuativi.

Responsabile di sala

- diploma triennale o maturità ad indirizzo alberghiero.

Oppure:

- diploma di licenza media ed esperienza almeno di due anni anche non continuativi in qualità di responsabile di sala.

Cameriere

- diploma triennale ad indirizzo alberghiero

Oppure:

- licenza media ed esperienza almeno di un anno anche non continuativo in qualità di cameriere di sala

Cuoco

- maturità (tecnico dei servizi della ristorazione) o diploma triennale (operatore servizi di cucina) unitamente a esperienza di almeno 12 mesi anche non continuativi in qualità di cuoco presso cucine di alberghi, mense aziendali, comunità, soggiorni estivi o scuole.
- il cuoco dovrà essere in possesso di un corso di formazione per cucina vegana o dimostrare di avere svolto nel piano studi la cucina vegana.
- tutto il personale addetto alla cucina deve aver ricevuto un addestramento e/o una formazione, in materia di igiene alimentare in relazione al tipo di attività.

Servizio portineria/Reception

- diploma triennale o maturità ad indirizzo alberghiero unitamente a esperienza lavorativa di almeno 9 mesi anche non continuativi presso strutture ricettive alberghiere in genere;
- diploma triennale o maturità non a indirizzo alberghiero, unitamente a esperienza lavorativa di almeno 12 mesi anche non continuativi presso strutture ricettive alberghiere in genere;
- diploma di licenza media inferiore unitamente ad esperienza lavorativa di almeno 20 mesi anche non continuativi presso strutture ricettive alberghiere in genere;
- essere in possesso di certificazione attestante la formazione per addetti alla prevenzione incendi e gestione emergenze Livello Rischio Medio.
- Per il restante personale necessario al funzionamento dei servizi, come descritti nel capitolato di appalto, la ditta aggiudicataria si farà cura di provvedere con personale idoneo e di propria fiducia .

Infermiere

- vedasi quanto previsto al punto c) SERVIZIO INFERMIERISTICO

Inoltre il soggetto affidatario dovrà:

- inviare prima dell'inizio del servizio l'elenco del personale assunto, le rispettive qualifiche e titoli e posizioni previdenziali ed assicurative;
- garantire che il personale dipendente si attenga ed uniformi a tutte le norme generali e speciali dichiarate nel presente documento di esecuzione del contratto dall'Istituzione nella gestione del centro soggiorno;
- assicurare al proprio personale l'aggiornamento e la formazione professionali.

3.3 NORME A TUTELA DEI LAVORATORI

- Per lo svolgimento dei servizi in oggetto l'affidatario deve impiegare esclusivamente personale per il quale siano stati regolarmente adempiuti gli obblighi previsti dalle vigenti leggi in materia di assicurazioni sociali, previdenziali, assistenziali ed antinfortunistiche ed in regola con quanto previsto dalle norme vigenti in materia di igiene pubblica assumendone i relativi oneri.
- Nell'espletamento dei servizi che formano oggetto del presente affidamento, l'affidatario si obbliga ad applicare integralmente, per tutti gli addetti, soci o dipendenti, tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria e negli accordi locali integrativi dello stesso.
- L'affidatario si obbliga altresì ad applicare il contratto e gli accordi medesimi, anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione, anche nei rapporti con i soci. Si obbliga infine a garantire l'osservanza della legge n. 300/70.
- L'istituzione ha il diritto di richiedere all'affidatario, ogni qualvolta lo ritenga opportuno, la documentazione probatoria di tutti gli adempimenti sopra citati, ivi comprese i contratti di lavoro e le probatorie dei versamenti contributivi specifici del personale presente nella struttura.
- L'affidatario riconosce che l'Ente appaltante risulta estraneo a qualsiasi vertenza economica e/o giuridica tra la ditta stessa ed il proprio personale dipendente. Le parti danno atto ed accettano che nessun rapporto di lavoro o di incarico viene ad instaurarsi tra l'Istituzione ed il personale addetto all'espletamento dell'appalto.
- **In caso di inottemperanza agli obblighi precisati nel precedente articolo, accertata dalla stazione appaltante o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, l'Istituzione medesima comunica all'affidatario, l'inadempienza accertata e procede alla sospensione dei pagamenti in acconto, se la prestazione è in corso di esecuzione, o del saldo, se la prestazione è ultimata, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.**
- Il pagamento all'affidatario delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quando dall'Ispettorato del Lavoro non sia stato accertato che gli obblighi sono stati integralmente adempiuti, o comunque secondo quanto previsto dalle vigenti norme.
- Nel caso in cui l'affidatario non dovesse comunque adempiere agli obblighi di cui sopra le somme accantonate verranno utilizzate dall'Istituzione Centri Soggiorno per ottemperare ai suddetti obblighi ai sensi dell'art. 30, comma 5) e 6) del D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016.
- Per le detrazioni e sospensioni dei pagamenti di cui sopra, l'affidatario non può opporre eccezioni all'Istituzione, né ha titolo a risarcimenti danni.

4) ONERI A CARICO DEL SOGGETTO AFFIDATARIO

Durante lo svolgimento del servizio oggetto dell'appalto, l'affidatario dovrà comunque garantire un servizio di perfetta efficienza e fornire ogni tipo di assistenza per la risoluzione di eventuali disservizi.

Si obbliga, comunque, a provvedere, a cura e carico proprio e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi.

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

Oltre a quanto specificato nel presente capitolato, risultano a carico del soggetto affidatario per l'intera durata del contratto le spese di gestione relative a:

- costante aggiornamento del personale e sua tempestiva sostituzione per garantire il servizio affidato;
- sostituzione immediata, su richiesta scritta e motivata e per tutta la durata del servizio, di quel personale che non fosse ritenuto idoneo dal responsabile dell'Istituzione;
- oneri derivanti dalle coperture assicurative previste per legge e/o quanto altro specificato nel presente capitolato;
- l'acquisto e la fornitura delle derrate alimentari necessarie alla ristorazione, l'acquisto e la fornitura dei prodotti igienico-sanitari necessari al servizio di pulizia presso il Centro Soggiorno.

Inoltre, ad eventuali figure esterne non comprese nel presente appalto, p.e. personale comunale, ecc. :

- nulla verrà corrisposto per l'occupazione della stanza;
- dovrà essere garantita la pulizia della stanza senza alcun onere aggiuntivo per l'Istituzione;
- dovrà essere garantito il cambio biancheria senza alcun onere aggiuntivo per l'Istituzione;
- verranno forniti colazione pranzo e cena, previa registrazione della presenza in servizio su apposito registro a cura del personale addetto alla reception, per un prezzo ridotto del 30% (trentapercento) rispetto a quanto corrisposto per gli ospiti giornalieri.

Eventuali situazioni di pericolo, disagio, o atti vandalici, di cui il soggetto affidatario venga a conoscenza dovranno essere tempestivamente segnalate all'Autorità di Pubblica Sicurezza ed all'Istituzione per quanto di competenza.

Saranno a carico della Ditta aggiudicataria i costi per l'applicazione e il rispetto di eventuali normative anti-contagio, compresi quelli relativi ai materiali necessari (a titolo meramente indicativo e non esaustivo: mascherine, gel disinfettante, termo-scanner, ecc.)

I protocolli COVID, se necessari per lo svolgimento dell'attività, saranno redatti a cura della Ditta aggiudicataria.

5) ONERI A CARICO DELL'ISTITUZIONE

Sono a carico dell'Istituzione gli oneri relativi alla manutenzione degli immobili, degli impianti e beni mobili, di arredi e attrezzature di proprietà, derivanti da usura e non per imperizia da parte del personale del soggetto affidatario.

Sono inoltre a carico dell'Istituzione i pagamenti dei consumi energetici.

Parte di detti oneri saranno a carico dell'affidatario, qualora il loro accollo sia stato offerto in sede di gara.

L'Istituzione, a fronte di accertata disponibilità di stanze, che può anche variare da turno a turno, offre alla Ditta una scontistica del 50% (cinquantapercento) rispetto alle tariffe in vigore nel caso abbia la necessità di far alloggiare proprio personale presso il Centro esclusivamente al fine di espletare il servizio presso il Centro medesimo. Le stanze disponibili verranno indicate dagli uffici dell'Istituzione; i costi di vitto, pulizie e cambio biancheria saranno a carico della Ditta. Il pernottamento sarà consentito previa registrazione come da normativa vigente e solo se legato ad effettive esigenze di servizio.

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

Sono a carico dell'Istituzione gli oneri relativi alla manutenzione degli immobili, degli impianti e beni mobili, di arredi e attrezzature di proprietà, derivanti da usura e non per imperizia da parte del personale del soggetto affidatario.

Sono inoltre a carico dell'Istituzione i pagamenti di consumi energetici.

Parte di detti oneri saranno a carico dell'affidatario, qualora il loro accollo sia stato previsto in sede di gara (busta documentazione tecnica).

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

6) VALORE DELL'APPALTO E CORRISPETTIVI

Il corrispettivo da versarsi alla ditta aggiudicataria verrà determinato, in ogni caso, solo ed esclusivamente sulla base del numero effettivo di giornate/presenza di ciascun ospite presso il Centro Mocenigo, ossia sul **prezzo unitario omnicomprendente pro-capite giornaliero, al netto del ribasso d'asta, stabilito nel disciplinare di gara.**

L'Istituzione è sollevata da ogni responsabilità (organizzativa, economica, ecc.) in caso di rinunce, di mancata presenza, interruzione totale e/o parziale del soggiorno, da parte degli ospiti ammessi (fermo restando che l'Istituzione corrisponderà all'affidatario la tariffa pro-capite giornaliera per i giorni di effettiva presenza degli ospiti presso il Centro).

Il valore complessivo presunto del servizio è pari a € 77.600,00= (settantasettemilaseicento) (o.f.e.) di cui

€ 75.600,00= (settantacinquemilaseicento) per affidamento servizi

€ 2.000,00= costi sicurezza da interferenza non soggetti a ribasso.

Il costo presunto per la manodopera è di € 63.200,00.

Il costo di tutti i servizi sottoindicati è onnicomprensivo con IVA esclusa.

Per i servizi di cui al punto **a SERVIZIO ALBERGHIERO E DI RISTORAZIONE**, all'aggiudicatario verrà corrisposta la cifra di **€ 42,00=** (quarantadue) prezzo unitario onnicomprensivo pro-capite giornaliero, IVA e costi per la sicurezza esclusi al netto della percentuale di ribasso d'asta.

Per il servizio di cui al punto **a.5.2 SERVIZIO RISTORAZIONE OSPITI GIORNALIERI** all'aggiudicatario verrà corrisposta una cifra fissa di **€ 7,00=** per pranzo e/o cena, e la cifra di **€ 2,00=** per la colazione pro-capite onnicomprensiva non soggetta a ribasso, IVA esclusa, per la fornitura del cestino verrà corrisposta una cifra fissa di **€ 3,00=** pro-capite onnicomprensiva, IVA esclusa, non soggetta a ribasso.

7) FATTURAZIONE

Per i servizi effettuati, l'affidatario avrà diritto al pagamento del corrispettivo, nella misura stabilita dal contratto da stipularsi con l'Istituzione.

In ottemperanza all'art. 25 del DL 24/04/2014 n. 66, il pagamento verrà effettuato esclusivamente su presentazione di fattura elettronica.

I pagamenti saranno effettuati, su presentazione di fatture mensili, entro il termine massimo di 60 (sessanta) giorni dalla data di ricevimento a meno che entro tale termine non siano state accertate difformità o vizi ai servizi forniti rispetto alle clausole indicate nel presente allegato e/o l'affidatario sia inadempiente rispetto a quanto previsto dalle vigenti norme in materia previdenziale ed assicurativa.

Le fatture dovranno contenere il dettaglio delle singole voci di spesa con i relativi costi.

8) CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa 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	<i>Max 70</i>
Offerta economica	<i>Max 30</i>
TOTALE	100

9) REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E FINANZIARIA

Aver svolto, in modo soddisfacente e senza contenzioso, servizi analoghi per un importo annuo di almeno € 60.000,00= (euro sessantamila/00=) nell'ultimo triennio (2018, 2019 e 2020).

10) INADEMPIENZE, PENALI, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Per quanto riguarda i servizi oggetto del presente capitolato, l'Istituzione si riserva il diritto di verificare in qualsiasi momento mediante proprio personale o personale esterno all'uopo specificatamente cooptato al controllo periodico con o senza preavviso della qualità delle prestazioni erogate, del personale addetto, dei servizi assicurati agli ospiti, nonché dell'osservanza di quanto disposto dal contratto.

Qualora le persone addette alle verifiche vengano a conoscenza di inadempienze o di irregolarità, si provvederà secondo quanto previsto nel contratto.

In caso di inosservanza delle obbligazioni contrattuali o di non puntuale adempimento delle stesse, che non comporti per la loro gravità l'immediata risoluzione del contratto, o l'applicazione automatica di penali, l'Istituzione contesterà mediante lettera raccomandata A/R o tramite PEC, le inadempienze riscontrate assegnando un termine, non inferiore a sette giorni, per la risoluzione di detti inadempimenti; fermo restando la possibilità di presentare da parte dell'affidatario controdeduzioni e memorie scritte.

Trascorso detto termine è facoltà dell'Istituzione comminare le seguenti penalità:

- mancata attivazione entro l'inizio di ogni turno del servizio richiesto nel contratto, sarà applicata in modo automatico, senza procedere a contestazioni formali, una penale di € **1.000,00** per ogni giorno di mancata attivazione dei servizi;
- mancata fornitura entro l'inizio di ogni turno delle eventuali attrezzature offerte in sede di gara, sarà applicata in modo automatico, senza procedere a contestazioni formali, una penale di € **100,00** per ogni giorno di mancata fornitura delle eventuali attrezzature offerte;
- Mancata immediata sostituzione del proprio personale assente e necessario all'espletamento quotidiano dei servizi; sarà applicata una penale di euro **150,00** per ogni giorno di disservizio rispetto all'inadempimento contestato.
- Mancata immediata sostituzione del proprio personale non in possesso delle qualifiche, titoli di studio, esperienza richiesti; sarà applicata una penale di euro **150,00** per ogni giorno;
- Il ritardo nella consegna della documentazione riguardante il possesso dei requisiti richiesti per il personale; sarà applicata una penale di € **150,00** per ogni giorno;
- mancata o parziale registrazione delle operazioni di pulizia ove previsto; sarà applicata una penale di € **50,00** per ogni inadempimento;
- mendace registrazione delle operazioni di pulizia ove previsto; sarà applicata una penale di € **100,00** per ogni inadempimento; la presente penale è cumulabile con la successiva;
- mancato svolgimento delle operazioni di pulizia; sarà applicata una penale di € **100,00** per ogni inadempimento; la presente penale è cumulabile con la precedente.
- mancato rispetto da parte del personale dell'obbligo di lasciare i locali del Centro al termine dell'orario di servizio; sarà applicata una penale di € **50,00** per ogni inadempimento.
- mancato rispetto da parte del personale del divieto di consentire l'accesso e/o la permanenza di persone estranee al servizio nei locali e/o nelle aree di pertinenza del Centro; sarà applicata una penale di € **100,00** per ogni inadempimento.
- mancato rispetto della normativa HACCP; sarà applicata una penale di € **50,00** per ogni inadempimento;
- mancato rispetto del menu senza preventiva autorizzazione formale dell'Istituzione; sarà applicata una penale di € **50,00** per ogni giorno di scostamento;

- utilizzo di mezzi, beni e strumenti forniti dall'Istituzione per motivi estranei al servizio; sarà applicata una penale di € **150,00** per ogni inadempimento;
- infine, nel caso che mezzi, beni e strumenti vengano portati fuori dall'Istituzione senza preventiva autorizzazione sarà applicata una penale di € **100,00** per ogni episodio;
- mancato rispetto del menu settimanale come approvato dall'Istituzione; sarà applicata una penale di € **50,00** per ogni giorno di scostamento;
- mancata, parziale o incongrua registrazione dell'utilizzo del mezzo fornito dall'istituzione; sarà applicata una penale di € **50,00** per ogni inadempimento;
- utilizzo del mezzo fornito dall'istituzione in difformità da quanto esplicitato al paragrafo a.7 SERVIZIO AUTISTA - PICCOLE MANUTENZIONI E GESTIONE SPAZI ESTERNI; sarà applicata una penale di € **150,00** per ogni inadempimento.

L'incameramento di quanto dovuto a titolo di penale avverrà, in via prioritaria, trattenendo le somme spettanti al soggetto affidatario in esecuzione del presente contratto o a qualsiasi altro titolo dovute, o sulla cauzione definitiva se queste non bastanti.

Nel caso d'incameramento totale o parziale della cauzione l'affidatario dovrà provvedere alla ricostituzione della stessa nel suo originario ammontare.

Resta ferma la risarcibilità dell'ulteriore danno subito dall'Istituzione.

Nel caso di mancato o difforme adempimento del servizio rispetto alle prescrizioni contrattuali, l'istituzione potrà, su suo insindacabile giudizio, procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1454 c.c.

Il contratto si risolve con provvedimento motivato del Direttore dell'Istituzione e previa comunicazione del provvedimento stesso:

- in applicazione delle penalità stabilite nel presente allegato al contratto;
- per gravi inadempienze, frode o altro, tali da giustificare l'immediata risoluzione del contratto;
- qualora sia accertata, dopo l'avvio del servizio, la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese in sede di gara (sia amministrative, che tecniche);
- per motivate esigenze di pubblico interesse specificate nel provvedimento di risoluzione;
- in caso di concordato preventivo, di fallimento o di atti di sequestro o di pignoramento a carico del soggetto affidatario;
- per la soppressione o il diverso assetto organizzativo di cui al contratto per effetto di disposizioni legislative e regolamentari;
- inadempienza accertata alle disposizioni normative in materia di rapporti di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale;
- interruzione, anche momentanea, del servizio per qualsiasi motivo;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge e delle clausole contrattuali, tali da compromettere la qualità, la regolarità e la continuità del servizio.

Nei casi previsti ai precedenti punti il soggetto affidatario, oltre a incorrere nella immediata perdita del deposito cauzionale definitivo a titolo di penale, è tenuto al completo risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti che l'Istituzione deve sopportare per il rimanente periodo contrattuale a seguito dell'affidamento del servizio ad altra ditta.

Al verificarsi delle sopra elencate ipotesi, la risoluzione si verifica di diritto quando l'Istituzione delibera di valersi della clausola risolutiva e di tale volontà ne dia comunicazione scritta al soggetto affidatario.

I rimborsi per i danni provocati e le penali inflitte, saranno trattenuti sulle fatture in pagamento e, ove queste non bastassero, sulla cauzione definitiva.

Nel caso d'incameramento totale o parziale della cauzione, il soggetto affidatario dovrà provvedere alla ricostituzione della stessa nel suo originario ammontare.

Costituisce causa di risoluzione la violazione da parte dell'appaltatore e dei suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo degli obblighi di comportamento di cui al codice di comportamento dei dipendenti pubblici nazionale (D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165) e del Codice di comportamento del Comune di Venezia (*delibera di G.C. 703 del 20/12/2013 modificato con Delibera di G. C. n. 21 del 31/01/2014*).

11) - ESECUZIONE IN DANNO

Indipendentemente da quanto previsto dall'art. 10, qualora l'impresa appaltatrice si riveli inadempiente, anche solo parzialmente, agli obblighi derivanti dall'esecuzione del contratto, l'Amministrazione appaltante avrà facoltà di ordinare ad altra impresa l'esecuzione parziale o totale del servizio rimasto ineseguito, addebitando i relativi costi all'aggiudicataria.

Resta in ogni caso fermo il diritto di risarcimento dei danni che possano essere derivati all'Amministrazione e a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

12) SCIOPERO ED INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

In caso di sciopero dell'affidatario o altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, l'Istituzione dovrà essere avvisata con un anticipo di almeno 5 giorni lavorativi (da lunedì a venerdì).

In caso di proclamazione di sciopero l'affidatario s'impegna comunque a garantire il contingente di operatori necessario per il mantenimento dei servizi essenziali ai sensi della legge 146/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, per garantire il buon funzionamento dei servizi minimi essenziali nell'ambito delle prestazioni di servizi da espletare.

Le interruzioni di servizio per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità per entrambe le parti. L'affidatario è tenuto comunque a garantire l'assistenza necessaria sino al superamento dell'evento critico contribuendo fattivamente al ripristino delle condizioni di gestione ordinaria. Per forza maggiore s'intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo delle parti.

La quota di compenso dovuta per i servizi non effettuati da parte dell'affidatario, sarà detratta dal computo generale dell'appalto.

13) SICUREZZA

In applicazione del Decreto legislativo 81/08 e successive modifiche ed integrazioni è obbligo del soggetto affidatario l'osservanza delle norme di sicurezza, secondo i più

moderni accorgimenti della tecnica, per garantire la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori richiesti e per assicurare l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi, fornendo i necessari indumenti di protezione individuali, al fine di prevenire eventuali incidenti o danni di qualsiasi natura, a persone e cose, assumendosi tutti gli eventuali oneri derivanti dall'inosservanza delle misure di sicurezza previste.

E' obbligo del datore di lavoro dell'affidatario formare ed informare adeguatamente i propri lavoratori sui rischi per la sicurezza e la salute connessi con la propria attività lavorativa, cioè sui rischi lavorativi specifici e sulle procedure operative. L'affidatario si impegna a fornire copia dei programmi informativi e formativi svolti, documentandone i contenuti, le ore di lezione e la frequenza.

L'affidatario prima dell'avvio del servizio deve fornire al committente le informazioni sui rischi specifici dell'attività oggetto dell'appalto

La definizione delle modalità esecutive è oggetto di confronto tra Committente e l'affidatario pertanto il Committente deve promuovere, prima della firma del contratto, una riunione di cooperazione e coordinamento, a seguito della quale sarà elaborato il documento unico di valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI). Tale documento e' allegato al contratto.

Il personale occupato deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (art 26 comma 8 D.lgs 81/2008). Il personale deve essere in possesso di giudizio di idoneità specifica alla mansione rilasciato dal medico competente dell'affidatario.

L'affidatario si assume l'obbligo della costante sorveglianza del lavoro svolto, comunicando al Committente il nominativo del dirigente e preposto alla sicurezza per lo svolgimento degli obblighi di cui agli art. 18 – 19 del D. Lgs 81/2008.

14) CESSIONE DELL'APPALTO E CLAUSOLE ACCESSORIE

E' fatto divieto assoluto all'affidatario di cedere il contratto.

È facoltà dell'Istituzione, in caso di fallimento o di risoluzione del contratto per inadempimento dell'originario affidatario, interpellare il secondo classificato al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento dei servizi oggetto del presente affidamento, alle condizioni economiche già proposte in sede d'offerta dal primo classificato.

In caso di fallimento del secondo classificato l'amministrazione si riserva la facoltà di interpellare il terzo classificato, per stipulare il nuovo contratto alle condizioni economiche dal secondo classificato.

E' fatto salvo il diritto di recesso dell'Istituzione nell'eventualità che, a seguito di processi di riorganizzazione che comportino la disponibilità di personale idoneo alla gestione del servizio, l'Amministrazione Comunale ritenga più conveniente una gestione in proprio, totale o parziale.

La volontà di recesso viene comunicata all'affidatario con almeno un mese di preavviso mediante raccomandata A/R o tramite PEC.

15) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. del 30 giugno 2003 n. 196, e art 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, secondo le finalità e le modalità indicate nel disciplinare di gara.

Il trattamento dei dati sarà improntato a liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei soggetti candidati e della loro riservatezza con i contemperamenti previsti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni.

16) FORO COMPETENTE

Per ogni controversia che dovesse insorgere nell'interpretazione o nell'esecuzione del contratto le parti, prima di adire le competenti autorità giudiziarie, si impegnano ad esperire un tentativo di composizione.

Nel caso in cui sia risultato vano il tentativo di composizione della controversia sarà competente esclusivo ed inderogabile il Foro di Venezia.

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.

A Servizi di portineria/reception- 10 PUNTI (max 2 facciate di relazione)

I punti saranno distribuiti secondo le seguenti sottocategorie ed i relativi fattori ponderali:

A.1 organizzazione e tipologia del servizio di accoglienza, qualifica, numero di addetti impiegati e monte ore dedicato; **Max Punti 5**

A.2 possesso patentino utilizzo defibrillatore (il patentino necessario per svolgere il ruolo di infermiera non verrà conteggiato) **Max Punti 2**

A.3 servizio di navetta gratuito a richiesta degli ospiti, specificando gli orari di funzionamento di servizio e la relativa tipologia **Max Punti 3**

B Servizi di ristorazione - 20 PUNTI (max 3 facciate di relazione)

I punti saranno distribuiti secondo le seguenti sottocategorie ed i relativi fattori ponderali:

B.1 in caso di mancato funzionamento della cucina, modalità e tempi di produzione e somministrazione dei pasti in procedura di urgenza; **Max Punti 5**

B.1.a numero pasti in procedura d'urgenza (max 3 punti)

B.1.b tempo di risposta nella somministrazione pasti in procedura d'urgenza (max 2 punti)

B.2 piano organizzativo riportante il numero di persone impiegate con relativa qualifica, mansione ed esperienza, loro monte ore. **Max Punti 5**

B.3 varietà nella proposta di menu per adulti **Max Punti 10**

B.3.a varietà menu proposti per anziani (max 7 punti)

B.3.b piatti della tradizione locale inseriti nei menù proposti per anziani (max 3 punti)

C Servizio di pulizia, sanificazione - 15 PUNTI (max 3 facciate di relazione)

I punti saranno distribuiti secondo le seguenti sottocategorie ed i relativi fattori ponderali:

C.1 organizzazione del lavoro di pulizia comprendente le frequenze del servizio suddivisa per ciascuna area da trattare, piano organizzativo riportante: orari di svolgimento in relazione alla vita della struttura, numero di persone impiegate suddiviso per qualifica/mansione, relativo monte ore giornaliero; **Max Punti 9**

C.1.a maggior frequenza degli interventi di pulizia giornaliera sugli spazi comuni (bagni comuni, maniglie, corrimano delle scale, ascensori) rispetto a quanto richiesto (max 6 punti)

C.1.b maggior frequenza degli interventi di pulizia sugli spazi esterni (arredi esterni, lampade esterne, campo bocce ecc...) (max 3 punti)

C.2 modalità e tecniche di intervento ritenute più idonee in relazione alla specifica tipologia del servizio, tra cui l'eventuale maggior numero di cambi biancheria rispetto a quanto previsto in capitolato; **Max Punti 6**

C.2.a ulteriori cambi di biancheria offerti (max 1 punto)

C.2.b maggior frequenza degli interventi di pulizia (max 5 punti)

D Servizio di lavanderia e guardaroba - 5 PUNTI (max 2 facciate di relazione)

I punti saranno distribuiti secondo le seguenti sottocategorie ed i relativi fattori ponderali:

D.1 organizzazione del lavoro con piano organizzativo: numero di addetti dedicati, monte orario giornaliero, frequenza disinfezione e sanificazione armadi-guardaroba, macchinari e attrezzature (lavatrici, asciugatrici, ceste, ecc..) **Max Punti 3**

D.2 frequenza di interventi di riordino del materiale tessile contenuto negli armadi presenti nel locale guardaroba **Max Punti 2**

E Servizi di animazione – 20 PUNTI (max 3 facciate di relazione)

I punti saranno distribuiti secondo le seguenti sottocategorie ed i relativi fattori ponderali:

E.1 Progetto di animazione proposto e piano organizzativo riportante: orari di svolgimento in relazione alla vita della struttura, numero di persone impiegate, esperienza del personale e relativo monte ore giornaliero;

Max Punti15

E.1.a numero corsi di formazione specifici e relativi attestati (max 1 punto)

E.1.b numero e varietà delle attività giornaliere/settimanali proposte anche per ospiti con capacità motoria ridotta (max 3 punti)

E.1.c monte ore giornaliero dell'attività di animazione (max 5 punti)

E.1.d numero di animatori impegnati (max 6 punti)

E.2 proposta di realizzazione di un programma di gite ed escursioni, con relativo piano organizzativo:

Max Punti 5

E.2.a numero e varietà gite e/o escursioni proposte (max 3 punti)

E.2.b modalità di svolgimento in relazione alla tipologia di ospiti con capacità motoria ridotta (max 2 punti)



COMUNE DI VENEZIA

Allegato N°3: CALENDARIO ATTIVITÀ ESTATE 2021

RESIDENZIALE PER ANZIANI c/o C.S. Morosini

1° turno

05 luglio – 17 luglio

2° turno

19 luglio – 31 luglio

3° turno

02 agosto – 14 agosto

4° turno

16 agosto – 28 agosto

5° turno

13 settembre – 19 settembre

RESIDENZIALE PER ANZIANI c/o C.S. Mocenigo

1° turno

05 luglio – 17 luglio

2° turno

19 luglio – 31 luglio

3° turno

02 agosto – 14 agosto

4° turno

16 agosto – 28 agosto

5° turno

30 agosto – 11 settembre

CENTRI ESTIVI PER MINORI (solo c/o C.S. Morosini)

1° turno

14 giugno – 26 giugno



COMUNE DI VENEZIA

2° turno

28 giugno – 10 luglio

3° turno

12 luglio – 24 luglio

4° turno

26 luglio – 7 agosto

5° turno

09 agosto – 21 agosto

6° turno

23 agosto – 04 settembre