

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE
LOTTO 2
Global Service per servizio alberghiero di ristorazione e di animazione al Centro
Mocenigo
dal 16 maggio 2022 al 15 maggio 2024

L'Istituzione Centri Soggiorno gestisce il Centro Soggiorno Morosini sito in via Alberoni n. 51 al Lido di Venezia ed 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 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 dal Consiglio d'Amministrazione;
- c) ospitalità presso l'area attrezzata per tende/camper destinata a gruppi e persone appartenenti ad associazioni/famiglie;
- d) soggiorni che rispondano ad esigenze convegnistiche, di formazione e aggiornamento, organizzate direttamente dall'Amministrazione Comunale o richiesti da associazioni culturali, professionali, 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 del global service per servizio alberghiero, di ristorazione e di animazione relativi all'organizzazione dei soggiorni presso il Centro Mocenigo che avrà durata **dal 16 maggio 2022 al 15 maggio 2024** rinnovabile ad 1 ulteriore anno nel caso si riscontrino le condizioni per il mantenimento del servizio. (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).**

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.

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

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 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.

Nel 2022 i soggiorni residenziali estivi per anziani sono programmati dal 27 giugno al 20 agosto 2022.

Nel 2023 i soggiorni residenziali estivi per anziani indicativamente avranno inizio dal 26 giugno fino al 19 agosto 2023 in ogni caso il calendario definitivo relativo alla stagionalità 2023 verrà comunicato in tempo utile per l'espletamento del servizio.

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 facoltativo, 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 (H.24).

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 soggiorerà presso il Centro Mocenigo) che dovrà essere disponibile nelle ore notturne in caso di necessità/emergenza e 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 del personale infermieristico oggetto di apposito appalto, 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" 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 personale infermieristico (oggetto di apposito appalto), dell'elenco riportante le allergie, le intolleranze alimentari e l'eventuale necessità di somministrazione farmaci degli ospiti;
- 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 ulteriori necessità senza costi aggiuntivi.

L'aggiudicatario alla fine di ogni turno e/o al bisogno, dovrà provvedere al cambio di tutta la biancheria da letto compreso il 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 dovrà essere fornito sapone liquido.

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.;
- una particolare attenzione dovrà essere dedicata alla pulizia dei servizi igienici comuni posti al piano terra, che avverrà mediante più passaggi di pulizia nel corso di ogni giornata;
- sala da pranzo, cucina e spazi di norma annessi;
- mobili da esterno antistanti l'ingresso principale;

Con cadenza **settimanale (e comunque all'occorrenza)** 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.

Tutti i mobili ed arredi presenti nella struttura e all'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 imprevisti 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, e redazione di puntuali verbali 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.

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 dovrà lasciare 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 l'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 in carico dell'aggiudicatario, salvo nei casi di malfunzionamento dovuto ad usura. 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.

L'affidatario ha l'obbligo di trattare in generale tutta la biancheria ed i materiali 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 Centro Mocenigo 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 di entrare e sostare nei locali adibiti alla preparazione dei pasti al personale diverso dagli addetti alla cucina.

Per l'espletamento di tale servizio l'Istituzione mette a disposizione i locali e spazi destinati al servizio di cucina 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 ottimale funzionamento come da verbali 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'Istituzione 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.

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 preparati /proposti a cura del personale di cucina, eccetto i gelati, e dovranno essere vari (torte alla frutta, crostate, ecc.); la preparazione/fornitura 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/quantitativo 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.

L'aggiudicatario è, 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 SOGGIORNO DI CAPODANNO PER OSPITI OVER60

L'Istituzione ospita per un periodo indicativo di 11 giorni durante le festività natalizie ospiti over 60 per festeggiare il Capodanno.

La società aggiudicataria anche per tale evento dovrà assicurare il servizio alberghiero, ristorazione e animazione con le stesse modalità del servizio reso durante la stagione estiva, aggiungendo il servizio di “Cenone di Capodanno” e intrattenimento musicale aggiuntivo per la serata del 31 dicembre.

Il Centro Mocenigo potrebbe eventualmente ospitare anche gruppi, associazioni, scuole. Gli ospiti potranno usufruire di un servizio del solo pernottamento, B&B, mezza pensione o pensione completa.

a.5.2 SERVIZIO RISTORAZIONE OSPITI GIORNALIERI

Durante i turni di soggiorno residenziale potranno essere ospitati per pranzo e/o cena, 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 riservate per gli 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 in tessuto**, tovaglioli (di carta), 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.

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. L'affidatario è pertanto, tenuto al rispetto delle norme dettate dal Regolamento CE 852/2004 e quant'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 detergenti, 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 intero, parzialmente e totalmente scremato, latte di soya (per le persone intolleranti al lattosio), 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/fornita 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 e/o integrale);
2. Grissini (in confezioni singole)
3. Vino avente denominazione di origine controllata nella quantità di ¼ 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 aggiudicataria dovrà fornire un proprio dipendente per condurre il mezzo fornito dall'Istituzione;

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 società aggiudicataria 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

La Ditta aggiudicataria dovrà fornire un proprio dipendente per effettuare piccoli interventi di riparazione nelle camere e negli spazi comuni di tutto il Centro.

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 costante 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;
- manutenzione del campo bocce;
- 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/inviata, 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;
- la presenza dovrà essere garantita in modo continuativo, (sarà compito dell'affidatario formulare un'organizzazione che preveda presenze e riposi consentendo 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, tombola, bocce) al pomeriggio, serate con attività (ballo, cabaret, 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 al servizio animazione curerà le attività e l'intrattenimento 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, succhi di frutta e salatinini; 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 materiale necessario allo svolgimento del servizio animazione e quant'altro necessario per allietare le giornate/serate degli ospiti durante la loro permanenza presso il Centro di Soggiorno, sarà a carico dell'Istituzione.

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 inferiore a 18 anni e non 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 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 vegetariana/vegana o dimostrare di avere svolto nel piano studi la cucina vegetariana/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.

Inoltre il soggetto affidatario dovrà:

- **inviare prima dell'inizio del servizio l'elenco del personale assunto, le rispettive qualifiche e titoli**, 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, 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 garantire un servizio di perfetta efficienza e fornire ogni tipo di assistenza per la risoluzione di eventuali disservizi.

Si obbliga 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 addotte a giustificazione.

Oltre a quanto finora 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, per eventuali figure esterne non comprese nel presente appalto, p.e. personale comunale, personale infermieristico oggetto di apposito appalto, ecc. :

- nulla verrà corrisposto alla ditta aggiudicataria 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.

L'Istituzione, a fronte di accertata disponibilità di stanze, che può anche variare da turno a turno, offre alla ditta aggiudicataria 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.

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 valore dell'appalto risulta essere come sottodescritto:

€ 248.400,00.=ofe(duecentoquarantottomilaquattrocento) per affidamento servizi

Il costo presunto per la manodopera è € 218.592,00.=ofe (duecentodiciottomilacinquecentonovantadue) per il servizio in oggetto.

Il corrispettivo da versarsi alla ditta aggiudicataria verrà determinato nel seguente modo:

1. per ogni turno di soggiorno di 12 giorni verrà corrisposto:
un importo fisso di € **18,800,00.=ofe** (diciottomilaottocento) **soggetto a ribasso**
Tale importo corrisponde ad un forfait per le spese che la ditta aggiudicataria avrà affrontato per effettuare tutti i servizi relativi ad **ogni** turno di soggiorno;
2. oltre all'importo fisso per ogni turno di soggiorno verrà corrisposto per ogni ospite partecipante al giorno in trattamento di pensione completa l'importo di € **10,00.=ofe** (dieci) **soggetto a ribasso**;
3. per il servizio di cui al punto a.5.1 SERVIZIO SOGGIORNO DI CAPODANNO PER OSPITI OVER 60 si prevederà la corresponsione di € **41,50.=ofe** (quarantuno50)

soggetto a ribasso, per ogni ospite al giorno in trattamento di pensione completa compresi tutti i servizi;

4. 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 omnicomprensiva non soggetta a ribasso, IVA esclusa;
per il cestino da viaggio (2 panini con formaggio ed affettato, ½ litro di acqua, dolce confezionato ed un brik di succo di frutta) € 3,50(euro tre/50) IVA esclusa, non soggetto a ribasso.

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 fissa prevista per ogni turno, e l'importo pro-capite giornaliero per i giorni di effettiva presenza degli ospiti presso il Centro). Un turno prevede il check-in il lunedì e il check-out il sabato della settimana successiva e si considera pari a dodici giorni.

Il costo di tutti i servizi è omnicomprensivo con IVA esclusa.

7) FATTURAZIONE

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

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 | Max 70 |

| | |
|-------------------|------------|
| Offerta economica | Max 30 |
| TOTALE | 100 |

9) REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E FINANZIARIA

Aver svolto, in modo soddisfacente e senza contenzioso, servizi analoghi per un importo di almeno € 330.000,00=ofe (trecentotrentamila/00) complessivo nell'ultimo triennio (2019, 2020 e 2021).

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 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.

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) TUTELA DEI DATI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e della deliberazione della Giunta Comunale n. 150 del 15/05/2018, che ha approvato i criteri e le modalità organizzative del sistema di tutela dei dati personali del Comune di Venezia, con riferimento all'attività di trattamento dati relativi alla presente procedura, dell'Istituzione Centri Soggiorno è necessario fornire le seguenti informazioni:

1. Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati

Titolare del trattamento dei dati: Istituzione Centri Soggiorno
Direttore dell'Istituzione Centri Soggiorno
PEC : istituzionecentrisoggiorno@pec.it

Responsabile della Protezione dei Dati:

rpd@comune.venezias.it
rpd.comune.venezias.it

2. Finalità e base giuridica

Finalità: i dati personali sono trattati per le seguenti finalità: adempimenti connessi all'affidamento e alla gestione del contratto per le attività in oggetto nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge e dai Regolamenti del Comune di Venezia.

Base Giuridica: esecuzione di un compito di interesse pubblico nel rispetto degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia di appalti pubblici.

3. Categorie di dati e loro fonte

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di dati:

- dati personali comuni (quali ad es. dati anagrafici, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online etc.)

- dati relativi a condanne penali e reati o sanzioni amministrative;

Nell'ambito dello svolgimento delle attività di trattamento i dati potrebbero essere ottenuti da altre Autorità Pubbliche e/o altri soggetti giuridici quali ad es. uffici giudiziari, amministrazione finanziaria, ANAC, INPS, Uffici del Lavoro, Camera di Commercio, Committenti privati e pubblici.

4. Modalità di trattamento

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso regolamento.

Il trattamento è effettuato con modalità (in parte automatizzate o automatizzate e/o non automatizzate) e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto 2, senza profilazione dei dati.

5. Misure di sicurezza

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale.

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

6. Comunicazione, diffusione

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali, quali ad es. uffici giudiziari, amministrazione finanziaria, ANAC, INPS, Uffici del Lavoro, Camera di Commercio,

Committenti privati e pubblici.

Ove necessario, i terzi sono nominati dal Titolare Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del regolamento UE 2016/679. In qualsiasi momento, l'interessato potrà chiedere la lista aggiornata di tutti i Responsabili del trattamento nominati dal Titolare.

7. Trasferimento dei dati ad un paese terzo o ad un'organizzazione internazionale

Non è previsto alcun trasferimento di dati all'estero, salvo che non sia necessario verso Ambasciate o Consolati per loro competenza per importanti motivi di interesse pubblico.

8. Obbligo di conferimento di dati personali

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il mancato conferimento degli stessi comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura di gara e ottenere l'affidamento, nonché di procedere a tutti gli altri adempimenti connessi al perseguimento delle finalità di cui al punto 2.

9. Periodo di conservazione dei dati

I dati contenuti saranno conservati ai sensi del "Piano di Conservazione" di cui al Manuale di gestione dei documenti del Comune di Venezia e, comunque, per il tempo necessario a perseguire le finalità sopra indicate, nei limiti dei termini prescrizionali di legge.

10. Diritti dell'Interessato

A certe condizioni, in qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

A tal fine può rivolgersi a: Istituzione Centri Soggiorno, Direttore Responsabile del Settore PEC : istituzionecentrisoggiorno@pec.it e al Responsabile

della protezione dei dati ex art. 37 del regolamento UE 2016/679.

Il Titolare, Istituzione Centri Soggiorno, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti, per una finalità diversa da quella sopra individuata, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre che ogni ulteriori informazione necessaria.

11. Diritto di proporre reclamo

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del regolamento stesso, l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

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.

17) PROROGA TECNICA

È facoltà dell'Istituzione Centri Soggiorno avvalersi dell'art. 106 comma 11 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e pertanto di prorogare il contratto per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle nuove procedure di gara utili per l'individuazione del nuovo contraente. In tal caso l'aggiudicatario è tenuto alla prosecuzione della prestazione di cui al presente contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni, o più favorevoli per la stazione appaltante.

18) ART 29 Decreto Legge 27 gennaio 2022

L'Istituzione, considerata l'obbligatorietà relativa all'inserimento di una clausola di revisione dei prezzi ai sensi dell'art.29 del Decreto Legge 27 gennaio 2022, n. 4 comma 1 lettera a), applica quanto segue: "Qualora l'appaltatore ritenga che il corrispettivo offerto debba essere aggiornato, per effetto di variazioni di singoli prezzi di materiali/servizi che determinano variazioni in aumento o in diminuzione superiori al 10 per cento rispetto al prezzo complessivo di contratto, esso presenta istanza di revisione del prezzo provata con adeguata documentazione, da cui si evinca la variazione, anche in termini percentuali, del prezzo dei servizi o beni forniti, le cause della variazione e l'incidenza sul valore del contratto".

Il Responsabile del Procedimento, conduce apposita istruttoria al fine di verificare le variazioni percentuali dei singoli prezzi di materiali/servizi che incidono sul contratto aggiudicato. L'istruttoria può tener conto di Indici Istat (ad esempio FOI, IPCA), Prezzari con carattere di ufficialità, di specifiche rilevazioni Istat, nonché delle risultanze eventualmente effettuate direttamente dal Responsabile del Procedimento presso produttori, fornitori, distributori e rivenditori. Sulle richieste avanzate dall'appaltatore la stazione appaltante si pronuncia entro 60 (sessanta) giorni con provvedimento motivato. In

caso di accoglimento delle richieste dell'appaltatore il provvedimento determina l'importo della compensazione al medesimo riconosciuta. La revisione eventualmente richiesta viene operata, a partire dal secondo anno di esecuzione contrattuale.

19) 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.

La relazione contenente l'Offerta Tecnica dovrà essere suddivisa in capitoli

corrispondenti ai singoli criteri, ogni capitolo poi dovrà essere articolato in sottocapitoli ognuno per ciascun sottocriterio.

Complessivamente la relazione dovrà essere al max 10 facciate (formato A4 carattere non inferiore a 11), oltre agli eventuali allegati.

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 **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 **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 Punti 16

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

E.1.b numero e varietà delle attività giornaliera/settimanali proposte anche per ospiti con capacità motoria ridotta (max 2 punti)

E.1.c monte ore giornaliero dell'attività di animazione (max 4 punti)

E.1.d numero di animatori impiegati (max 5 punti)

E.1.e tipologia del servizio intrattenimento musicale aggiuntivo per la sera di Capodanno (max 4)

E.2 proposta di realizzazione di un programma di gite ed escursioni, con relativo piano organizzativo: **Max Punti 4**

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

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