

**CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE**  
**LOTTO 1 SERVIZI CENTRO MOROSINI**

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) 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 Comunale 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 Morosini dal **25 maggio al 30 settembre 2020**. (Compresa pulizia pre-apertura e chiusura)

**I servizi oggetto del presente Lotto sono i seguente:**

**- servizio alberghiero e di ristorazione (prestazione principale)**

**a) 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 Morosini, 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 verrà ammesso 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 per anziani e il Centro Estivo per i bambini al Centro Morosini avranno inizio il 15 giugno e termineranno il 29 agosto 2020.**

**La reception dovrà essere attivata dal 25 maggio 2020, tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 08,00 alle ore 18,00 per la predisposizione del servizio.**

**Il servizio di reception per la spiaggia dovrà essere attivato dal 30 maggio 2020 tutti i giorni dal lunedì alla domenica dalle ore 08,00 alle ore 20,00.**

## **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 Morosini 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.

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.

## **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 Morosini.

Tale servizio dovrà essere svolto con le seguenti modalità:

servizio di pulizia di 45 camere (100 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 copricuscini)
- pulizia e sanificazione tendaggi e tessuti di pertinenza del salone Laguna e della sala Conchiglia
- pulizia e sanificazione, porte, pareti, superfici vetrate ecc..
- pulizia approfondita delle sale ricreative (biblioteca, palestra, sala giochi carte, zona ristoro), corridoi, servizi igienici comuni, ascensori, depositi, scale, piccola stireria, ringhiere
- pulizia del sistema di illuminazione e comunicazione
- lavaggio delle vetrate dei padiglioni Sole e Luna.

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 dei locali e dell'area riservata ad ospitare il centro estivo per minori:

- pulizia approfondita e igienizzazione del locale lavaggio stoviglie
- pulizia approfondita e igienizzazione dei locali adibiti a spogliatoio, servizi igienici, docce, per educatori e bambini
- pulizia e sanificazione dell'area adibita alla consumazione dei pasti all'esterno e all'interno
- pulizia dell'area adibita a ufficio di pertinenza del centro estivo.

Servizio di pulizia straordinaria dei locali di pertinenza dell'area attrezzata per tende:

- pulizia dei servizi igienici, bagni, docce, area lavaggio stoviglie, gazebo e arredi.

Servizio di pulizia straordinaria dei locali adibiti a reception:

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

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 Morosini allo stesso affidato, assimilabili ad un servizio di tipo alberghiero a tre stelle superiore.

**a.1 SERVIZIO DI PORTINERIA/RECEPTION E PORTIERE DI NOTTE**

Il servizio di portineria verrà effettuato da appositi addetti, 24 ore al giorno, così come quello di centralino e di concierge.

Il servizio di portineria/ reception e portiere di notte, comprende la presenza continuativa e fissa 24 ore su 24, di personale addetto alle informazioni sui servizi resi, turistiche e di

intrattenimento durante i soggiorni ed addetto all'uso del videoterminale.

Il servizio in particolare comprenderà:

- accoglienza e congedo degli ospiti;
- facchinaggio a disposizione degli ospiti anziani a inizio e fine di ogni turno di soggiorno anche con l'eventuale uso di mezzo di trasporto di proprietà della ditta affidataria per trasferimento bagagli a P.le S.Maria Elisabetta e/o altri approdi del Lido;
- consegna e custodia delle chiavi della stanza; alla fine di ogni turno dovrà essere fatta opportuna verifica che tutte le chiavi siano state riconsegnate e, nel caso in cui vengano smarrite, effettuarne l'immediata sostituzione a carico della Ditta;
- registrazione degli ospiti nel sito della Questura entro 24 ore dall'arrivo;
- custodia di valori/denaro nella cassaforte del centro a richiesta di ciascun ospite;
- traferimento delle telefonate in camera;
- chiamate taxi;
- riscossioni di pagamenti in contanti con rilascio di documento non fiscale relativo a noleggio ombrelloni e lettini da parte di famiglie, e pasti;
- riscossioni di pagamenti tramite POS relativi alle rette di anziani e bambini, corrispettivo per le camere prenotate da parte di gruppi, noleggio occasionale di spazi, ai pasti consumati occasionalmente dai parenti degli anziani e da ospiti esterni, ecc.;
- per i soli soggiorni anziani comunicazione posto ombrellone assegnato dagli uffici il primo giorno di ogni turno e 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" suddiviso tra anziani, minori e campeggio, 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 all'Istituzione entro le ore 9 del giorno successivo);
  - b) pasti consumati dai parenti degli anziani o dai giornalieri spiaggia (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) comunicazioni giornaliere con il coordinatore del centro estivo in relazione a presenze effettive giornaliere dei bambini; deleghe per il ritiro bambini; entrate posticipate ed uscite anticipate; comunicazioni con i genitori;
- il primo giorno di ogni soggiorno dei bambini, predisposizione per cucina, sala da pranzo, coordinatore e infermiera, di un elenco riportante le allergie, le intolleranze alimentari e l'eventuale necessità di somministrazione farmaci;
- il portierato notturno prevede la vigilanza della struttura anche con l'utilizzo dei sistemi di sorveglianza sia antintrusione che antincendio presenti nella sede;
- il portiere di notte dovrà effettuare almeno n. 3 giri di sorveglianza per tutta la

struttura;

- controllo dell'area campeggio con registrazione delle presenze, chiusura e apertura degli ombrelloni (ad esclusione di quelli della spiaggia), assistenza ai campeggiatori; le presenze dovranno essere trasmesse via mail entro le ore 9,00 (nove) del giorno successivo;
- tenuta dei registri relativi a operazioni di pulizia, presenza (con orari di entrata ed uscita) di personale e maestranze delle Ditte appaltanti, ecc;
- supporto agli uffici dell'Istituzione per le iscrizioni;
- supporto agli uffici dell'Istituzione nelle relazioni con il pubblico e con l'utenza in struttura in particolare.

**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:

- materasso
- coprimaterasso
- cuscino
- copricuscino
- 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; il cambio dovrà avvenire anche in caso di 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 anche in caso di eventuali necessità e senza costi aggiuntivi, sarà fornita all'ospite la seguente biancheria da bagno pulita:

- 1 asciugamano da viso;
- 1 asciugamano grande da corpo;
- 1 asciugamano da bidet;
- 1 tappetino da bagno

Alla fine di ogni turno di 12 giorni dovrà essere disinfettato:

- 1 tappeto antiscivolo per doccia.

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

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, verranno forniti: 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 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, balconi e, per alcune stanze al piano terra (2, 3 , 15, 17, 18), il riassetto e pulizia dello spazio esterno comune sul retro;
- tutti i mobili e arredi presenti nella struttura all'interno e all'esterno (mobili da giardino, ombrelloni, cestini per rifiuti e posacenere) nonché le attrezzature a disposizione dei singoli ospiti;
- spazi comuni quali: Salone Laguna, Sala Conchiglia, reception e servizio igienico annesso, sale ricreative, corridoi, servizi igienici comuni, ascensori, magazzini, scale, ringhiere;
- mobili da giardino di pertinenza dell'area attrezzata per tende;
- sala ristoro con distributori automatici (bibite, gelati ecc.);
- sala biblioteca, sala ricreativa, palestra, piccola stireria per ospiti;

- sala da pranzo, cucina e spazi di norma annessi;
  - area adibita ad ospitare il centro estivo dei minori (spogliatoi, bagni, docce, ufficio, locale adibito al lavaggio stoviglie, nonché tavoli, sedili, pavimenti ecc..).
- La pulizia di quest'area dovrà essere effettuata e mantenuta costantemente durante ogni giornata (tranne la domenica e i giorni festivi) da un addetto preposto che svolgerà la propria attività indicativamente dalle ore 10 alle ore 16. L'addetto al centro estivo si occuperà di prelevare dalla cucina il pranzo per i bambini e aiuterà gli educatori nello sporzionamento dello stesso. Si occuperà inoltre del lavaggio delle stoviglie e della pulizia dell'intera area utilizzata per la consumazione del pasto e dell'area utilizzata per le attività ricreative.
- A fine giornata dopo le ore 18 e/o comunque in orario nel quale i minori non siano presenti dovrà essere effettuata una pulizia accurata di spogliatoi e servizi igienici (bagni, docce ecc.... )
- L'accesso ai locali del centro estivo sarà consentito soltanto a personale autorizzato dalla Direzione dell'Istituzione.

Tali operazioni di pulizia giornaliera dovranno essere puntualmente e tempestivamente registrate su apposito registro indicando orario e nominativo dell'operatore.

Con cadenza **settimanale**, dovrà essere prevista la pulizia di:

balconate, verande, terrazze, gazebo annesso all'area attrezzata per tende.

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.

La pulizia dei servizi igienici e bagni dell'area attrezzata per tende dovrà essere effettuata **due volte al giorno**.

Tale operazione dovrà essere registrata su apposito registro indicando orario e nominativo dell'operatore.

Dovrà essere effettuata la pulizia **costante** degli spazi esterni coperti e scoperti con deragnazione, pulizia e lavaggio pavimentazione e arredi esterni.

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



L'aggiudicatario dovrà provvedere inoltre a fornire costantemente il servizio di manutenzione del verde, annaffiatura regolare di tutte le piante (da effettuarsi tutti i giorni di primo mattino o in orario serale), raccolta di foglie e aghi di pino, rimozione di erbe e altro dai tombini e dalle grondaie.

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 (compresi coprimaterasso, copricuscino e copriletto);
- pulizia del comodino esternamente ed internamente, (compresi maniglie, cassetto e ruote);
- pulizia degli arredi presenti nella stanza esternamente ed internamente;
- pulizia del sistema di illuminazione e comunicazione;
- pulizia del servizio igienico;
- pulizia in generale di tutto ciò che è stato a contatto con l'ospite;
- oggetti eventualmente rinvenuti 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 detergenti 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.

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 un'idonea divisa e 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 la 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 di pulizia della ditta aggiudicataria sarà fatto inoltre assoluto divieto durante la pulizia delle camere (nel periodo di permanenza dell'ospite) e della reception 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 parlare a voce bassa, 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..)

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

L'aggiudicatario potrà utilizzare a propria cura, spese ed 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 comunque regolarmente garantito.

Per ciò che riguarda la necessità dei singoli ospiti dovrà essere garantito lo stesso servizio (escluso biancheria intima) a pagamento con tariffa individuata dall'Istituzione; la biancheria verrà restituita in sacco lavanderia all'uopo fornito e restituito all'ospite entro 2 gg lavorativi dalla data di consegna. I capi smarriti, sciupati o resi inutilizzabili dalla lavatura o dalla stiratura dovranno essere immediatamente rimborsati all'ospite da parte dell'aggiudicatario.

E' a carico dell'affidatario la fornitura dei detersivi necessari alla lavanderia.

L'affidatario ha l'obbligo di trattare in generale tutta la biancheria ed i materiali consegnati con detersivi e 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 CONFORMITA' 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, di prima colazione, pranzo e cena.

**E' fatto divieto a personale diverso dagli addetti alla cucina di entrare e/o sostare**

### **nei locali adibiti alla preparazione dei pasti.**

Per l'espletamento di tale servizio l'Istituzione 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, friggitrici, 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.

I macchinari inutilizzati saranno stoccati ordinatamente ove possibile in appositi locali, in alternativa sigillati in loco dall'Istituzione. 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, in spiaggia o in generale all'esterno della struttura per una intera giornata, o in caso di partenza anticipata, la Ditta dovrà curare la preparazione di un pasto sostitutivo tipo cestino da viaggio.

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 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 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 difforni 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.).

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.

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 d'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 detergenti, deodoranti, disinfettanti, ecc., come pure tutti gli attrezzi quali scope, mocio, stracci, ecc.;
- l'espletamento del servizio di ristorazione e la fornitura in generale di ogni attrezzatura necessaria a garantire il servizio secondo necessità. 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 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 CENTRO ESTIVO DIURNO**

- Il Centro ospita per la stagione estiva minori nella fascia di età 6-12 anni in turni diurni di 12 giorni ciascuno; i minori giungono ogni giorno al Centro accompagnati dagli educatori incaricati. La giornata presso il Centro estivo verrà organizzata da un'equipe di educatori con giochi, bagni in mare, attività ludico-ricreative. Ai bambini viene fornita una merenda alla mattina, il pranzo e una seconda merenda nel pomeriggio. Il pasto e le merende dovranno essere portate dal personale della Ditta dalla cucina al centro diurno o ad altro luogo che l'Istituzione indicherà; il medesimo pasto verrà fornito anche agli educatori.
- La merenda della mattina consisterà in un brick da 200 ml di thé deteinato e un frutto, la merenda del pomeriggio consisterà in un brick da 200 ml di succo di frutta e un panino da 35/40 grammi imbottito con marmellata o cioccolato;
- il pranzo consisterà in un primo, un secondo con contorno, frutta o dessert; sono vietate ripetizioni di pietanze durante il turno.
- in caso di intolleranze, dovranno essere approntati idonei menu diversificati;
- in occasione dei compleanni dei minori verrà servita a pranzo, in sostituzione del dessert, una torta di compleanno che verrà preparata dagli addetti alla cucina senza alcun onere aggiuntivo per l'Istituzione; all'inizio di ogni turno verrà trasmesso dagli uffici un elenco indicante i compleanni; in caso di errori di compilazione, tale elenco potrà essere rettificato e/o integrato in qualsiasi momento senza nessun onere aggiuntivo.

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

**All'offerta dovrà essere allegato un menu standard per 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 difforni da quanto convenuto, l'Istituzione si riserva di applicare le penali del caso.

#### **a.5.2 SERVIZIO RISTORAZIONE OSPITI GIORNALIERI**

- Durante i turni di soggiorno residenziale saranno ospitati per pranzo e/o cena alcuni parenti degli ospiti residenti, gli ospiti giornalieri della spiaggia del Centro, gli ospiti dell'area attrezzata per tende e/o camper;
- il pranzo e la cena dovranno essere serviti all'interno della sala da pranzo o all'esterno con le medesime modalità degli ospiti soggiornanti;
- potrà essere fornito in alternativa e su richiesta un cestino contenente: 2 panini da 35/40 gr. cadauno con formaggio e/o affettato, 1 frutto di stagione, 1 dolce confezionato, 1 bottiglietta di acqua minerale, 1 succo di frutta;

- la richiesta per il servizio ristorazione degli ospiti giornalieri dovrà essere presentata entro le ore 10,00 alla reception a cura degli interessati o degli uffici dell'Istituzione.

### **a.5.3 SERVIZIO EVENTI**

Come consuetudine, l'Istituzione organizza la Festa Finale rivolta agli ospiti anziani a conclusione delle proprie attività estive; si svolgerà indicativamente a Settembre nel periodo successivo alla Mostra del Cinema prima della conclusione del presente appalto.

La cifra di € 8,00 (otto/00 iva esclusa) che viene corrisposta non è soggetta a ribasso ed è calcolata pro capite; il numero dei partecipanti effettivi verrà comunicato a cura degli uffici entro congruo termine; nel triennio 2017, 2018 e 2019 si è registrata una media di 183 presenze; il menu consisterà in:

- aperitivo di benvenuto con bibite, acque minerali, aperitivi, oltre a snack e/o salatini (olive solo se denocciolate);
- un primo piatto consistente in pasticcio;
- quadrotto di pizza;
- due panini da 35/40 grammi con affettato di qualità; in alternativa due tramezzini;
- acqua e vino bianco e rosso a necessità;
- dolce tipo tiramisù;
- prosecco.

Eventuali variazioni dovranno essere preventivamente e formalmente autorizzate dagli uffici dell'Istituzione.

Inoltre, potranno essere richiesti ulteriori eventi (p.e. feste speciali per anziani, convegni, inaugurazioni, giornate speciali per scuole, ecc.); verrà richiesto puntuale preventivo per ogni singolo evento da computare sulla base del numero dei partecipanti e della tipologia, relativamente al solo servizio di fornitura di pasti/rinfreschi ed eventualmente al personale aggiuntivo da impiegare.

### **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, attiguo alla sala da pranzo, attrezzato con frigorifero, un locale lavaggio e porzionatura nella zona del Centro Estivo diurno dei

bambini nonché un locale spogliatoio per il personale; tali spazi 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 e delle pentole, di quanto altro necessario per consentire il servizio. I prodotti da utilizzare, quali detergenti 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.
- 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.

### ***Prima Colazione***

La prima colazione sarà di tipo continentale con servizio a buffet per gruppi e associazioni. Per gli ospiti anziani invece, la colazione dovrà essere servita al tavolo.

La colazione sarà servita dalle ore 8.00 alle ore 10.00, 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. Per eventi straordinari anche uova, affettati e formaggi.

### ***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 fresca;
4. una scelta di due contorni cotti;
5. porzioni di 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 fresca;
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 dagli uffici un elenco indicante i compleanni; in caso di errori di compilazione, tale elenco potrà essere rettificato e/o integrato in qualsiasi momento senza nessun onere aggiuntivo.

Il menu dovrà essere differenziato tra pasto 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 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 ;
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 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.

Sarà all'uopo attivato dall'aggiudicatario il sistema di prenotazione del pasto in uso nel settore alberghiero (con prenotazione alla sera dei cibi desiderati a pranzo e a cena del giorno successivo).

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

#### **a.7 SERVIZIO OSPITALITA' GRUPPI, ASSOCIAZIONI, SCUOLE E OSPITI MOSTRA DEL CINEMA**

L'Istituzione ospita gruppi, associazioni, scuole; tali ospiti potranno usufruire di un servizio del solo pernottamento, B&B, mezza pensione o pensione completa.

Durante il periodo della Mostra del Cinema gli ospiti utilizzano esclusivamente un servizio di B&B.

#### **b) SERVIZIO DI ANIMAZIONE**

Prima di iniziare l'attività gli addetti al servizio animazione dovranno presentare al funzionario responsabile del Centro 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 dal funzionario responsabile del Centro.

**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, al funzionario responsabile, una relazione.

Le attività richieste al servizio di animazione sono:

- presenza costante durante tutto il turno di soggiorno;
- garantire la presenza in modo continuativo, (sarà compito dell'affidatario formulare un'organizzazione dove si prevedano presenze e riposi che consentano al personale animatore di operare nei limiti previsti dalla normativa contrattuale) compresi i pasti per garantire un costante dialogo con tutti gli ospiti;
- ogni giornata dovrà essere caratterizzata da alcune attività: risveglio motorio prima di colazione, attività di gioco in spiaggia la mattina, giochi collettivi al pomeriggio, serate con attività (ballo, film, tornei di carte, etc...)
- 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.

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, presso il salone centrale "Salone Laguna", 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 (olive solo se denocciolate); durante il cocktail di benvenuto un rappresentante dell'Istituzione presenterà agli ospiti lo staff e gli animatori presenteranno il programma delle attività;
- due serate speciali per turno con spettacoli, giochi di società ecc. atti ad intrattenere gli ospiti.;
- organizzare una attività ricreativa la mattina, una al pomeriggio e una la sera tutti i giorni, coordinando il proprio programma con quelle eventualmente organizzate dall'Istituzione Centri Soggiorno.
- alla fine di ciascun turno di permanenza dovrà essere organizzata una serata di arrivederci agli ospiti con le medesime modalità del cocktail di benvenuto, cui verrà aggiunta la somministrazione di torta e 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.

### **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, centro estivo per minori, guardaroba e spazi comuni (compresi area campeggio e inaffiatura piante).

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, accorpandone di già esistenti, ecc.

### 3.2 REQUISITI PERSONALE IMPIEGATO

Tutto il personale impiegato a qualsiasi titolo e avente accesso alla struttura non dovrà avere un'età superiore ai 67 anni.

Il datore di lavoro dovrà presentare, prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativo del personale che impiegato presso l'Istituzione Centri Soggiorno unitamente ad una dichiarazione redatta sotto la propria responsabilità che detto personale non si trova nelle condizioni previste dall'art. 609 novies del Codice Penale.

Altresì, sempre al fine di tutelare i soggetti minori presenti nella struttura, prima dell'avvio del servizio, il datore di lavoro dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità che il personale impiegato presso l'Istituzione Centri di Soggiorno non sia stato condannato per detenzione e/o spaccio di sostanze stupefacenti.

Nessun dipendente della ditta potrà avere accesso alla struttura in mancanza di tali dichiarazioni, senza eccezione alcuna, compresi eventuali dipendenti che lavorino anche occasionalmente in sostituzione di altri.

Eventuali disservizi dovuti al mancato accesso presso la struttura di dipendenti a causa della mancanza di tali dichiarazioni saranno imputati esclusivamente alla Ditta, con la conseguente applicazione delle eventuali penali del caso, anche cumulativamente.

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 e/o presenze 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 ed 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, in particolare 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.
- 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.

#### Portiere di notte

- diploma triennale o maturità ad indirizzo alberghiero unitamente a esperienza lavorativa di almeno 9 mesi anche non continuativi in qualità di portiere di notte 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 in qualità di portiere di notte

- presso strutture ricettive alberghiere in genere;
- diploma di licenza media inferiore unitamente ad esperienza lavorativa di almeno 20 mesi anche non continuativi in qualità di portiere di notte presso strutture ricettive alberghiere in genere;
- essere in possesso di certificazione attestazione la formazione per addetti alla prevenzione incendi e gestione emergenze Livello Rischio Medio.

#### Reception

- diploma triennale o maturità ad indirizzo alberghiero unitamente a esperienza lavorativa di almeno 9 mesi anche non continuativi in qualità di addetto alla reception presso strutture a carattere socioeducativo rivolte a minori ed anziani;
- diploma triennale o maturità non a indirizzo alberghiero, unitamente a esperienza lavorativa di almeno 12 mesi anche non continuativi in qualità di addetto alla reception presso strutture a carattere socioeducativo rivolte a minori ed anziani;
- diploma di licenza media inferiore unitamente ad esperienza lavorativa di almeno 20 mesi anche non continuativi in qualità di addetto alla reception presso strutture a carattere socioeducativo rivolte a minori ed anziani;
- essere in possesso di certificazione attestante la formazione per addetti alla prevenzione incendi e gestione emergenze Livello Rischio Medio.

Per il personale dei servizi di pulizia e di guardaroba necessario al funzionamento dei servizi, come descritti nel capitolato di appalto, il vincitore 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, 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 oggetto dell'appalto, 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 e successive modifiche.
- 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 addotte 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 alle pulizie, alla lavanderia, alla cucina nonché alle pulizie del Centro Estivo.

Inoltre, ad eventuali figure esterne non comprese nel presente appalto (p.e. infermiera, ecc.) che soggiornino nel Centro Morosini:

- dovrà essere garantita la pulizia della stanza ad ogni fine turno 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 dell'interessato, per un prezzo ridotto del 30% (trentapercento) rispetto a quanto corrisposto per gli ospiti.

## **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 Morosini 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.

## **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 Morosini, ossia sul **prezzo unitario onnicomprensivo 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 € 184.073,22= (o.f.e.) di cui**

**€ 182.073,22= (o.f.e.) per affidamento servizi**

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

**Il costo presunto per la manodopera è di € 138.375,65= (o.f.e.).**

**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 **€ 44,00=** (quarantaquattro) 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.5.1 SERVIZIO RISTORAZIONE CENTRO ESTIVO DIURNO** per i turni giornalieri all'aggiudicatario verrà corrisposta la cifra fissa di **€ 6,00=** pro-capite giornaliera onnicomprensiva non soggetta a ribasso per ogni singolo pasto fornito a minori, educatori ecc.

Dovranno essere forniti i pasti al personale educatore del Centro Estivo il cui costo sarà a carico dell'Istituzione.

Qualora si presentasse la necessità di fornire pasti per partecipanti a progetti in aggregazione al Centro Estivo per i minori, le condizioni per detta fornitura saranno le medesime applicate per i partecipanti al Centro Estivo stesso.

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

soggetta a ribasso; per il servizio relativo alla sola colazione dei campeggiatori verrà corrisposta la cifra fissa di **€ 2,00** pro-capite onnicomprensiva IVA esclusa non soggetta a ribasso;

**Per il servizio di cui al punto a.7 SERVIZIO OSPITALITA' GRUPPI, ASSOCIAZIONI, SCUOLE E OSPITI MOSTRA DEL CINEMA** all'aggiudicatario verrà corrisposta una cifra fissa di **€ 15,00** per il solo servizio di pernottamento; **€ 20,00** per il solo servizio di B&B; **€ 30,00** per il servizio di mezza pensione sempre pro-capite giornaliera 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>
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

## 9) REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA E FINANZIARIA

Aver svolto, in modo soddisfacente e senza contenzioso, servizi analoghi per un importo

annuo di almeno € 160.000,00= nell'ultimo triennio (2017, 2018 e 2019).

## **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 nei casi sottoindicati:

- mancata attivazione entro l'inizio di ogni turno il servizio richiesto nel contratto, sarà applicata in modo automatico, senza procedere a contestazioni formali, una penale di € **100,00** per ogni giorno di mancata attivazione dei servizi o di fornitura delle eventuali attrezzature offerte;
- mancata immediata sostituzione del proprio personale assente e necessario all'espletamento quotidiano dei servizi sarà applicata una penale di € **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 € **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;
- mancata o parziale registrazione della presenza ove previsto; sarà applicata una penale di € **50,00** per ogni inadempimento;
- mendace registrazione della presenza ove previsto; sarà applicata una penale di € **150,00** per ogni inadempimento;

- mancato rispetto da parte del personale dell'obbligo di lasciare i locali del Centro al termine del 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;
- impiego di personale di cui il datore di lavoro non abbia preventivamente trasmesso le dichiarazioni indicate al paragrafo 3.2 REQUISITI PERSONALE IMPIEGATO, relativamente all'insussistenza delle condizioni previste dall'art. 609 novies del Codice Penale, e all'assenza di condanne per detenzione e/o spaccio di sostanze stupefacenti; sarà applicata una penale di € **100,00** per ogni giorno di impiego di ciascun dipendente;
- 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.

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, a 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 deliberi 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 portierato - 10 PUNTI (max 2 pagine 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 e numero di personale impiegato;

**Punti 4**

**A.2** a conoscenza una o più lingue straniere

**Punti 2**

**A.3** a possesso patentino utilizzo defibrillatore

**Punti 1**

**A.4** servizio di navetta gratuito a richiesta degli ospiti, specificando gli orari di funzionamento di servizio e la relativa tipologia

**Punti 3**

### **B Servizi di ristorazione - 20 PUNTI (max 4 pagine di relazione)**

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

**B.1** sistema e tempi di produzione e somministrazione dei pasti anche in procedura di urgenza; gestione della preparazione dei pasti in caso di mancato funzionamento della cucina;

**Punti 5**

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

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

**B.2** attestati frequentazione corsi di cucina vegetariana e/o vegana.

**Punti 2**



**B.3** piano organizzativo riportante il numero di persone impiegate con relativa qualifica, mansione ed esperienza, loro monte ore.

**Punti 5**

**B.4** varietà nella proposta di menu per adulti e minori

**Punti 8**

B.4.a varietà menu proposti per anziani (5 punti)

B.4.b varietà menu proposti per minori (3 punti)

**C Servizio di pulizia, sanificazione - 15 PUNTI (max 3 pagine 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;

**Punti 9**

C.1.a maggior frequenza diversi interventi di pulizia rispetto a quanto richiesto (6 punti )

C.1.b utilizzo macchinari e/o attrezzature innovative (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;

**Punti 6**

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

C.2.b ulteriori interventi di pulizia/sanificazione offerti (5 punti)

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

I punti saranno distribuiti secondo le seguenti sottocategorie ed i relativi

fattori ponderali:

**D.1** organizzazione del lavoro con piano organizzativo: numero personale dedicato, monte orario giornaliero, frequenza disinfezione e sanificazione macchinari e attrezzature (lavatrici, asciugatrici, ceste, ecc..)

**Punti 3**

**D.2** disponibilità ad effettuare piccole riparazioni alle dotazioni tessili del Centro

**Punti 2**

**E Servizi di animazione – 20 PUNTI ( max 3 pagine 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 impegnate, esperienza del personale e relativo monte ore giornaliero;

**Punti 15**

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

E.1.b numero e varietà delle attività giornaliere/settimanali proposte (5 punti)

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

E.1.d numero di animatori impegnati (4 punti)

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

**Punti 5**

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

E.2.b modalità di svolgimento in relazione alla tipologia degli ospiti (2 punti).