



CITTÀ DI MONCALIERI
Settore Servizi alla Persona e Patrimonio

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE
CASE “ELISA VITROTTI” DI MONCALIERI**

**CAPITOLATO
SPECIALE
D’APPALTO**

PERIODO

1 agosto 2019 – 30 aprile 2022

PREMESSA

La struttura si compone di una Casa al n. 5 di Viale della Stazione, inaugurata nel maggio 1997 e conosciuta come “Vitrotti 1”, con una disponibilità di 12 unità abitative e di una Casa al n. 3 di Viale della Stazione, inaugurata nel luglio 2004 e conosciuta come “Vitrotti 2”, con una disponibilità di 16 unità abitative. Le unità abitative sono costituite da mono e bilocali, dotate di angolo cottura e bagno, attualmente tutte occupate. I due immobili – (come da planimetrie allegate, **all. 1** e **all. 2**) - dispongono di spazi comuni, una sala mensa con annessa cucina, una sala lettura, un salone polivalente, un servizio lavanderia e locali assegnati ad associazioni di volontariato che svolgono prestazioni in favore della popolazione anziana. Le unità abitative sono assegnate dal Comune con bando pubblico a nuclei familiari composti al massimo da due persone, con età superiore a 65 anni compiuti per almeno un componente il nucleo familiare. L’altro componente deve comunque avere un’età superiore ai 55 anni compiuti. Oggi, le Case possono essere considerate un’esperienza antesignana di housing sociale, per la loro capacità di conciliare l’aspetto domestico con quello della socialità: la possibilità di conservare l’individualità della propria abitazione e dei propri stili di vita in un contesto protetto e la possibilità di mantenere e ricostruire reti relazionali significative, contribuiscono a contenere atteggiamenti di ansia e preoccupazione, che possono aggravare e compromettere il normale processo di invecchiamento e a conservare la capacità di occuparsi di sé.

Inoltre le Case Vitrotti rappresentano una risorsa importante per il sistema locale degli interventi sociali a rete, perché dei servizi di Case Vitrotti possono fruire tutti i cittadini anziani, indipendentemente dalla residenza nella struttura, e comprendono servizio mensa, servizio pasti a domicilio in favore di persone non autosufficienti nell’ambito dei servizi di assistenza domiciliare integrata, servizio di lavanderia automatico, attività di animazione e ricreazione. Ai servizi di Case Vitrotti accedono anche le persone in difficoltà nell’ambito di progetti di accompagnamento e sostegno e in carico ai servizi socio-assistenziali e sanitari, secondo una corretta pratica di inclusione sociale, dove i servizi alle persone e alla comunità non possono essere predisposti per categoria, ma devono rafforzare la dotazione di servizi rivolti ai cittadini e alle famiglie, tenendo conto delle effettive esigenze dei cittadini in condizioni di fragilità sociale. Al riguardo, si evidenzia che le Case Vitrotti rappresentano oggi una risorsa significativa per i servizi sociali e sanitari nell’ambito dei progetti individuali in favore delle persone in carico a tali servizi. Un servizio ad accesso variabile che ha come modello di riferimento progettuale l’adattabilità di risposta non tanto a bisogni diversificati, ma piuttosto ad un processo di progressivo indebolimento di una fascia di cittadini e che si pone come obiettivo di contrastare i percorsi di esclusione e di emarginazione che

possono accompagnare tale processo, presuppone non solo un'organizzazione di interventi flessibile, ma una flessibilità organizzativa capace di mettere al centro delle pratiche conoscitive e operative il lavoro di cura, inteso nella sua accezione di relazione e la condivisione delle esperienze. Ed è questa capacità di svolgere il lavoro di cura che caratterizza le Case Vitrotti come “una casa per stare a casa”, dove l'operatore, il cui ruolo inizialmente “giocato” in funzione assistenziale, si trasforma in colui che anima il tempo della struttura e vigila su questo tempo, favorendo e curando il clima domestico, riconosciuto dal gruppo di anziani perché nato dalla relazione. Ed è questo clima domestico che ha favorito l'avvicinarsi e il permanere degli anziani non residenti, non solo per mangiare o frequentare un laboratorio o una festa, ma perché questi momenti sono luoghi di ricostruzione di reti relazionali significative.

A) PARTE GENERALE

1. CONTRATTO

1. Con il soggetto aggiudicatario della gara, nel seguito indicato anche contraente, sarà stipulato in forma pubblica amministrativa un contratto avente ad oggetto l'affidamento del servizio di gestione Case "Elisa Vitrotti" di Moncalieri (TO).
2. Nessuna variazione o addizione al contratto potrà essere introdotta dal contraente, se non sarà stata preventivamente approvata dal RUP. In ogni caso, il contratto potrà essere modificato senza una nuova procedura di affidamento esclusivamente nei termini indicati dall'art. 106 del D. Lgs. n. 50/2016.
3. È altresì ammessa la ripetizione di servizi analoghi esclusivamente nei termini indicati dall'art. 63 del D. Lgs. 50/2016. Le modifiche difformi da quanto sopra non daranno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e comporteranno la messa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originariamente preesistente.

2. VALORE E CORRISPETTIVO DELL'APPALTO; REVISIONE PREZZI

1. Il valore del presente affidamento è fissato in complessivi € **722.303,71** al netto dell'IVA, comprensivo di retribuzione del personale, spese generali e utile di impresa, eventuale proroga tecnica, nonché di qualsiasi onere previsto dalle condizioni del presente capitolato; nel prezzo del servizio si considerano interamente compensati tutte le prestazioni, le spese e ogni altro onere espresso e non dal presente capitolato, inerente comunque l'esecuzione del servizio medesimo; sono altresì inclusi gli oneri di sicurezza di cui all'art. 3.
2. Il corrispettivo presunto dell'appalto (IVA ed eventuale proroga tecnica esclusi) è pari a € **652.753,71**.
3. Il corrispettivo effettivo è fissato al netto dell'iva sulla base dell'offerta presentata in sede di gara dal contraente che risulterà aggiudicatario.
4. Trattandosi di contratto ad esecuzione periodica e continuativa dovrà essere operata la revisione periodica del prezzo sulla base di una istruttoria condotta dal RUP.

3. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

1. Per gli aspetti e gli adempimenti riguardante la sicurezza nei luoghi di svolgimento del servizio si demanda al DUVRI allegato al capitolato (**all. 3**).

2. I costi inerenti la sicurezza per l'azienda appaltatrice dovuti ad attività interferenti con quelle svolte dal Comune di Moncalieri, come da DUVRI, sono pari a € 240,00(IVA esclusa).

4. DURATA

1. L'appalto avrà durata decorrente dal 1 agosto 2019 e scadenza 30 aprile 2022.

5. MODALITÀ D'ESECUZIONE

1. L'appalto dovrà essere eseguito secondo le prescrizioni contenute nel presente capitolato d'appalto e in conformità al progetto tecnico presentato in sede di gara.

6. REFERENTI DELL'APPALTO

1. Il contraente nominerà un Responsabile del contratto con funzioni di interfaccia generale verso i Settori interessati alla stipula del presente contratto, che ha individuato, quale responsabile del procedimento la Dirigente del Settore Servizi al Cittadino, Welfare, Innovazione e Patrimonio dott.ssa Cristina Romagnoli e quale direttore dell'esecuzione del contratto il Referente dell'Ufficio Servizi Sociali dott. Andrea Tavano.

7. GARANZIE D'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. A copertura di tutte le obbligazioni derivanti dall'esecuzione del contratto il contraente sarà tenuto a costituire una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari iscritti nell'albo di cui all'art. 107 del D. Lgs. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'ambito previsto dall'art. 161 del D. Lgs. 58/1998, secondo quanto previsto dall'art. 93 del D. Lgs. 50/2016, recante:
 - l'indicazione del soggetto garantito;
 - la sottoscrizione del garante;
 - la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
 - la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, co. 2, del codice civile;
 - l'immediata operatività della garanzia entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'Ente Appaltante;

- l'impegno, ai sensi dell'art. 93, co. 8, del D, Lgs. n. 50/2016, a rilasciare la garanzia definitiva (garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto) qualora l'offerente risultasse aggiudicatario;
 - la validità per almeno centottanta giorni dal termine di scadenza per la presentazione dell'offerta.
2. L'importo della garanzia provvisoria è ridotto per gli offerenti in possesso della certificazione del sistema di qualità e delle altre registrazioni e/o certificazioni di cui all'art.93, co. 7, D. Lgs n. 50/2016.
 3. Ai fini della sottoscrizione del contratto, il contraente dovrà costituire una garanzia definitiva nelle forme di cui ai commi 2 e 3 del predetto art. 93 del D.lgs. n. 50/2016. La mancata costituzione della garanzia prevista al comma 1 dell'art. 103 del D.lgs. n. 50/2016 determinerà la decadenza dell'affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria da parte dell'Ente Appaltante, che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria. La garanzia fideiussoria definitiva sarà svincolata secondo le disposizioni del Codice dei contratti pubblici.

8. PENALI

1. In conformità alla normativa vigente per gli appalti di forniture e servizi sarà applicata una penale in misura pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale. L'applicazione delle penalità sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale il contraente avrà facoltà di presentare controdeduzioni, supportate dalla documentazione ritenuta necessaria, entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione. La penalità non verrà addebitata se il contraente dimostrerà che il disservizio è dipeso da causa a sé non imputabile.
2. Qualora le penalità erogate superino il 10% (dieci per cento) dell'importo totale IVA esclusa del contratto, il responsabile del procedimento promuoverà l'avvio delle procedure previste dalla norma per la risoluzione del contratto. Fermo restando il pagamento delle penali, la mancata eliminazione di carenze ed inefficienze del servizio già segnalate in precedenza, dà luogo alla contestazione degli addebiti alla Ditta Contraente, nel rispetto della procedura prevista dal D. Lgs. n. 50/2016.

9. CONDIZIONI E TERMINI DI PAGAMENTO

1. Il pagamento dei corrispettivi, fatta salva l'attestazione della regolarità della prestazione in termini di quantità e qualità rispetto alle prescrizioni oggetto del contratto, da parte del direttore dell'esecuzione del contratto confermata dal responsabile unico del procedimento e la verifica della correttezza contributiva (DURC) da parte del Comune, sarà effettuato a mezzo bonifico

bancario entro 30 giorni fine mese dalla data di ricevimento delle fatture. Ai fini del pagamento, il termine è rispettato se, entro la scadenza fissata, il Comune provvederà ad emettere regolare mandato in conformità al vigente regolamento comunale di contabilità.

2. In ottemperanza all'art. 3 della Legge n. 136/2010, l'aggiudicatario deve istituire ed utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicati anche non in via esclusiva alle commesse pubbliche. Pertanto, tutti i movimenti finanziari dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale. A tale fine, il contraente si impegna a presentare all'Amministrazione appaltante, gli estremi di identificazione del conto/dei conti dedicati, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.
3. Ai fini della tracciabilità dei Flussi Finanziari, il bonifico bancario o postale, deve riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'appaltatore e dal subappaltatore, il codice identificativo di gara (CIG) reso noto dalla stazione appaltante.
4. In caso di inadempienze normative, retributive, assicurative accertate a carico del contraente, l'Amministrazione comunale si riserva di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. In caso di mancata regolarizzazione l'Amministrazione comunale potrà, nei casi più gravi, risolvere il contratto.
5. Ai sensi dell'art. 4, co. 3, DPR n. 207/2010 verrà trattenuto lo 0,50% su ogni fattura presentata dalla ditta appaltatrice. Dette ritenute verranno svincolate in sede di liquidazione finale dopo l'approvazione da parte del Comune di Moncalieri dalla positiva verifica di conformità, previo rilascio del DURC.

10. VERIFICA DI CONFORMITÀ

1. Il capitolato speciale d'appalto, in ottemperanza alle vigenti disposizioni legislative, definisce le attività di verifica volte a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte, tenuto conto dei profili tecnici e funzionali, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni dello stesso, nonché nel rispetto di eventuali leggi di settore.

11. OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL CONTRAENTE

1. Il contraente dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi sindacali integrativi vigenti, nonché rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e tutti gli

adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci. Il contraente dovrà rispettare inoltre, se tenuto, le norme di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68, “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”.

2. E' fatto carico allo stesso di dare piena attuazione nei riguardi del personale comunque da esso dipendente, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie ed a ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso.
3. Il contraente sarà considerato responsabile dei danni che, per fatto suo, dei suoi dipendenti (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'aggiudicatario si avvalga), dei suoi mezzi o per mancate previdenze venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia del Comune che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione Comunale, che sarà inserita nel novero dei terzi, da ogni responsabilità ed onere.
4. Il contraente garantisce in ogni tempo il Comune di Moncalieri da ogni e qualsiasi pretesa di terzi derivante da inosservanza, anche parziale, delle norme contrattuali e da inadempienze nell'ambito delle attività e rapporti comunque posti in essere dall'aggiudicatario medesimo per lo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto.

12. POLIZZA DI ASSICURAZIONE PER DANNI D'ESECUZIONE E RESPONSABILITÀ

1. Ai sensi dell'art. 103, co. 7, del D.Lgs. n. 50/2016, ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero all'ente appaltante o a terzi, cose e persone, comprendendo tra queste ultime i soggetti per i quali deve essere prestato il servizio, si intende senza riserve od eccezioni a totale carico della Ditta Contraente, salvi gli interventi a favore dello stesso da parte della società assicuratrice. La Ditta Contraente sarà responsabile di ogni danno che derivasse all'Ente Appaltante e a terzi dall'espletamento del servizio di cui al presente Capitolato, ivi compreso beni, materiali, guida ed utilizzo veicoli propri, nonché tossinfezione e intossicazione alimentare nel servizio mensa e pasti a domicilio. Qualora la Ditta Contraente non dovesse provvedere alla riparazione, ovvero al risarcimento del danno, nei termini fissati dalle lettere di notifica, l'Ente Appaltante rimane autorizzato a provvedere direttamente, rivalendosi sull'importo di scadenza, a danno della Ditta Contraente.
2. A tale scopo, la Ditta Contraente dovrà essere assicurata, per tutta la durata dell'affidamento, con primaria compagnia di assicurazioni per danni a persone o cose, derivanti dall'espletamento del servizio, per fatto proprio, del personale dipendente o dei soci lavoratori. L'Ente Appaltante ha diritto di verificare il regolare pagamento dei premi relativi e di richiedere, ove ritenuto

necessario, eventuali modificazioni delle condizioni di polizza. La Ditta Contraente dovrà depositare, all'atto della stipula del contratto, apposita polizza assicurativa contro i rischi inerenti la gestione del servizio oggetto del presente Capitolato per un massimale di RCT di un milione di euro per sinistro blocco unico, contenente l'espressa rinuncia da parte della compagnia Assicuratrice ad ogni azione di rivalsa nei confronti dell'Ente Appaltante. Esso ha diritto di verificare il regolare pagamento dei premi relativi e di richiedere, ove ritenuto necessario, eventuali modificazioni delle condizioni di polizza. In mancanza di tale polizza non si procederà alla stipula del contratto e ciò comporterà la decadenza dall'aggiudicazione che, fino a tale momento deve intendersi sottoposta a clausola risolutiva espressa. In quest'ultimo caso, l'Ente Appaltante si riserva la facoltà di affidare l'incarico alla Ditta che segue immediatamente in graduatoria l'aggiudicatario o di indire nuova gara. Qualora la Ditta Contraente abbia già attiva una copertura assicurativa con i medesimi contenuti, dovrà produrre specifica dichiarazione dal soggetto garante di capienza e pertinenza della garanzia in essere, specificando o integrando la polizza per renderla perfettamente conforme a quanto previsto dal presente articolo.

3. Senza eccezioni o riserve sarà a totale carico della Ditta appaltatrice ogni responsabilità sia civile che penale per eventuali danni all'Amministrazione Comunale o a terzi derivanti dall'espletamento dei servizi affidati (compresi i casi di tossinfezione e intossicazione alimentare nel servizio mensa e pasti a domicilio), senza diritto di rivalsa o a compensi da parte dell'Amministrazione, salvi gli interventi in favore della Ditta appaltatrice da parte di società assicuratrici. L'Amministrazione comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere, per qualsiasi causa, alla Ditta e al personale di questo nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato. Si conviene a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è già compensato e compreso nel prezzo dell'appalto. Qualora la Ditta abbia già attiva una copertura assicurativa con i medesimi contenuti, dovrà produrre specifica dichiarazione dal soggetto garante di capienza e pertinenza della garanzia in essere, specificando o integrando la polizza per renderla perfettamente conforme a quanto previsto dal presente articolo.

13. .CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO; SUBAPPALTO

1. È vietata la cessione del contratto.
2. La cessione dei crediti è regolata dall'art. 106, co. 13, del D. Lgs. n. 50/2016.

3. I servizi oggetto del presente contratto potranno essere subappaltati, nella misura massima del 30% dell'importo contrattuale complessivo, nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'art. 105, co. 2, del D. Lgs. n. 50/2016.

14. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO; RISARCIMENTO DEL DANNO

1. La Stazione Appaltante può risolvere il contratto se viene soddisfatta una o più delle condizioni specificate all'art. 108 del D.lgs. n. 50/2016. Il contratto è altresì risolto di diritto in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane Spa, ai sensi dell'art. 3, co. 8, L. 13 agosto 2010, n. 136.

15. FONTI DEL CONTRATTO

1. L'appalto dovrà essere eseguito con l'osservanza di quanto previsto: dal capitolato nella parte a) generale; dal capitolato nelle specifiche di cui alla parte b) speciale; dalle disposizioni del codice civile; dal D.lgs. n. 50/2016; dalle norme di legge.

16. BREVETTI E DIRITTI D'AUTORE

1. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso il contraente utilizzi dispositivi e/o soluzioni tecniche, di cui altri detengano la privativa. Il contraente assumerà l'obbligo di tenere indenne l'Amministrazione da tutte le rivendicazioni, le perdite e i danni pretesi da chiunque, nonché da tutti i costi, le spese o le responsabilità ad essi relativi. Ciascuna parte si obbliga a dare immediato avviso all'altra di qualsiasi azione di rivendicazione o controversia di terzi, della quale sia venuta a conoscenza.

17. SPESE, IMPOSTE E TASSE

1. Tutte le spese, imposte e tasse inerenti la stipulazione del contratto e la sua registrazione (bollo, diritti fissi di segreteria, ecc.) saranno a carico dell'aggiudicatario.

18. TRATTAMENTO DATI

1. Ai sensi della normativa vigente e in seguito all'entrata in vigore del Regolamento UE n. 679/2016 i dati forniti dall'impresa contraente sono trattati dal Comune di Moncalieri esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per la stipula del contratto. In relazione al trattamento dei dati conferiti l'interessato gode dei diritti di cui agli artt. 7, 8 e 9 del D. Lgs. n. 196/2003 e di quanto stabilito dal Regolamento UE n. 679/2016.

19. FORO COMPETENTE

1. Per qualsiasi controversia è esclusivamente competente il Foro di Torino. È escluso il ricorso all'arbitrato previsto dagli artt. 806 e seguenti del codice di procedura civile.

B) PARTE SPECIALE

SEZIONE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI

20. OGGETTO E PROROGA

1. L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di gestione delle "Case Vitrotti", da eseguirsi con le modalità e alle condizioni di seguito riportate e per il periodo indicato all'art. 4.
2. L'appalto è gestito tramite un lotto unico.
3. E' facoltà dell'Amministrazione comunale (di seguito indicata anche come AC), nelle more dell'espletamento della nuova gara, stabilire una proroga tecnica per un periodo non superiore a mesi tre, alle medesime condizioni previste dal presente capitolato.

21. FINALITA' E OBIETTIVI DEL SERVIZIO

1. Le Case Vitrotti sono inserite nella rete dei servizi per gli anziani, secondo un modello di riferimento progettuale di adattabilità di risposta non tanto a bisogni diversificati, ma piuttosto ad un processo di progressivo indebolimento delle condizioni di vita di una fascia di cittadini. Si pongono come risorsa per i cittadini anziani che necessitano di una sistemazione abitativa protetta, che consenta la possibilità di stare a casa propria nel rispetto dei ritmi e delle abitudini di vita precedenti e nel contempo avere la garanzia di poter fruire di servizi di sostegno sia per gli aspetti annessi alla domiciliarità, che quelli connessi alla vita di relazione e alla socializzazione. Dei servizi possono fruire tutti i cittadini anziani, indipendentemente dalla residenza nella struttura e le persone in difficoltà nell'ambito degli interventi dei servizi sociali e tali servizi comprendono servizio mensa, servizio pasti a domicilio in favore di persone non autosufficienti erogati nell'ambito dei servizi di assistenza domiciliare, servizio di lavanderia automatico, servizio doccia, attività di animazione e ricreazione, come descritti nel presente capitolato.

22. DESCRIZIONE DEI SERVIZI DA APPALTARE

1. I servizi richiesti sono relativi alla gestione complessiva delle Case Vitrotti e comprendono:
 - servizi alle persone,
 - gestione delle Case,

- pulizie generali, ausiliari ed accessori (l'incidenza sul valore complessivo dell'appalto, in base alle stime effettuate dagli uffici comunali, è del 15% circa);
- servizi di mensa e di pasti a domicilio (l'incidenza sul valore complessivo dell'appalto, in base alle stime effettuate dagli uffici comunali, è del 30% circa);
- servizio lavanderia.

23. MODALITA' DI ACCESSO E DIMISSIONE DAI SERVIZI

1. Le modalità di accesso ai servizi, compresa l'assegnazione delle unità abitative, sono di competenza esclusiva dell'AC, secondo quanto stabilito nei Regolamenti e negli atti comunali.

24. STRUTTURA, ARREDI E ATTREZZATURE

1. Con decorrenza dalla data di inizio del servizio, l'AC garantisce all'Impresa Affidataria (di seguito indicata anche come IA) l'uso gratuito degli spazi comuni delle Case, degli arredi e delle attrezzature presenti e destinati alle attività oggetto del presente capitolato alle condizioni sotto indicate. Al momento della consegna della struttura e comunque non oltre 30 giorni dall'inizio del servizio, verrà effettuata una verifica in contraddittorio, di cui sarà redatto apposito verbale, per verificare lo stato della stessa, degli arredi e delle attrezzature. Il materiale che all'atto della consegna risulti non funzionante, viene scartato e, quando venga ritenuto necessario dall'amministrazione comunale, reintegrato. Pertanto, tutto il materiale avuto in consegna e come risultante dal verbale si intende funzionante e in buono stato. Dal momento dell'avvenuta consegna, la manutenzione di arredi e attrezzature è a totale carico dell'IA.
2. L'aggiudicatario ha la responsabilità della conservazione e della custodia di quanto avuto in consegna dall'AC per tutta la durata del contratto. Eventuali sostituzioni o reintegro di materiale mancante, non funzionante o non idoneo sono a totale carico dell'IA, compresi il materiale di consumo per la realizzazione delle attività proposte. A conclusione del contratto i beni dovranno essere riconsegnati in buono stato di manutenzione salvo il normale deperimento d'uso dovuto al corretto utilizzo. La proprietà delle attrezzature sostituite o reintegrate sarà automaticamente trasferita all'AC al termine dell'appalto, senza che nulla l'IA abbia a pretendere. La riconsegna, al termine dell'appalto, dovrà risultare da apposito verbale redatto con le medesime modalità della consegna. In qualsiasi momento dovrà essere garantito al personale dell'AC l'accesso ai locali dove hanno luogo le attività. Qualora vengano riscontrati danni all'immobile ed ai beni, imputabili a negligenza o imperizia da parte dell'IA, questa dovrà provvedere al ripristino e al risarcimento dei danni. Il rischio di eventuali furti o sottrazioni, perdite e danneggiamenti, che si

dovessero nei locali affidati all'IA per la gestione del servizio oggetto del presente appalto, resta a totale carico dell'impresa stessa che ne risponderà direttamente all'AC.

3. L'AC si riserva, in corso di appalto, di dotare la struttura con nuove e ulteriori attrezzature e arredi, che saranno consegnati all'aggiudicatario, per il quale sarà redatto apposito verbale. Rispetto alla conservazione dei medesimi, l'aggiudicatario è tenuto ai medesimi obblighi stabiliti per i beni consegnati all'inizio del servizio come sopra specificati.

25. ORGANICO

1. L'organico per la gestione del servizio oggetto del presente capitolato dovrà essere sempre in numero adeguato alle esigenze di servizio e corrispondente all'organico proposto in sede di gara. Pertanto, l'IA sarà tenuta, per tutta la durata del contratto, a mantenere tutte le figure professionali dell'organico proposto, con riferimento alle entità numeriche, alle posizioni funzionali e di organigramma e al monte ore complessivo di lavoro.
2. Gli operatori impiegati nei servizi come descritti nella parte II dovranno essere in possesso della qualifica professione di operatore socio sanitario (OSS).
3. L'IA dovrà essere in grado di sostituire il personale assente per malattia, congedi ordinari e straordinari e comunque indisponibile per altri motivi, in tempi tali da garantire la corretta funzionalità del servizio, dandone immediata comunicazione all'AC.
4. Si evidenzia che nella valutazione del progetto, in considerazione in modo specifico:
 - per le prestazioni descritte alla successiva parte II, l'impegno, in caso di subentro al precedente fornitore, a garantire la conservazione del posto di lavoro del personale operante alle dipendenze del medesimo, secondo quanto previsto nel CCNL del settore delle cooperative sociali e dei servizi alla persona, al fine di conservare i rapporti umani instauratisi tra gli utenti delle Case Vitrotti e gli operatori medesimi che concorrono a qualificare la peculiarità delle Case Vitrotti;
 - l'inserimento di persone svantaggiate (di cui all'art. 4, L. n. 381/1991), con riferimento al sistema di gestione di tale risorse e alla metodologia di accompagnamento e inserimento adottata per la migliore integrazione e garanzia all'occupazione stabile.

26. COORDINAMENTO TECNICO E VERIFICHE

1. Per il coordinamento delle attività dei servizi attivati, l'AC si avvarrà dei funzionari comunali, con responsabilità di pianificazione e verifica dei servizi e valutazione della gestione, anche tramite l'osservazione del lavoro e controlli a campione.

2. L'AC si riserva in ogni momento di convocare riunioni con i responsabili dell'IA al fine di verificare l'andamento della gestione.
3. L'IA designa nominativamente, contestualmente all'inizio dell'appalto:
 - il proprio responsabile generale, che manterrà i rapporti con il Comune;
 - il responsabile tecnico coordinatore i cui requisiti e compiti sono descritti all'interno della specifica parte di capitolato.

27. SEDE OPERATIVA

1. Al momento della stipula e sottoscrizione del contratto, il contraente dovrà avere la disponibilità di una sede operativa stabilmente funzionante sul territorio metropolitano (Torino e Città Metropolitana), con responsabili in loco abilitati a prendere decisioni immediate rispetto alla soluzione delle questioni derivanti dallo svolgimento del servizio. Il concorrente dichiarerà di avere la disponibilità della suddetta sede operativa, indicando indirizzo e riferimenti telefonici o si impegnerà a stabilirla entro dieci giorni dall'aggiudicazione o comunque non più tardi dall'inizio del servizio, pena la revoca della medesima.

28. OBBLIGHI E RESPONSABILITA' PARTICOLARI A CARICO DEL CONTRAENTE

1. Ad integrazione di quanto già precedentemente indicato all'art. 11, il contraente si impegna a realizzare il progetto di gestione presentato in sede di gara secondo quanto disciplinato dal presente capitolato e specificato agli articoli seguenti e si obbliga inoltre:
 - a prendere in consegna i locali destinati alle Case, gli arredi e le attrezzature in dotazione, garantendone la vigilanza e la custodia, segnalando tempestivamente all'AC malfunzionamenti, guasti ed inconvenienti degli impianti tecnologici, dei dispositivi di prevenzione e delle attrezzature in dotazione che richiedano l'intervento di tecnici comunali;
 - alla custodia e sorveglianza finalizzata a garantire l'accesso agli spazi comuni delle Case e ai relativi servizi tutti i giorni della settimana dalle ore 8.00 alle ore 21.00, salvaguardando la sicurezza interna;
 - all'apertura e chiusura degli accessi alle Case e degli spazi comuni per la sicurezza nelle ore notturne;
 - a favorire l'utilizzo dei servizi da parte di tutti i cittadini anziani, con adeguata attenzione alle esigenze delle persone disabili;
 - a predisporre il materiale pubblicitario riguardante le iniziative proposte, assumendo a proprio carico le relative spese;

- a produrre la documentazione inerente l'analisi qualitativa e quantitativa della gestione del servizio e occorrente per la verifica, la valutazione e le esigenze di programmazione e pianificazione dei servizi dell'AC, con periodicità stabilita con gli uffici competenti;
- a esporre in modo visibile e chiaro, all'ingresso della struttura, gli orari di funzionamento del servizio e le tariffe a carico degli utenti, nonché ogni altra informativa alla cittadinanza a richiesta dell'Amministrazione comunale;
- alla fornitura e al corretto mantenimento della cassetta di primo soccorso, completa del materiale necessario; il contenuto della cassetta di primo soccorso deve essere necessariamente quello previsto dal servizio di prevenzione e protezione dell'AC;
- ad affiancare – alla conclusione del contratto – per 15 giorni lavorativi il proprio personale con quello dell'IA subentrante al fine di favorire la necessaria continuità della prestazione, regolando con la stessa gli oneri derivanti e sollevando da ogni oneri l'AC;
- ad accettare eventuali modifiche e aggiustamenti al progetto offerto, concordati con l'Amministrazione;
- a non sospendere o ridurre il servizio per nessun motivo, nemmeno nel caso di causa pendente;
- a rispondere del buon andamento dei servizi affidati e degli oneri che dovessero gravare sull'Amministrazione in conseguenza dell'inosservanza di obblighi dell'aggiudicatario o del personale da esso dipendente;
- a rispondere degli infortuni e dei danni, a persone o a cose, arrecati all'Amministrazione o a terzi per fatto proprio o dei suoi dipendenti o collaboratori nell'esecuzione del contratto;
- a garantire all'Amministrazione il sicuro e regolare svolgimento dei servizi e a mantenerla estranea e indenne da azioni e pretese al riguardo;
- a garantire lo svolgimento della parte amministrativa inerente tutti i servizi, i progetti e le attività inerenti il presente capitolato d'appalto.

29. OBBLIGHI, RESPONSABILITÀ E ONERI A CARICO DEL COMUNE

1. L'AC si avvale dell'IA per la gestione complessiva del servizio oggetto del presente appalto.

Rimangono a carico dell'AC i seguenti adempimenti:

- adeguamenti riguardanti le strutture e/o attrezzature eventualmente necessari in seguito a normative e direttive sia nazionali che regionali, oltre a prescrizioni in sede di autorizzazioni al funzionamento;
- riscaldamento, utenze, assicurazione degli immobili e manutenzione straordinaria degli immobili, di arredi e attrezzature quali risultano dai verbali di consegna, relativamente alla

sola sostituzione di arredi e attrezzature usurate per vetustà (non per negligenza d'uso) o non idonei, con l'esclusione delle spese per la riparazione;

- titolarità dei servizi, intestazioni e adempimenti delle autorizzazioni sanitarie e al funzionamento previste dalla normativa in vigore, ad esclusione delle autorizzazioni per i centri cottura gestiti dall'IA;
- assegnazione in uso gratuito, limitatamente alla durata e ai fini del contratto d'appalto, dei locali, degli arredi, delle attrezzature, delle suppellettili in dotazione alla strutture da gestire, come indicato nell'apposito verbale di consegna, richiamato in precedente articolo;
- verifica e controllo secondo le modalità indicate nel presente capitolato;
- pagamento all'IA del corrispettivo secondo le modalità indicate nel presente capitolato.

30. ADEMPIMENTI GENERALI RELATIVI AL PERSONALE A CARICO DEL CONTRAENTE

1. L'IA si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori occupati nel servizio oggetto del presente capitolato, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabili alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolgono le forniture, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni e in genere ogni altro contratto collettivo che dovesse venire successivamente stipulato per la categoria stessa, per il quale solleverà l'AC da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni e infortuni.
2. Essendo a oggi l'esecuzione della gestione dei servizi in gara già oggetto di un affidamento a una cooperativa sociale, ai sensi dell'art. 50 D.lgs. n. 50/2016, trattandosi di affidamento di contratti ad alta intensità di manodopera, al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, si prevede da parte dell'aggiudicatario l'applicazione dei contratti collettivi di settore di cui all'art. 51 del D.Lgs. del 15 giugno 2015, n. 81 in riferimento alla stabilità occupazionale degli operatori attualmente impegnati nella gestione dei servizi di cui alla presente gara, garantendo le migliori condizioni normative e retributive precedentemente godute, secondo le modalità di cui al vigente CCNL Cooperative Sociali, anche nell'ipotesi in cui si applichi un diverso contratto (nell'ipotesi si trattasse di un operatore economico che applichi un contratto diverso) e in analogia a quanto previsto dall'art. 2112 del codice civile.
3. L'IA riconosce che l'AC risulta estranea a qualsiasi vertenza economica e/o giuridica tra l'IA stesso e il proprio personale.
4. L'AC procederà alla verifica periodica della regolarità contributiva (modello DURC) attestante che l'IA ha provveduto, a quella data, al versamento di tutti i contributi dovuti per legge al

personale dipendente iscritto nel libro paga dell'IA come dichiarato in sede di presentazione del progetto di gestione. In caso di inottemperanza degli obblighi contributivi e previdenziali, accertati dalla A.C. o ad essa segnalati dall'Ispettorato del Lavoro, la medesima comunicherà all'IA e, se del caso, anche all'Ispettorato del Lavoro, l'inadempienza accertata, riservandosi di procedere sulla cauzione definitiva a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra. In tal caso, l'IA non potrà opporre eccezioni alla AC, né avrà titolo a risarcimento dei danni.

5. E' fatto obbligo all'IA di rispettare regolarmente le scadenze di pagamento degli stipendi del personale, definendo una data fissa per le liquidazioni mensili. Detta scadenza non può essere modificata o ritardata per qualsivoglia motivo, e non può essere collegata ai rapporti economici dell'IA con l'AC.
6. Al personale trasferito o comunque proveniente da altre società o enti, anche in virtù del subentro nei servizi oggetto del presente appalto e dei conseguenti vincoli previsti dalla normativa vigente, dovranno essere garantiti l'inquadramento e l'anzianità di servizio di provenienza. In particolare il personale in possesso di qualifiche professionali dovrà essere esattamente inquadrato nel livello che il contratto descrive per quella specifica qualifica.
7. Non sono consentiti turni di lavoro superiori a quanto previsto dalla normativa in vigore.
8. L'IA si impegna a sostituire eventuali assenza che dovessero verificarsi a qualunque titolo, con personale che possieda i medesimi requisiti dei titolari, a controllare e formare in modo continuativo il proprio personale. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione di operatori che si rendano responsabili di inadempienze nel proprio ambito lavorativo.
9. In caso di inadeguatezza professionale del personale o in presenza di problematiche rilevate nella condotta degli operatori, l'IA che riceva segnalazione da parte dell'AC dovrà, entro massimo 5 giorni, rimuovere il problema o provvedere alla sostituzione del personale ritenuto non idoneo.
10. In caso di sciopero del personale dell'IA o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, l'AC dovrà essere avvisata con un anticipo di almeno 5 giorni. In caso di proclamazione di sciopero del personale, l'IA si impegna a garantire, concordando con i Responsabili comunali e le Organizzazioni Sindacali, il contingente di operatori necessario per il mantenimento dei servizi essenziali ai sensi della Legge n. 146/1990, e successive modifiche ed integrazioni e degli accordi stipulati tra Organizzazioni sindacali e rispettive categorie per garantire il buon funzionamento dei servizi minimi essenziali nell'ambito delle prestazioni di servizi socio – assistenziali – educativi.

11. Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo delle parti. A titolo meramente esemplificativo, e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerre, sommosse, disordini civili. La quota di compenso dovuta per i servizi non effettuati da parte dell'IA sarà proporzionalmente detratta dal computo mensile. E' fatto divieto assoluto al personale addetto al servizio di accettare alcuna forma di compenso, in qualsiasi natura, da parte degli utenti.

31. REQUISITI PROFESSIONALI DEL PERSONALE IMPIEGATO

1. Il personale impiegato dovrà essere in possesso della qualifica professionale attinente le mansioni esercitate e descritte nel dettaglio nel presente capitolato. Il personale impiegato deve essere in possesso di requisiti professionali e tecnici adeguati al corretto svolgimento dei compiti e delle funzioni a loro assegnati. Per il personale con funzioni di responsabilità dovrà essere trasmesso all'AC il curriculum professionale. Nei profili e dove previsto dalla normativa vigente, il personale impiegato dall'IA dovrà essere in regola con le norme sanitarie e in possesso del libretto sanitario (qualora previsto dalla normativa).
2. L'appaltatore, in corrispondenza con l'inizio del contratto, fornisce dettagliato elenco nominativo degli addetti che impiegherà nei servizi, recante i titoli di studio, professionali ed anzianità di servizio di ciascun addetto. Sono fatte salve le sostituzioni necessarie per cause di forza maggiore, che non potranno in ogni caso superare il 40% e comporteranno la sostituzione delle risorse umane indisponibili con personale con caratteristiche professionali e di esperienza del tutto corrispondenti a quelle delle risorse umane indicate nell'elenco.
3. Entro 30 giorni dal ricevimento dell'elenco sopra citato, l'Amministrazione può disporre la non utilizzazione delle persone prive dei requisiti richiesti o che ritenga, sulla base di motivate ragioni, non idonee; in questo caso l'appaltatore è tenuto a sostituire immediatamente le risorse umane con altro personale con caratteristiche professionali e di esperienza idonee a soddisfare le esigenze dell'Amministrazione.

32. FORMAZIONE

1. L'IA deve realizzare, continuativamente nel corso della durata dell'appalto, gli impegni e gli obiettivi formativi delineati, almeno nelle parti essenziali, nel progetto presentato in sede di gara e informare puntualmente l'AC a riguardo della programmazione annuale della formazione per i

propri operatori su materie inerenti e attinenti il servizio. L'AC a sua volta si impegna a favorire la partecipazione del personale dipendente dall'IA ai propri percorsi formativi, ovvero organizzati dall'A.S.L., dall'Unione dei Comuni di Moncalieri, Trofarello, La Loggia o da altri Enti che operano nella gestione integrata degli interventi e dei servizi territoriali. Rispetto a tali percorsi, l'IA si impegna a favorire la partecipazione di detto personale anche in eccedenza rispetto il monte ore standard annuale. Dovrà essere in ogni caso prevista una formazione/aggiornamento annuale in materia di disciplina e procedure operative in materia di riservatezza e trattamento dei dati personali, mentre per quanto riguarda le prescrizioni e gli obblighi in materia di sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro derivanti dall'applicazione del D.Lgs. n. 81/2008 si rinvia alle specifiche del successivo articolo.

33. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. L'IA è responsabile dei trattamenti di dati personali necessari per l'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato ed è, pertanto, tenuta direttamente al rispetto della normativa in vigore. L'IA deve garantire che il personale addetto osservi il massimo della segretezza professionale nello svolgimento delle proprie mansioni. L'IA dovrà dimostrare di aver adottato tutte le misure previste dalla normativa e di aver impartito al personale addetto tutte le istruzioni necessarie, nell'ambito della formazione annuale per i propri operatori. Nel caso in cui l'IA intenda comunicare dati personali di utenti ad altri soggetti per finalità diverse da quelle connesse all'espletamento del servizio in appalto, dovrà richiedere apposita autorizzazione all'AC quale titolare, nonché acquisire il consenso della persona cui i dati si riferiscono.

34. VOLONTARIATO, SERVIZIO CIVILE, TIROCINI

1. L'IA potrà avvalersi di ulteriore personale per la realizzazione del servizio, anche volontario o tirocinante, con funzioni complementari e non sostitutive di quelle proprie degli operatori richiesti, dandone comunicazione preventiva agli Uffici comunali, per l'autorizzazione, previa verifica del congruo utilizzo. Resta inteso che l'AC non ha alcun obbligo nei confronti dei volontari e dei tirocinanti e non assume responsabilità alcuna per eventuali danni che gli stessi nello svolgimento delle attività dovessero subire o procurare ad altri.

SEZIONE SECONDA – GESTIONE DELLE CASE

35. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

1. Come specificato in premessa, il servizio si caratterizza per la capacità di adattabilità di risposta non tanto a bisogni diversificati, ma piuttosto ad un processo di progressivo indebolimento delle condizioni di vita di una fascia di cittadini, nella consapevolezza che il carattere multidimensionale delle problematiche che determinano il complesso fenomeno dell'invecchiamento e la sua evoluzione in chiave progressiva, richiede lo sviluppo di un processo di risposta integrato, ad accesso variabile e adeguato alla dimensione – appunto – di processo del fenomeno. Altresì, ai servizi di Case Vitrotti accedono anche le persone in difficoltà, in carico ai servizi socio-assistenziali e sanitari, nell'ambito di progetti individuali di reinserimento sociale. Ne consegue che l'IA dovrà assicurare una modalità di gestione capace di assicurare l'erogazione di tutti i servizi come descritti nel presente capitolato tramite una flessibilità organizzativa capace di mettere al centro delle pratiche conoscitive e operative il lavoro di cura, inteso nella sua accezione di relazione e condivisione delle esperienze, in grado di assicurare il governo del clima domestico, che rappresenta la caratteristica peculiare delle Case Vitrotti e di presidiare tale clima domestico in presenza di persone con problematiche diverse.

36. RESPONSABILE DEL SERVIZIO

1. La direzione del servizio deve essere affidata in modo continuativo e a tempo pieno ad un responsabile tecnico coordinatore con una qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione ed in possesso di esperienza almeno triennale nel coordinamento di servizi nel settore sociale con funzioni di responsabile di processo e risultato, dei rapporti con la committenza, con l'utenza e gruppi di lavoro. Il responsabile del servizio è figura di riferimento dell'AC per la gestione del servizio e soluzione delle criticità. Il responsabile del servizio dovrà mantenere un contatto continuo con gli addetti segnalati dall'AC per il controllo dell'andamento del servizio e dovrà dare comunicazione scritta all'AC di qualsiasi variazione organizzativa. E' inoltre richiesta al responsabile del servizio una relazione trimestrale da presentare all'AC finalizzata a evidenziare eventuali criticità del servizio in modo tale da poter intervenire con misure migliorative. In caso di assenza o impedimento prolungato superiore a tre giorni del responsabile, l'IA dovrà provvedere alla sua sostituzione con altri in possesso degli stessi requisiti professionali.

37. SERVIZI ALLE PERSONE

1. La peculiarità delle Case Vitrotti, come meglio descritto in premessa, ha concorso a preservare la capacità di occuparsi di sé anche in età avanzata. L'età media dei residenti e di molti dei frequentatori abituali è oggi di 75 anni, che determina, in diversi casi, una situazione di crescente fragilità - anche per anziani in condizioni di conservata autonomia. Nella gestione della quotidianità del servizio, questo richiede l'adozione di soluzioni organizzative che tengano adeguatamente conto di tale contesto e siano idonee a garantire:
 - il monitoraggio delle condizioni generali di benessere;
 - il controllo giornaliero delle presenze e delle condizioni psico fisiche dei residenti, con la frequenza e la finalità richieste dalle condizioni degli stessi, con modalità che assicurino il rispetto all'autonomia e alla riservatezza;
 - la vigilanza delle situazioni a rischio, la segnalazione ai servizi socio-sanitari competenti per l'attivazione degli interventi più opportuni, nonché l'intervento di aiuto in caso di bisogno emergente nei limiti delle specifiche competenze professionali.
2. Rispetto ai residenti in condizione di autonomia compromessa - che richiede interventi sociali e sanitari al fine di consentire la permanenza nell'alloggio assegnato adeguatamente assistiti nei loro bisogni complessivi - tali interventi sono di norma programmati e gestiti direttamente dai servizi sociali e/o sanitari. Rispetto a tali specifiche situazioni, è richiesto agli operatori dell'IA di collaborare in funzione di care-giver, in ragione di specifiche attività definite e comprese nel PAI (progetto assistenziale individualizzato) predisposto per il singolo anziano, secondo un modello di intervento integrato, che risponda ad esigenze di razionalità organizzativa, di valorizzazione del lavoro di cura degli operatori e riconoscimento della persona a cui è rivolta l'unica rete di aiuto. Specifiche prestazioni di assistenza domiciliare individualizzata potranno essere richieste all'IA quale servizio aggiuntivo e attivate in corso di appalto, come precisamente definito al successivo art. 39.
3. L'accesso agli spazi comuni delle Case e ai relativi servizi deve essere garantito tutti i giorni della settimana dalle ore 8.00 alle ore 21.00. In tale orario, l'IA dovrà assicurare:
 - il presidio interno della struttura, l'apertura e la chiusura di tutti gli spazi aperti al pubblico, secondo gli orari stabiliti;
 - il servizio di portineria, accoglienza e orientamento ai servizi delle Case per l'utenza esterna;
 - il supporto alla quotidianità dei residenti, attivando gli interventi di aiuto in caso di bisogno;
 - i servizi di socializzazione e animazione come oltre descritti;

- il servizio mensa e pasti a domicilio, servizio lavanderia e doccia come illustrati agli specifici articoli;
 - il raccordo con i servizi comunali e i servizi territoriali per la gestione integrata degli interventi.
4. Il servizio di accoglienza e orientamento comprende:
- accoglienza e orientamento ai servizi delle Case per l'utenza esterna;
 - assistenza all'utenza nella fruizione dei servizi;
 - attività di filtro ed indirizzo rispetto a servizi esterni, con particolare attenzione alla domanda inespresa di orientamento alla rete dei servizi.
5. I servizi di socializzazione e animazione comprendono l'organizzazione e la gestione di una programmazione di attività rivolte agli anziani residenti, ai loro eventuali visitatori, nonché aperti a tutti gli anziani del territorio. Tali servizi rivestono un ruolo importante all'interno del servizio, soprattutto per la loro duplice valenza di favorire autonomia e integrazione, nonché per la possibilità che offrono di mantenere e rafforzare il legame tra la persona anziana ed il contesto sociale in cui vive. In tale ottica assumono, anche, interesse e rilevanza tutte quelle iniziative (anche a livello logistico, organizzativo e di coordinamento) che sono volte a favorire, promuovere e sostenere gli apporti "non professionali", che possono integrare, arricchire e qualificare ulteriormente, anche sul piano sociale e relazionale, l'attività del servizio. La programmazione delle attività di animazione e socializzazione deve tenere in debita considerazione la tipologia della potenziale utenza interna ed esterna, con riguardo alla necessità di presidiare la presenza concomitante di persone con esigenze e problematiche diverse, del dovuto rispetto della libertà di scelta nell'adesione alle attività proposte, dell'esigenza di partecipazione attiva e non obbligatoria e dell'attenzione ai rapporti relazionali. Per la realizzazione della programmazione, l'IA potrà avvalersi di specifiche competenze professionali e garantire l'approvvigionamento di tutto il materiale necessario alla realizzazione delle attività. I costi derivanti sono a totale carico dell'IA Per la realizzazione delle attività, l'I.A. potrà avvalersi della "sala lettura" e della "sala polivalente", che devono essere aperte tutti i giorni della settimana, con orario dalle ore 8.00 alle ore 21.00.

38. SERVIZIO DOCCIA

1. Nell'ambito dei servizi all'utenza esterna in carico ai servizi socio assistenziali, è accessibile gratuitamente un servizio doccia assistita. Nell'ottica di una ottimale razionalizzazione dei servizi delle Case Vitrotti, che tenga conto delle esigenze degli abituali frequentatori dei servizi erogati dalle medesime e delle esigenze di garantire un servizio di doccia ad utenti esterni in

situazione di disagio sociale, rispettando la dignità personale degli stessi, oltre al servizio doccia assistita, situato in un locale all'interno della struttura, è stato attivato un servizio di doccia e annessi servizi igienici e spogliatoio, collocato in apposito basso fabbricato, adeguatamente attrezzato all'esterno e attiguo alla Casa Vitrotti 1.

2. Le modalità di accesso al servizio sono definite per i singoli utenti, su segnalazione dei servizi sociali, con riguardo alle esigenze della particolare utenza a cui è rivolto tale servizio e in orario compatibile con gli altri servizi e attività delle Case. Diverse modalità di gestione del servizio doccia potranno essere definite in corso di appalto, determinate da esigenze di organizzazione del servizio anche in relazione all'utenza.
3. La gestione del servizio come sopra descritto comporta:
 - coadiuvare l'utente nel corretto utilizzo del servizio;
 - registrare l'affluenza al servizio;
 - procedere alla sanificazione dei locali utilizzati;
 - aprire e chiudere il servizio e vigilare sul corretto utilizzo;
 - segnalare eventuali disfunzioni e l'uso improprio del servizio da parte dell'utenza che possano arrecare danni a cose e persone per i provvedimenti di competenza.

39. SERVIZI AGGIUNTIVI EX ART. 106 CODICE CONTRATTI

1. Rispetto ai residenti in condizione di autonomia compromessa che richiedono interventi sociali e sanitari, al fine di consentire la permanenza nell'alloggio assegnato adeguatamente assistiti nei loro bisogni complessivi, l'AC si riserva di attivare in corso di appalto prestazioni di assistenza domiciliare individualizzata, da realizzarsi mediante Operatore Socio Sanitario (OSS) e che comprendono: cura, igiene e mobilitazione della persona, preparazione e somministrazione di pasti, aiuto nell'assunzione di farmaci e nelle medicazioni, rilevazione parametri segni vitali, cura delle condizioni igieniche del contesto abitativo e/o supporto della persona nella cura delle stesse, svolgimento di pratiche amministrative, accompagnamento, anche mediante idoneo mezzo di trasporto ai servizi sociali e sanitari territoriali, ai presidi ospedalieri, agli enti previdenziali per il disbrigo di pratiche e certificazioni diverse, effettuazione della spesa, tenuta dei contatti con il medico di medicina generale, coordinamento operativo con gli operatori sociali e/o sanitari del caso, interventi in situazione di ricovero temporaneo in presidi sanitari. Ne consegue che in caso di attivazione di tale servizio aggiuntivo, considerata opzione ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, si applicherà il corrispettivo orario onnicomprensivo, IVA esclusa, formulato in sede di gara, da mantenersi invariato per tutta la durata dell'appalto,

indipendentemente dalla data di effettivo avvio del servizio, fatto salvo l'adeguamento dei prezzi.

2. L'attivazione del servizio dovrà essere definita congiuntamente con l'Ente Gestore socio-assistenziale competente e il Comune, sulla base del predetto costo orario e in conformità al progetto di gestione presentato dal contraente in sede di gara.
3. Il progetto di gestione dovrà includere una proposta di pianificazione delle prestazioni di assistenza domiciliare individualizzata all'interno della progettazione complessiva delle diverse attività della struttura, che evidenzia l'integrazione operativa e logistica con il servizio socio-assistenziale e con gli altri servizi socio sanitari territoriali, al fine di realizzare un modello di intervento integrato.

40. SERVIZIO DI PULIZIA

1. L'IA dovrà assicurare il servizio di pulizia di tutti i locali di uso comune delle "Case Vitrotti", con l'esclusione dei soli mini alloggi di residenza. Il servizio di pulizia comprende l'esecuzione delle sotto elencate prestazioni. Si precisa che l'elenco e la periodicità delle sotto elencate devono intendersi il minimo richiesto all'IA, che dovrà operare in modo da rendere i locali e le aree soggette a pulizia costantemente puliti, ampliando le modalità e la frequenza degli interventi ove l'utilizzo degli spazi comuni lo rendano necessario.
2. LAVORI A CICLO GIORNALIERO:
 - arieggiatura dei locali;
 - scopatura dei pavimenti di tutti i locali, ingresso, corridoi e servizi igienici del piano terreno eseguita con idonei attrezzi manuali o meccanici;
 - successivo lavaggio dei pavimenti di tutti i locali, ingresso, corridoi e servizi igienici del piano terreno, compresi i locali destinati alla mensa come specificato al successivo titolo;
 - lavaggio disincrostante dei sanitari dei servizi igienici, mediante prodotti disincrostanti e sanificanti e rifornimento di qualsiasi prodotto di consumo negli appositi contenitori;
 - eliminazione della carta e di immondizie dagli appositi contenitori, battitura degli zerbini ove esistenti;
 - trasporto dei rifiuti in genere, inseriti in sacchi di polietilene, forniti dall'aggiudicatario, agli appositi contenitori comunali, rispettando le norme vigenti in materia di raccolta differenziata;
 - spolveratura umida di scrivanie, mobili, sedie, tavoli;
 - scopatura e lavaggio disincrostante e sanificante dei servizi igienici comuni ai piani.
3. LAVORI A CICLO SETTIMANALE:

- scopatura e lavaggio dei corridoi ai piani e delle scale;
- scopatura dell'androne e del cortile;
- eliminazione di impronte e macchie su entrambe le facce di porte, sportelli, vetrate, interruttori, nonché all'occorrenza da pareti

4. LAVORI A CICLO BISETTIMANALE:

- lavaggio con idonei detergenti di tutte le pareti piastrellate, porte, maniglie, mascherine interruttori, pulsantiere, corrimano e simili;
- scopatura e pulizia dell'ascensore;
- spolveratura di davanzali interni ed esterni di scale e aree comuni;
- pulizia con specifici prodotti di personal computer, stampanti, telefoni, ecc.

5. LAVORI A CICLO MENSILE:

- spolveratura e deragnatura di pareti e soffitti;
- spolveratura dei termosifoni;

6. LAVORI A CICLO TRIMESTRALE:

- pulizia di risanamento di tutti i pavimenti delle parti comuni compresi gli zoccoli, mediante attrezzature meccaniche;
- lavaggio con idonei prodotti dei davanzali interni e ringhiere;
- lavaggio infissi e vetri interni ed esterni;

7. LAVORI A CICLO SEMESTRALE:

- pulizia dei tendaggi;
- lavaggio e asciugatura della superficie esterna di tutti gli armadi e arredi vari.
- spolveratura e deragnatura dei punti luce.

8. L'eventuale sospensione della pulizia in concomitanza di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria (tinteggiatura, opere murarie, ecc.), dovrà compensare gli interventi straordinari che si renderanno necessari al ripristino del servizio stesso, senza alcun aggravio economico per l'Amministrazione. Questi interventi di pulizia di mantenimento vanno preceduti da un approfondito e radicale intervento di pulizia di fine cantiere volto a eliminare tutti i residui calcarei, di adesivi e ogni altro residuo di sporco.

9. L'IA è tenuta, inoltre, a eseguire la spalatura della neve, nei luoghi di passaggio di pertinenza della struttura.

10. I lavori a ciclo giornaliero dovranno essere effettuati entro le ore 8.00; tutti gli altri interventi potranno essere svolti in orari compatibili con lo svolgimento delle normali attività di "Casa Elisa Vitrotti 1 e 2".

11. Tutta l'attrezzatura necessaria e i materiali per lo svolgimento dei lavori di pulizia, nonché il materiale di consumo e gli accessori dei bagni è a completo carico dell'impresa appaltatrice, la quale si impegna ad assicurare che siano tutti conformi alle norme di sicurezza sul lavoro (D. Lgs. n. 81/2008). Dopo l'uso tutto il materiale deve essere accuratamente lavato e asciugato. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato. Inoltre, dovranno essere dotate di tutti gli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni. L'IA è responsabile della custodia delle macchine e delle attrezzature tecniche e l'AC non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle macchine ed attrezzature. A tutte le macchine e attrezzature utilizzate, l'IA dovrà applicare una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'IA stessa. La pulizia in generale dovrà essere eseguita in modo corretto e completo, evitando danni di qualsiasi genere alle strutture. In particolare data l'elevata incidenza dei pavimenti sul totale delle aree da pulire, ad esse dovrà essere riservato un trattamento idoneo a mantenerli in buone condizioni, trattamento che non intacchi le caratteristiche dei materiali.

12. DERATIZZAZIONE, DISINFESTAZIONE.

a) DERATIZZAZIONE: Interventi annuali richiesti:

- n. 4 interventi d'urto con ricerca e distruzione delle tane e conseguenti interventi di mantenimento nei locali nei quali avviene la distribuzione dei pasti;
- n. 2 interventi d'urto con ricerca e distruzione delle tane e conseguenti interventi di mantenimento negli altri locali;
- eventuale ripetizione dell'intervento con l'impiego di altri presidi, se necessario;

La derattizzazione deve essere effettuata con sistemi che risultino innocui agli uomini ed animali domestici, utilizzando prodotti registrati presso il Ministero della Sanità.

b) DISINFESTAZIONE: Interventi annuali richiesti:

- n. 4 interventi di bonifica nei locali nei quali avviene la distribuzione dei pasti in corrispondenza dei periodi di maggior schiusa e conseguenti interventi di mantenimento dopo circa 15/20 giorni con trattamento per agire sulle neanidi;
- n. 2 interventi di bonifica negli altri locali, in corrispondenza dei periodi di maggior schiusa e conseguenti interventi di mantenimento dopo circa 15/20 giorni con trattamento per agire sulle neanidi;
- eventuale ripetizione dell'intervento con l'impiego di altri presidi, se necessario.

c) DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE:

- ove necessari potranno essere richiesti interventi straordinari di disinfezione e sanificazione di specifici locali, il cui prezzo sarà concordato di volta in volta. Tutti gli interventi dovranno essere eseguiti a perfetta "regola d'arte", non solo per le modalità di esecuzione, ma anche per la qualità e le caratteristiche delle apparecchiature e dei materiali impiegati e comunque rigorosamente secondo le tecniche e con le cautele indicate dal Ministero della Sanità e secondo i principi fondamentali delle normative vigenti. Dovrà essere espressamente raccomandato un uso scrupoloso dei prodotti, rispettando le dosi di impiego proprie di ogni prodotto utilizzato, al fine di salvaguardare quanto più possibile l'ambiente e privilegiando prodotti a bassissima tossicità, muniti di autorizzazione ministeriale. Tutti i prodotti da utilizzarsi per il servizio dovranno essere registrati presso il Ministero della Sanità, come Presidio Medico Chirurgico.

41. MODALITA' DI UTILIZZO DEI DETERSIVI

1. L'IA si impegna al rispetto della normativa di settore vigente.
2. Si rinvia altresì alle disposizioni contenute nei *Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene*, approvati con Decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare in data 24 maggio 2012, che l'IA dichiara di conoscere di applicare.
3. Il personale addetto alle operazioni di pulizia deve attenersi a quanto previsto dalla normativa vigente. Tutto il materiale di pulizia deve essere ricoverato in armadi o in locali idonei e chiusi; i prodotti devono essere impiegati nelle concentrazioni indicate sulle relative schede tecniche.

42. MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE ATTREZZATURE

1. L'IA dovrà assicurare la manutenzione ordinaria di tutte le attrezzature poste a disposizione della struttura. Pertanto qualsiasi piccola riparazione a seguito di guasto o qualsiasi sostituzione di parte di attrezzatura o intervento tecnico atto a ripristinare l'efficienza e la sicurezza delle stesse è a completo carico dell'IA. Resta a carico dell'IA l'eventuale manutenzione straordinaria o sostituzione delle attrezzature che, a seguito di verifica in contraddittorio, risultassero non più riparabili per negligenza o cattivo uso del personale dell'IA medesima. La fornitura e l'impiego dei prodotti occorrenti per la manutenzione di cui sopra è a carico dell'IA, la quale avrà pure la responsabilità degli interventi effettuati.

43. MANUTENZIONE ORDINARIA DEI LOCALI E SPESE DI FUNZIONAMENTO

1. La manutenzione ordinaria è a carico dell'AC, che deve provvedervi. In taluni casi, e in particolare in caso d'urgenza, l'IA potrà chiedere di essere autorizzato ad eseguire tali lavori, con rivalsa a carico dell'AC, su presentazione di rendiconto e regolari titoli di spesa.
L'autorizzazione è concessa sulla base di preventivo redatto dall'IA e vistato per la congruità da personale comunale. Tale procedura può essere applicata anche qualora si renda necessario effettuare piccoli acquisti volti ad ottimizzare la gestione del Centro.

SEZIONE TERZA – SERVIZIO MENSA E PASTI A DOMICILIO

CAPO I – MODALITA' DEL SERVIZIO

44. OGGETTO E MODALITA' DEL SERVIZIO

1. Il servizio mensa e pasti a domicilio comprende: la fornitura dei pasti per gli utenti della mensa Vitrotti; la fornitura dei pasti al domicilio degli utenti assistiti dai servizi sociali.
1. Il servizio dovrà essere espletato dall'IA a proprio rischio e con propria autonoma organizzazione, secondo quanto definito dal presente capitolato e dagli allegati che ne costituiscono parte integrante.
2. Nella determinazione del corrispettivo dell'appalto, con riferimento al servizio mensa e pasti a domicilio, l'AC ha considerato quali costi congrui per il servizio gestito dall'IA i seguenti importi al netto di IVA: € 6,30 per il servizio mensa ed € 10,30 per il servizio pasti a domicilio, calcolati su circa 6000 pasti annui per il servizio mensa e su 4000 pasti annui per il servizio a domicilio.
3. L'IA dovrà provvedere, come definito dagli articoli seguenti:
 - all'approvvigionamento delle derrate alimentari occorrenti per la preparazione dei pasti (incluse le diete speciali) e al loro stoccaggio;
 - alla lavorazione e cottura dei pasti in base al numero delle presenze giornaliere;
 - al confezionamento e alla distribuzione in legame fresco-caldo, in multirazione per i pasti destinati alla mensa e in monorazione per i pasti da consegnare a domicilio;
 - al reintegro di stoviglie, bicchieri, posateria che si renda necessario per il servizio mensa;
 - all'allestimento dei tavoli con fornitura di tovaglie e tovaglioli monouso, al successivo sbarazzo e pulizia degli stessi e del materiale e delle apparecchiature utilizzati per espletare il servizio mensa;

- alla somministrazione dei pasti con servizio al tavolo, mediante l'utilizzo, ove necessario di carrelli termici;
 - alla fornitura delle attrezzature e del materiale di sanificazione, detergenti e disinfettanti;
 - al ritiro dei contenitori sporchi utilizzati per il trasporto e la distribuzione dei pasti e la loro sanificazione;
 - alla raccolta, conferimento e stoccaggio dei rifiuti attraverso la raccolta differenziata;
 - alla fornitura o reintegro di pentole, utensileria di cucina, contenitori termici, contenitori monouso per diete e pasti trasportati;
 - alle piccole riparazioni delle attrezzature, macchinari e degli arredi presenti presso i locali destinati al servizio mensa.
4. Il centro di cottura, i magazzini e la sede operativa devono essere ubicati a una distanza non superiore a trentacinque chilometri dal centro della Città di Moncalieri, secondo il calcolo ufficiale della distanza chilometrica risultante dalla documentazione stradale ACI. Il Comune si riserva la facoltà di richiedere all'IA eventuali estensioni del servizio e prestazioni occasionali o continuative nell'ambito dei servizi di ristorazione, previo accordo in relazione alle modalità di erogazione e ai costi.
5. La gestione del servizio mensa e pasti a domicilio dovrà avvenire nel rispetto delle disposizioni contenute nei *Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari*, approvati con Decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare in data 25 luglio 2011 e allegati al presente capitolato (**all. 4**). L'IA dichiara pertanto di conoscere i suddetti criteri e di applicarli. Tutte le norme di legge europee e nazionali in materia di alimenti e bevande si intendono qui richiamate con obbligo di rispetto da parte dell'IA.

45. ELEMENTI COSTITUTIVI DEL SERVIZIO

1. PASTI PER UTENTI MENSA

- Il servizio prevede la preparazione dei pasti presso il centro cottura dell'IA, il trasporto e la somministrazione al tavolo agli utenti. Il servizio funziona tutti i giorni dell'anno, festivi inclusi e comprende pranzo e cena. La consegna del pasto deve essere tassativamente effettuata nel seguente modo: pranzo: tra le ore 11,30 e le ore 12,20; cena: tra le ore 18,30 e le ore 19,20. La durata minima per il consumo dei pasti deve essere compresa, per il pranzo, tra le ore 12,30 e le ore 13,30 e, per la cena, tra le ore 19,30 e le ore 20,30.

- L'IA deve provvedere all'apparecchiatura dei tavoli, al servizio ai tavoli e alla successiva sparecchiatura dei tavoli e al lavaggio delle stoviglie, nonché al riordino e sanificazione delle zone di consumo del pasto e dei locali utilizzati per lo svolgimento del servizio, ivi compresi i servizi igienici. Per la somministrazione dei pasti devono essere impiegati, per ogni commensale n. 2 tovaglioli monouso, un piatto fondo e uno piano in ceramica, n. 1 bicchiere in vetro e la posateria necessaria in acciaio inox. Si richiede l'uso di tovaglie in tessuto, mentre tutti i materiali usa e getta strettamente necessari al servizio, dovrà essere di materiale biodegradabile e compostabile. Il materiale sopra indicato, ad integrazione e sostituzione dell'esistente, deve essere fornito dall'IA senza alcun aggravio di costo per l'AC.

2. PASTI A DOMICILIO

- Il servizio consiste nella preparazione, trasporto e consegna quotidiana del solo pasto di mezzogiorno presso il domicilio degli utenti sul territorio comunale. Il servizio funziona tutti i giorni dell'anno, festivi inclusi. La consegna del pasto deve essere tassativamente effettuata tra le ore 11,30 e le ore 12,30. I pasti devono essere forniti in singoli contenitori monoporzione termosigillati. Non è ammesso l'uso di contenitori in alluminio. Tali contenitori devono essere inseriti in contenitori termici idonei a mantenere la temperatura prevista dalla legge fino al momento del consumo. Ogni contenitore dovrà essere inequivocabilmente riconducibile al destinatario, secondo un sistema di consegna predisposto dall'IA e concordato con l'AC. Il personale addetto alla distribuzione dei pasti a domicilio dovrà assicurarsi della presa in consegna del pasto da parte dell'utente e segnalare immediatamente eventuali problemi, comprese difficoltà nell'apertura dei contenitori da parte degli utenti.

46. DIMENSIONE PRESUNTA DELL'UTENZA

1. Si riporta di seguito il numero dei pasti nel corso degli ultimi tre anni:

- anno 2016
 - servizio mensa, n. 6151 (di cui n. 4015 pranzi e n. 2136 cene)
 - servizio pasti a domicilio, n. 3596 (di cui n. 3372 pranzi e n. 224 cene)
- anno 2017
 - servizio mensa, n. 5843 (di cui n. 3744 pranzi e n. 2099 cene)
 - servizio pasti a domicilio, n. 3943 (di cui n. 3608 pranzi e n. 335 cene)
- anno 2018
 - servizio mensa, n. 6051 (di cui n. 3828 pranzi e n. 2223 cene)

- servizio pasti a domicilio, n. 4197 (di cui n. 4034 pranzi e n. 163 cene)
2. L'eventuale variazione delle richieste, sia in aumento che in diminuzione, non darà luogo a variazioni contrattuali. Si evidenzia che, per le caratteristiche e finalità proprie del servizio, il numero dei pasti di cui sopra è da ritenere puramente indicativo.
 3. Si specifica altresì che, rispetto al solo servizio di fornitura dei pasti domiciliari, ogni variazione, sopravvenuta successivamente alla stipula del contratto e in sede di esecuzione del medesimo che si renda necessaria per effetto di intervenute modifiche della normativa in materia, ovvero per esigenze di organizzazione del servizio anche in relazione all'utenza, sarà determinata dall'AC, senza che l'IA possa vantare forniture minime da assicurare.

47. MODALITÀ DI GESTIONE DEI PASTI

1. L'IA sarà tenuta a svolgere, per conto dell'AC ma a sue spese, le competenze amministrative.
2. La prenotazione dei pasti dovrà essere comunicata dagli utenti che utilizzano il servizio mensa all'IA, entro le ore 14.00 del giorno precedente la somministrazione. Per i pasti del sabato e della domenica, la prenotazione dovrà avvenire entro le ore 14.00 del venerdì.
3. Relativamente ai pasti domiciliari la prenotazione dovrà essere settimanale; in caso di rinuncia al pasto la comunicazione dovrà avvenire entro le ore 14.00 del giorno precedente.
4. Il cittadino presenta la domanda di accesso ai servizi di casa Vitrotti al Comune; l'AC, previa verifica della correttezza dei dati riportati (incluso l'inserimento nella corretta fascia ISEE), provvede a emettere la tessera e ad inviare comunicazione all'AC. Nel modulo di domanda firmato dal cittadino è precisato quanto segue: *“Il sottoscritto prende atto che l'emissione della tessera non determina l'automatica possibilità di accedere ai suddetti servizi, per i quali è necessario corrispondere il prezzo dovuto”*.
5. Il prezzo dei servizi è modulato sul valore dell'ISEE del richiedente (e altresì sulla residenza nel Comune di Moncalieri) ed è stabilito annualmente dal Consiglio comunale o dalla Giunta della Città di Moncalieri con deliberazione; l'IA si impegna ad applicare tali prezzi. Si allegano al capitolato (**all. 5**) le indicazioni relative al servizio presenti nella delibera attualmente vigente (comprensivi di IVA).
6. L'AC riscuoterà i pagamenti dei cittadini. In considerazione della peculiare utenza, l'IA dovrà riscuotere le quote dovute dagli utenti che non intendano o non siano in grado di effettuare il pagamento mediante bollettino postale o bonifico bancario, garantendo la corretta applicazione delle tariffe e delle modalità di accesso al servizio, di cui al Regolamento Comunale. Le modalità operative saranno definite congiuntamente, con rilascio di apposite ricevute comprovante l'avvenuto pagamento da parte degli utenti, con rendicontazione mensile degli

incassi effettuati e del corrispettivo versato alla Tesoreria Comunale entro il 10 del mese successivo, nel rispetto dei regolamenti comunali.

7. L'IA sarà obbligata ad utilizzare il sistema informatico predisposto dal Comune per la gestione della parte amministrativa del servizio e dovrà adottare tutti gli accorgimenti volti a dialogare con il sistema informatico stesso, compreso l'addestramento del personale preposto all'utilizzo. In corso di appalto, l'AC si riserva di avviare un sistema di prenotazione e di addebito attraverso modalità di pre-pagato mediante l'utilizzo di software specifico, rispetto al quale l'IA si impegna a collaborare all'avvio dello stesso, senza costi aggiuntivi, compreso l'addestramento del personale preposto all'utilizzo. I costi di installazione, gestione e assistenza non ricadono sull'IA.
8. In occasione delle principali festività (feste natalizie, carnevale, pasqua e ferragosto), l'AC potrà richiedere alla IA un menù speciale che comporti l'introduzione di piatti non previsti dal menù in vigore, da sottoporre ad approvazione da parte dell'AC, e avrà piatti il cui prezzo sarà indicato nella delibera sui servizi a domanda individuale o su atto analogo. L'IA provvederà a fornire un preventivo del costo del singolo pasto. Le modalità di gestione e di rimborso, sulla base del costo proposto dall'IA e accettato dall'AC, saranno analoghe a quanto indicato nel presente articolo.

48. RECUPERO ECCEDENZE ALIMENTARI

1. Nel rispetto della L. n. 155/2003, su richiesta dell'AC e compatibilmente con l'organizzazione del servizio, potranno essere recuperate le porzioni non distribuite di alimenti che dovranno essere conservate dalla IA in condizioni di sicurezza conformi alla normativa vigente sino al ritiro da parte dei terzi autorizzati. A tal fine l'IA dovrà in particolare provvedere al recupero ed al trasporto presso il centro di cottura o magazzini delle porzioni non distribuite di alimenti che si possono conservare, in condizioni di sicurezza conformi alla normativa, senza utilizzo di attrezzature refrigeranti o riscaldanti. Per quanto concerne le eccedenze deperibili eventualmente da destinare all'alimentazione degli animali da affezione attraverso terzi autorizzati, l'IA dovrà provvedere al recupero e alla conservazione sino al ritiro da parte di terzi autorizzati.

49. MATERIALI DI CONSUMO

1. Sono a carico dell'I.A. la fornitura dei vassoi e degli utensili per la distribuzione, nonché di tutti i materiali di consumo, nessuno escluso, necessari al servizio (a titolo meramente esemplificativo,

per materiali di consumo si intende: detersivi, disinfettanti, sacchi per la spazzatura, tovaglioli, tovaglie, carta da forno, di alluminio e pellicola trasparente ecc.).

50. RESPONSABILITA'

1. L'IA si assume tutte le responsabilità derivanti da eventuali tossinfezioni conseguenti all'ingerimento, da parte dei commensali, di cibi contaminati o avariati, distribuiti nell'ambito del servizio oggetto del presente appalto. Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi, cose o persone, si intenderà senza riserve od eccezioni a totale carico dell'IA, salvi gli interventi a favore della stessa da parte di società assicuratrici.

51. SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

1. In caso di scioperi dei dipendenti dell'Impresa, l'IA stessa s'impegna a preparare, su richiesta formulata il giorno precedente lo sciopero, pasti freddi la cui composizione sarà concordata con l'Ufficio comunale competente e/o i professionisti incaricati dall'Ente. In occasione di eventi imprevedibili e di documentata particolare gravità la AC si riserva la possibilità di sospendere l'erogazione del servizio senza alcun preavviso.

CAPO II – NORME CONCERNENTI IL TRASPORTO E LA DISTRIBUZIONE

52. CONTENITORI

1. Le attrezzature per la veicolazione, il trasporto e la conservazione dovranno essere conformi al DPR n. 327/80 e al D.M. n. 210 del 15.06.2000 e al Reg. (CE) 852/2004. Si dovrà fare uso di contenitori termici idonei al mantenimento dei valori di temperatura previsti dalla normativa vigente e/o dal piano di autocontrollo aziendale, dotati di coperchi a tenuta termica muniti di guarnizioni, all'interno dei quali saranno allocati contenitori gastronorm in acciaio inox con coperchio a tenuta ermetica munito di guarnizioni, in grado di assicurare il mantenimento delle temperature di cui sopra. I pasti trasportati dovranno esser forniti in singoli contenitori monoporzione termosigillati. Non è ammesso l'uso di contenitori in alluminio. Tali contenitori devono essere inseriti in contenitori termici idonei a mantenere la temperatura prevista dalla legge fino al momento del consumo. I contenitori isotermici dovranno essere opportunamente identificati; su almeno uno di essi deve essere riportato il nome della struttura a cui sono

destinati, il tipo di alimento, la quantità in peso o porzioni, mentre su tutti i restanti contenitori sarà sufficiente il tipo di alimento e la quantità. Il Parmigiano Reggiano grattugiato deve essere trasportato in sacchetti di plastica per alimenti, posti all'interno di contenitori termici, identificato con etichetta conforme a quanto descritto nel competente articolo. Il pane deve essere trasportato in sacchi di carta o di plastica microforata adeguatamente resistenti e a loro volta inseriti in ceste di plastica, mentre la frutta e la verdura fresca devono essere trasportate in cassette o cartoni, o in sacchetti di plastica per alimenti, idoneamente chiusi, nel caso di sfusi per le quantità non contenibili nelle cassette o scatole e nel caso in cui il limitato numero dei pasti prenotati non giustifichi l'uso di cassette o scatole con relativa identificazione. Le gastronorm di acciaio inox con altezza superiore a cm. 10 potranno essere utilizzate esclusivamente per il trasporto di sughi e minestre. Le gastronorm contenenti vegetali in foglia corti devono essere dotate di supporti forati per consentire la scolatura dell'acqua residua. I singoli componenti di ogni pasto dovranno essere confezionati in contenitori diversi (contenitori per la pasta, per il sugo, per le pietanze, per i contorni).

53. MEZZI DI TRASPORTO

1. I mezzi di trasporto, per la consegna delle derrate crude, devono essere idonei e adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti e comunque conformi al DPR 327/80 art. 43 e Reg. CE 852/2007 e a tutta la restante normativa vigente e dovranno rispettare la normativa in materia di tutela ambientale (CAM D.M. 25/07/2011). E' fatto obbligo di provvedere alla sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati secondo il piano di autocontrollo aziendale, in modo tale che dal medesimo non derivi insudiciamento o contaminazione degli alimenti trasportati e con possibilità da parte dell'AC di richiedere la documentazione del programma di cui sopra. Tale operazione deve essere effettuata conformemente alla procedura predisposta dalla ditta.
2. L'IA dovrà elaborare un piano per il trasporto e la consegna dei pasti al domicilio degli anziani e presso la mensa Vitrotti in modo da ridurre al minimo i tempi di percorrenza al fine di salvaguardare le caratteristiche sensoriali dei pasti. Tale piano di percorrenza dovrà essere consegnato all'AC prima dell'inizio del servizio. Gli automezzi dovranno esporre la seguente indicazione: "Città di Moncalieri - Trasporto Pasti Vitrotti e domicilio". L'IA dovrà trasmettere all'AC l'elenco degli automezzi utilizzati per il trasporto delle derrate o dei pasti, con indicazione della targa e dell'intestatario.

54. TRASPORTO MATERIE PRIME IN FASE DI SCONGELAMENTO

1. Per le derrate surgelate, l'I.A. ha la possibilità di trasportare alcune materie prime (pesce e verdure) in fase di scongelamento nel rispetto della vigente prassi consentita dagli organi competenti. Facendo riferimento al parere emesso dalla Regione Piemonte - Direzione Sanità Pubblica- Settore Igiene e Sanità Pubblica, Prot. N. 19468/27.001 del 6-12-2002, il trasporto dev'essere in tal caso subordinato al rispetto dei seguenti vincoli:

- ✓ la temperatura di partenza delle materie prime surgelate deve essere inferiore o pari a -18°C;
- ✓ i prodotti devono essere inseriti in contenitori isotermici;
- ✓ il trasporto non può durare più di due ore;
- ✓ il trasporto deve essere effettuato con automezzi coibentati;
- ✓ la temperatura delle materie prime surgelate all'arrivo (cucina del nido) non deve essere superiore a -8°C;
- ✓ l'utilizzo delle materie prime deve avvenire obbligatoriamente entro la mattinata; non è consentita la conservazione di materie prime per periodi più lunghi di quelli strettamente necessari alle preparazioni del giorno.

2. Il piano di autocontrollo aziendale deve specificatamente prendere in considerazione e validare la fase di cui sopra. L'attività di trasporto in oggetto deve essere chiaramente evidenziata sul documento di trasporto.

55. DISTRIBUZIONE

1. Il personale dell'IA addetto alla distribuzione dovrà essere garantito costantemente in un rapporto adeguato al numero di utenti presenti, non inferiore ad un operatore ogni 50 utenti, o frazioni di 50 nel caso in cui gli utenti non raggiungano tale numero. Tenendo conto delle condizioni strutturali dell'impianto e dell'organizzazione del servizio di distribuzione il rapporto sopra indicato potrà subire variazioni che dovranno comunque essere concordate e autorizzate dall'AC.

56. OPERAZIONI DA EFFETTUARE PRIMA E DURANTE LA DISTRIBUZIONE E PREPARAZIONE DEI PASTI

1. Il personale addetto alla distribuzione e alla preparazione prima di distribuire o preparare i pasti deve: togliersi anelli braccialetti, orologio, collane e orecchini (compresi vari tipi di piercing) lavarsi le mani; indossare il camice, guanti, cuffia, mascherina e appositi calzari; aprire il contenitore all'arrivo delle derrate alimentari, per effettuare il rilevamento delle temperature con

relativa registrazione, in tempo utile per consentire eventuali sostituzioni. Tale operazione deve essere rapida e non prevedere l'apertura contemporanea di più contenitori, che debbono essere, terminato il rilevamento della temperatura, subito richiusi e collocati nel contenitore isotermico; qualora a seguito del rilevamento della temperatura il prodotto non risultasse conforme, l'eliminazione dello stesso dovrà avvenire obbligatoriamente nella struttura; effettuare un piatto campione per ciascuna portata prevista dal menù, facendo riferimento alla tabella di conversione delle grammature da crudo a cotto predisposta dalla IA, al fine di consentire una verifica costante delle porzioni somministrate agli utenti. Il personale addetto alla distribuzione durante la distribuzione deve: distribuire tutta la quantità di prodotto presente nel contenitore termico; utilizzare utensili adeguati.

CAPO III - NORME CONCERNENTI IL PERSONALE ADDETTO ALLA PRODUZIONE, AL CONFEZIONAMENTO E ALLA DISTRIBUZIONE

57. PERSONALE

1. Lo staff di personale addetto alla produzione pasti deve essere costituito da addetti con adeguati profili professionali. Tutto il personale dovrà essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione e tecniche culinarie, sulle buone pratiche di lavorazione, sull'igiene e sicurezza alimentare, HACCP, normativa alimentare in campo merceologico e dietologico, la sicurezza e la prevenzione sui luoghi di lavoro in conformità di quanto previsto dalla normativa vigente. Di tutte le iniziative formative, dei relativi contenuti e risultati deve essere fornita informazione e documentazione all'AC. Il personale addetto al trasporto e distribuzione dei cibi e alla pulizia dei locali mensa deve mantenere un rapporto corretto con il personale dell'AC. Il personale addetto alla distribuzione dei pasti ed il personale con funzioni di responsabilità dell'IA sarà tenuto ad improntare il servizio a spirito di collaborazione con tutto il personale dell'AC e con gli utenti, nonché a partecipare a periodici incontri di verifica con i responsabili designati dall'AC.

CAPO IV - CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI

58. CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI

1. Le derrate alimentari e le bevande dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti Leggi in materia, alle Tabelle Merceologiche (**all. 6**), alle "Linee guida per l'analisi del rischio

nel campo della microbiologia degli alimenti” – Progetto Regionale approvato con Deliberazione della Direzione Sanità Regione Piemonte n. 780 del 18/12/2011. Sono previste derrate alimentari biologiche e/o ottenute con lotta integrata del territorio, prodotti DOP, IGP, tipici e tradizionali, come meglio specificato nelle “Tabelle Merceologiche” che ne determinano le relative caratteristiche e requisiti, nelle percentuali indicate nei CAM contenuti nel D.M. 25/07/2011.

2. Le allegate Tabelle merceologiche sono il frutto di un lavoro realizzato dalla Coldiretti Piemonte *in primis* per la Città Metropolitana di Torino, all'interno di un progetto specifico sul cibo tendente a valorizzare i prodotti del territorio all'interno delle mense scolastiche e non. Tali tabelle sono state poi riprese da altri Comuni (Torino, Grugliasco, Collegno, Settimo, ecc.). In esse viene enfatizzata la provenienza piemontese per: carni bovine Coalvi (razza Piemontese) o in subordine a marchio "Allevato in Piemonte"; carni di pollo e suino di filiera piemontese; latte e latticini piemontesi, preferendo le DOP Piemontesi; ortofrutta, evidenziando l'origine piemontese e la stagionalità. Vengono inoltre suggerite altre innovazioni (per es. non richiedere una shelf-life inferiore al dichiarato in etichetta, al fine di evitare inutili sprechi).

59. CIBO CIVILE

1. Per Cibo civile si intende l'esito di processi innovativi di coltivazione di piante e di allevamento di animali in grado di co-produrre valori economici e valori sociali, arricchendo il benessere dei singoli e delle comunità. Il Cibo civile viene prodotto dall'Agricoltura sociale prevista dalla Legge 18 agosto 2015 n. 141. I produttori di Cibo Civile collaborano con consumatori, cittadini, istituzioni pubbliche nella realizzazione di pratiche di produzione e scambio di alimenti attenti ai temi della sostenibilità sociale ed economica, ai valori dell'etica e della responsabilità rispetto ai bisogni di comunità e ai principi del dono e della reciprocità, oltre che del mercato. Le aziende agricole che realizzano Cibo civile, attraverso i processi agro-zootecnici avviati e in accordo con il terzo settore e con i servizi socio-sanitari pubblici di territorio, assicurano azioni di formazione e inclusione sociale e lavorativa di persone a bassa contrattualità, nuovi servizi co-terapeutici per un largo spettro di persone, servizi civili ed educativi per le popolazioni anziane o per bambini. Il Cibo civile viene commercializzato attraverso forme di filiera corta – vendita diretta aziendale, gruppi di acquisto, negozi dedicati, ristorazione collettiva e catering – spesso a loro volta capaci di offrire opportunità inclusive. I consumatori che acquistano Cibo civile portano a tavola prodotti di territorio che sostengono i bisogni di comunità fornendo risposte attive non basate su logiche di assistenza pubblica ma,

piuttosto, capaci di offrire servizi innovativi e forme di inclusione sociale attiva nelle reti economiche di territorio.

2. La distribuzione, anche periodica, di Cibo civile darà luogo a una maggiore valutazione nella specifica voce in fase di assegnazione del punteggio per l'offerta tecnica.

60. ETICHETTATURA DELLE DERRATE

1. Le derrate devono avere confezioni ed etichettature conformi alle norme di legge. Non sono ammesse etichettature incomplete o prive della traduzione in lingua italiana. Al fine di garantire la rintracciabilità, gli alimenti riconfezionati dalla IA devono essere identificati, con i dati contenuti nell'etichetta originale (nome prodotto, nome produttore e confezionatore, lotto, data scadenza) e devono indicare la data entro cui il prodotto deve essere utilizzato/consumato. Le confezioni non originali di frutta e verdura devono essere accompagnate dalla fotocopia dell'etichetta originale, escluse le confezioni contenenti verdure varie per minestrone, soffritti e fondi, le cui indicazioni, in alternativa, possono essere inserite nel documento di trasporto. I prodotti devono essere etichettati conformemente alla legislazione comunitaria e nazionale vigente. Tutte le norme di legge vigenti in materia si intendono qui richiamate. Non sono ammesse etichettature incomplete o prive della traduzione in lingua italiana.

CAPO V - TABELLE DIETETICHE, MENU, DIETE SPECIALI

61. RISPETTO DEI MENU E DELLE TABELLE DIETETICHE

1. L'IA deve garantire la fornitura di tutte le preparazioni previste dai menù (**all. 7 e all. 8**) e nella quantità prevista dalle Tabelle Dietetiche (**all. 9**) salvo diverse disposizioni da parte dell'AC. Durante il corso dell'appalto potranno essere apportate, da parte dell'AC, modifiche alle tabelle dietetiche e ai menù. Le tabelle dietetiche possono essere suscettibili di variazioni in aumento o diminuzione marginali delle grammature ed integrazioni di alimenti, al fine di adeguarle alla sopravvenienza di nuove esigenze, quali per esempio l'aggiornamento dei LARN, nuove sperimentazioni o altri giustificati motivi, senza che né l'AC né l'IA abbia diritto a variazioni delle condizioni economiche praticate. I menù non potranno essere modificati da parte dell'IA se non previa intesa e autorizzazione dell'AC.

61. QUANTITA' DELLE VIVANDE

1. Le vivande devono essere fornite nella quantità prevista dalle Tabelle Dietetiche. Nelle Tabelle Dietetiche sono riportati tutti i pesi degli ingredienti, necessari per ogni porzione, al netto degli scarti di lavorazione e dei cali di peso dovuti allo scongelamento. E' consentita, in fase di confezionamento delle preparazioni destinate alla veicolazione, un'eccedenza di peso non superiore al 5% del peso netto, non è consentita una variazione di peso in difetto. Le bilance aziendali con cui viene garantito il peso devono essere sottoposte a taratura secondo procedura dell'IA. Le evidenze di tali tarature devono essere conservate ed esibite su richiesta dell'AC.

62. MENU

1. I menù sono articolati in quattro settimane. Il menù invernale entra in vigore, preferibilmente, dal 15 ottobre di ogni anno e il menù estivo, preferibilmente, dal 15 aprile di ogni anno, salvo eventuali specifiche variazioni richieste dall'AC , tenuto conto anche della situazione climatica del momento. I piatti proposti giornalmente dovranno corrispondere per tipo, quantità e qualità a quelli indicati nei menù previsti o concordati dalle parti.
2. E' consentita, in via temporanea, una variazione nei seguenti casi: guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto; interruzione temporanea della produzione per cause di sciopero, incidenti, interruzioni dell'energia elettrica o comunque imputabili a forza maggiore; avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili; blocco delle strutture in seguito ai risultati delle analisi preventive eseguite; blocco delle derrate in seguito ai risultati delle analisi preventive eseguite. Tale variazione dovrà in ogni caso venire concordata con l'AC con comunicazione scritta.
3. L'IA potrà proporre eventuali variazioni da concordare con l'AC anche tenendo conto dei risultati delle verifiche effettuate. L'AC potrà inoltre richiedere una variazione del menù in caso di costante non gradimento dei piatti da parte dell'utenza. Dopo il primo anno di servizio, l'AC potrà richiedere modifiche sostanziali del menù a seguito del grado di soddisfazione dell'utenza e, in ogni caso, previo parere favorevole del servizio competente del SIAN (Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione.). Le variazioni del menù devono essere di volta in volta concordate con l'Ufficio preposto dalla AC. Nessuna variazione potrà essere apportata senza la specifica autorizzazione scritta della AC. Qualora si introducano nuove e diverse preparazioni gastronomiche, l'IA deve essere preventivamente autorizzata dall'AC e deve presentare le grammature di tutti gli ingredienti dei piatti proposti sempre che esse non siano già previste nelle Tabelle Dietetiche.

63. QUANTITA' IN VOLUMI E PESI

1. L'IA deve predisporre una tabella, che presenterà all'AC all'inizio del servizio, relativa ai pesi, ai volumi o al numero delle pietanze cotte o crude, ad uso del personale addetto alla distribuzione, in modo da avere la corrispondenza tra le grammature a crudo e le grammature a cotto. Ogni revisione alla tabella dovrà essere inviata all'AC. Ogni volta che vi siano introduzioni di nuovi piatti nei menù, la IA deve inoltrare all'AC, entro 15 gg dall'avvenuta variazione di cui sopra, la corrispondenza crudo/cotto. In assenza di parere negativo dell'AC, tale variazione deve intendersi accettata. L'IA deve fornire evidenza del peso inviato. All'atto del confezionamento, pertanto, l'IA deve certificare il peso "a cotto" delle preparazioni destinate ogni giorno alla veicolazione. È consentita deroga per quei piatti somministrati a "numero" per i quali è richiesta solo la certificazione della quantità consegnata. Le bilance aziendali con cui viene garantito il peso devono essere sottoposte a tarature secondo procedura della IA. Le evidenze di tali tarature devono essere conservate ed esibite su richiesta dell'AC.

64. STRUTTURA DEL MENU PRANZO E CENA

1. Primo piatto con alternativa in bianco e privilegiando il primo piatto asciutto a pranzo e quello in brodo a cena; secondo piatto variando la scelta settimanale (carne, pesce, uova, formaggi, legumi, affettati) e con alternativa in bianco; contorno di verdura, alternando verdure cotte a verdure crude di stagione; pane o grissini a scelta frutta di stagione o yogurt con proposta di budino o dolce a scelta per non più di due volte alla settimana; mezza bottiglia di acqua minerale o, a scelta, 1/4 di vino rosso o bianco. Su specifica richiesta dell'AC, l'acqua minerale potrà essere sostituita con acqua dell'acquedotto comunale. Le diete in bianco sono costituite da pasta o riso all'olio, da una verdura lessa e da una porzione di carne ai ferri (fettina di pollo, tacchino o vitello) oppure pesce al vapore, oppure da una porzione di prosciutto cotto o bresaola.

65. DIETE SPECIALI PER PATOLOGIE

1. L'IA dovrà approntare le diete speciali per gli utenti affetti da patologie di tipo cronico o portatori di allergie e intolleranze alimentari. L'IA è tenuta a garantire tutti i prodotti presenti negli schemi dietetici forniti dall'AC anche qualora si tratti di alimenti non presenti nelle tabelle merceologiche allegate (esclusi quelli per i celiaci). La predisposizione delle diete speciali avviene da parte del medico curante o dal medico del servizio sanitario competente. Eventualmente, su richiesta dell'AC, la predisposizione delle diete speciali dovrà avvenire da

parte dell'IA. La fornitura dei pasti dietetici dovrà avvenire in una vaschetta monorazione di materiale idoneo per il contatto con gli alimenti, termosaldata, e deve risultare perfettamente identificabile da parte del personale addetto alla distribuzione del pasto. Le diete calde dovranno essere preparate in legame refrigerato: cottura, raffreddamento in abbattitore fino al raggiungimento della temperatura di + 4° al cuore del prodotto e conservazione a - 2°C - + 4°C. La temperatura dei piatti freddi da non riattivare (es. formaggi, prosciutto, tonno) deve essere identica a quella prevista per gli stessi alimenti confezionati in multirazione e non deve essere inferiore a 0°C. Il trasporto dovrà avvenire in modo refrigerato, tale da garantire il mantenimento della temperatura, che, nei punti di distribuzione, non dovrà superare i 10°C. Prima della somministrazione dovranno essere riattivate, previa fornitura presso ogni punto di distribuzione di un forno a microonde, e modulate sui normali valori in atto nel legame fresco-caldo (conservati a +60°/65°C). Per quanto concerne la custodia delle diete speciali presso i punti di distribuzione, l'IA dovrà attenersi alla normativa vigente sulla privacy.

CAPO VI - IGIENE DELLA PRODUZIONE

66. IGIENE DEL PERSONALE

1. Il personale in servizio nel centro di cottura, addetto alla manipolazione e cottura degli alimenti, durante le ore di lavoro non deve indossare anelli, braccialetti, orecchini, piercings, collane, orologio e non deve avere smalto sulle unghie al fine di evitare la contaminazione dei prodotti in lavorazione. Deve curare l'igiene personale e indossare gli indumenti, forniti dall'IA, previsti dalla legislazione vigente: in particolare per la manipolazione degli alimenti o per lo svolgimento di attività "pulite" dovrà indossare camice color chiaro a manica lunga, cuffia, mascherina e guanti monouso, Nelle aree di preparazione e immagazzinamento degli alimenti, deve essere vietato tutto ciò che potrebbe contaminare gli alimenti stessi (mangiare, fumare o qualsiasi altra azione non igienica, tipo masticare gomma o sputare); in tali aree non deve essere presente alcun prodotto medicinale.

67. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO PER LA PRODUZIONE

1. Il personale non deve effettuare più operazioni contemporaneamente al fine di evitare rischi di inquinamento crociato. L'organizzazione del personale in ogni fase deve essere tale da permettere un'esatta identificazione delle responsabilità e delle mansioni ed un regolare e rapido svolgimento delle operazioni di produzione e confezionamento. Le operazioni critiche

devono essere condotte secondo procedure note e documentate. L'IA deve essere in possesso di idonei diagrammi di flusso per tutte le preparazioni alimentari, con la chiara indicazione delle responsabilità per le diverse fasi, integrati in un Manuale di Autocontrollo, firmato dal rappresentante legale.

68. CONSERVAZIONE CAMPIONI

1. Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, l'I.A. deve giornalmente prelevare due aliquote da g. 100 di ogni prodotto somministrato, confezionarle in sacchetti sterili e riporli rispettivamente uno in cella frigorifera a +4°C per 48 ore e l'altro in congelatore a temperatura di - 18°C per 72 ore. L'AC si riserva di individuare e prescrivere più idonee ed esaustive modalità di campionamento e monitoraggio tecnico-sanitario.

69. LIVELLO DELLA QUALITA' IGIENICA

1. La produzione dovrà rispettare gli standard igienici previsti dalla normativa vigente e dai limiti di contaminazione microbica delle "Linee Guida per l'analisi del rischio nel campo della microbiologia degli alimenti". Tali limiti potranno essere revisionati sulla base di aggiornamenti normativi e/o bibliografici.

70. CONSERVAZIONE DELLE DERRATE

1. Le carni, le verdure, i salumi, i formaggi, i prodotti surgelati, dovranno essere conservati in celle o frigoriferi distinti. E' fatto obbligo all'IA durante lo stoccaggio nei propri magazzini di separare i prodotti ortofrutticoli da coltivazione biologica, da quelli convenzionali e a lotta integrata. I prodotti cotti refrigerati dovranno essere conservati in un'apposita cella ad una temperatura compresa tra 0°C e +4°C. Le uova fresche devono essere conservate in frigorifero. Ogni qual volta è aperto un contenitore in banda stagnata e il contenuto non è immediatamente consumato, deve essere travasato in altro contenitore di vetro o acciaio inox o altro materiale non soggetto ad ossidazione e sul contenitore finale devono essere riportati i dati identificativi dell'etichetta originale e, dove è possibile, deve essere applicata direttamente quest'ultima (con indicazione della data di apertura). La protezione delle derrate da conservare deve avvenire in modo tale da ridurre il rischio di contaminazione secondaria. E' vietato l'uso di recipienti di alluminio, utensili e taglieri in legno, anche nei punti di distribuzione periferici. Tutti i condimenti, gli aromi e le spezie dovranno essere posti in contenitori di limitata capacità, muniti di coperchio e riposti separatamente. Ogni qual volta sia aperta e parzialmente utilizzata una

confezione di un prodotto deperibile, su questa deve essere apposta idonea etichettatura che indichi la scadenza originaria del prodotto e la durabilità validata del prodotto confezionato. I prodotti semilavorati devono essere identificati con etichetta da cui sia possibile evincere data di produzione e data prevista per il consumo. I prodotti a lunga conservazione come pasta, riso, legumi, farina etc., devono essere conservati in confezioni ben chiuse al fine di evitare attacchi da parassiti. Per l'eventuale riconfezionamento occorre conservare l'etichetta originaria e richiudere la confezione apponendovela. Su ogni confezione dovrà essere indicata e chiaramente leggibile la scadenza.

71. RICICLO

1. E' vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati. Gli avanzi dovranno essere eliminati o destinati agli animali, al fine di ottemperare a quanto previsto dal D.Lgs. n. 22/1997 così come modificato dalla Legge n. 179/2003.

CAPO VII - TECNOLOGIE DI MANIPOLAZIONE E COTTURA

72. MANIPOLAZIONE E COTTURA

1. Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standard elevati di qualità igienica, nutritiva e sensoriale. La competenza professionale delle IA deve, quindi, esprimersi per cercare di raggiungere quelle caratteristiche aggiuntive tipiche dell'aspetto organolettico dei piatti previsti dai menù, correlando le tecnologie di produzione e di distribuzione alle caratteristiche intrinseche del piatto, in modo così da raggiungere sempre maggiori livelli di gradibilità e di soddisfazione dell'utenza.

73. PREPARAZIONE

1. La preparazione di piatti freddi dovrà avvenire in apposito locale. Le carni, le verdure, i salumi e i formaggi dovranno essere lavorati in appositi reparti secondo quanto previsto dalla legislazione vigente. I prodotti utilizzati devono essere prelevati in piccoli lotti dalle celle allo scopo di garantire un miglior controllo delle temperature.

74. OPERAZIONI PRELIMINARI

1. Le operazioni che precedono la cottura devono essere eseguite secondo le modalità di seguito descritte. - Legumi secchi: ammollo per 24 ore con 2 ricambi di acqua. L'acqua di cottura dovrà essere cambiata dopo il raggiungimento della prima ebollizione. Lo scongelamento dei prodotti surgelati, se ritenuto necessario prima della cottura, deve essere effettuato in celle frigorifere a temperatura compresa fra 0°C e +4°C il giorno precedente il consumo. E' possibile lo scongelamento in acqua corrente fredda. La porzionatura delle carni crude dovrà essere effettuata nella stessa giornata in cui è consumata o il giorno precedente il consumo. - La carne trita deve essere macinata in giornata. Il formaggio grattugiato deve essere preparato in giornata. Per verdure da consumarsi cotte (contorni, sughi, minestre, passati) il lavaggio e taglio sono consentiti il giorno precedente la cottura. Per verdure fresche da consumarsi crude è tassativo l'obbligo di preparazione nelle ore antecedenti il consumo, ad eccezione delle carote e dei finocchi per i quali è consentita la capitozzatura e la toelettatura il giorno precedente il consumo. Non è consentito l'utilizzo di verdure di IV gamma. Le operazioni di impanatura devono essere effettuate nelle ore immediatamente antecedenti la cottura. Le porzionature di salumi e formaggio devono essere effettuate nelle ore antecedenti l'allestimento in gastronomia. Per ciò che attiene salumi, prosciutti ed affini (bresaola, arrosto di tacchino da consumare freddo, manzo stufato) non è quindi consentito l'utilizzo di prodotti acquistati già affettati. I secondi piatti per cui è prevista l'impanatura non devono essere cotti in friggitrice ma preparati in forni a termoconvezione. Solo quando i suddetti forni siano guasti possono essere momentaneamente utilizzate le friggitrici, previa comunicazione all'AC. È eventualmente consentita la cottura in friggitrice per il filetto di platessa impanato, per la cotoletta di lonza e per la scaloppina di bovino alla pizzaiola. La degradazione chimica dell'olio utilizzato deve essere valutata mediante l'uso di test: fritest; tale esame deve rientrare nelle procedure correnti dell'autocontrollo ed essere opportunamente documentato. E' assolutamente vietato utilizzare preparati per brodo e tutti i prodotti contenenti glutammato monosodico, conservanti e additivi chimici nella preparazione dei pasti.

75. LINEA REFRIGERATA

1. E' ammessa la preparazione di alcune derrate il giorno precedente la cottura purché dopo la cottura siano raffreddate con l'ausilio dell'abbattitore rapido di temperatura secondo le normative vigenti, poste in recipienti idonei e conservate in celle e/o frigoriferi a temperatura compresa tra +1°C e +4°C. Gli alimenti per i quali è consentita la cottura il giorno antecedente il consumo sono: arrostiti, lessi, verdure da utilizzare per la preparazione di tortini e/o piatti complessi. L'AC, in seguito a adeguata giustificazione da parte dell'IA, potrà, a sua discrezione,

autorizzare la produzione, in linea refrigerata, di preparazioni differenti da quelle di cui sopra. E' tassativamente vietato raffreddare i prodotti cotti a temperatura ambiente o sottoporli ad immersione in acqua.

76. PENTOLAME PER LA COTTURA

1. Per la cottura devono essere impiegati solo pentolami in acciaio inox o vetro. Non possono essere utilizzate pentole in alluminio.

77. CONDIMENTI

1. Le verdure cotte e crude dovranno essere condite presso la mensa "E. Vitrotti" con olio extra vergine d'oliva; nel caso di quelle cotte e' prevista, presso il centro di cottura, una prima fase di condimento (es. aggiunta di olio aromatizzato, aromi vari), tale da aumentare la gradibilità dell'alimento. Le paste asciutte dovranno essere condite, al momento della distribuzione e il formaggio grattugiato andrà aggiunto al momento del pasto. Per il condimento dei primi piatti si deve utilizzare formaggio parmigiano reggiano che deve essere grattugiato in giornata, salvo l'utilizzo di formaggio acquistato già grattugiato in apposite confezioni. Per i condimenti a crudo delle pietanze e per il condimento dei sughi, pietanze cotte, paste asciutte in bianco e preparazione di salse si dovrà utilizzare esclusivamente olio extra vergine d'oliva. In ogni locale adibito a refettorio durante la distribuzione devono essere sempre presenti una bottiglia di olio extra vergine d'oliva e una bottiglia di aceto. Nei centri di cottura è altresì ammesso, con parsimonia, l'uso di olio monoseme di arachide come ausilio tecnologico da aggiungere ai primi piatti al momento del confezionamento nelle gastronom. Gli olii per la frittura dovranno essere conformi a quanto previsto dalle circolari ministeriali.

CAPO VIII – PULIZIA E RIFIUTI

78. PULIZIA, SANIFICAZIONE, DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE

1. Tutti i trattamenti di pulizia, sanificazione, derattizzazione e disinfestazione da eseguire presso la mensa, i locali di distribuzione e il centro di cottura sono a carico dell'IA e devono essere oggetto di specifica procedura. L'IA è tenuta a trasmettere all'AC la procedura corredata da tutta la documentazione tecnica prevista (schede tecniche, schede di sicurezza, ecc.). L'IA, inoltre è tenuta a trasmettere all'AC la documentazione relativa a tale procedura, corredata dai limiti di accettabilità identificati e dal piano di verifica interno applicato. Ogni variazione alla

procedura deve essere oggetto di comunicazione all'AC prima della sua introduzione. L'IA deve provvedere ad esporre nei locali destinati alla mensa "E. Vitrotti" la planimetria con l'indicazione del posizionamento delle esche. E' fatto inoltre obbligo alla IA di tenere presso gli stessi:

- un registro sul quale dovranno essere indicati: data dei singoli interventi; tipo dell'intervento eseguito, prodotto utilizzato, avvenuto monitoraggio delle singole esche e conseguenti valutazioni;
- schede tecniche e di sicurezza dei prodotti utilizzati.

2. Le modalità di gestione di tale servizio dovranno essere contemplate nel manuale di autocontrollo ferma restando la possibilità da parte dell'AC di effettuare ogni verifica sulla corretta esecuzione del servizio.
3. Il personale impegnato nelle operazioni di sanificazione e pulizia deve attenersi a quanto previsto dalla normativa vigente.

79. CARATTERISTICHE DEI DETERSIVI E DEI PRODOTTI PER LA DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE

1. I prodotti detergenti, disinfettanti e quelli utilizzati per le operazioni di derattizzazione e disinfestazione dovranno essere ad elevata biodegradabilità e conformi a quanto previsto dalla normativa vigente. Più precisamente per quanto riguarda i detergenti devono essere utilizzati prodotti conformi alla vigente normativa sui detergenti (Reg. CE 684/2004 e D.P.R. 6/02/2009 n. 21) e, nel caso di prodotti disinfettanti e disinfestanti, conformi al D. Lgs. 25/02/2000 n. 147 sui biocidi e al D.P.R. 6/10/1998 n. 392.
2. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale o area apposita o in armadi chiusi; nel caso in cui non siano disponibili le confezioni originali, è sufficiente un'adeguata e chiara identificazione del prodotto ivi contenuto. Essi andranno impiegati nelle concentrazioni indicate sulle relative schede tecniche.

80. DIVIETI

1. Le operazioni di lavaggio e pulizia non dovranno essere eseguite contemporaneamente alle preparazioni alimentari dal personale che contemporaneamente effettua preparazioni alimentari. Il personale che effettua pulizia o lavaggio deve indossare indumenti di colore visibilmente diverso da quelli indossati da magazzinieri ed addetti alla preparazione degli alimenti. Per le

attività di pulizia e/o riassetto della cucina a fine servizio e/o tra un turno e l'altro il personale dovrà indossare camice e cuffia di colore scuro. Per brevi operazioni di pulizia e/o lavaggio è consentito l'utilizzo di davanti monouso da indossare sopra alla divisa per la distribuzione; tale davanti dovrà essere prontamente eliminato dopo l'uso e prima delle operazioni di distribuzione dei pasti.

2. Durante le operazioni di preparazione, confezionamento e distribuzione dei pasti è assolutamente vietato detenere nelle zone di preparazione e distribuzione, detersivi di qualsiasi genere e tipo, medicinali o qualsiasi altro materiale contaminato o nocivo.

81. PULIZIA E IGIENIZZAZIONE ATTREZZATURE

1. Al termine delle operazioni di preparazione e confezionamento dei pasti, le attrezzature del centro di cottura dovranno essere deterse e disinfettate, come previsto dalla procedura elaborata dall'IA.

82. SPOGLIATOI E SERVIZI IGIENICI

1. I servizi igienici dovranno essere tenuti costantemente puliti e gli indumenti degli addetti devono essere sempre riposti negli appositi armadi forniti dall'IA. Per la pulizia delle mani deve essere impiegato sapone disinfettante e asciugamani monouso.

83. RIFIUTI

1. I rifiuti solidi urbani provenienti dalla mensa dovranno essere raccolti, separati negli appositi contenitori in modo da avviarli al riciclaggio attraverso la loro raccolta differenziata. E' tassativamente vietato gettare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico). Qualora si verificassero otturazioni degli scarichi causate da presenza di rifiuti, imputabili al servizio di ristorazione, i costi per il ripristino degli scarichi saranno totalmente a carico dell'IA. L'IA si impegna a rispettare le norme e le regole dettate dall'AC in materia di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani.

CAPO IX - CONTROLLI SULLA PRODUZIONE E SUL SERVIZIO

84. ORGANISMI PREPOSTI AL CONTROLLO

1. Gli organismi preposti al controllo sono: gli Organi istituzionali a ciò preposti, i competenti Uffici dell'AC nonché eventuali altri organi e/o consulenti specializzati incaricati dall'AC.

85. ESERCIZIO DELL'AUTOCONTROLLO DA PARTE DEL CONTREAENTE

1. L'IA deve essere in possesso di un piano di autocontrollo documentato, ai sensi del Reg. CE 852/2004. L'IA dovrà inoltre trasmettere all'AC copia controllata del Piano di Autocontrollo in uso, prima dell'inizio del servizio.

86. METODOLOGIA DEL CONTROLLO DI QUALITÀ

1. I tecnici effettueranno i controlli secondo le metodologie previste dalla normativa vigente e con le modalità che riterranno più idonee, ivi compreso l'asporto di campioni da sottoporsi successivamente ad analisi. Le quantità di derrate prelevate di volta in volta saranno quelle minime necessarie e comunque rappresentative della partita oggetto dell'accertamento. Nulla potrà essere richiesto, all'AC, per le quantità di campioni prelevati. L'ispezione non deve comportare interferenze nello svolgimento della produzione, contemporaneamente il personale dell'IA non deve interferire sulle procedure di controllo dei tecnici incaricati dall'AC. I tecnici sono tenuti a non muovere alcun rilievo al personale alle dipendenze dell'IA.

SEZIONE QUARTA – SERVIZIO LAVANDERIA

87. SERVIZIO DI LAVANDERIA

1. Il servizio lavanderia, già funzionante, è sito in appositi locali attrezzati con macchine lavatrici ed asciugatrici a gettoni all'interno della Casa Vitrotti 1, aperto anche agli anziani non residenti nelle Case e agli utenti in carico ai servizi socio assistenziali, su segnalazione dell'Ufficio Servizi Sociali, nei giorni feriali con il seguente orario: mattino 8.30 - 11.00 e pomeriggio 15.00 - 18.00.
2. La gestione del servizio come sopra descritto comprende lo svolgimento delle seguenti attività:
 - apertura e chiusura del servizio e vigilanza sul corretto utilizzo;
 - fornitura del gettone e del detersivo necessari per il servizio lavanderia e supporto all'utente per l'utilizzo delle macchine operatrici;
 - registrazione dell'affluenza ai servizi;

- richiesta, incasso e gestione del pagamento effettuato dal beneficiario del pasto, alle tariffe stabilite dall'AC;
 - invio all'ac di un rendiconto trimestrale tramite posta elettronica;
 - riordino e pulizia dei locali e segnalazione all'ufficio competente di eventuali disfunzioni, uso improprio dei servizi da parte dell'utenza che possano arrecare danni a cose e persone per i provvedimenti di competenza. Si specifica che la fornitura del detersivo e di quanto altro si renda necessario per il funzionamento dei servizio è a carico dell'IA.
3. Il cittadino presenta la domanda di accesso ai servizi di casa Vitrotti al Comune; l'AC, previa verifica della correttezza dei dati riportati (incluso l'inserimento nella corretta fascia ISEE), provvede a emettere la tessera e ad inviare comunicazione all'AC. Nel modulo di domanda firmato dal cittadino è precisato quanto segue: *“Il sottoscritto prende atto che l'emissione della tessera non determina l'automatica possibilità di accedere ai suddetti servizi, per i quali è necessario corrispondere il prezzo dovuto”*.
4. Le tariffe sono modificabili annualmente dall'AC; le tariffe attualmente in vigore sono le seguenti:
- | | |
|---|--------|
| Fascia A: (ISEE da 0,00 a € 6.000,00) | € 1,20 |
| Fascia B: (ISEE da 6.000,01 a € 10.000,00) | € 1,0 |
| Fascia C: (ISEE da 10.000,01 a € 14.000,00) | € 1,0 |
| Fascia D: (ISEE da € 14.000,01 a € 20.000,00) | € 2,25 |
| Fascia E: (ISEE da 20.000,01 a € 30.000,00) | € 2,70 |
| Fascia F: (ISEE da 30.000,01 a € 38.000,00) | € 2,80 |

SEZIONE QUINTA – NORME FINALI

88. CONTROLLI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. L'AC si riserva di effettuare tutti i controlli necessari per verificare l'esatto adempimento delle prestazioni indicate nel presente capitolato speciale, secondo i criteri e le modalità previste dallo stesso.
2. L'AC si riserva di compiere sistematici controlli sulla qualità ed adeguatezza del servizio offerto sulla base di periodiche verifiche. L'IA è a tal fine tenuta a fornire tutta la collaborazione necessaria ai controlli fornendo, se richiesta, tutta la documentazione e le informazioni necessarie.
3. L'AC farà pervenire all'IA per iscritto le osservazioni e le eventuali contestazioni nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati comunicando, altresì, eventuali prescrizioni alle quali l'IA dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti. L'IA non potrà addurre a giustificazione del

proprio operato circostanze o fatti influenti sul servizio, se non preventivamente comunicate per iscritto all'AC. L'IA sarà tenuta inoltre a fornire giustificazioni scritte in relazione alle contestazioni e ai rilievi dell'AC. Sono fatte salve le norme relative all'applicazione delle penali o alla risoluzione del contratto per inadempimento.

4. L'IA acconsente a che i risultati degli accessi ispettivi eseguiti dall'AC vengano trasmessi ai competenti organi di controllo (Asl, Nas, ecc.). L'IA fornirà, inoltre, a richiesta dell'AC i verbali degli accessi ispettivi subiti da parte degli organi istituzionali a ciò preposti.
5. L'AC addebiterà all'IA i costi derivanti dalle verifiche ispettive e dai campionamenti suppletivi che si renderanno necessari a causa delle eventuali irregolarità che emergeranno durante i controlli previsti dal presente Capitolato.

89. VARIAZIONE DELLE CONDIZIONI CONTRATTUALI

1. Ogni variazione delle condizioni contrattuali, sopravvenuta successivamente alla stipula del contratto, in sede di esecuzione del medesimo, determinata da modifiche della normativa in materia, ovvero da esigenze di organizzazione del servizio anche in relazione all'utenza, deve essere concordata tra le parti e formare oggetto di apposito atto aggiuntivo.
2. L'importo contrattuale netto d'aggiudicazione sarà oggetto di rivalutazione annuale, con la prima decorrenza al primo giorno del mese successivo alla scadenza dei dodici mesi dalla data d'inizio del rapporto contrattuale. La rivalutazione sarà operata sulla base dell'elaborazione, da parte dell'ISTAT, di particolari indici concernenti il miglior prezzo di mercato desunto dal complesso delle aggiudicazioni di appalti di beni e servizi, rilevate su base semestrale. In mancanza di tali dati, essa sarà operata sulla base delle variazioni degli indici ISTAT per le famiglie degli operai e impiegati (cosiddetto indice FOI), verificatosi nei dodici mesi precedenti all'applicazione della rivalutazione. Nessun altro elemento potrà essere tenuto in considerazione per tale scopo. Si precisa che una richiesta di adeguamento del prezzo, formulato dall'I.A., superiore all'indice ISTAT FOI in conseguenza della sottoscrizione di nuovi CCNL dovrà essere adeguatamente motivato e documentato con specifico riferimento ad aumenti contrattuali imprevedibili e non quantificabili dall'impresa in sede di presentazione dell'offerta, dovendo la stessa impresa necessariamente considerare agli effetti della formulazione di un'offerta economicamente sostenibile le future condizioni economiche per lo svolgimento del servizio, in particolare rispetto al costo del personale.

90. PENALI ULTERIORI

1. Ad integrazione di quanto già indicato al precedente art. 8, si riporta di seguito una casistica di inadempienze, da intendersi esemplificativa e non esaustiva, che di norma comportano l'applicazione di una sanzione:

- comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza; Il perdurare del comportamento scorretto e sconveniente o, comunque, il suo ripetersi per più di due volte, dovrà portare alla sostituzione del personale interessato;
- mancata comunicazione o ritardo della stessa circa lo sciopero del personale, ovvero, mancato rispetto degli accordi per il mantenimento dei servizi essenziali ai sensi della Legge n. 146/1990;
- personale inferiore ai parametri stabiliti e previsti dal progetto;
- mancata o ritardata comunicazione di eventi significati rilevati nel corso dell'attività;
- negligenza nel rispetto degli impegni assunti nei confronti degli utenti;
- mancato rispetto delle procedure di autocontrollo;
- mancata risoluzione di non conformità e riproporsi delle stesse nel tempo;
- mancata consegna di pasti interi o parte di pasti;
- mancato rispetto dell'orario di consegna dei pasti indicato nel presente capitolato grammature diverse da quelle prescritte dalle tabelle dietetiche;
- prodotti non conformi alle tabelle merceologiche e non tempestivamente sostituiti;
- presenza di corpi estranei di varia natura nei piatti;
- mancata consegna o errata preparazione delle diete speciali;
- pulizia dei locali non eseguita o eseguita in modo insoddisfacente che comporti disservizio sugli interventi giornalieri e periodici;
- carenti condizioni igieniche dei mezzi di trasporto, salva segnalazione alle competenti autorità sanitarie in caso di non conformità dei medesimi ai requisiti tecnici prescritti;
- mancato adempimento degli interventi manutentivi.

91. NORMA FINALE

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si fa riferimento e si applica la normativa vigente.
2. L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre, nel corso dell'appalto, di rivedere le modalità di gestione di alcuni servizi riservandosi di individuare nuove forme di gestione che potrebbero anche non prevedere la continuità totale da parte del soggetto aggiudicatario o che potrebbero prevedere una riduzione degli stessi, senza che lo stesso possa avanzare alcuna pretesa in merito.

3. Qualora l'entità del servizio dovesse subire delle variazioni in diminuzione o in aumento il prezzo sarà ridotto o aumentato, sulla base di un comune accordo raggiunto fra la Ditta aggiudicataria e il Comune, in misura corrispondente alle prestazioni non eseguite o eseguite in numero superiore.
4. Si segnalano quali esempi, puramente indicativi, di variazione di servizi in aumento:
 - una nuova modalità di gestione del servizio mensa consistente in maggiori attività amministrative a carico dell'IA;
 - la presenza in servizio di ulteriori figure professionali quali, ad esempio, un educatore o un impiegato amministrativo;
 - la richiesta di pasti speciali (di cui all'art. 47, co. 12 del capitolato).