CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

LETOJANNI, TAORMINA, CASTELMOLA E MONGIUFFI MELIA

Sede: Via Vittorio Emanuele, 115 - 98037 - LETOJANNI (ME)
https://cucletojanni.traspare.com - pec: centraleunicacommittenzaleto@pec.it
Tel. 0942 657300 - Fax 0942 36048

Casa di Ospitalità "Collereale E Asili D'infanzia"

Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza

(Allegato "D")

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI VARI DI ASSISTENZA ALLA PERSONA

PREMESSA

L'I.P.A.B. "Casa di Ospitalità *Collereale e Asili d'Infanzia*" con sede in Messina, cap 98124, via Catania isol. 41, è una struttura residenziale rivolta all'ospitalità permanente e/o transitoria di Anziani in condizioni psicofisiche di autosufficienza, parziale autosufficienza o non autosufficienza e fornisce una gamma articolata e diversificata di qualificati servizi di tipo alberghiero, assistenziale, di animazione, infermieristico-sanitario e riabilitativo atti ad assicurare il massimo del benessere psico-fisico e condizioni di vita ottimali ai propri Ospiti.
L'esternalizzazione dei sottoelencati servizi scaturisce dalle crescenti esigenze di sempre più qualificata assistenza a cui in atto non è possibile far fronte con le sole risorse umane interne, numericamente insufficienti rispetto al numero degli Anziani residenti nella Casa, la cui quasi totalità è ormai non più autosufficiente.

Art. 1 - OGGETTO E DURATA DELL' APPALTO

1. L'appalto ha ad oggetto la gestione dei seguenti servizi:

1) supporto al servizio CED;
2) servizio economato;
3) istruttore contabile
4) supporto al servizio finanziario;
5) servizio di portiere-centralinista;
6) servizio O.S.A. (coordinatori e non);
7) servizi di barbiere;
8) servizio di parrucchiere;
9) servizio di pedicure;
10) servizio di ausiliario;
11) servizi di manutenzione.

Modalità e peculiarità sono descritte nel Disciplinare di gara e nel Capitolato Speciale d'Appalto che fanno parte integrante e sostanziale della procedura in oggetto.

2. L'appalto avrà la durata di anni uno decorrente dalla data di stipula del contratto. Al termine del suddetto periodo l'appalto scadrà di pieno diritto, senza bisogno di disdetta o preavviso.
3. L'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di recedere dal contratto con decorrenza dalla fine di ogni semestre, restando esclusa la possibilità per l'appaltatore di pretendere danni o indennizzi di sorta. Il recesso, da comunicare a mezzo di lettera raccomandata A/R o PEC con almeno due mesi di preavviso, potrà essere esercitato per sopravvenute esigenze organizzative e/o economiche dell'Ente, per sopravvenute modifiche normative e per valutazione negativa dei risultati dei servizi oggetto dell'appalto, ad insindacabile giudizio dell'ente appaltante.
4. La ditta aggiudicataria dovrà iniziare il servizio entro 30 giorni dalla notifica di aggiudicazione definitiva e, se richiesto dalla stazione appaltante, avrà l'obbligo di continuare lo stesso alle condizioni convenute, fino a quando l'Ente abbia provveduto ad un nuovo contratto e comunque per almeno 120 giorni dalla data della scadenza.

Art. 2 - PROCEDURA DI GARA

1. Al fine di stilare un elenco di operatori economici da invitare, che siano in possesso dei previsti requisiti, questa Stazione Appaltante provvederà ad emanare idoneo avviso, finalizzato alla raccolta delle manifestazioni di interesse degli Operatori Economici che intendano partecipare.
2. Tutti gli O.E. che hanno manifestato interesse e che siano in possesso dei requisiti previsti saranno invitati alla procedura negoziata che sarà interamente svolta attraverso la piattaforma telematica TRASPARE (http://cucletojanni.traspare.com).
L'affidamento avverrà ai sensi dell'art.50 comma 1 lett. *e),* con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo.
Si procederà all'affidamento dei predetti servizi e forniture previa comparazione di progettualità.
3. È a carico dell'Operatore Economico, l'iscrizione / aggiornamento / verifica dell'abilitazione ad operare per il CPV relativo ai "*Servizi di Assistenza Sociale per persone anziane*" (85311100-3).
4. Normativa di riferimento: D. L.vo 36/2023.

Art. 3 – IMPORTO DELL'APPALTO

1. L'importo complessivo presuntivo stimato dell'appalto per tutta la durata dell'affidamento (anni uno), è di **€ 693.440,76** (oltre I.V.A. al 5% sui servizi) così distinti:
- € 648.075,48 per costo del personale, compresi oneri di sicurezza (costo incomprimibile),
- € 45.365,28 per oneri di carattere generale e organizzativi (costo soggetto a ribasso),
- € 34.672,04 per I.V.A. al 5% sui servizi,

2. Il costo del personale, per la durata di anni uno, è analiticamente determinato come segue:

1) supporto al servizio CED – C1

n. 36 ore settimanali	€ 43.037,28

2) servizio economato - C1

n. 36 ore settimanali	€ 43.037,28

3) istruttore contabile – C1

n. 18 ore settimanali	€ 21.518,64

4) supporto al servizio finanziario – D1

n. 15 ore settimanali	€ 19.695,00

5) servizio portiere/centralinista - B1

n. 36 ore settimanali € 39.985,92

6) servizio O.S.A. coordinatori - B1

n. 72 ore settimanali € 80.159,04

7) servizio O.S.A. - B1

n. 72 ore settimanali € 79.971,84

8) servizi di barbiere - B1

n. 15 ore settimanali € 16.660,80

9) servizio di parrucchiere – B1

n. 12 ore settimanali € 13.328,64

10) servizio di pedicure - B1

n. 12 ore settimanali € 13.328,64

11) servizio di ausiliari - A2

n. 198 ore settimanali € 201.274,32

12) servizi di manutenzione - A2

n. 72 ore settimanali € 76.078,08

Per un totale di € 648.075,48.

A) Per i suddetti servizi l'amministrazione appaltante richiede sostituzioni per i casi di malattia, ferie, etc. avendo appaltato un monte ore annuale.
Il costo del lavoro orario è stato analiticamente individuato dalle tabelle retributive aggiornate dal vigente CCNL delle Cooperative Sociali.

B) Il monte-ore sopra indicato è da intendersi come presuntivo, potendo variare mensilmente in base alle esigenze dell'Opera Pia, anche in diminuzione fino ad un massimo del 50%, in relazione alle presenze di Anziani nella struttura.

C) Per l'intero periodo contrattuale: oneri di sicurezza già ricompresi nel costo del personale; oneri di carattere generale ed organizzativo pari al 7% € 45.365,28.

3. Ai sensi dell'art. 14, comma 4° del D.Lgs.n.36/2023, pertanto, il valore stimato totale del presente appalto per l'intero anno è di **€ 693.440,76** – oltre € 34.672,04 per I.V.A. al 5% sui servizi.
L'importo si intende comprensivo di qualsiasi spesa che la Ditta dovrà sostenere per l'esecuzione del contratto.

Art. 4 - LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. Sede e locali di proprietà dell'I.P.A.B. Casa di Ospitalità Collereale e Asili d'Infanzia.

Art. 5 - PROCEDURA E MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE

1. Tipo di procedura: negoziata senza bando.

2. L'aggiudicazione sarà effettuata in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. n. 36/2023. A tal fine una Commissione giudicatrice composta da tre membri procederà alla valutazione comparativa delle offerte pervenute, attribuendo i relativi punteggi secondo i criteri e i sub-criteri di seguito individuati.

L'offerta tecnico-organizzativa dovrà essere formulata mediante una relazione esplicativa articolata in conformità ai sub-criteri di valutazione. Per le caratteristiche dimensionali, grafiche e formali della relazione, nonché per le modalità di sottoscrizione e presentazione degli eventuali allegati, si rinvia integralmente a quanto previsto al punto 16 del Disciplinare di gara.

L'attribuzione dei punteggi relativi all'offerta tecnica avverrà secondo il metodo aggregativo-compensatore, mediante i coefficienti motivazionali e le formule di calcolo e riparametrazione stabiliti ai paragrafi 18.2 e 18.3 del Disciplinare di gara.

Segnatamente:

A) DATO ECONOMICO QUANTITATIVO - OFFERTA ECONOMICA

- *Fino ad un massimo di punti 30 (trenta)*: ribasso sull'importo posto a base d'asta, costituito dai soli costi di gestione pari al 7% per l'intero periodo dell'appalto.

Per l'attribuzione del predetto punteggio, si adotterà il sistema del calcolo di seguito specificato:

$$\frac{\text{prezzo più basso offerto x punteggio massimo attribuibile (30 punti)}}{\text{prezzo offerto dalla ditta in esame}}$$

B) PROGETTO MIGLIORATIVO – *Fino ad un massimo di punti 70 (settanta):* organizzazione del lavoro; particolari tecniche organizzative e attrezzature impiegate; sinergie sviluppate con il territorio; attività di monitoraggio; innovazione; rapporti con il volontariato; formazione ed aggiornamento del personale.

Inoltre, al fine di effettuare una corretta valutazione in grado di escludere una libertà incondizionata di scelta della commissione di gara, in relazione al criterio di valutazione afferente al dato qualitativo, per l'assegnazione del predetto punteggio massimo di 70, vengono individuati i seguenti

SUB CRITERI:

B.1) *Fino ad un massimo di punti 5 (cinque)*

Risorse valutabili ai fini del progetto: indicazione delle figure professionali addette alla gestione, coordinamento e supervisione delle risorse umane impiegate, curricula del personale direttivo e di coordinamento, delle qualifiche professionali possedute, dell'esperienza lavorativa acquisita nel tempo dallo stesso in servizi analoghi a quelli del presente appalto.

B.2) *Fino ad un massimo di punti 10 (dieci)*

Attuazione degli interventi: indicazione sintetica dell'organizzazione del personale in relazione ai singoli servizi ed alle attività di coordinamento e pianificazione del lavoro; modalità di gestione delle sostituzioni, emergenze e gestione dei tempi di risposta per l'erogazione dei servizi, orientamento alla flessibilità, capacità di contenimento del *turn over*; lavoro in *èquipe.*
Attività di monitoraggio: strumenti tecnici ed informatici idonei per la verifica della gestione del servizio, di rilevazione dei dati quali-quantitativi inerenti i servizi, indicatori di efficacia degli interventi.

B.3) *Fino ad un massimo di punti 15 (quindici)*

Strumenti di lavoro, mezzi tecnici e attrezzature messi a disposizione del servizio, specificando quantità, tempi e modalità di utilizzo, a mezzo di tabella schematica e dettagliata.

B.4) *Fino ad un massimo di punti 5 (cinque)*

Proposte di sinergia che presentino descrizione concreta della capacità di collaborazione con la rete dei servizi territoriali e del volontariato locale operanti specificamente nell'area degli

anziani e delle persone non autosufficienti. La collaborazione deve risultare da atti, protocolli, accordi che indichino i soggetti della rete, quali risorse saranno messe a disposizione e dovranno tenere conto dell'ambito sopra descritto.

B.5) *Fino ad un massimo di punti 25 (venticinque)*

Proposte e risorse aggiuntive messe a disposizione a titolo gratuito per il miglioramento, l'innovazione e lo sviluppo dell'attività ordinaria dei servizi, finalizzate al coinvolgimento degli utenti in attività riabilitative, di animazione anche ludico/ricreative e di promozione del benessere.

Tale indicatore sarà valutato solo se contiene elementi di concretezza e certezza dei tempi di realizzazione. Impiego di volontari in aggiunta al personale previsto nell'allegato Capitolato Speciale d'Appalto, specificando quantità, tempi e modalità di inserimento.

Tutto quanto precede dovrà essere esplicitato a mezzo di apposita tabella schematica e dettagliata.

B.6) Fino ad un massimo di punti 10 (dieci)

Dettagliato piano di formazione ed aggiornamento del personale utilizzato per la durata del contratto, specificando le figure professionali, numero degli operatori interessati, tempi e modalità.

3. Non sono ammesse offerte economiche in aumento.

4. Si procederà all'espletamento della gara anche qualora venga presentata una sola offerta, purché valida.

5. I servizi e le forniture sono assoggettati ad Iva nella misura prevista al precedente art. 4 punto 3.

Art. 6 - DISPOSIZIONI GENERALI PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. I servizi oggetto del presente appalto dovranno essere svolti dall'affidatario con propri capitali, mezzi tecnici, attrezzature e personale, mediante propria organizzazione e con assunzione effettiva del rischio d'impresa, fatto salvo quanto esplicitamente previsto nel presente capitolato.

2. L'appaltatore dovrà mettere a disposizione dell'Ente personale idoneo al disimpegno dei servizi ed in possesso ed in possesso dei relativi titoli di studio e professionali previsti dalla vigente normativa. I nominativi di tutto il personale impegnato ed i relativi titoli dovranno essere inviati all'Opera Pia almeno cinque giorni prima dell'inizio dell'attività oggetto dell'appalto.

3. Tutto il personale dovrà osservare diligentemente le norme del presente capitolato, osservare il segreto professionale (astenendosi dal fornire a terzi notizie personali o sullo stato di salute degli Ospiti), attuare gli indirizzi del servizio in cui è impegnato, quali programmi di attività e protocolli di servizio.

Il personale assegnato al servizio, inoltre, è tenuto ad una condotta irreprensibile e ad un comportamento improntato alla massima disponibilità, cortesia e correttezza nei confronti di tutta l'utenza, oltre che ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso; deve altresì effettuare le prestazioni di propria competenza seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui venga a contatto per ragioni di servizio.

L'appaltatore s'impegna a richiamare e, se del caso, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile.

4. La ditta appaltatrice dovrà impegnarsi a sostituire quel personale che, in base a valutazione motivata del Direttore Generale, abbia dato luogo ripetutamente all'inosservanza di norme contenute nel presente capitolato e/o non abbia dato sufficiente garanzia di professionalità e/o fiducia e/o rendimento.

5. L'affidatario dovrà, altresì, fare pervenire mensilmente al servizio *risorse umane* dell'Opera Pia il prospetto analitico delle ore di lavoro prestate dal proprio personale, per il quale potrà avvalersi

dei mezzi di rilevazione di presenza (cartellini marca-tempo e quant'altro) ed i tesserini di riconoscimento, nonché eventuali presìdi di autotutela da rischi professionali (DPI).
6. In caso di sciopero l'appaltatore è tenuto a conformarsi alle norme per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali adottate dall'Amministrazione dell'Ente, in attuazione della legge 146/1990 s.m.i. ed a garantire i servizi nelle forme previste. L'impresa appaltatrice è tenuta a dare comunicazione preventiva e tempestiva dello sciopero o di eventuale assemblea del proprio personale alla direzione dell'Ente.
7. La ditta aggiudicataria dovrà altresì garantire la reperibilità costante di un proprio referente, con funzioni di coordinamento del personale e di tutta l'attività, in coerenza con gli obiettivi e la metodologia di lavoro stabilita dall'Amministrazione, che non dovrà svolgere alcun tipo di altra attività all'interno dell'istituto e senza alcun costo aggiuntivo per l'Amministrazione stessa.
8. L'appaltatore si obbliga ad applicare al personale dipendente, ovvero ai propri soci lavoratori in caso di cooperativa, impiegati nell'appalto in esame e per tutta la durata dello stesso, trattamenti non inferiori a quello previsti dal Contratto Nazionale di Lavoro per le Cooperative Sociali. Non sono ammessi patti in deroga, anche se previsti da accordi interni all'impresa, sia nei confronti dei dipendenti, sia nei confronti dei soci-lavoratori. Su richiesta della direzione dell'Ente l'impresa è tenuta a fornire tutta la documentazione necessaria a comprovare l'osservanza di quanto prescritto.
In caso di accertata violazione dell'obbligo verrà operata una ritenuta sui crediti spettanti all'affidatario mediante la quale l'Opera Pia si riserva di corrispondere direttamente ai lavoratori interessati e, per conto di essi, agli enti assicurativi quanto dovuto dall'aggiudicatario stesso.
9. La ditta aggiudicataria solleva l'Ente da qualsiasi obbligo e responsabilità in ordine al rispetto degli "orari di lavoro", in materia di retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni ed in genere da tutti gli obblighi risultanti da disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, compresa l'autorizzazione a svolgere l'attività fuori sede, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.
10. La ditta aggiudicataria sarà tenuta responsabile dell'operato dei propri dipendenti e, pertanto, assumerà ogni responsabilità in caso di infortuni e in caso di danni arrecati, eventualmente, agli Ospiti e/o a terzi in dipendenza di negligenza, manchevolezza o trascuratezza delle prestazioni oggetto del presente appalto.
11. È fatto divieto alla ditta appaltatrice – pena la risoluzione *ipso jure* del contratto - di cedere ad altri, tutti o parte dei servizi affidati senza il preventivo consenso dell'Opera Pia.
12. Per l'espletamento dei servizi l'appaltatore si avvarrà delle attrezzature e dei materiali messi a disposizione dall'Opera Pia.

Art. 7 – SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL C.E.D.

1. Il servizio di supporto al centro elaborazione dati, operante nell'ambito del Dipartimento Amministrativo, si rende indispensabile poiché attualmente non si dispone di specifiche professionalità e, conseguentemente, non è possibile far adeguatamente fronte alle crescenti esigenze amministrative correlate all'informatizzazione delle procedure amministrative.
2. Il personale assegnato dovrà essere in possesso almeno del diploma di scuola media superiore, di conoscenza dei diversi sistemi operativi, nonché di patente europea del computer ECDL.
3. Per tali attività, si prevedono n. 36 ore settimanali, con inquadramento in Cat. C1, secondo articolazioni orarie da concordare fra l'affidatario e il Direttore del Dipartimento Amministrativo.

Art. 8 – SERVIZIO ECONOMATO.

1. Il servizio economato, operante nell'ambito del Servizio Finanziario, si rende indispensabile poiché con l'attuale dotazione di personale dipendente assegnato al Dipartimento Amministrativo

non è possibile far adeguatamente fronte alle crescenti esigenze amministrativo-burocratiche correlate alle nuove incombenze previste dalle diverse normative di settore.
2. Il personale assegnato dovrà essere in possesso almeno del diploma di scuola media superiore, di conoscenza dei software specifici per i servizi finanziari e di magazzino
3. Per tali attività, si prevedono 36 ore settimanali con inquadramento in Cat. C1, secondo articolazioni orarie da concordare fra l'affidatario e il Direttore del Dipartimento Amministrativo.

Art. 9 – ISTRUTTORE CONTABILE.

1. l'istruttore contabile, operante nell'ambito del Servizio Finanziario, si rende indispensabile poiché con l'attuale dotazione di personale dipendente assegnato al Dipartimento Amministrativo dovrà curare la registrazione dei contratti di locazione e i loro successivi rinnovi, con il conseguente aggiornamento del canone e la successiva comunicazione al conduttore, verificare il regolare versamento dei canoni di locazione e provvedere, ove necessario, ai primi solleciti per i tardati o mancati pagamenti degli stessi. In caso di persistenza del mancato pagamento, lo stesso provvederà a trasmettere l'attestazione del debito all'Ufficio legale, d'intesa con il responsabile del Servizio finanziario.
2. Il personale assegnato dovrà essere in possesso almeno del diploma di scuola media superiore, di conoscenza dei software specifici per i servizi finanziari.
3. Per tali attività, si prevedono 18 ore settimanali con inquadramento in Cat. C1, secondo articolazioni orarie da concordare fra l'affidatario e il Direttore del Dipartimento Amministrativo

Art. 10 – SUPPORTO AL SERVIZIO FINANZIARIO.

1. Il servizio di supporto al servizio finanziario, operante nell'ambito dell'omonimo servizio, si rende indispensabile poiché con l'attuale dotazione di personale dipendente assegnato al Dipartimento Amministrativo non è possibile far adeguatamente fronte alle crescenti esigenze amministrativo-burocratiche correlate all'informatizzazione delle procedure ed alle nuove incombenze previste dalle diverse normative di settore.
2. Il personale assegnato dovrà essere in possesso almeno del diploma di scuola media superiore, di conoscenza dei software specifici per i servizi finanziari e dei diversi sistemi operativi.
3. Per tali attività, si prevedono n. 15 ore settimanali, con inquadramento in Cat. D1, secondo articolazioni orarie da concordare fra l'affidatario e il Direttore del Dipartimento Amministrativo.

Art. 11 – SERVIZIO PORTIERE/CENTRALINISTA.

1. Il servizio di portiere/centralinista, operante nell'ambito dell'omonima unità operativa, si rende indispensabile poiché con l'attuale dotazione di personale dipendente assegnato al Dipartimento Amministrativo non è possibile far adeguatamente fronte alle crescenti esigenze amministrativo-burocratiche correlate all'informatizzazione delle procedure ed alle nuove incombenze previste dalle diverse normative di settore.
2. Il personale assegnato dovrà essere in possesso di apposito titolo formativo, di conoscenza dei software e dei diversi sistemi operativi.
3. Per tali attività, si prevedono n. 36 ore settimanali, con inquadramento in Cat. C1, secondo articolazioni orarie da concordare fra l'affidatario e il Responsabile del Servizio "Risorse Umane".

Art. 12 - SERVIZIO O.S.A.

1. Il servizio riguarda l'O.S.A. nel Reparto, con lo svolgimento delle attività tipiche di tale figura professionale che a titolo esemplificativo e non esaustivo, vengono qui di seguito elencate
- riordino dei letti e delle stanze;
- pulizia dei vani e dei servizi del reparto;

- cambio della biancheria, lavaggio, rammendo e stiratura;
- preparazione dei refettori;
- alzata dell'utente dal letto;
- igiene e cura della persona;
- vestizione;
- nutrizione e/o aiuto nell'assunzione dei pasti;
- aiuto per una corretta deambulazione;
- mobilizzazione della persona costretta a letto;
- collaborazione con il personale infermieristico nelle attività sanitarie;
- svolgimento di piccole commissioni;
- accompagnamento degli ospiti per visite mediche ed altre necessità;
- disbrigo pratiche amministrative;
- partecipazione ad interventi di socializzazione e/o recupero dell'anziano;
- accompagnamento per visite o passeggiate;
- lettura libri e quotidiani;

2. Il personale assegnato dovrà essere in possesso dell'apposito attestato di formazione professionale.
3. Per tali attività, si prevedono n. 60 ore settimanali, con inquadramento in Cat B1, secondo articolazioni orarie da concordare fra l'affidatario e il Direttore del Dipartimento "Servizi alle Persone".

Art. 13 - BARBIERE

1. Il servizio di barberia rientra fra quelli che sono finalizzati al benessere degli Ospiti di sesso maschile ed alla cura della persona. Viene svolto per tre giorni la settimana e prevede il servizio di rasatura della barba, quello di shampoo e di taglio dei capelli.
2. Per tale attività la Casa metterà a disposizione i propri locali di barbiere/parrucchiere ed il lavoratore che disimpegnerà tali mansioni – dotato di specifica e comprovata professionalità – sarà costituito custode dei locali e delle relative attrezzature in dotazione.
Il servizio, a richiesta, potrà anche essere svolto in maniera itinerante nei singoli reparti.
3. Si prevedono n.15 ore settimanali, con inquadramento in Cat. B1, secondo un'articolazione oraria da concordare fra l'affidatario e il Responsabile del Servizio "Risorse Umane".

Art. 14 – PARRUCCHIERE

1. Il servizio di parrucchiere rientra fra quelli che sono finalizzati al benessere degli Ospiti ed alla cura della persona. Viene svolto per tre giorni la settimana e prevede il servizio di igiene, cura e trattamento estetico dei capelli.
2. Per tale attività il lavoratore che disimpegnerà tali mansioni – dotato di specifica e comprovata professionalità – sarà costituito custode attrezzature in dotazione alla Casa.
Il servizio, a richiesta, potrà anche essere svolto in maniera itinerante nei singoli reparti.
3. Si prevedono n. 12 ore settimanali, con inquadramento in Cat. B1, secondo un'articolazione oraria da concordare fra l'affidatario e il Responsabile del Servizio "Risorse Umane".

Art. 15 – PEDICURE

1. Il servizio di pedicure rientra fra quelli che sono finalizzati al benessere degli Ospiti ed alla cura della persona. Viene svolto per tre giorni la settimana e prevede il servizio di igiene, cura e trattamento estetico dei piedi.

2. Per tale attività la il lavoratore che disimpegnerà tali mansioni – dotato di specifica e comprovata professionalità – sarà costituito custode attrezzature in dotazione alla Casa.
Il servizio, a richiesta, potrà anche essere svolto in maniera itinerante nei singoli reparti.
3. Si prevedono n. 12 ore settimanali, con inquadramento in Cat. B1, secondo un'articolazione oraria da concordare fra l'affidatario e il Responsabile del Servizio "Risorse Umane".

Art. 16 - SERVIZI DI AUSILIARIO

1. Il servizio riguarda gli Ausiliari nelle Unità Operative con lo svolgimento delle attività tipiche di tali figure professionali che (ciascuno per il rispettivo profilo professionale), a titolo esemplificativo e non esaustivo, vengono qui di seguito elencate
- attività di pulizia delle parti generali e di raccordo fra reparti e servizi;
- attività proprie della cucina centralizzata.

2. Per tali attività, si prevedono n. 198 ore settimanali, con inquadramento in Cat A2, in base alle esigenze, secondo articolazioni orarie da concordare fra l'affidatario e il Responsabile del Servizio "Risorse Umane".

Art. 17 - SERVIZI DI MANUTENZIONE

1. Il servizio riguarda:
a) la piccola manutenzione di tutti i locali di proprietà dell'Ente;
b) il giardinaggio;
c) interventi non specialistici di riparazione idraulica e alle attrezzature in dotazione;
d) pitturazione locali;
e) facchinaggio e spostamento mobili e arredi.
2. È richiesto personale in possesso di adeguata esperienza nelle sopra elencate attività.
3. Il predetto personale, nell'ambito della propria autonomia funzionale, svolgerà la propria attività collaborando con il responsabile del servizio tecnico.
5. Sono previste n. 72 ore settimanali, con inquadramento in Cat. A2, secondo un orario che verrà concordato fra l'affidatario e il Responsabile del Servizio Tecnico.

Art. 18 - VOLONTARIATO

1. L'ente gestore, nello svolgimento delle attività, può avvalersi di volontari. L'Ente gestore risponde a tutti gli effetti dell'opera prestata dai volontari senza l'assunzione di alcuna forma di rapporto contrattuale di tipo professionale nei confronti dell'Opera Pia e senza la corresponsione di alcun compenso. I volontari non possono, tuttavia, essere impiegati in via sostitutiva rispetto agli operatori previsti dallo standard convenzionato. La presenza di volontari deve quindi essere complementare, gratuita e professionalmente qualificata. Le prestazioni dei volontari non concorrono alla determinazione del costo del servizio

Art. 19 - SOSTITUZIONE DEL PERSONALE

1.L'Ente dovrà garantire ai fini di un puntuale e regolare svolgimento dei servizi, la continuità del rapporto tra lavoratori e assistiti, dovrà inoltre provvedere nei casi di necessità derivanti dalla temporanea o definitiva indisponibilità di personale, alla tempestiva sostituzione dello stesso.
La sostituzione dovrà essere comunicata tempestivamente unitamente al nominativo dell'operatore supplente e dovrà essere accompagnata dall'attestazione dei requisiti richiesti.
Spetterà all'Opera Pia, a proprio insindacabile giudizio e su indicazione del Direttore Generale, chiedere la sostituzione delle persone ritenute non idonee alle mansioni, qualora non osservino un

comportamento corretto o non offrano garanzie di riservatezza. L'affidatario provvederà alle relative sostituzioni entro e non oltre 5 giorni dal ricevimento della comunicazione.
Gli operatori impiegati risponderanno del loro operato all'affidataria, la quale è unica responsabile delle obbligazioni assunte con il contratto. Per effetto dell'affidamento del servizio nessun rapporto di lavoro autonomo o subordinato, a tempo indeterminato o determinato, viene instaurato tra l'I.P.A.B. e il personale dell'aggiudicataria, la quale solleva l'Opera Pia da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata da detto personale nei confronti dell'IPAB stessa, per essere il presente contratto, appalto di servizio.
2. CLAUSOLA SOCIALE DI PRIORITARIO ASSORBIMENTO DI PERSONALE DEL PRECEDENTE APPALTATORE. Qualora a seguito della presente procedura di gara si verificasse un cambio di gestione dell'appalto, l'appaltatore subentrante dovrà prioritariamente assumere, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti, quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante. I lavoratori che non trovano spazio nell'organigramma dell'appaltatore subentrante e che non vengano ulteriormente impiegati dall'appaltatore uscente in altri settori, sono destinatari delle misure legislative in materia di ammortizzatori sociali. Detta clausola dovrà essere sottoscritta in sede di produzione di offerta economica per la procedura d'appalto in oggetto, in applicazione dell'art. 102 del D.lgs. 36/2023. La stazione appaltante sarà estranea dalla concreta applicazione della clausola in oggetto e non provvederà al rilascio di valutazioni e certificazioni preordinate all'applicazione della presente clausola. Le valutazioni necessarie alla concreta applicazione, sono di esclusiva competenza dell'appaltatore subentrante.

Art. 20 - GARANZIA PROVVISORIA

Ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 36/2023, **la garanzia provvisoria non è richiesta**.

Art. 21 – GARANZIA DEFINITIVA

A garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte l'aggiudicatario, la stessa è fissata al 5% del valore complessivo dell'appalto e precisamente di importo pari ad **€ 34.672,04**.

Art. 22 - CONTRIBUTO ALL'A.N.A.C.

È condizione di partecipazione, a pena di esclusione, l'avvenuto versamento del contributo a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione secondo le modalità indicate nel Disciplinare di Gara, per l'importo nella misura prevista di 77,00€ (giusta Delibera ANAC del 20 dicembre 2022, n. 621).

Art. 23 – PAGAMENTI

1. I pagamenti avverranno a rendicontazione delle effettive ore di lavoro effettuate dal personale durante il mese di riferimento. Le fatture, emesse in originale ed intestate all'IPAB Casa di Ospitalità *Collereale*, dovranno essere corredate da tutti i dati atti ad individuare i servizi prestati.
Entro il 15 di ogni mese successivo a quello di effettivo servizio la ditta aggiudicataria emetterà la fattura relativa al mese precedente, corredata dai tabulati del personale con le relative ore.
2. La fattura dovrà essere vistata dal Responsabile Unico del Progetto per l'effettiva prestazione dei servizi resi e delle ore effettuate.
La liquidazione della fattura avverrà mediante accredito sul conto corrente indicato dalla ditta appaltatrice, entro sessanta giorni dal ricevimento della fattura. L'eventuale ritardo nel pagamento non potrà essere invocato come motivo per la risoluzione del contratto e la ditta aggiudicataria è tenuta a continuare il servizio sino alla scadenza prevista dal contratto.

Art.24 - PENALITA' – RECESSO – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Fermo restando quanto già previsto al precedente art. 1 comma 3., qualora nel corso del contratto i servizi non fossero conformi a quanto previsto dal presente capitolato, l'amministrazione si riserva di applicare – per ogni difformità – una penalità da un minimo di € 300,00 ad un massimo di € 500,00 con rivalsa diretta sugli importi fatturati, fatto salvo il risarcimento dei maggiori danni subìti dal committente.

2. Le contestazioni dovranno essere rilevate per iscritto dalla stazione appaltante ed inviate alla ditta mediante PEC.

L'appaltatore è tenuto ad inoltrare eventuali giustificazioni entro i cinque giorni successivi dal ricevimento della contestazione.

3. L'Opera Pia si riserva, in caso di reiterate violazioni, la facoltà di affidare a terzi l'effettuazione delle prestazioni per qualsiasi motivo non rese dalla ditta affidataria con addebito alla stessa del maggior costo sopportato e degli eventuali danni.

4. Nei casi di reiterate violazioni (quali gravi inadempienze nella conduzione dei servizi, omissione di obblighi, compiti e funzioni inerenti propriamente alla qualifica professionale rivestita dal personale dipendente della ditta, scorrettezze comportamentali nei riguardi degli Ospiti, reiterata inosservanza di turni di presenza in servizio, mancato o non corretto pagamento degli oneri previdenziali, apertura di procedura concorsuale a carico della ditta, cessione del contratto non autorizzata) o in ipotesi di mancato rinnovo, in corso di contratto, da parte delle competenti autorità delle autorizzazioni a gestire i servizi, l'amministrazione ha facoltà di risolvere *ipso jure* il contratto con semplice dichiarazione stragiudiziale inviata alla ditta a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, o a mezzo di posta certificata. In tale ipotesi potrà essere incamerata la garanzia prestata.

Art. 25 - SUBAPPALTO

1. È escluso l'affidamento in subappalto o in cottimo di tutti o parte dei servizi.

Art. 26 - SPESE RELATIVE AL CONTRATTO

1. Tutte le spese relative alla stesura del contratto ed all'esecuzione delle prestazioni, tasse ed imposte incluse, nonché quelle per le pubblicazioni, saranno a carico della ditta appaltatrice salvo quelle previste per legge a carico dell'amministrazione.

Art. 27 - PROCEDURE DI RICORSO

1. Organismo responsabile della procedura di ricorso: Tribunale Amministrativo Regionale per la Sicilia - Sede di Catania.

Art. 28 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si rinvia alle norme vigenti comunitarie, nazionali e regionali in materia di appalti di servizi pubblici.

Messina, 05/11/2026.

IL RESPONSABILE DEL PROGETTO
F.to dott. Massimiliano Mondello