COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

COPIA DI ATTO DELLA GIUNTA COMUNALE

Seduta del 10-05-2018 n. 68

OGGETTO: GESTIONE SERVIZI INTERNI STRUTTURA RESIDENZIALE ANZIANI. ATTO DI INDIRIZZO PER ESPLETAMENTO SERVIZIO..

L'Anno duemiladiciotto il giorno dieci
del mese di maggio alle ore 12:30, nella Residenza Municipale si e' riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

Cognome	Nome	Carica	Presenza
BENEDETTI	ARMANDO	SINDACO	Presente
ORTENZI	MICHELE	ASSESSORE	Presente
BACALINI	MARIA GIORDANA	ASSESSORE	Presente
VITA	MICHELA	ASSESSORE	Presente
PETRINI	ALAN	ASSESSORE	Presente

Presenti: 5
Assenti : 0

Assiste il Segretario Dott. Tozzi Nando
Il presidente, che ha constatato il numero legale degli intervenuti e dichiarata valida la seduta, passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali rende alla Giunta Comunale la seguente relazione-proposta:

VISTA la deliberazione C.C. n. 8 del 21/03/2018, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2018/2020 e il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2018-2019-2020;

VISTA la deliberazione C.C. n. 5 del 21/03/2018, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Programma triennale dei Lavori Pubblici per il periodo 2018/2020 e l'elenco annuale 2018, oltre al programma biennale delle forniture e dei servizi;

Vista la deliberazione di G.C. n. 42 del 30.03.2018, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si è stabilito, tra l'altro;

- DI APPROVARE il Piano Esecutivo di Gestione, relativo al bilancio di previsione 2018/2020, il quale, ai sensi e per gli effetti del comma 3 bis dell'art.169 del D.Lgs. n. 267/2000, così come aggiunto dall'art. 3, comma 1, lett. g-bis) del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 convertito con modificazioni dalla Legge 7 dicembre 2012, n. 213, ingloba, organicamente anche il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, dello stesso D.Lgs. n. 267/2000;

- DI INCARICARE i Funzionari Responsabili dei Servizi, come sopra individuati, di gestire i budget loro assegnati con il Piano Esecutivo di Gestione, mediante proprie determinazioni ed incaricandoli, altresì, di conseguire gli obiettivi nello stesso indicati.

- DI DARE ATTO che ogni Funzionario è responsabile, per la parte di propria competenza, di tutte le procedure di acquisizione delle entrate, compresa la comunicazione al Servizio Finanziario, per la conseguente annotazione nelle scritture contabili.

- DI DARE ATTO che l'assunzione degli impegni di spesa sarà competenza e responsabilità esclusiva di ogni Funzionario, mediante l'adozione di appositi provvedimenti denominati "determinazioni", all'interno degli stanziamenti previsti da ogni programma e/o progetto, in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute nella programmazione generale o stabilite da apposito provvedimento della Giunta Comunale.

- DI DARE ATTO che la liquidazione delle spese sarà disposta con determinazione del Funzionario Responsabile del servizio che ha impegnato la spesa, fatte salve le eventuali eccezioni previste nelle corrispondenti determinazioni di impegno.

Viste le schede allegate al Peg riguardanti i servizi che fanno capo al settore Affari Generali;

Vista la propria determinazione n. 31 dell'11.03.2013 con la quale si è stabilito di:
- indire gara mediante procedura aperta ad unico incanto per l'appalto quinquennale della gestione dei servizi interni della Struttura Residenziale Anziani;
- fissare una durata quinquennale del nuovo appalto e precisamente 60 mesi con decorrenza dalla data di stipula del contratto ed un prezzo omnicomprensivo a base di appalto di € 1.682.500,00 oltre l'iva per l'intera durata dell'appalto di cui € 49.800,00 relativi al costo per la sicurezza non soggetto a ribasso d'asta;
- aggiudicare la gara all'impresa che presenterà l'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base di un progetto tecnico e di gestione al quale assegnare un massimo di punti 70 e di un'offerta

economica al ribasso rispetto all'importo a base di gara alla quale assegnare un massimo di punti 30;
- approvare i seguenti allegati che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:
  Bando di Gara su schema di bando europeo
  Capitolato Speciale d'Appalto
  DUVRI (allegato al capitolato speciale di appalto)
  Disciplinare di gara
  Schema istanza di ammissione alla gara
  Schema di offerta economica
  Modello G.A.P.

Vista la determinazione del Responsabile del Settore Affari n. 54 del 27.05.2013 con la quale, tra l'altro, è stata approvata la seguente graduatoria di gara ed è stato aggiudicato l'appalto del servizio alla ditta Cooperativa Sociale LA PICENA a r.l. con sede a Grottammare (AP) in via Leonardo da Vinci n.17 P.Iva 00501611206, per l' importo di aggiudicazione di € 1.616.373,00 al quale va aggiunto il costo relativo agli oneri della sicurezza stabilito in € 49.800,00 non soggetto a ribasso per un totale contrattuale di € 1.666.173,00 + iva al 4% e per la durata dell'appalto dal 01.06.2013 - al 31.05.2018.

Visto l'art. 2 del Capitolato Speciale d'Appalto il quale dispone che "*1. L'appalto ha la durata di mesi 60 (sessanta) a decorrere dalla data della stipula del contratto o dal provvedimento di richiesta di esecuzione immediata delle prestazione oggetto di gara nei casi previsti dall'art. 11 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. 2. La ditta appaltatrice si impegna, nel caso in cui alla scadenza del contratto non siano state perfezionate o concluse le procedure di gara per il nuovo appalto del servizio di che trattasi, a garantire la prosecuzione della gestione per un periodo pari al tempo necessario al perfezionamento o conclusione delle procedure di gara, alle condizioni del contratto in atto".*

Considerato che il 31.05.2018 scadrà il contratto stipulato con la ditta Cooperativa Sociale La Picena a.r.l., Rep. 23 del 27.09.2013, registrato all'Agenzia Entrate di Fermo in data 11.10.2013 serie 1T n.3223 ed occorre addivenire ad una nuova procedura di gara per l'affidamento.

DATO ATTO CHE:

- in data 19 aprile c.a è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n.91 il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recante "*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".*

- l'art. 37, comma 4 del predetto Decreto dispone "*Se la stazione appaltante è un comune non capoluogo di provincia, fermo restando quanto previsto al comma 1 e al primo periodo del comma 2, procede secondo una delle seguenti modalità:*
  a) ricorrendo a una centrale di committenza o a soggetti aggregatori qualificati;
  b) mediante unioni di comuni costituite e qualificate come centrali di committenza, ovvero associandosi o consorziandosi in centrali di committenza nelle forme previste dall'ordinamento;
  c) ricorrendo alla stazione unica appaltante costituita presso gli enti di area vasta ai sensi della legge 7 aprile 2014, n. 56."

- in data 20.10.2014 questo Comune ha sottoscritto con la Provincia di Fermo la "Convenzione per il conferimento delle funzioni di Stazione Unica Appaltante (S.U.A.) ai sensi e per gli effetti dell'art.13 della legge 13.08.2010, n. 136 e dell'art. 33 del D. Lgs. 12.04.2006, n. 163 ss.mm.ii." e il relativo *Addendum,* anche al fine di assolvere gli obblighi di gestione centralizzata introdotta, all'epoca, dall'art. 23, comma 4, L. 214/2011;

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 21.12.2017, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il rinnovo della Convenzione avente ad oggetto "*Conferimento delle funzioni delle funzioni di Stazione Unica Appaltante (S.U.A.) ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dell'art. 37 del D.lgs. 18.04.2016, n. 50 e dell'art. 1, comma 88, della legge 7.04.2014, n. 56*";

- sulla base di detta Convenzione la SUA della Provincia di Fermo si attiverà, dietro trasmissione del provvedimento a contrattare, nella gestione dell'*iter* di individuazione del miglior contraente, che di norma e sinteticamente prevede il coordinamento delle seguenti attività:
  - predisposizione degli atti di gara (bandi, capitolati, disciplinari, modulistica ecc...);
  - cura degli adempimenti di gara in tutte le sue fasi, *ivi* compresi gli obblighi di pubblicità e di comunicazione;
  - successiva verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa ed approvazione dell'atto di aggiudicazione efficace da rimettere, unitamente a copia dei documenti di gara, al RUP dell'Ente Aderente;

Verificato, come da calcoli elaborati dall'ufficio, che è possibile quantificare il valore annuo del servizio in € 1.876.000,00 oltre all'iva e annuale in € 375.200,00 + iva;

Preso atto, al riguardo, delle principali caratteristiche progettuali ed esecutive inerenti l'espletamento del servizio in oggetto e meglio evidenziate nel Documento progettuale di espletamento del servizio, allegato al presente atto in parte integrante e sostanziale;

Dato atto che, in base al suddetto importo, da porre a base di gara, il contratto di appalto si configura come contratto di rilevanza comunitaria secondo le soglie stabilite dall'art. 35 del NUOVO Codice degli Appalti di cui al D.Lgs. 50/2016 e pertanto la gara dovrà seguire tale normativa in riferimento agli appalti "sopra soglia" comunitaria;

Ritenuto opportuno procedere all'affidamento dello stesso, mediante procedura aperta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi art. 95 del citato D.Lgs. 50/2016;

Considerato, quindi, che la procedura di gara si protrarrà sicuramente per diversi mesi e ritenuto opportuno, nelle more dell'espletamento della nuova gara di appalto, procedere all'affidamento dei servizi interni della Struttura Residenziale Anziani fino alla nuova aggiudicazione definitiva ed efficace dell'appalto, e comunque non oltre la data del 31.12.2018, allo stesso prezzo ed alle stesse condizioni del precedente appalto in scadenza al 31.05.2018;

Visto il Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n.267 e ss. mm. ii. ;

Dato atto dell'acquisizione dei pareri favorevoli resi, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del Decreto Legislativo n^ 267/2000, dal Responsabile del Settore Affari Generali per quanto concerne la

regolarità tecnica e dell'azione amministrativa e dal Responsabile del settore finanziario per quanto concerne la regolarità contabile;

SI PROPONE

I) Di richiamare ed approvare la premessa narrativa che precede quale parte integrante e sostanziale del dispositivo di cui al presente provvedimento.

II) Di approvare, per quanto di competenza della Giunta del Comune di Montegiorgio, le principali caratteristiche progettuali ed esecutive, inerenti l'espletamento, per mesi n.60 (sessanta), del servizio Gestione servizi interni Struttura Residenziale Anziani", meglio evidenziate nel documento allegato al presente atto in parte integrante e sostanziale.

III) Di dare atto che, come da apposita documentazione in atti depositata, si stima che l'importo presunto e necessario per l'espletamento del suddetto servizio possa ammontare a max complessivi € 1.876.000,00 + i.v.a. per un importo annuo di € 375.200,00.

IV) Di attribuire alla Stazione Unica Appaltante - SUA della Provincia di Fermo lo svolgimento delle attività di selezione del contraente nella procedura di gara.

V) Di dare atto che il Responsabile del Servizio Affari Generali del Comune di Montegiorgio, è il Responsabile Unico del presente Procedimento ex art. 31 del D.Lgs.50/16;

VI) Di dare mandato al Responsabile del Settore Affari Generali di provvedere a tutti gli atti gestionali di propria competenza inerenti e conseguenti l'adozione del presente provvedimento e necessari a garantire l'affidamento ed il corretto espletamento del servizio meglio descritto in narrativa, tenendo conto degli indirizzi definiti con il presente atto.

VII) Di dare mandato al Responsabile del Settore Affari Generali di provvedere a tutti gli atti gestionali di propria competenza per garantire l'espletamento del servizio di "Gestione dei servizi interni della Struttura Residenziale Anziani" per il periodo 01.06.2018 e fino al 31.12.2018 nelle more dell'espletamento delle procedure di gara.

VIII) Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.

COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

DOCUMENTO PROGETTUALE

Per l'espletamento del servizio
"Gestione dei Servizi interni della Struttura Residenziale Anziani"

(Allegato alla deliberazione di G. C. n.____ del _____)

PREMESSA

Il presente documento progettuale, contiene le principali caratteristiche progettuali ed esecutive, inerenti l'espletamento, per anni cinque (mesi 60) dei i servizi socio assistenziali, infermieristici e alberghieri, come descritti al successivo art.3, rivolti agli ospiti della Struttura Residenziale Anziani Comunale di Montegiorgio, sita in via Cestoni n.15, che ha una ricettività massima di n. 24 ospiti (di cui 20 in residenza protetta e 4 in Casa di Riposo).

Al momento della consegna del servizio verrà redatto, in contraddittorio, un verbale di descrizione dello stato e della consistenza dell'immobile, delle pertinenze e delle dotazioni di arredi ed attrezzature (inventario). Per l'intera durata dell'appalto, la ditta appaltatrice provvederà a propria cura e spese alla manutenzione ordinaria dell'immobile e degli impianti ed alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature e degli arredi. Le spese relative alle utenze e la manutenzione straordinaria dell'immobile e degli impianti sono a carico dell'Ente appaltante.

I servizi dovranno essere svolti dall'appaltatore con propri capitali, mezzi tecnici, attrezzature e personale, mediante la propria organizzazione e a proprio rischio, fatto salvo quanto specificamente previsto nel presente capitolato. In via puramente indicativa e senza che ciò possa prefigurare in alcun modo un impegno contrattuale del committente, si specifica che l'importo complessivo presunto dell'appalto quinquennale è pari a € 1.876.000,00 (unmilioneottocentosettantaseimila/00) oltre l'iva per l'intera durata dell'appalto, quale importo a base di gara di cui di cui € 56.000,00 (cinquantaseimila/00) relativi al costo per la sicurezza non soggetto a ribasso d'asta (ai sensi art. 95 comma 10 del D.L.gs. 50/2016) di cui € 50.000,00 costi della sicurezza inclusi per l'applicazione del D.Lgs.81/2008 e € 6.000,00 per costi della sicurezza interferenziali per l'applicazione dell'art.26 D.Lgs. 81/2008.

L'appalto ha la durata di **mesi 60 (sessanta)** a decorrere dalla data del verbale di consegna del servizio, che potrà avvenire anticipatamente rispetto alla stipula del contratto autorizzando l'esecuzione d'urgenza del contratto ai sensi art.32 comma 8 del D.Lgs. 50/2016;

La ditta appaltatrice si impegna, nel caso in cui alla scadenza del contratto non siano state perfezionate o concluse le procedure di gara per il nuovo appalto del servizio di che trattasi, a garantire la prosecuzione della gestione per un periodo pari al tempo necessario al perfezionamento o conclusione delle procedure di gara, alle condizioni del contratto in atto.

E' fatta salva la facoltà dell'Ente di procedere alla rescissione del contratto qualora la ditta Appaltatrice non ottemperi alle disposizioni contenute nel presente capitolato.

Il valore complessivo dell'appalto è determinato, in dettaglio, dai seguenti servizi:

SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE IMPORTO A BASE DI GARA € 1.285.000,00
che ricomprende le seguenti prestazioni:

A) Assistenza tutelare e vigilanza degli ospiti
B) Coordinatore dei servizi interni

C) Animazione
D) Attivazione accoglienza diurna giornaliera.

SERVIZIO INFERMIERISTICO IMPORTO A BASE DI GARA € 240.000,00
E) Attività infermieristiche

SERVIZIO ALBERGHIERO (MENSA-LAVANDERIA) IMPORTO A BASE DI GARA € 268.000,00 che ricomprende le seguenti prestazioni:
F) Predisposizione, confezione e distribuzione dei pasti
G) Lavanderia e guardaroba
H) Manutenzioni

SANIFICAZIONE AMBIENTALE IMPORTO A BASE DI GARA € 83.000,00
I) Pulizia e sanificazione dei locali e loro pertinenze

L) SERVIZI AGGIUNTIVI EVENTUALMENTE OFFERTI DALLA DITTA AGGIUDICATARIA IN SEDE DI GARA
Per un totale onnicomprensivo, a base di gara, di € 1.876.000,00

In dettaglio, i servizi interni da svolgere nella Struttura Residenziale Anziani di Montegiorgio si possono così descrivere:

A) Assistenza tutelare e vigilanza degli ospiti:

L'attività di assistenza, cura e vigilanza degli ospiti dovrà essere espletata da operatori socio-sanitari, OSS garantendo il servizio nell'arco delle 24 ore con la seguente articolazione minima giornaliera:
- totale ore di servizio giornaliere di assistenza tutelare e vigilanza**: almeno n. 38 ore di cui almeno 34 ore effettuate da operatori socio-sanitari (O.S.S.) e 4 da altri operatori;**
- utilizzo di almeno n. 5 unità lavorative al giorno;
- compresenza obbligatoria di almeno n. 2 operatori nelle fasce orarie diurne;
- in orario notturno (22,00 – 06,00) dovrà essere garantita nella struttura la presenza di almeno n. 1 operatore OSS ed un secondo operatore dovrà essere sempre reperibile.

Può essere impiegato personale in possesso di qualifiche di OTA, OSA, ASA, ADEST, ASS e AdB solo in compresenza con operatori OSS.
L'assistenza tutelare e la vigilanza degli ospiti dovranno essere assicurate per n. 7 (sette) giorni alla settimana per n. 12 (dodici) mesi di apertura pari ad un **monte ore annuo stimato di n. 13.870 (tredicimilaottocentosettanta) ore. In tale orario il personale addetto al servizio non potrà svolgere alcun compito di cucina, di pulizia dei locali e loro pertinenze e di lavanderia.**

L'attività di assistenza e vigilanza si concreta nell'ausilio nelle necessità di carattere personale in generale e, in particolare, nella cura della persona (igiene personale, vestizione, alimentazione, deambulazione, necessità fisiologiche, ecc.) e degli effetti personali, nella custodia ed eventuale distribuzione di medicamenti e/o presidi sanitari per i quali non è obbligatorio l'intervento del personale medico e paramedico, nell'espletamento di attività di tipo domestico, riabilitativo e relazionale esterno ed interno alla struttura.
Nello specifico, i contenuti operativi dell'assistenza dovranno essere:
-modelli operativi di stimolazione dell'autonomia adeguati alle terapie farmacologiche e di rieducazione funzionale (mobilizzazione e riabilitazione di mantenimento);
-riattivazione psico-sociale (impedire emarginazione ed isolamento degli ospiti);
-prevenzione sindromi da immobilizzazione (piaghe da decubito, infezioni, peggioramento deficit motori e comprensione cognitiva, ecc.);

-rispetto dei ritmi della normale quotidianità favorendo attività quali igiene personale e necessità fisiologiche, alimentazione, alzata mattutina e pomeridiana, riposo notturno, socializzazione e comunicazione, ecc.
-sostegno morale e psicologico dell'anziano atto a ricreare, per quanto più possibile, un clima familiare sereno, ordinato e rispettoso, in modo da rendere più accettata la permanenza;
-assistenza e vigilanza assistenza notturna;

B) Coordinatore dei servizi interni
La ditta dovrà individuare e nominare un coordinatore dei servizi interni che provveda alla gestione ed organizzazione del lavoro del personale, incluse le sostituzioni in caso di assenza, per l'esatto espletamento di tutti i servizi appaltati. Tale figura cura il coordinamento tra i servizi assistenziali, sanitari ed alberghieri, al fine di creare le condizioni ottimali per conseguire gli obiettivi di salute e di benessere degli Ospiti. È la figura che agisce da legame tra il Personale e la Direzione della Ditta appaltatrice, tiene inoltre i contatti con i familiari degli ospiti. La funzione di coordinatore dovrà essere svolta da un dipendente della ditta appaltante facente parte dell'organico della struttura ed in possesso della qualifica di OSS e di requisiti specifici, certificati dalla Ditta appaltatrice, che possano attestare inequivocabilmente la preparazione e l'esperienza nell'organizzazione e la direzione di personale dipendente presso case di riposo, comunità, ospedali, ecc..
Il coordinatore dovrà essere presente nella struttura per almeno 14 ore settimanali.

C) Animazione
Si prevedono diverse attività da organizzare anche con la partecipazione del volontariato e dei familiari degli ospiti:
a) organizzazione di attività ludiche (tombola, carte, giochi collettivi, ecc.);
b) organizzazione di attività ricreative e motorie esterne (uscite, passeggiate, gite, visite guidate, ecc.);
c) organizzazione di attività ricreative e culturali interne alla struttura (feste di compleanno, festività e ricorrenze particolari, musica, spettacoli e intrattenimenti vari).
d) ulteriori attività volte a stimolare l'ospite alla socializzazione, a favorirne l'autonomia e l'integrazione, a rafforzare i legami della persona con il contesto sociale in cui vive.

D) Servizi per eventuale attivazione accoglienza diurna giornaliera.
Presso la Struttura Residenziale Anziani sarà possibile attivare un servizio di accoglienza diurni per anziani autosufficienti in numero massimo di n.2 presenze giornaliere. Gli ospiti del servizio diurno giornaliero possono usufruire:
- dell'accoglienza negli spazi comuni;
- dei pasti (pranzo, cena o entrambi);
- dell'animazione.

E) Attività infermieristiche
Il servizio dovrà essere svolto da infermieri professionali nel rispetto della vigente normativa sanitaria e del nuovo codice sulla privacy, prevedendo un continuo aggiornamento/formazione. Un operatore dovrà essere individuato come referente per gli aspetti organizzativi e per lo svolgimento delle istruzioni impartite dal personale medico, garantendo il corretto espletamento delle mansioni proprie del servizio, incluso lo smaltimento dei rifiuti sanitari.
L'orario giornaliero sarà articolato in un turno del mattino ed uno del pomeriggio per almeno 7 ore giornaliere salvo particolari esigenze di servizio per le quali si dovesse rendere necessaria una maggiore presenza.

Il personale dovrà essere presente tutti i giorni della settimana, per n.12 mesi all'anno per un totale stimato di ore 2555 (duemilacinquecentocinquantacinque). Inoltre, in caso di controlli e verifiche degli organi competenti fuori dall'orario di servizio, la presenza di un operatore si renderà comunque necessaria. In tal caso la ditta potrà presentare all'Ente la richiesta di rimborso delle ore effettuate in aggiunta all'orario di servizio ordinario.

F) Predisposizione, preparazione e distribuzione pasti

Sono a carico della ditta, con tutti gli oneri relativi a proprio carico, la predisposizione, il preparazione e la distribuzione dei pasti che si concretizzano nelle seguenti operazioni:
- acquisto derrate alimentari;
- acquisto tovaglie, piatti, posate, stoviglie e tutto il materiale di cucina;
- preparazione, cottura e distribuzione dei pasti (1^ colazione – pranzo – merenda – cena - bevande) nell'apposita sala pranzo della struttura o nella camera dell'ospite;
- predisposizione dei menù secondo tabelle dietetiche fornite dall'Amministrazione Comunale e/o dal competente ufficio della ASUR territoriale;
- riassetto e pulizia dei locali, delle attrezzature e di tutte le stoviglie utilizzate per la preparazione e il consumo dei pasti;
- il corretto smaltimento dei rifiuti;
- il rispetto delle procedure e della normativa sull'autocontrollo basata sul sistema HACCP (D.Lgs. n. 193/2007).

Il personale addetto alla preparazione dei pasti dovrà essere in possesso della qualifica di cuoco.
Le derrate devono essere selezionate e di prima qualità. E' fatto assoluto divieto di utilizzare derrate contenenti organismi geneticamente modificati o cibi precotti.

G) Lavanderia e guardaroba

Il Servizio lavanderia comprende:
- il lavaggio, l'asciugatura e la stiratura della biancheria piana: effetti letterecci (lenzuola, federe, copriletto, coperte di lana, cuscini, ecc.), biancheria dei servizi generali interni alla Struttura Residenziale Anziani (tovaglie, tovaglioli, bavaglini, asciugamani, ecc.); biancheria del personale operativo, divise, camici, ecc.;
- il lavaggio, l'asciugatura e la stiratura della biancheria e del vestiario degli ospiti;
- il lavaggio dovrà essere eseguito con prodotti di qualità forniti dalla ditta affidataria adatti per ciascun tipo di tessuto o fibra.

Il servizio di guardaroba comprende:
- la sistemazione negli armadi di competenza, degli effetti personali degli ospiti, degli effetti letterecci e della biancheria dei servizi generali interni;
- la cucitura, il rammendo e l'etichettatura eventuale di tutta la biancheria.

H) Manutenzioni

Per l'intera durata dell'appalto, la ditta appaltatrice provvederà a propria cura e spese alla manutenzione ordinaria dell'immobile e degli impianti ed alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature e degli arredi. E' inoltre a carico della ditta appaltatrice il servizio di disinfezione in genere, l'espurgo e le pulizie di scarichi. E' invece a carico dell'ente la fornitura di nuovi arredi ed elettrodomestici.

I) Pulizia/sanificazione dei locali e loro pertinenze

La pulizia dei locali e loro pertinenze (servizi igienici, spazi comuni, sala mensa, spazio per il culto, soggiorni, ingressi, scale, camere, cucina, infermeria, ecc...) con acquisto, a proprio carico del

materiale e dei mezzi specifici conformi, necessari alla pulizia ordinaria e straordinaria e sanificazione di tutti i locali interni ed esterni alla struttura e delle loro pertinenze.
La pulizia ordinaria va effettuata giornalmente e consiste in n.2 passaggi, uno al mattino presto e uno al pomeriggio con un ripasso per i bagni in tarda mattinata.
La pulizia straordinaria va effettuata una volta al mese con pulizia completa dei vetri, del piano superiore di tutti i mobili e sanificazione dei bagni.
Si fa presente che la fornitura completa di materiali professionali ad uso quotidiano, riguarda tutti i servizi igienici, la cucina, l'infermeria, i locali comuni ed equipollenti. E' a carico della ditta appaltatrice il corretto smaltimento dei rifiuti.

L) Servizi aggiuntivi eventualmente offerti dalla ditta aggiudicataria in sede di gara.

2. Nell'espletamento dei servizi appaltati spetta, inoltre, alla ditta aggiudicataria:
a) garantire funzionalità, adattabilità ed immediatezza degli interventi;
b) garantire la massima professionalità e riservatezza delle informazioni riferite alle persone che fruiscono delle prestazioni del servizio oggetto del presente appalto;
c) verificare l'efficienza e professionalità degli operatori e il rispetto dei regolamenti, protocolli e circolari del servizio, nonché della normativa vigente in materia;
d) predisporre e realizzare i piani assistenziali individualizzati (PAI);
e) gestire la documentazione socio-sanitaria dei singoli ospiti;
f) predisporre ed aggiornare i piani socio assistenziali e quant'altro richiede la normativa in materia di autorizzazione ed accreditamento regionale;
g) fornire la reperibilità per qualsiasi esigenza di servizio;
h) partecipare periodicamente alle verifiche con il Responsabile Comunale del Servizio;
i) indire riunioni d'equipe con gli operatori con cadenza almeno mensile per un efficiente organizzazione del servizio nel rispetto del vigenti norme di legge;
l) inviare ogni sei mesi al Responsabile Comunale del Servizio l'organigramma aggiornato del personale fisso e sostituito impiegato nella struttura;
m) promuovere e favorire la partecipazione del personale addetto a corsi di formazione ed aggiornamento in applicazione delle disposizioni contrattuali;
n) collaborare con il Responsabile del Servizio alla stesura delle relazioni periodiche sull'andamento del servizio di che trattasi.

Tutti i servizi e le attività sopradescritte dovranno essere svolti dalla ditta con proprio personale del quale deve essere garantita la professionalità, la formazione e il possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente.

La Struttura Residenziale Anziani può ospitare anziani non autosufficienti, totalmente o parzialmente, ed autosufficienti con necessità di assistenza nella gestione delle attività della propria vita quotidiana, e cioè per alimentarsi, o avere cura della propria persona e o per spostarsi o per avere relazioni sociali autonome.

Tutte le mansioni appaltate debbono essere svolte secondo le seguenti caratteristiche:
- rispetto degli standard regionali di funzionamento;
- integrazione delle attività di tutti gli operatori, affinché gli ospiti possano usufruire dei servizi nel modo più proficuo ed utile;
- elasticità delle prestazioni nei confronti degli utenti secondo il fabbisogno di intervento;
- uniformità tra le attività prestate nei giorni festivi e quelle nei giorni feriali;

Il personale della Ditta si deve rapportare all'ospite rispettando la sua riservatezza e la sua personalità, valorizzando la sua persona e le sue capacità residue attraverso una particolare cura dell'aspetto fisico e promovendo il rispetto del patrimonio culturale, politico e religioso dell'ospite.

L'attività si deve conformare il più possibile ai ritmi ed alle abitudini della persona, compatibilmente con le esigenze della collettività garantendo, altresì, una normale vita di relazione e la possibilità di sviluppo culturale e relazionale di ognuno con apposite e flessibili differenziazioni.

Le prestazioni fondamentali ed irrinunciabili si intendono :

- l'assistenza diretta alla persona per le proprie attività della vita quotidiana, comprensiva del controllo e della vigilanza;
- l'attività di tipo infermieristico volta a curare gli stati di patologia cronica nonché gli eventuali eventi morbosi ricorrenti, oltre che prevenire situazioni invalidanti e riportare le persone al massimo recupero possibile o stabilizzare la situazione non migliorabile.

LA GIUNTA COMUNALE

Considerata la proposta sopra descritta meritevole di approvazione anche per i motivi nella stessa meglio evidenziati;

Ritenuto, pertanto, di dover provvedere all'adozione del conseguente atto deliberativo;

Dato atto dell'acquisizione dei pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo n° 267/2000 dal Responsabile del Servizio Affari Generali per quanto concerne la regolarità tecnica e dal Responsabile dell'Ufficio Ragioneria per quanto concerne la regolarità contabile e dell'art. 147 bis dello stesso Decreto Legislativo n. 267/2000;

Con votazione palese unanime;

DELIBERA

1) Di richiamare la premessa narrativa che precede, approvandola e assumendola quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, dando atto che essa ne costituisce motivazione anche ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii. .

2) Di approvare, per quanto di competenza della Giunta del Comune di Montegiorgio, le principali caratteristiche progettuali ed esecutive, inerenti l'espletamento, per mesi n. 60 (sessanta), del servizio Gestione servizi interni Struttura Residenziale Anziani", meglio evidenziate nel documento sopra descritto, allegato al presente atto in parte integrante e sostanziale.

3) Di dare atto che, come da apposita documentazione in atti depositata, si stima che l'importo presunto e necessario per l'espletamento del suddetto servizio possa ammontare a max complessivi € 1.876.000,00 + i.v.a. per un importo annuo di € 375.200,00.

4) Di attribuire alla Stazione Unica Appaltante - SUA della Provincia di Fermo lo svolgimento delle attività di selezione del contraente nella procedura di gara.

5) Di dare atto che il Responsabile del Servizio Affari Generali del Comune di Montegiorgio, è il Responsabile Unico del presente Procedimento ex art. 31 del D.Lgs.50/16.

6) Di dare mandato al Responsabile del Settore Affari Generali di provvedere a tutti gli atti gestionali di propria competenza inerenti e conseguenti l'adozione del presente provvedimento e necessari a garantire l'affidamento ed il corretto espletamento del servizio meglio descritto in narrativa, tenendo conto degli indirizzi definiti con il presente atto.

7) Di dare mandato al Responsabile del Settore Affari Generali di provvedere a tutti gli atti gestionali di propria competenza per garantire l'espletamento del servizio di "Gestione dei servizi interni della Struttura Residenziale Anziani" per il periodo 01.06.2018 e fino al 31.12.2018 nelle more dell'espletamento delle procedure di gara.

Inoltre;

LA GIUNTA COMUNALE

In relazione all'urgenza che tale provvedimento riveste;

Con separata, palese ed unanime votazione;

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi del IV comma dell'art. 134 del Decreto Legislativo n^ 267/2000.

COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

Pareri ex art. 49 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e successive variazioni

Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA il sottoscritto Responsabile del Servizio Interessato esprime PARERE Favorevole in relazione alla proposta riguardante la deliberazione in oggetto.

Montegiorgio, lì 09-05-2018

Il Responsabile del Servizio Interessato
F.to Dott. Florindo Verrucci
(Firma all'originale)

Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario esprime PARERE Favorevole in relazione alla proposta riguardante la deliberazione in oggetto.

Montegiorgio, lì 09-05-2018

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Dott. ANDREA PIERGENTILI
(Firma all'originale)

Pareri ex art. 147 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e successive variazioni

Si rilascia e si esprime PARERE Favorevole di regolarità tecnica e si attestano la REGOLARITA' e la CORRETTEZZA dell'azione amministrativa in relazione alla proposta riguardante la deliberazione in oggetto.

Montegiorgio, lì 09-05-2018

Il Responsabile del Servizio Interessato
F.to Dott. Florindo Verrucci
(Firma all'originale)

Si rilascia e si esprime parere Favorevole di regolarità contabile e si attesta la copertura finanziaria in relazione alla proposta riguardante la deliberazione in oggetto.

Montegiorgio, lì 09-05-2018

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Dott. ANDREA PIERGENTILI
(Firma all'originale)

COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

Il presente atto viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO COMUNALE — **Il PRESIDENTE**

F.to Nando Dott. Tozzi — F.to ARMANDO BENEDETTI

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata, per rimanervi per 15 giorni consecutivi, all'Albo Pretorio presente nel sito web istituzionale di questo Comune www.comune.montegiorgio.fm.it accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69)
In data 31-05-2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Tozzi Nando
_____

La presente delibera, a norma dell'art. 134 del Decreto Legislativo n^ 267/2000 e' divenuta esecutiva in data 10-05-2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Tozzi Nando
_____

Copia della presente deliberazione viene trasmessa agli uffici competenti

---

Si certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all' Albo Pretorio presente nel sito web istituzionale di questo Comune www.comune.montegiorgio.fm.it accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009 n. 69) dal 31-05-2018 al 15-06-2018 per 15 giorni consecutivi, senza reclami e opposizioni.

Montegiorgio li

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Tozzi Nando
.....

Il presente atto è conforme all'originale e si rilascia in carta libera per uso amministrativo.

Montegiorgio, lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Tozzi Nando