



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
"Don Giovanni Silvestri"
CASTELLANA GROTTTE

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE ORDINARIA

N. 36 del Registro

OGGETTO

Affidamento della gestione in concessione della RSSA "Don Giovanni Silvestri" sita in Castellana
Grotte - Approvazione Capitolato d'appalto. Determinazioni.

L'anno duemilaventi il giorno ventiquattro del mese di Ottobre

in Castellana-Grotte, nell'Ufficio di Presidenza dell'ASP, legalmente convocato, si è riunito mediante videoconferenza DPCM 18.10.2020 - Prevenzione dei rischi di contagio da COVID-19).

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

PRESIEDUTO dal Presidente Dott. Massimo Licci e con l'assistenza del Segretario f.f. Dott. Modesto Pedote (Consigliere più giovane di età).

All'atto della trattazione dell'argomento specificato in oggetto, sono presenti i seguenti Consiglieri dell'Ente:

- 1 - PAGANO Prof. Nicola
- 2 - MARTULLI Sig. LUIGI
- 3 - PEDOTE Dott. MODESTO
- 4 - BIANCO Ins. MARIA PIA TERESA

Pres.	Ass.
X	
X	
X	
X	

Totale presenti n. 4

Totale assenti n. =

Risultato legale il numero degli intervenuti, il Sig. Presidente dichiara aperta la seduta ed invita a deliberare sull'oggetto indicato.

PREMESSO:

CHE l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona è una tipologia di Ente Pubblico dotato di autonomia statutaria, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica, è chiamato a potenziare logiche aziendali nella gestione dei servizi offerti a salvaguardia della sua stessa esistenza e, quindi, della funzione di utilità sociale cui assolve;

CHE l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Don Giovanni Silvestri" è responsabile della gestione amministrativa della Struttura socio sanitaria assistenziale:

Residenza Protetta "Don Giovanni Silvestri", ubicata in Castellana Grotte - Largo San Giuseppe, 7;

CHE l'Azienda Pubblica di servizi alla persona (ASP) "Don Giovanni Silvestri" di Castellana Grotte è iscritta nel Registro Regionale delle strutture e dei servizi autorizzati all'esercizio delle attività socio-assistenziali destinate agli anziani di cui al comma 1, lettera c), dell'art. 53 della Legge Regionale n. 19/2006, come RSSA di fascia media, con una ricettività di n. 53 posti-letto, giusta Determinazione n. 294 del 28.04.2010 dell'Area Politiche per la Promozione della Salute delle Persone e delle Pari Opportunità della REGIONE PUGLIA;

CHE ai sensi dell'art. 10, comma 2, della Legge Regionale n. 4/2010, l'ASP ha stipulato apposito Accordo contrattuale Rep. n. 267/21.11.2011 con la ASL BA per l'assistenza socio-sanitaria in favore di soggetti non autosufficienti e/o parzialmente non autosufficienti per n. 30 posti letto;

CHE secondo la Deliberazione della Giunta Regionale 28 dicembre 2016, n. 2199, pubblicata sul B.U.R.P. n. 23 del 21.02.2017, avente per oggetto: "*Approvazione schema tipo di accordo contrattuale per l'erogazione e l'acquisto di prestazioni sanitarie da parte di Residenze Socio Sanitarie Assistenziali per anziani di cui all'art. 66 del Regolamento Regionale 18.01.2007, n. 4 e s.m.i.*", dall'entrata in vigore del regolamento regionale 7 aprile 2015, n. 11, il legislatore regionale ha inteso sopprimere definitivamente la fascia media, per cui, in assenza di riferimenti normativi per il mantenimento delle RSSA in fascia media autorizzate in via definitiva prima dell'entrata in vigore del R.R. n. 7/2010, le stesse devono essere obbligatoriamente riclassificate tenuto conto dei requisiti del R.R. 4/2007, come modificato dai successivi R.R. n. 19/2008, n. 7/2010, e n. 11/2015, che prevede una sola tipologia di struttura (ex RSSA anziani di fascia alta);

CHE tale lettura interpretativa della vigente normativa regionale di riferimento per la RSSA contrasta con chiarimenti precedentemente forniti dalla REGIONE PUGLIA Area Politiche per la promozione della salute delle persone e della pari opportunità, con nota del 07 luglio 2015 prot. n. AOO_082/4391, acquisita agli atti dell'Ente il 9.7.2015 al n. 527 di prot., dalla quale si rileva che dal regolamento Regionale n. 11/2015 non discende alcun obbligo di adeguamento per le RSSA autorizzate con moduli di fascia media e rientranti nella casistica di cui alla nota circolare AOO_082/19.04.2010 (fattispecie nella quale rientra la RSSA "Don Giovanni Silvestri"), le cui autorizzazioni conservano pertanto piena validità;

CHE la questione assume rilievo soprattutto in vista della sottoscrizione del nuovo contratto per la erogazione ed acquisto di prestazioni sanitarie da parte di Residenze Socio Sanitarie Assistenziali per anziani, in quanto lo schema di accordo contrattuale approvato con DGR n. 2199 del 28 dicembre 2016 prevede la possibilità di contrattualizzare solo strutture di "fascia alta";

CHE, pertanto, questa Azienda, al fine di pervenire alla stipula del contratto di cui innanzi, di fondamentale importanza per l'esistenza della stessa Azienda, si è dovuta impegnare, con nota prot. n. 310/10.04.2017, nei riguardi della REGIONE PUGLIA - Dipartimento Promozione della Salute, del Benessere Sociale e dello Sport per Tutti, ad avviare la "riclassificazione" a "fascia alta" della RSSA, per 45 posti letto (con conseguente perdita di n. 8 posti letto non contrattualizzati) e ad effettuare gradualmente il blocco delle "prese in carico" sino alla nuova ricettività e titolo autorizzatorio;

CHE per l'effetto è stato conferito a tecnico specializzato, apposito incarico per la "Progettazione Definitiva per i lavori di adeguamento della Residenza Don Giovanni Silvestri ai

requisiti del R.R. 4/2007 e s.m.i., ai fini della riclassificazione secondo Delibera di Giunta Regionale 28/12/2016 n.2199”;

CHE a seguito di successiva visita ispettiva dell’ASL, ai fini del rilascio del parere di competenza, la stessa con nota prot. n. 209 del 15.03.2019 la stessa ASL BA notificava il Verbale di verifica dello stato dei luoghi ai fini della valutazione di rimodulazione progettuale – Struttura ex art. 66 ASP – Castellana Grotte ha comunicato che dopo approfondito esame della progettualità e valutazione degli spazi disponibili ha ritenuto di dover riqualificare ulteriormente lo stato progettuale al fine di dare continuità funzionale ai vari servizi e di sicurezza dei percorsi indicando nel numero di 37 i posti autorizzati;

CHE il settore dei servizi socio-sanitari è soggetto ad un radicale riorganizzazione sia dal punto di vista normativo, sia da quello regolamentare e organizzativo attuati dalla Regione Puglia tramite l’approvazione:

- del L.R. 9/2017 “Nuova disciplina in materia di autorizzazione alla realizzazione e all’esercizio, all’accreditamento istituzionale e accordi contrattuali delle strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private;
- della L.R. 53/2017 “Riorganizzazione delle strutture socio-sanitarie pugliesi per l’assistenza residenziale alle persone non autosufficienti. Istituzione RSA ad alta, media e bassa intensità assistenziale”;
- del R.R. 4/2019 “Regolamento regionale sull’Assistenza residenziale e semiresidenziale ai soggetti non autosufficienti - Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA) estensiva e di mantenimento- Centro diurno per soggetti non autosufficienti”;

CHE ai sensi dell’art. 12.2 del R.R. 4/2019, essendo la Residenza contrattualizzata per 30 posti letto con la ASL BA, è previsto che a far data dall’approvazione del piano di conversione, entro i successivi 30 giorni i singoli erogatori presentino al competente Servizio regionale istanza di conversione dell’autorizzazione all’esercizio e dell’accreditamento, che dovrà contenere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del possesso dei requisiti di cui al suddetto regolamento qualora già posseduti, ovvero un piano di adeguamento da attuarsi entro i limiti temporali stabiliti nello stesso articolo;

CHE nel succitato art. 12.2 viene chiaramente indicato che “La mancata presentazione dell’istanza di conversione dell’autorizzazione all’esercizio e dell’accreditamento deve intendersi quale rinuncia ai sensi e per gli effetti degli articoli 9, comma 4, lett. c) e 26, comma 2, lett.a) L.R. n. 9/2017. Il mancato adeguamento ai requisiti di cui al presente regolamento nei termini indicati nel presente articolo, comporta la revoca dell’autorizzazione e dell’accreditamento ai sensi e per gli effetti degli articoli 14, commi 6 e 8, e 26, commi 2 lett. b) e 3, L.R. n. 9/201”;

CHE con l’approvazione del R.R. 16/2019 “Disposizioni in materia di accreditamento - approvazione manuali di accreditamento delle strutture sanitarie e socio-sanitarie” sono stati approvati i Manuali di accreditamento per le strutture di assistenza territoriale extra-ospedaliera tra le quali rientrano anche le RSA, e che stabiliscono i requisiti ulteriori per l’accreditamento istituzionale ai sensi dell’articolo 22 della legge regionale 2 maggio 2017 n. 9 e s.m.i.;

CHE i suddetti manuali sono articolati in “Criteri”, declinati in “Requisiti” a cui corrispondono le “Evidenze”, queste ultime individuate in relazione alle quattro fasi del ciclo di Deming (PDCA), ossia:

- prima fase: “Plan” (pianificazione/programmazione);
- seconda fase: “Do” (attuazione/implementazione);
- terza fase: “Check” (monitoraggio/controllo);
- quarta fase: “Act” (azione volta al miglioramento della qualità).

CHE l’art. 2, ai commi 2 e 4 del R.R. n. 16/2019 prevede che i Manuali di Accreditamento si applicano alle strutture già accreditate e a quelle per le quali è stata presentata istanza di accreditamento ai sensi e per gli effetti degli articoli 24 e ss., legge regionale 2 maggio 2017 n. 9 e s.m.i., prima della data di entrata in vigore del presente regolamento ed entro il semestre successivo a tale data, nei seguenti tempi e modi:

- a) entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, limitatamente alle evidenze previste per la prima fase di "Plan";
- b) entro diciotto mesi dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, oltre a quelle per la fase precedente, limitatamente alle evidenze previste per la seconda fase di "Do";
- c) entro ventiquattro mesi dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, oltre a quelle previste per le fasi precedenti, anche le evidenze previste per la terza e quarta fase di "Check" e di "Act" (tutte);

CHE per il combinato disposto di cui all'art. 12.2 del R.R. 4/2019 ed all'art. 2, comma 2 del R.R. n. 16/2019, essendo il regolamento sui manuali di Accreditamento intervenuto in data successiva al R.R. n. 4/2019, al fine di stabilire un termine chiaro e preciso a cui le strutture devono attenersi, è stato fissato quale termine ultimo per l'adeguamento ai requisiti per la conferma dell'autorizzazione all'esercizio e per l'accreditamento il termine dell'8 febbraio 2020;

CHE allo scopo con deliberazioni del Presidente n. 2 del 22.01.2020 e n. 18 del 25.08.2020, esecutive ai sensi di legge, è stato conferito a Touch To Fly di Silvio Azzilonna, incarico di consulenza tecnico specialistica per lo sviluppo del Sistema di Gestione Organizzativo in conformità al Manuale di Accreditamento per le strutture di assistenza territoriale extra ospedaliera della Regione Puglia finalizzata al miglioramento dei processi organizzativi e all'ottenimento dell'Accreditamento Regionale dell'ASP "Don Giovanni Silvestri";

CONSIDERATO:

CHE l'Azienda Pubblica di servizi alla persona (ASP) "Don Giovanni Silvestri" non dispone di un'adeguata dotazione organica, in quanto:

sino alla trasformazione in Azienda non ha potuto avviare procedure concorsuali per l'assunzione a tempo indeterminato di nuove figure professionali a causa del "blocco" delle assunzioni disposto dalla L.R. n. 13/2006 per tutte le II.PP.A.B. e per il periodo transitorio di trasformazione in ASP;

il protrarsi delle limitazioni alle assunzioni e alle spese di personale (cfr. Linee guida diramate dalla Regione Puglia in data 29.09.2010 e successiva "Circolare assunzioni ASP" prot. n. AOO_082/3765/12.06.2015), come anche la mancanza di certezze sul versante delle entrate di Bilancio, che costituite per lo più da rette di soggiorno soggiacciono all'andamento della domanda di assistenza, hanno sconsigliato a questo Ente la provvista di nuovo personale;

per conseguenza, l'organico della neocostituita Azienda Pubblica di servizi alla persona "Don Giovanni Silvestri" si compone, alla data odierna, di sola n. 1 unità lavorativa a tempo indeterminato, impegnata a livello amministrativo e contabile, peraltro in risoluzione di rapporto di lavoro per dimissioni volontarie per aderire al trattamento di pensione anticipata "quota 100" con decorrenza dal 1° dicembre 2020, giusta determina del Direttore Generale n. 30/2020, già ad oggi non in servizio per il beneficio delle ferie spettanti ;

CHE per le sue spiccate ragioni, l'Ente versa in una situazione di carenza quali-quantitativa di personale in relazione agli standard funzionali fissati dall'art. 66 del Regolamento Regione Puglia 18.01.2007, n. 4 e s.m.i., per il funzionamento delle strutture residenziali che svolgono attività sociosanitaria assistenziale in favore di anziani;

CHE le risorse attualmente a disposizione dell'Amministrazione non consentono di provvedere in via diretta e in economia all'organizzazione e gestione del complesso dei servizi socio sanitari-assistenziali, del servizio cucina e di pulizia necessari a garantire il funzionamento della RSSA, in conformità agli standard gestionali prescritti dal Regolamento Regionale 4/2007 e s.m.i.;

CHE per garantire una gestione ottimale dei servizi socio sanitari-assistenziali, di cucina e di pulizia presso la RSSA, in conformità agli standard prescritti dalla vigente normativa sopra richiamata, l'Azienda ricorre a soggetti esterni, mediante lo schema dell'appalto di servizi, che rispetto al caso di specie risulta essere più funzionale e tendenzialmente più adatto a produrre riduzioni dei costi, aumento della flessibilità e della professionalità delle risorse impiegate e razionalizzazione delle risorse finanziarie;

CHE ad oggi i Servizi socio sanitari–assistenziali, servizio cucina e servizio di igiene, sanificazione e disinfezione presso la RSSA “Don Giovanni Silvestri” sono espletati da ATI aggiudicataria di procedura di gara, attualmente in regime di proroga tecnica, mentre il servizio lavanderia viene eseguito presso la Residenza da Ditta esterna, giusta delibera del Presidente n. 9 del 22 Luglio 2020, così come integrata da successiva delibera Presidenziale n. 16 del 11.08.2020;

CHE, pertanto, ricorre la necessità di provvedere ad indire una nuova procedura di gara avente ad oggetto l’affidamento dei servizi socio sanitari–assistenziali, di cucina, di pulizia e lavanderia presso questa RSSA;

RILEVATO:

CHE nel corso della riunione del Consiglio di Amministrazione del giorno 30 Giugno u.s. a margine della discussione degli argomenti inseriti all’ordine del giorno, al punto “varie ed eventuali”, stante l’urgenza di provvedere, i presenti hanno stabilito di dirimere a riguardo di un nuovo affidamento dei servizi socio sanitari–assistenziali, di cucina, di pulizia e lavanderia presso questa RSSA;

CHE al termine del confronto il Consiglio unanimemente ha stabilito di procedere mediante l’indizione di una procedura aperta per l’affidamento della gestione in concessione della RSSA “Don Giovanni Silvestri”, dando mandato al di intraprendere ogni iniziativa utile per pervenire alla definizione della procedura di cui si tratta demandandone all’uopo le funzioni di RUP, giusta verbale agli atti d’ufficio;

CONSIDERATO che per la particolare importanza e complessità l’affidamento in parola necessita di una competenza altamente qualificata di supporto al RUP, per tutti gli aspetti amministrativi e legali che possano ingenerare contenzioso con le imprese o comunque comportare maggiori costi rispetto a quelli che verrebbero sostenuti con una attenta disamina di tutti gli aspetti procedurali;

ATTESO:

CHE ad oggi l’Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) “Don Giovanni Silvestri” di Castellana Grotte manca di una propria struttura amministrativa e legale;

CHE con delibera del Presidente n. 21 del 11.09.2020, ad oggetto: ” *Procedura di gara per l’affidamento della gestione in concessione della RSSA “Don Giovanni Silvestri” di Castellana Grotte – Affidamento servizio di supporto al RUP – CIG: Z4B2E44296 - Determinazioni*” per le motivazioni nella stessa riportate ed a cui *per relationem* si rinvia, è stato, tra l’altro, stabilito di affidare all’Avv. Nicolò Mastropasqua con studio legale in Molfetta, P.I. 04518920725, il servizio di supporto al RUP relativamente alla procedura aperta per l’affidamento della gestione in concessione della RSSA “Don Giovanni Silvestri” comprendente:

- a. Servizi di Supporto Tecnico: Richiesta, perfezionamento e gestione CIG e numero gara, pubblicazione estremo bando sul sito dell’osservatorio dell’ANAC, Redazione Bando di gara integrale, Disciplinare e allegati, Verifica requisiti morali, Acquisizione della documentazione per la verifica sull’aggiudicatario, Trasmissione dati ANAC, Supporto al RUP durante la procedura di gara;
- b. Servizi di Supporto Legale;

CHE si valuta positivamente la possibilità di predisporre un’unica procedura di gara per l’Affidamento della gestione in concessione della RSSA “Don Giovanni Silvestri” di Castellana Grotte;

CHE il complesso degli elementi descrittivi della gestione in concessione deve essere dettagliata in apposito Capitolato Speciale di Appalto, messo a disposizione dei concorrenti nell’ambito dei documenti di gara;

VISTO il Capitolato d’Appalto per l’affidamento della gestione in concessione della Residenza Protetta “Don Giovanni Silvestri” (All. A), corredato del DUVRI redatto ai sensi dell’art. 26 del Dlgs. 81/2008, che viene allegato quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, contenente le indicazioni circa le caratteristiche e le modalità di espletamento dei servizi di che trattasi;

RITENUTO di dover approvare, in questa sede, il Capitolato Speciale di Appalto (Allegato "A"), relativo "all'Affidamento della gestione in concessione della RSSA Don Giovanni Silvestri", quale indirizzo al fine di avviare l'iter di aggiudicazione dell'appalto di tale Servizio;

RAVVISATA l'opportunità di provvedere all'affidamento della gestione in concessione della RSSA "Don Giovanni Silvestri" per la durata di anni 9 (nove) - Importo a base d'asta stimato: € 12.054.600,00, di cui euro € 361.638,00 per oneri sicurezza scaturenti da DUVRI non soggetti a ribasso d'asta, oltre Iva c.p.l.;

VISTO il D.Lgs. n. 50 del 2016 "Codice dei Contratti Pubblici" modificato dal D.lgs. 56/2017 ed, in particolare:

- ♦ l'art. 35 "**Soglie di rilevanza comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti**" che espressamente prevede: "*Ai fini dell'applicazione del presente codice, le soglie di rilevanza comunitaria sono:....c) euro 221.000 per gli appalti pubblici di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione aggiudicati da amministrazioni aggiudicatrici sub-centrali; tale soglia si applica anche agli appalti pubblici di forniture aggiudicati dalle autorità governative centrali che operano nel settore della difesa, allorché tali appalti concernono prodotti non menzionati nell'allegato VIII;* d) euro 750.000 per gli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici elencati all'allegato IX";
- ♦ l'art. 60 "**Procedure aperte**" che prevede "*Nelle procedure aperte, qualsiasi operatore economico interessato può presentare un'offerta in risposta a un avviso di indizione di gara. Il termine minimo per la ricezione delle offerte è di trentacinque giorni dalla data di trasmissione del bando di gara. Le offerte sono accompagnate dalle informazioni richieste dall'amministrazione aggiudicatrice per la selezione qualitativa*";
- ♦ l'art. 95 "**Criteri di aggiudicazione dell'appalto**" che espressamente prevede: 2. *Fatte salve le disposizioni legislative, regolamentari o amministrative relative al prezzo di determinate forniture o alla remunerazione di servizi specifici, le stazioni appaltanti, nel rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento, procedono all'aggiudicazione degli appalti e all'affidamento dei concorsi di progettazione e dei concorsi di idee, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo o sulla base dell'elemento prezzo o del costo, seguendo un criterio di comparazione costo/efficacia quale il costo del ciclo di vita, conformemente all'articolo 96.* 3. *Sono aggiudicati esclusivamente sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo: a) i contratti relativi ai servizi sociali e di ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica, nonché ai servizi ad alta intensità di manodopera, come definiti all'articolo 50, comma 1, fatti salvi gli affidamenti ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera a)....*";
- ♦ l'art. 140 "**Norme applicabili ai servizi sociali e ad altri servizi specifici dei settori speciali**" che prevede espressamente: *Gli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici di cui all'allegato IX sono aggiudicati in applicazione degli articoli 142, 143, 144, salvo quanto disposto nel presente articolo. Le disposizioni di cui all'articolo 142, comma 5-octies, si applicano ai servizi di cui all'articolo 142, comma 5-bis, nei settori speciali, di importo inferiore alla soglia di cui all'articolo 35, comma 2, lettera c). Per quanto riguarda la disciplina della pubblicazione degli avvisi e dei bandi, gli enti aggiudicatori che intendono procedere all'aggiudicazione di un appalto per i servizi di cui al presente comma rendono nota tale intenzione con una delle seguenti modalità: a) mediante un avviso di gara; b) mediante un avviso periodico indicativo, che viene pubblicato in maniera continuativa.....*";

RITENUTO di doversi avvalere per l'affidamento in questione della procedura aperta di cui all'art. 60 del D.Lgs n. 50/2016, previa pubblicazione, ai sensi dell'art. 142, comma 1 lett.a) del D.Lgs 50/2016, di un bando di gara, prevedendo quale criterio dell'aggiudicazione quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95 comma 3 lett. a) del D.Lgs 50/2016;

DATO ATTO che questa Azienda ha stipulato una convenzione con InnovaPuglia S.p.A., in qualità di soggetto aggregatore della Regione Puglia e che la procedura aperta di cui innanzi sarà espletata in maniera telematica tramite la piattaforma EMPULIA;

RITENUTO, in tema di qualificazione della stazione appaltante, affermare che non è ancora vigente il sistema di qualificazione previsto dall'art. 38 del D.Lgs 50/2016;

RICHIAMATO l'Allegato "I" della deliberazione del C.d.A. n. 12 del 30.06.2020 avente ad oggetto: "D.U.P. 2020/2022 - Bilancio di Previsione armonizzato 2020/2022 (ex D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.) e relativi allegati – Approvazione", il quale prevede che: *"resta di competenza del Consiglio di Amministrazione l'approvazione di programmi, progetti, perizie, capitolati afferenti nuove attività, servizi e/o interventi di ammodernamento della RSSA e, comunque, la definizione degli indirizzi per tutte quelle azioni che comportano una scelta discrezionale"*;

PRESO ATTO della necessità imprescindibile, sia in relazione all'oggettiva inadeguatezza dell'organico di questa piccola Azienda sia per la specificità e delicatezza dei servizi da affidare, di far ricorso a professionalità esterne esperte nella materia della contrattualistica pubblica;

VISTO il D.Lgs. 18.04.2016 n. 50, come integrato con D.Lgs.19 aprile 2017, n. 56 *"disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50"*;

VISTA la vigente normativa regionale di riferimento delle Residenze Socio sanitarie assistenziali ed, in particolare, l'art. 66 del Regolamento Regione Puglia 18.01.2007, n. 4 e s.m.i.

VISTO il Regolamento Regionale 13 Ottobre 2017, n. 18 pubblicato su BURP n. 120 *suppl.* del 19.10.2017 recante *"Modifiche urgenti al Regolamento Regionale n. 4 del 18 gennaio 2017 e s.m.i."*;

VISTO il successivo Regolamento Regionale 1 agosto 2018, n. 10 pubblicato su BURP n. 104 del 8.8.2018 recante *"Modifiche urgenti al Regolamento n. 4 del 18 gennaio 2017 e s.m.i."*;

VISTE le linee guida per le ASP diramate dalla Regione Puglia in data 29.09.2010;

VISTO l'accordo contrattuale stipulato, in attuazione della L.R. n. 4/2010, il 21.11.2011 con la ASL BA, di durata triennale (attualmente in regime di prorogatio);

VISTO lo Statuto vigente dell'Ente;

VISTE le vigenti disposizioni di legge;

SENTITO il parere favorevole del Segretario f.f.;

VISTO il seguente esito della votazione eseguita in forma palese con l'intervento dei Consiglieri:

- Presenti: n. 5
- Voti favorevoli: n. 5
- Voti contrari: n. ==

DELIBERA

1. **DI DARE ATTO** che le premesse del presente provvedimento costituiscono parte integrante e sostanziale del presente dispositivo, intendendosi qui riportate e trascritte;
2. **DI PRENDERE ATTO** delle necessità di avviare l'iter per l'affidamento dell'appalto della gestione in concessione della RSSA Don Giovanni Silvestri", sita in Castellana Grotte per la durata di anni 9 (nove) - Importo a base d'asta: € 12.054.600,00, di cui euro € 361.638,00 per oneri sicurezza scaturenti da DUVRI non soggetti a ribasso d'asta, oltre Iva c.p.l., attraverso una procedura di gara ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs n. 50/2016 e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'articolo 95 comma 3 lett. a) del medesimo Decreto Legislativo n. 50/2016 e s.m.i., secondo le prescrizioni integralmente riportate nel Capitolato d'appalto del servizio di cui si tratta;
2. **DI APPROVARE** il Capitolato d'Appalto (ALL. "A"), comprensivo del DUVRI, facente parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, relativo **"all'Affidamento della gestione**

in concessione della RSSA Don Giovanni Silvestri sita in Castellana”, quale indirizzo al fine di avviare l’iter di aggiudicazione dell’appalto dei servizi di cui si tratta;

3. **DI NOMINARE** Responsabile del procedimento ai sensi dell’art. 31 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., il Presidente-pro tempore dell’Ente, Avv. Massimo Licci;
4. **DI DEMANDARE** al medesimo Legale Rappresentante, Responsabile del Procedimento, avvalendosi della qualificata professionalità del supporto al RUP, nominato giusta delibera del Presidente n. 21/2020, l’adozione degli atti successivi e conseguenti alla presente deliberazione, ivi compresa l’acquisizione del CIG (Codice Identificativo gara) e la nomina della Commissione di gara;
5. **DI DARE ATTO** che il presente deliberato è immediatamente esecutivo ai sensi e per gli effetti dell’articolo 18, comma 6, della Legge Regione Puglia 30.09.2004, n. 15.



**AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA
"Don Giovanni Silvestri"**

RESIDENZA SOCIO SANITARIA ASSISTENZIALE PER ANZIANI

D.P.R. 25-5-60, n. 729 - D.A.R. S.S. 8-2-89, n. 6

**Atto dirigenziale n. 93/ 19.02.2009 Servizio Sistema Integrato Servizi Sociali – Regione Puglia
Iscritta nel registro delle attività socio-assistenziali destinate agli anziani della R.S.S.A con atto
dirigenziale n. 294 / 28/4/2010 Servizio Politiche di Benessere Sociale e Pari Opportunità – Regione
Puglia**

**Largo San Giuseppe, 7
CASTELLANA GROTTA (BA)**



CAPITOLATO DI GARA

**AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE IN CONCESSIONE DELLA
RSSA "DON GIOVANNI SILVESTRI" SITA IN CASTELLANA GROTTA (BA)
LARGO SAN GIUSEPPE, 7.**

Allegato "A" alla deliberazione n. 36 in data 24.10.2020

SOMMARIO

OGGETTO DELLA GARA	3
DURATA DELL'APPALTO	3
TIPOLOGIA DEGLI OSPITI	3
RUOLO DEL GESTORE	4
RUOLO DELL'ENTE	5
DIREZIONE TECNICA	5
ORGANIZZAZIONE DELLA VITA COMUNITARIA	5
REQUISITI E QUALITA' DELLE PRESTAZIONI	7
TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE	9
PRESCRIZIONI GENERALI E TECNICHE DEI SERVIZI	9
USO DELL'IMMOBILE E DEI BENI VARI	14

1. OGGETTO DELLA PROCEDURA

Oggetto della procedura di gara, disciplinata dal presente capitolato oltre che dal disciplinare di gara, è la selezione di un operatore economico cui affidare la gestione, per il periodo di anni 9, della Residenza Socio Sanitaria Assistenziale (RSSA) "Don Giovanni Silvestri", situata in un complesso immobiliare di proprietà della ASP in Castellana Grotte - Largo S. Giuseppe, 7.

Per quanto concerne l'affidamento della gestione della Residenza Socio Sanitaria Assistenziale (RSSA) si fa espresso riferimento oltre al R.R.4/2007 e s.m.i., anche al R.R. N. 4/2019 e alle relative norme transitorie, in attesa dell'approvazione del piano di riordino ivi previsto.

2. DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha durata di **9 (nove) anni** a decorrere dalla data di effettivo inizio del servizio, indipendentemente dalla data di stipula del contratto.

Per i primi tre mesi l'appalto si intenderà conferito a titolo di prova al fine di consentire all'Azienda una valutazione ampia e complessiva del rapporto.

Durante tale periodo l'Azienda potrà, a suo insindacabile giudizio, recedere in qualsiasi momento dal contratto mediante semplice preavviso di 10 (dieci) giorni. In tale eventualità all'aggiudicatario spetterà il solo corrispettivo per i servizi già eseguiti, esclusi ogni altro rimborso o indennizzo a qualsiasi titolo e ogni ragione o pretesa di qualsiasi genere.

3. TIPOLOGIA DEGLI OSPITI

La RSSA "Don Giovanni Silvestri" sita in Castellana Grotte - Largo S. Giuseppe, 7 ospita persone anziane, in età superiore ai sessantaquattro anni, con gravi deficit psico-fisici, nonché persone affette da demenze senili, che non necessitano di prestazioni sanitarie complesse, ma che richiedono un alto grado di assistenza alla persona con interventi di tipo assistenziale e socio-riabilitativo a elevata integrazione socio-sanitaria, che non sono in grado di condurre una vita autonoma e le cui patologie, non in fase acuta, non possono far prevedere che limitati livelli di recuperabilità dell'autonomia e non possono essere assistite a domicilio.

La RSSA non può ospitare persone con età inferiore a sessantaquattro anni, ancorché diversamente abili gravi, fatta eccezione per persone affette da demenze senili, morbo di Alzheimer e demenze correlate (X) e comunque in nuclei dedicati.

Il nucleo di assistenza residenziale di mantenimento eroga trattamenti di lungoassistenza, recupero e mantenimento funzionale, ivi compresi interventi di sollievo per chi assicura le cure, a persone non autosufficienti.

I trattamenti sono costituiti da prestazioni professionali di tipo medico, infermieristico, riabilitativo e di riorientamento in ambiente protesico e tutelare.

La degenza è finalizzata al mantenimento clinico-funzionale degli ospiti. L'accesso al nucleo di assistenza residenziale di mantenimento avviene tramite valutazione da parte dell'unità di valutazione multidimensionale della competente ASL mediante utilizzo di sistema di valutazione SVAMA. A tal fine, l'unità di valutazione multidimensionale della competente ASL è integrata con un

medico specialista in geriatria, neurologia o riabilitazione (secondo le linee guida della riabilitazione del 2011).

L'ammissione alla RSSA avviene di regola sulla base di una esplicita richiesta al concessionario da parte dell'utente ovvero da parte di chi, persona fisica o giuridica, ne abbia la tutela.

L'ammissione degli ospiti dovrà in ogni caso tenere presente, quale limite inderogabile, la ricettività totale definita per le strutture in sede di autorizzazione.

L'ospitalità presso la struttura affidata in concessione implica il pagamento al concessionario, da parte del richiedente, di una retta mensile il cui importo è determinato tenendo conto degli importi delle rette di riferimento fissate dalla Regione Puglia.

In relazione alle modalità di accesso e presa in carico degli utenti si rimanda a quanto disposto dal regolamento regionale N. 4/2007 e alle disposizioni contenute nel R.R. 4/2019.

4. RUOLO DEL GESTORE

Il Gestore cura gli adempimenti verso ASL e Regione, le ammissioni e le dimissioni, assicura l'assistenza sociosanitaria assistenziale, cui è obbligato verso la propria utenza, anche attraverso l'intervento di uno psicologo e di un medico avente le funzioni di coordinatore sanitario, facendo ricorso anche a contratti di lavoro autonomo.

Nell'ambito dell'organizzazione della RSSA sono obiettivi prioritari:

- a. il rispetto della dignità e della libertà personale, della riservatezza, dell'individualità, delle convinzioni religiose e delle abitudini quanto a ritmi di vita, attività culturali e di svago;
- b. la socializzazione, all'interno della Residenza, anche con l'apporto e l'utilizzazione di altri servizi, delle associazioni di volontariato e degli altri organismi associativi esistenti nel territorio;
- c. la partecipazione e la responsabilizzazione della famiglia alle attività di recupero, anche attraverso forme di collaborazione diretta con gli operatori, coinvolgendo anche le organizzazioni di volontariato e coloro che, anche al di fuori dei rapporti di parentela, intrattengono con l'ospite relazioni di carattere affettivo;
- d. le prestazioni di tipo alberghiero, di aiuto personale e assistenziale tutelare nell'arco dell'intera giornata, di medicina generale e specialistica, infermieristiche e di base, di assistenza religiosa e spirituale, con le professionalità e le modalità operative del servizio socio-sanitario;
- e. la personalizzazione dell'intervento socio-sanitario in tutti i momenti di permanenza e in tutte le attività che vengono svolte all'interno della Residenza;
- f. assicurare alle persone ospiti le prestazioni più adeguate in rapporto alle loro condizioni di disabilità e di dipendenza, sulla base dei livelli di intervento previsti dal R.R. n. 4/2007.

Gli ospiti usufruiscono delle prestazioni previste dal Servizio Sanitario Nazionale come organizzate sul territorio.

Deve essere assicurata dal Concessionario la massima attenzione al rispetto delle procedure finalizzate ad evitare il contagio da Covid 19 con l'applicazione del protocollo di sicurezza previsto dalla Disposizione del 2.5.2020 Firma della G.R. della Regione Puglia e del Direttore del Dipartimento di promozione della salute.

Lo stato di salute dei singoli ospiti, oltre che dal Responsabile sanitario della Residenza, dai medici specialistici convenzionati con l'ASL, viene seguito, altresì, dal medico di medicina generale, scelto dagli ospiti.

5. RUOLO DELL'ENTE

L'Ente mantiene la responsabilità dell'organizzazione e della gestione complessiva della RSSA e verifica, con potere ordinatorio e correttivo, la corretta applicazione da parte del Gestore:

- degli indirizzi programmatici, delle finalità, dei contenuti, in armonia con quanto disposto dal R.R. 4/2007 e dal R.R. n. 4/2019;
- del richiamato Regolamento Regionale e del regolamento interno con particolare riferimento al corretto comportamento verso gli ospiti;
- della qualità delle prestazioni e dei servizi erogati.
- del rispetto degli orari di apertura e chiusura.

6. DIREZIONE TECNICA

Il concessionario nomina un Direttore tecnico che è il responsabile del servizio per suo conto e risponde della completa realizzazione dei Servizi affidati in concessione, dell'organizzazione del personale del Concessionario, dei collegamenti con il competente Servizio della ASP, con il quale concorda, riunioni per la verifica comune dello stato dei rapporti e del corretto sviluppo delle attività programmate.

7. ORGANIZZAZIONE DELLA VITA COMUNITARIA

A titolo indicativo la giornata nella Residenza è regolamentata dal seguente piano di lavoro, seguendo le norme igienico sanitarie indicate:

Ore 6.00: il turno inizia con la lettura della consegna e lo scambio di informazione tra gli infermieri e tra gli operatori di assistenza;

Ore 6.00-8.30: alzata e cambio degli ospiti. Gli addetti all'assistenza alzano in coppia quegli ospiti per i quali è necessario l'aiuto di due operatori. Tale aspetto organizzativo è variabile nel tempo e deve essere concordato e con la Direttrice area socio assistenziale. Per tutti gli ospiti viene curata l'igiene intima, assicurando la pulizia del viso e delle mani, la pulizia della bocca compresa la protesi se esiste, la pulizia degli occhi e delle orecchie, la cura dei capelli, la pulizia ed igiene dei piedi, e soprattutto i punti critici come pieghe della cute, orifizi, ecc. (vanno lavati a letto solo gli ospiti che non si possono alzare).

Vengono effettuati i bagni programmati, prestando un'accurata attenzione al taglio delle unghie delle mani e dei piedi.

È utile al fine dell'alzata tenere presente i consigli del fisioterapista e dell'educatore professionale; gli ospiti devono essere stimolati a lavarsi da soli, a pettinarsi, vestirsi ed a scegliere da soli i vestiti, al fine di mantenere l'autonomia. Una volta alzato, l'ospite viene accompagnato nella sala mensa. Si controlla che tutti gli ospiti siano in ordine.

Ore 8.30-9.00 – Colazione: la colazione viene servita nella sala mensa; dalle 8.30 alle ore 9.00 un operatore prende il carrello della colazione e la somministra ai residenti allettati. Si controlla che tutti gli ospiti mangino, stimolandoli a mangiare da soli, s'imbocca solo chi lo necessita.

Ore 9.00-9.30: riassetto della sala da pranzo e sistemazione degli ospiti, anche all'aperto ove la stagione lo consenta.

Ore 10.00: Si distribuisce nella sala soggiorno la merenda.

Ore 9.00-12.00: alcuni operatori, collaborando con le specifiche professionalità, seguono gli ospiti per i vari progetti individuali e di gruppo programmati: incontinenza, deambulazione, orientamento, terapia occupazionale, terapia medica, musicoterapia, attività ricreativo culturale, rieducazione funzionale e terapia fisica, socializzazione.

Il personale si dedica al rifacimento dei letti e al riordino delle camere.

La biancheria da "letto" si cambia completamente a seconda del calendario programmato ovvero in base a necessità contingenti. Si raccoglie la biancheria negli appositi sacchi e si deposita in lavanderia. Si asportano i rifiuti. Particolare attenzione è posta al controllo dell'igiene della biancheria dei letti e delle spondine, come pure della camera e degli arredi e suppellettili.

Ore 11.30-12,30 - Pranzo: distribuzione del pranzo, in n. 2 tranches (ore 11,30 per ospiti completamente non autosufficienti e ore 12,30 per ospiti parzialmente non autosufficienti) ponendo particolare attenzione alla preparazione degli ospiti: bavaglio pulito, mani lavate, eventuale terapia medica antiprandiale, ecc.

Durante il pranzo gli operatori controllano che tutti mangino e si idratino regolarmente, stimolano gli ospiti a mangiare da soli.

I pasti vengono consumati nella sala mensa e, solo nel caso di reale impedimento dell'ospite, il pasto può essere consumato in camera, previo autorizzazione della Direttrice area socio assistenziale.

Finito il pranzo, si controlla che gli ospiti siano puliti (curando anche l'aspetto delle carrozzine), nonché la corretta postura degli ospiti a letto, per gli allettati; si sparecciano le tavole avendo cura della pulizia delle tovaglie e della sala mensa.

Ore 12,00-12,30: Si procede al cambio – panni e successivamente gli operatori accompagnano i residenti che hanno pranzato alle ore 11,30, per il riposo pomeridiano a letto o in poltrona (posturandoli correttamente ed in modo tale da poterli controllare e sorvegliare).

Ore 13,00-13,30: Si procede al cambio – panni e successivamente gli operatori accompagnano i residenti che hanno pranzato alle ore 12,30, per il riposo pomeridiano a letto o in poltrona (posturandoli correttamente ed in modo tale da poterli controllare e sorvegliare).

Ore 14.00: Fine turno e inizio turno. Lettura della consegna e scambio di informazioni tra gli infermieri e tra gli operatori di assistenza. Sorveglianza degli ospiti a letto.

Ore 14.00-16.00: Alzata ospiti. Si cura l'igiene intima, se necessaria; si presta assistenza agli anziani nella vestizione come nella fase mattutina e per quanto necessario.

Ore 16.00: Si distribuisce nella sala mensa la merenda.

Ore 16.00-17,30: Vengono effettuati i bagni programmati, prestando un'accurata attenzione al taglio delle unghie delle mani e dei piedi.

Ore 16.00-18.00: gli operatori collaborano con le varie figure professionali per la prosecuzione dei vari progetti programmati, favorendo, per mantenere la solidarietà attiva dell'ambiente familiare, la collaborazione dei congiunti, che se disponibili, verranno resi partecipi delle diverse attività cui è impegnato il familiare ospite della RSSA.

Ore 18.00-19.30: distribuzione della cena in n. 2 tranches (ore 18,00 per ospiti completamente non autosufficienti e ore 19.30 per ospiti parzialmente non autosufficienti). Valgono tutte le osservazioni fatte per l'orario per il pranzo.

Ore 18.30-19,00: si mettono a letto gli ospiti che hanno cenato alle ore 18,00. Vengono cambiati per la notte. Si lavano le protesi dentarie, si vuotano i carrelli della biancheria e si smaltiscono i rifiuti.

Ore 20,00-20,30: si mettono a letto gli ospiti che hanno cenato alle ore 19,30. Vengono cambiati per la notte. Si lavano le protesi dentarie, si vuotano i carrelli della biancheria e si smaltiscono i rifiuti.

Ore 22.00: inizio turno notturno con lettura della consegna e scambio delle informazioni con gli operatori di fine turno. Gli operatori (infermieri professionali e operatori di assistenza) sono tenuti a garantire una buona assistenza notturna e un'attenta sorveglianza. Gli operatori fanno un primo giro di controllo in tutte le camere presentandosi agli ospiti, ove ancora svegli.

Gli operatori collaborano in quelle operazioni che necessitano di due persone (cambiopostura, ecc.). Anche l'infermiere professionale della notte collabora in tal senso.

Ore 24.00: cambio panni e postura, avvio attività del turno successivo. Durante la notte gli operatori rispondono alle chiamate, effettuano vari giri di controllo nelle camere, intervengono secondo i bisogni, anche per tranquillizzare l'ospite insonne, ansioso o agitato. Nel caso di particolari emergenze, l'infermiere professionale, eventualmente anche preavvisato dall'operatore di assistenza, prima di assumere ogni eventuale iniziativa, è tenuto a portare a conoscenza di tale emergenza, se sanitaria, la Guardia Medica o il Servizio di Pronto intervento 118.

8. REQUISITI E QUALITÀ DELLE PRESTAZIONI

Tutte le mansioni esplicate devono avere le seguenti caratteristiche:

a) rispetto degli standard regionali di funzionamento;

b) integrazione delle attività di tutti gli operatori presenti in RSSA, affinché gli ospiti possano usufruire dei servizi nel modo più proficuo;

c) elasticità delle prestazioni nei confronti degli ospiti secondo il fabbisogno di intervento.

La vita degli ospiti della Residenza deve essere organizzata sulla base di criteri che consentano di contemperare le esigenze dettate dal carattere comunitario della struttura e le esigenze degli ospiti. Il rispetto delle esigenze personali deve essere garantito dalla predisposizione per ogni ospite di un progetto assistenziale individualizzato, redatto e discusso dallo staff professionale (Responsabile sanitario, O.S.S., infermiere, tecnico della riabilitazione, assistente sociale, educatore) in accordo con l'ospite e con i familiari.

9. TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE

Alle imprese partecipanti all'appalto è offerta la possibilità di proporre soluzioni operative innovative e migliorative. Per quanto concerne l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, i concorrenti dovranno, peraltro, dettagliare programmi e piani operativi nel progetto-offerta; di seguito, sono comunque riportate le principali norme tecniche che devono essere osservate dalle imprese.

La RSSA eroga prestazioni in nuclei specializzati a persone anziane, in età superiore ai sessantaquattro anni, con gravi deficit psico-fisici, nonché persone affette da demenze senili, che non necessitano di prestazioni sanitarie complesse, ma che richiedono un alto grado di assistenza alla persona con interventi di tipo assistenziale e socio-riabilitativo a elevata integrazione socio-sanitaria, che non sono in grado di condurre una vita autonoma e le cui patologie, non in fase acuta, non possono far prevedere che limitati livelli di recuperabilità dell'autonomia e non possono essere assistite a domicilio. □La RSSA assicura le seguenti prestazioni:

- **Assistenza tutelare diurna e notturna;** □
- **Attività riabilitative ed educative;** □
- **Prestazioni infermieristiche;** □
- **Prestazioni e servizi alberghieri inclusivi della somministrazione dei pasti.**
- **Lavanderia e stireria**
- **Servizi cura della persona come podologo, barbiere e parrucchiere**
- **Trasporto esterno degli ospiti per visite mediche e per motivi di svago**

10. PRESCRIZIONI GENERALI E TECNICHE DEI SERVIZI

Il Concessionario dovrà assicurare la direzione gestionale delle strutture, sia sotto il profilo amministrativo che assistenziale, garantendo l'erogazione delle seguenti prestazioni minime:

- **Prestazioni assistenziali** - Il servizio oggetto della concessione, oltre agli interventi sopra richiamati, comprende altresì lo svolgimento delle seguenti attività:

- Predisposizione progetti individualizzati per ogni ospite a seconda delle problematiche e delle esigenze personali;
 - Accompagnamento degli ospiti nelle visite esterne, previste nell'ambito dei piani assistenziali o dai programmi di animazione e ricreazione;
 - Apertura e la chiusura degli accessi della struttura per l'ingresso dei visitatori e per la sicurezza nelle ore notturne;
 - Promozione di interventi per il potenziamento di abilità individuali che favoriscano l'espletamento delle normali attività e funzioni quotidiane;
 - Promozione delle azioni culturali, formative e/o ricreative, di gruppo ed individuali, tendenti a favorire forme di integrazione sociale.
- **Prestazioni sanitarie** - L'assistenza sanitaria di base è garantita dai medici presenti nel territorio comunale e dalle strutture della ASL secondo le modalità previste dalla legislazione vigente.

In particolare il soggetto concessionario dovrà:

- Chiamare, in caso di necessità o all'occorrenza, il medico avente funzione di coordinatore sanitario e/o lo psicologo convenzionato con la struttura nonché, il medico curante dell'ospite;
 - Procedere al coordinamento sanitario garantendo lo scambio delle notizie sanitarie utili relative a ciascun ospite fra medico convenzionato, medico curante, psicologo e personale infermieristico,
 - Prestare all'ospite le necessarie cure come prescritte dal medico;
 - Curare l'approvvigionamento e la somministrazione dei medicinali prescritti dal medico curante;
 - Organizzare, su ordine del medico coordinatore e/o del medico convenzionato con la struttura e/o con il medico curante o della guardia medica, l'eventuale trasporto dell'ospite in ospedale e mantenere costanti i rapporti con lo stesso durante la degenza;
 - Accertarsi che gli ospiti sottoposti a particolari diete seguano il regime alimentare indicato dal medico prescrivente;
 - Informare con tempestività i parenti e/o l'amministratore di sostegno, in caso di pericolo di vita o grave infermità dell'ospite.
- **Prestazioni di tipo alberghiero**

Servizi generali:

- Coordinamento e gestione della casa di riposo;
- Servizio di assistenza e tutela degli ospiti 24 h su 24h con personale qualificato;
- Aiuto, supervisione, sostituzione nelle attività di vestizione, di igiene personale, bagno, di assunzione dei pasti e di tutte le attività della vita quotidiana della persona, se necessario, in base alle condizioni psico-fisiche dell'ospite;
- Cura dell'igiene della persona (parrucchiere e barbiere);
- Manutenzione ordinaria della struttura, degli impianti, delle attrezzature e degli arredi;
- Custodia e sorveglianza finalizzata a garantire l'accesso alla struttura da parte dei familiari o di terzi negli orari consentiti, salvaguardando la sicurezza interna.

Servizio Ristorazione

Il Concessionario dovrà gestire il servizio di ristorazione conformemente alla normativa vigente in materia e dovrà essere comprensivo di:

- Fornitura e controllo delle derrate alimentari necessarie alla realizzazione dei pasti;
- Preparazione, dei pasti presso il centro cottura sito all'interno della struttura, nel rispetto della tabella dietetica autorizzata dal servizio sanitario ASL competente;
- Somministrazione della colazione, pranzo, merenda cena in orari compatibili alle esigenze della terza età;
- Assicurare pasti e diete speciali, per motivi di salute, prescritti dal medico di fiducia senza costi aggiuntivi a carico dell'utente;
- Fornitura di tovaglie e tovaglioli in carta, piatti, bicchieri e posate in materiale durevole, nonché vassoi ed altre stoviglie e utensili vari necessarie per cucinare, distribuire e consumare i pasti;
- Distribuzione dei pasti;
- Pulizia, sanificazione e riordino di: locale cucina e relativi arredi ed attrezzature, locali refettorio e relativi arredi e attrezzature;
- Raccolta differenziata dei rifiuti dove è prevista la distribuzione con conferimento presso punti di raccolta, secondo le modalità in vigore nel territorio del Comune;

- Gestione e smaltimento separato di eventuali rifiuti speciali secondo la normativa vigente; □

A tal fine il Concessionario dovrà: □

- Garantire che tutti gli alimenti siano corrispondenti e conformi alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari concernenti l'acquisto, la conservazione, la lavorazione e la distribuzione delle vivande, l'igiene e la sanità delle medesime e delle materie prime da impiegare; □
- Erogare i pasti in conformità al sistema di analisi di controllo HACCP, avvalendosi di fornitori in grado □ di possedere le idonee garanzie, nel rispetto delle norme vigenti in materia; □
- Provvedere alla presentazione della Segnalazione Certificata di Inizio Attività alle autorità competenti;
- Garantire che il personale interessato alla somministrazione sia formato dal punto di vista igienicosanitario in ottemperanza al dettato del Reg. CE 852/2004, prevedendo opportuna formazione anche in merito alla gestione del rischio chimico allergeni (competenza per la gestione delle diete speciali in distribuzione del pasto); Il menù giornaliero sarà determinato secondo una tabella dietetica predisposta dal concessionario e approvata dalla ASL competente. Il menù sarà presentato con cadenza settimanale, con pietanze non ripetitive nel rispetto anche delle tradizioni gastronomiche locali e comunicato in tempo utile agli ospiti attraverso affissione nel locale della sala da pranzo.

Servizio di lavanderia e servizio guardaroba

Il servizio di lavanderia garantisce le seguenti attività:

- Fornitura, lavaggio, stiratura e piegatura di biancheria per la Casa di Riposo. A titolo esemplificativo si indicano lenzuola, federe, asciugamani, tovaglie, tovaglioli, tende. Si deve intendere il lavaggio, la stiratura nonché la piccola manutenzione della biancheria piana; □
- Pulizia ed igienizzazione dei materassi e dei cuscini, con modalità e tempi rispondenti a garantire il massimo rispetto delle norme igieniche e la buona conservazione dei medesimi; □
- Sostituzione/rimborso all'anziano o alla famiglia dei capi smarriti, sciupati o resi inutilizzabili dalla lavatura o dalla stiratura; □
- In occasione particolari (es. Natale, Pasqua, ricorrenze) fornire tovagliato che sottolinei l'importanza del giorno di festa; □

- Trattare la biancheria ed i capi personali degli ospiti con detersivi ed additivi che devono essere a norma di legge, idonei ad assicurare la necessaria morbidezza nonché ad evitare qualsiasi danno fisico agli utenti quali allergie, irritazioni della pelle o altro; □
- Disinfezione ottimale dei capi utilizzando i trattamenti più opportuni secondo la tipologia dei medesimi; □
- Cambiare la biancheria da letto degli ospiti una volta a settimana e, comunque, ogni qualvolta si rendesse necessario per particolari necessità; □
- Lavaggio e stiratura della biancheria e degli indumenti ad uso personale degli ospiti garantendo altresì che i capi risultino sempre in perfetto stato d'uso. □

Il servizio dovrà essere svolto con le modalità di seguito specificate:

- Il cambio biancheria dovrà avvenire al bisogno e comunque almeno una volta al giorno; □
- Il lavaggio deve essere eseguito a perfetta regola d'arte, prevedendo anche la riconsegna dei capi perfettamente lavati, asciugati, stirati e piegati; □
- Gli stessi dovranno essere perfettamente rammendati, completi di bottoni o altri sistemi di chiusura e privi di qualsiasi macchia; □
- Gli indumenti personali degli ospiti dovranno essere identificabili mediante l'apposizione di etichette interne contenenti le iniziali o simboli; □
- Il servizio dovrà essere svolto regolarmente, secondo il programma di esecuzione proposto in sede di offerta tecnica. □

Servizio pulizia locali □

Per assicurare un alto grado di igiene ambientale e per abbattere i rischi di infezione, sempre latenti in strutture comunitarie, nonché per garantire un corretto mantenimento dell'estetica dei luoghi, devono essere assicurati i seguenti interventi: □

- Pulizia con frequenza giornaliera, dal lunedì alla domenica, compresi i festivi, per i seguenti locali: Camere da letto, servizi igienici, ingressi, parti comuni, scale, soggiorni, cucina;
- Sanificazione cucina e servizi igienici (piastrelle, pavimenti, arredi esterni, sanitari, ecc.) intesa come intervento che, oltre all'azione detersiva della pulizia, impiega un insieme di metodiche per rendere i diversi spazi abitativi privi di rischi che l'eventuale presenza di elementi inquinanti possano determinare; □
- Disinfezione pavimenti; □

- Lavaggio vetri, telai, infissi, davanzali;
- Pulizie a fondo delle camere;
- Aspirazione polvere poltrone in tessuto, divani, sedie;
- Pulizia straordinaria, con lavaggio e sanificazione, di poltrone, divani e tendaggi;
- Interventi di disinfestazione;
- Eventuali rifiuti speciali dovranno essere smaltiti separatamente in conformità alla normativa vigente.

Gli orari di intervento devono rispettare le esigenze derivanti dall'espletamento delle normali attività della struttura e tali da non costituire disturbo alla quiete degli ospiti. Il Concessionario deve provvedere direttamente e, a sue spese, a tutte le prescrizioni previste dal presente Capitolato utilizzando mezzi, attrezzature, prodotti conformi alle vigenti norme di legge e provvedere alla dotazione dei materiali per i servizi igienici quali carta igienica, portarotoli, sapone liquido, asciugamani di carta. Tutti i materiali occorrenti per l'esecuzione del servizio, quali detersivi, detergenti, ed i prodotti necessari alla corretta pulizia, deodoranti, disinfettanti, scope, stracci, aspirapolvere, scale, spazzole per polvere, scovoli per WC, comodini e sedie, spugne per tavoli, scope elettrostatiche, secchi, carrelli, sacchetti per la raccolta differenziata dei rifiuti ecc., sono a carico del Concessionario. (X) Il Concessionario è obbligato ad utilizzare prodotti per la pulizia rispettosi dei Criteri Minimi Ambientali così come previsto dal Decreto Ministeriale del 24 maggio 2012 (e relativo aggiornamento normativo maggio 2017), nonché ex art. 18 della L. 221/2015 e, successivamente, all'art. 34 recante "Criteri di sostenibilità energetica e ambientale" del D.lgs. 50/2016 "Codice degli appalti" (modificato dal D.lgs 56/2017).

Attraverso l'attuazione di questo obbligo la Concessionaria garantirà la razionalizzazione dei propri consumi, nell'obiettivo di ridurre gli impatti ambientali e promuovere modelli di produzione e consumo più sostenibili, "circolari" e nel diffondere l'occupazione "verde".

I detersivi, disinfettanti ed ogni altro prodotto chimico utilizzato devono, quindi, essere altamente biodegradabili, non nocivi alla salute umana, conformi alle vigenti norme di legge in materia ed usati con le modalità di impiego e dosaggio previste dai produttori. Per ogni prodotto utilizzato devono essere conservate le relative schede di sicurezza per l'eventuale consultazione. I prodotti utilizzati detersivi e sanificanti dovranno essere sempre conservati in armadi chiusi ed essere contenuti nelle confezioni originali. L'impiego di attrezzi e macchinari, la loro scelta, le caratteristiche tecniche devono essere rispondenti allo svolgimento degli interventi programmati nella struttura, devono essere tecnicamente efficienti, mantenuti in perfetto stato e dotati di tutti gli accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni. Tutte le attrezzature dovranno

essere conformi a quanto previsto dalle normative antinfortunistiche vigenti. Il Concessionario sarà responsabile della custodia sia delle macchine e attrezzature tecniche che dei prodotti utilizzati. □ Trattandosi di servizio in attesa di definitiva regolamentazione da parte della regione Puglia, l'Amministrazione concedente si riserva il diritto di rimodulare, d'accordo col concessionario, le modalità di erogazione del servizio nonché la stessa tipologia di struttura e/o il numero di posti individuati. □

Caratteristiche generali di qualità dei prodotti, strumenti e attrezzature

Il concessionario svolge l'attività convenzionata con piena autonomia organizzativa e gestionale sostenendo, per il personale, gli oneri finanziari relativi e rimanendo a suo esclusivo carico il rischio di impresa. Esso si impegna a conformare le proprie attività a tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali che regolano il settore.

Il concessionario organizza la propria attività coordinandola con la programmazione generale della ASP. I programmi di intervento da sviluppare nell'ambito del Servizio assegnato in gestione, qualora costituiscano ulteriore specificazione o variazione del progetto predisposto dal concessionario in sede di gara, dovranno essere preventivamente sottoposti all'analisi di congruità con gli indirizzi della ASP.

Il concessionario è tenuto ad adottare una scheda mensile riepilogativa quale strumento di riscontro, registrazione e verifica dell'attività svolta. □ I mezzi di proprietà del concessionario da impiegarsi per l'attività contrattuale, secondo le esigenze dei servizi, sono esclusivamente di tipo mobile e strumentale.

Al concessionario viene infatti consegnata, con verbale a parte conservato agli atti dell'ufficio: □

- il complesso immobiliare sito in Largo San Giuseppe n. 7 in Castellana Grotte;
- il complesso delle attrezzature di cucina, degli impianti tecnologici, degli arredi e delle suppellettili descritti nell'apposito verbale di consistenza e d'uso, sottoscritto in contraddittorio fra le parti all'atto della consegna e conservato agli atti dell'ufficio.

11. USO DELL'IMMOBILE E DEI BANI VARI

L'immobile concesso in comodato d'uso insieme alle attrezzature e agli arredi, descritti nel foglio di consistenza sottoscritto in contraddittorio e conservato agli atti dell'ufficio, assoggettato a vincoli di carattere storico da parte della Soprintendenza competente, potrà essere utilizzato esclusivamente per le attività della RSSA, rimanendo vietata tassativamente la destinazione ad usi diversi, salvo diverso accordo con la ASP.

Uguale destinazione esclusiva dovranno avere tutti i beni materiali di proprietà del concessionario impiegati per le attività disciplinate dalla presente convenzione. □

E' obbligo del concessionario provvedere ad effettuare a sua cura e spese, salve le autorizzazioni degli enti preposti (es. Comune, Soprintendenza), alla manutenzione ed all'adeguamento funzionale e sanitario delle stanze destinate agli ospiti e della cucina.

Salve le opere appena specificate, nessuna modifica il concessionario potrà apportare all'immobile o alle attrezzature concesse il preventivo consenso della ASP, la quale ha il diritto, in caso di violazione, di rivalersi sulla cauzione per spese necessarie per la rimessa in pristino.

Le modifiche autorizzate non potranno comportare, nemmeno a conclusione del Contratto, nessuna richiesta di indennizzo da parte del concessionario, rimanendo anzi salva la facoltà dell'ASP di chiedere la riduzione in pristino a cura e spese del concessionario.

Il concessionario si obbliga al termine del rapporto contrattuale a restituire, nello stato di fatto in cui si trovavano al momento della consegna, le cose mobili ed immobili descritte nel verbale di consistenza, fatto salvo il normale deterioramento o consumo derivante dall'uso delle cose, siano esse mobili che immobili, che sia avvenuto secondo contratto.

Il servizio affidato in concessione è svolto unicamente nei locali a ciò destinati ovvero autorizzati dall'Ente.

Il concessionario si avvale, per tutte le attività assegnate, dei beni ed attrezzature messi a disposizione dall'Ente in regime comodato d'uso al momento del conferimento della concessione (locali, arredi, attrezzature varie) e descritti in apposito elenco, nonché di beni ed attrezzature proprie.

I costi di gestione del servizio, compreso il pagamento di tutte le utenze e le tasse legate alla gestione del complesso immobiliare (comprese tasse come TASI, TARI, URAT TV) e gli oneri per la manutenzione ordinaria dei locali, dei beni e delle attrezzature, sono posti a carico del concessionario, il quale volturerà a proprio nome le forniture che fossero già intestate alla ASP o al precedente concessionario.

Per il miglior svolgimento del servizio il concessionario può integrare con propri acquisti il complesso dei beni e delle attrezzature conferiti, comunicando di volta in volta all'Ente la natura e l'entità degli acquisti ovvero delle acquisizioni ad altro titolo. Ogni acquisto effettuato dal Concessionario resterà di proprietà della ASP.

ART. 10 - DOVERI E OBBLIGHI DEL SOGGETTO CONCESSIONARIO □

Sono a carico dell'aggiudicatario gli oneri e gli obblighi di seguito riportati: □

- Provvedere alla manutenzione ordinaria dell'edificio e delle pertinenze, di tutti gli impianti e attrezzature ivi presenti; □
- Provvedere alla voltura/allacci di tutte le utenze (idrico, elettrico ecc.); □
- Provvedere al pagamento delle imposte e tasse sull'immobile (es. TARI, URAR TV, ecc.); □
- Mantenere i locali, gli impianti e le attrezzature in perfetto stato di efficienza e conservazione, oltre □che ben puliti ed in condizioni decorose; □
- Rispettare la destinazione d'uso di tutti gli spazi e gli ambienti oggetto del presente capitolato, stabilita dalla Committente. Eventuali variazioni dovranno essere discusse e concordate dalle parti; □
- Adottare, nell'esecuzione del servizio, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità delle persone addette al servizio e comunque dei terzi; □
- Gestire la struttura nella sua interezza, esonerando la Committente da qualunque adempimento diverso da quanto previsto nel presente capitolato d'oneri e facendosi carico di ogni spesa connessa alla gestione; □
- Procedere a propria cura e spese a tutti gli adempimenti verso la ASL di riferimento imposti dalla normativa vigente;
- Assicurare le ammissioni degli ospiti in coerenza con i principi dell'ASP e dare corso alle dimissioni dei medesimi ospiti;
- Garantire la manutenzione e potatura del giardino, nonché la manutenzione ordinaria delle piante presenti nel chiostro.
- Gestire la struttura nel pieno rispetto di quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale di riferimento con particolare riferimento ai R.R. 4/2007 e R.R. n. 4/2019; □
- Assicurare il rispetto rigoroso per i dipendenti delle norme contrattuali in materia; □
- Adottare un regolamento interno che sia teso a disciplinare il funzionamento e l'organizzazione della vita comunitaria e delle attività connesse, che descriva in particolare l'organizzazione del personale con la specifica indicazione degli orari di lavoro, dei turni e delle responsabilità; □
- Osservare scrupolosamente, oltre le regole e obblighi previsti nel presente capitolato, anche quelle regole e obblighi auto-assunti con la presentazione del progetto tecnico proposto. L'ASP attraverso il suo presidente eserciterà un controllo sull'osservanza degli obblighi assunti dal Concessionario, disponendo all'uopo del potere di controllo e di

disposizione attraverso ordini di servizio. L'inosservanza degli obblighi, degli ordini di servizio predetti, delle regole organizzative e delle modalità esecutive del servizio, così come definite nel progetto tecnico, potrà comportare, nei casi più gravi o di comprovata recidiva, l'applicazione delle previste penalità, fino alla risoluzione del contratto;

- Adottare la Carta dei servizi, secondo le modalità previste dalla legge e a darne adeguata pubblicità agli utenti. La Carta dei servizi dovrà assicurare l'informazione e la partecipazione degli utenti e la trasparenza nell'erogazione dei servizi;
- Il Concessionario dovrà svolgere il servizio con impegno, serietà, professionalità e riservatezza. Il Concessionario e il personale hanno l'obbligo di rispettare scrupolosamente il segreto su fatti e circostanze riguardanti il servizio e di garantire quindi l'assoluta riservatezza verso l'esterno sugli utenti e su tutto quanto concerne l'espletamento dello stesso restando quindi vincolati al segreto professionale;
- Il Concessionario dovrà garantire il rispetto della privacy e della riservatezza in osservanza alla normativa vigente facendosi carico di tutti gli oneri e le responsabilità correlati;
- Il Concessionario dovrà assicurare il costante monitoraggio dei casi seguiti, con l'osservazione periodica e sistematica anche al fine di rilevare l'insorgenza di nuovi bisogni sotto il profilo dello stato fisico, familiare e sociale, così da poter segnalare prontamente l'evento e consentire, se opportuno, l'attivazione di altri servizi e l'intervento di altri operatori. In particolar modo deve:
 - Usare la massima diligenza, correttezza e riservatezza;
 - Sollevare l'ASP Committente da qualsiasi azione e responsabilità che possano esserle intentate da terzi, sia per mancato adempimento degli obblighi contrattuali sia per trascuratezza o colpa nell'adempimento dei medesimi;
 - Segnalare, immediatamente, all'ASP tutte le circostanze ed i fatti che, rilevati nell'espletamento dei servizi, possano obiettivamente pregiudicarne o impedirne il regolare adempimento;
- Assicurare quotidianamente la presenza, per tutta la durata dell'appalto, di personale in numero non inferiore a quanto previsto dai Regolamenti Regionali 4/2007 e e 4/2019 e provvedere alla sostituzione immediata del personale assente. Non è ammessa alcuna giustificazione per la carenza di personale in servizio, rimanendo stabilito che il concessionario deve comunque provvedere all'effettuazione dei servizi descritti nel presente capitolato;
- Il soggetto concessionario è obbligato a garantire un uso corretto e diligente dell'intera dotazione concessa in uso dall'ASP ed un utilizzo della medesima esclusivamente per il

servizio oggetto di concessione nel rispetto di quanto stabilito dal presente Capitolato. Il mancato rispetto di quanto precede comporterà la decadenza della concessione; □

- Il soggetto concessionario si impegna a custodire ed a mantenere in buono stato ed efficienti, con interventi di manutenzione ordinaria, gli immobili, gli impianti idrici, fognari, elettrici, riscaldamento, condizionamento, antincendio, gas, ecc. ed i beni ad esso concessi in uso, ad utilizzare gli stessi per il presente servizio e a consegnare detti beni all'ASP alla scadenza o comunque alla cessazione del contratto, in buone condizioni (cioè compatibili con la normale usura). In caso di deterioramento dell'immobile o dell'altro materiale avuto in concessione, imputabili a dolo o a colpa del concessionario, esso è tenuto al risarcimento del danno o, ove possibile, a sostituirlo nella medesima qualità, forma, sostanza e colore, a totale sua cura e spese. La manutenzione ordinaria dovrà essere effettuata nel rispetto della regola d'arte e comunque sulla base di un programma di manutenzione periodica che dovrà essere portato preventivamente a conoscenza del concedente. Tutti gli interventi effettuati a titolo di manutenzione resteranno acquisiti gratuitamente, e senza diritto per il concessionario ad indennità alcuna. □

Spese di gestione a carico del concessionario □

Nel dettaglio, sono a carico del concessionario, nessuna esclusa, a puro titolo esemplificativo ma non esaustivo, le seguenti categorie di spesa:

- Spesa per prodotti e materiale per la pulizia della persona e per il lavaggio della biancheria e degli ambienti; □
- Spese del consumo del combustibile, dell'acqua, del materiale vario, dell'energia elettrica, telefoniche e di quant'altro necessita alla normale attività della struttura. Il concessionario dovrà provvedere a sua cura e spese agli adempimenti tecnici ed amministrativi per intestare a suo nome i relativi contratti di utenza per tutta la durata della concessione; □
- Spese di gestione, anche contabile e/o finanziaria del servizio effettuato nelle strutture secondo la rispettiva finalità, comprese tutte le tasse, tributi e/o imposte (es. TARI) dovute per legge o regolamento per la gestione dell'immobile preso in concessione;
- Spese per gli allacci e/o volture necessari (energia elettrica, gas, acqua, telefono) nonché tutte le spese eventualmente necessarie per l'adattamento della struttura agli standard tecnici, igienico- sanitari di sicurezza, previo preventivo nulla osta dell'ufficio tecnico comunale; □
- Spese di pulizia, vigilanza e custodia degli immobili in concessione, delle aree di pertinenza e di tutti gli annessi e quelle tecniche necessarie al funzionamento degli stessi;

- Spese di gestione e smaltimento di tutti i rifiuti solidi urbani e speciali osservando la legge ed il regolamento comunale vigente;
- Tutte le spese comunque relative al personale dipendente del concessionario e/o relative ad eventuali collaboratori autonomi, sollevando il concedente da ogni responsabilità relativa ai rapporti fra il concessionario medesimo ed il proprio personale dipendente o i propri collaboratori autonomi; □
- Acquisto della stoviglieria necessaria (posate, piatti, bicchieri, tovaglioli monouso), pentolame attrezzature e quanto altro necessario per lo svolgimento del servizio mensa; □
- Acquisto di biancheria, lenzuola, federe, coprirete, copri materasso, coperte, strofinacci, camici e vestiario per il personale e quanto altro necessario per lo svolgimento del servizio;
- Il concessionario è responsabile di tutti i danni e di tutte le conseguenze e sopravvenienze onerose derivate agli utenti, ai terzi ed al concedente nella gestione dell'immobile e degli annessi vari e si impegna a sollevare e rendere indenne il concedente da ogni eventuale pretesa che dovesse essere avanzata nei confronti dello stesso. Il concessionario inoltre si obbliga, a pena di decadenza, a stipulare, con spese a suo totale carico, idonee polizze assicurative con primarie compagnie a cautela del rischio di incendio e scoppio della struttura con massimale di € 5.000.000,00 (cinque milioni) e responsabilità civile verso i clienti, gli ospiti e gli avventori della struttura con massimale di € 1.500.000,00 (unmilione cinquecentomila) come previsto nel presente capitolato d'oneri; □
- Spese per l'acquisizione, organizzazione e gestione del personale necessario per l'espletamento dei servizi, nonché gli obblighi e oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali, previdenziali e quant'altro previsto dalla normativa vigente in materia di personale; □
- Spese per l'aggiornamento professionale del personale di servizio. □

Art.11 - OBBLIGHI PER L'ASP □

L'ASP si impegna a mettere a disposizione del concessionario, l'uso dei locali e delle attrezzature disponibili presso la struttura ed alla manutenzione straordinaria degli immobili che dovrà adeguare a sua cura e spese in conformità con le disposizioni di cui al R.R. n. 4/19.

Poiché a seguito del R.R. N. 4/2019 e dei lavori di adeguamento a detta normativa che effettuerà l'ASP i posti letto accreditati potrebbero diminuire e/o aumentare, il canone annuale a carico del Concessionario indicato nella misura di € 72.000,00 in funzione di 37 ospiti, potrebbe subire in corso di contratto in maniera proporzionale un aumento o una diminuzione; contestualmente anche il

valore dell'appalto potrebbe subire variazioni in aumento o in diminuzione in modo altrettanto proporzionale nel corso della gestione.

Resteranno nella disponibilità dell'ASP gli uffici ove ha sede la sua direzione amministrativa nella struttura sita in Castellana Grotte al Largo San Giuseppe n. 7 ovvero quelli diversi che saranno realizzati all'interno della struttura a seguito della ristrutturazione di adeguamento al R.R. 4/19 che sarà operata a cura e spese della Committente.

Nel corso dei predetti lavori di adeguamento operati dall'ASP che interesseranno anche la cucina il Concessionario dovrà proseguire l'attività per tutto il periodo necessario alla ristrutturazione, anche allestendo cucine esterne (in piena conformità alla normativa vigente) o ricorrendo al catering e non potrà avanzare alcuna richiesta di risarcimento o indennizzo per la turbativa che dovesse subire nell'espletamento del servizio.

La Committente è esentata dalla partecipazione a qualsivoglia spesa inerente i consumi di energia elettrica, acqua, gas, imposte e tasse (comprese TARI e Tassa TV), ecc.

Gli immobili e le cose concesse in comodato d'uso al concessionario rimangono di proprietà dell'ASP e non potranno in nessun modo essere assoggettati a provvedimenti cautelari e/o esecutivi emessi in danno del concessionario.

Castellana Grotte li _____

Il Presidente
(Avv. Massimo Licci)

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

Modello adottato per selenare o ridurre al minimo i rischi di interferenza
(Decreto Legislativo n° 81 del 9 aprile 2008 - art. 28, comma 3
integrato e corretto dal D. Lgs. n° 105 del 3 agosto 2008 e L. n. 10)

ASP DON GIOVANNI
SILVESTRI

L.go San Giuseppe, 7 – 70013 Castellana Grotte (BA)

Castellana Grotte (BA) / 22/10/2020

Il Consulente Tecnico/
Dott. Ing. **Giordano Dragone**



ESADON S.p.A.
DRAGONE
CONSULTING
MONITORING
GROUP

S.p.A. S.r.l.
universale
Viale Aldo Moro, 67/L-M
70043 Monopoli (Ba)
P.Iva e C.Fisc.: 07814890724

T. +39 080 321 6229
M. +39 329 9342487

www.esadon.it
info@esadon.it

Revisione	Data	Descrizione	Redatto	Verificato	Approvato
00	22/10/2020	Emissione Ed.1	Geom. Arianna Nardulli	Ing. Antonia Palmitessa	Ing. Gianluca Dragone

ASP DON GIOVANNI SILVESTRI / L.go San Giuseppe, 7 / 70013 Castellana Grotte (BA)

Valutazione dei Rischi da Interferenze [D.Lgs. 81/08 TITOLO I, CAPO III – art.26 e s.m.i.]

INDICE

/ INDICE	3
/ ANAGRAFICA AZIENDA COMMITTENTE	5
DATI GENERALI DELL'AZIENDA	5
SPECIFICHE MANSIONI INERENTI LA SICUREZZA (art.6, comma 1, lettera b, d.p.r. 222/2003)	5
/ AZIENDA APPALTATRICE ED OGGETTO DELL'APPALTO	6
AZIENDA APPALTATRICE ESTERNA INTERESSATA DALLE INTERFERENZE	6
SPECIFICHE MANSIONI INERENTI LA SICUREZZA (art.6, comma 1, lettera b, D.P.R. 222/2003)	6
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ OGGETTO DELL'APPALTO	7
LUOGHI OGGETTO DELLE ATTIVITÀ	7
DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	7
VERIFICA DELL'IDONEITÀ DELL'AZIENDA APPALTATRICE	7
/ VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE	8
CONSIDERAZIONI GENERALI	8
TIPOLOGIA DEI RISCHI DA INTERFERENZE CONSIDERATI	8
METODOLOGIA E CRITERI ADOTTATI PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI	10
/ MISURE GENERALI E COMPORAMENTI DA ADOTTARE	14
MISURE DI ORDINE GENERALE	14
AZIENDA COMMITTENTE ED AZIENDA APPALTATRICE	14
VIE DI FUGA ED USCITE DI SICUREZZA	14
APPARECCHI ELETTRICI E COLLEGAMENTI ALLA RETE ELETTRICA	15
IMPIANTO ANTINCENDIO	16
SUPERFICI SCIVOLOSE O BAGNATE NEI LUOGHI DI LAVORO	16
SEGNALETICA DI SICUREZZA	16
COOPERAZIONE E COORDINAMENTO	17
VERBALE DI SOPRALLUOGO PRELIMINARE CONGIUNTO	17
INFORMAZIONE AI LAVORATORI SULLE INTERFERENZE	18
ALLARME, EMERGENZA, EVACUAZIONE DEL PERSONALE	18



ASP DON GIOVANNI SILVESTRI / L.go San Giuseppe, 7 / 70013 Castellana Grotte (BA)

Valutazione dei Rischi da Interferenze [D.Lgs. 81/08 TITOLO I, CAPO III – art.26 e s.m.i.]

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (D.P.I.)	19
/ GESTIONE INTERFERENZE	19
RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI	19
RISCHIO: Generale	19
RISCHIO: Scivolamenti, urti e cadute	20
RISCHIO: Illuminazione	20
/ PROCEDURE D'EMERGENZA ED ADDETTI	21
COMPITI E PROCEDURE GENERALI DI EMERGENZA	21
CHIAMATA SOCCORSI ESTERNI	21
VALIDITÀ E REVISIONI	22
DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORI	22
COSTI DELLA SICUREZZA	22
DICHIARAZIONI	22
/ CERTIFICAZIONE E SOTTOSCRIZIONE	23



ANAGRAFICA AZIENDA COMMITTENTE

DATI GENERALI DELL'AZIENDA

Azienda: Committente
Ragione sociale: ASP DON GIOVANNI SILVESTRI
Indirizzo: L.go San Giuseppe, 7
Città: 70013 Castellana Grotte (BA)
Codice fiscale: 80006570727
Presidente: Avv. Massimo LICCI
Luogo e data di nascita: Bari – 28/4/1968

SPECIFICHE MANSIONI INERENTI LA SICUREZZA (art.6, comma 1, lettera b, d.p.r. 222/2003)

Responsabile servizio PP:

Nome e Cognome: Dott. Ing. Gianluca DRAGONE
Mansione: Responsabile esterno del Servizio di Prevenzione e Protezione
Luogo e data di nascita: Putignano (BA) – 02/12/1975

Rappresentante Lavoratori per la sicurezza:

Nome e Cognome: Sig.ra Elisabetta MANGHISI
Luogo e data di nascita: Castellana Grotte (BA) – 0215/02/1958

Medico Competente:

Nome e Cognome: Dott.ssa Chiara TARTARELLI
Mansione: Medico del lavoro
Indirizzo: Vico Cadorna, 1 – Noci (BA)

Addetto al primo soccorso:

Nome e Cognome: Sig. Massimo LICCI
Luogo e data di nascita: Bari (BA) – 28/04/1968

Addetti alla prevenzione incendi e gestione dell'emergenza:

Nome e Cognome: Sig. Massimo LICCI
Luogo e data di nascita: Bari (BA) – 28/04/1968



ASP DON GIOVANNI SILVESTRI / L.go San Giuseppe, 7 /
70013 Castellana Grotte (BA)

Valutazione dei Rischi da Interferenze [D.Lgs. 81/08 TITOLO I, CAPO III – art.26 e s.m.i.]

/ AZIENDA APPALTATRICE ED OGGETTO DELL'APPALTO

AZIENDA APPALTATRICE ESTERNA INTERESSATA DALLE INTERFERENZE

Impresa: Appaltatrice
Ragione sociale:
Indirizzo:
Città:
Partita IVA:
Datore di Lavoro:
Luogo e data di nascita:
Tipologia Lavori: Servizi di gestione in concessione della RSSA "Don Giovanni Silvestri".

SPECIFICHE MANSIONI INERENTI LA SICUREZZA (art.6, comma 1, lettera b, D.P.R. 222/2003)

Responsabile servizio PP:

Nome e Cognome:
Mansione:
Luogo e data di nascita:

Rappresentante Lavoratori per la sicurezza:

Nome e Cognome:
Luogo e data di nascita:

Medico Competente:

Nome e Cognome:
Mansione:
Indirizzo:

Addetto/i al primo soccorso:

Nome e Cognome:
Luogo e data di nascita:



ASP DON GIOVANNI SILVESTRI / L.go San Giuseppe, 7 / 70013 Castellana Grotte (BA)

Valutazione dei Rischi da Interferenze [D.Lgs. 81/08 TITOLO I, CAPO III – art.26 e s.m.i.]

Addetto/i alla prevenzione incendi e gestione dell'emergenza:

Nome e Cognome:

Luogo e data di nascita:

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ OGGETTO DELL'APPALTO

L'azienda appaltante si occuperà della gestione in concessione della Residenza Socio Sanitaria Assistenziale per Anziani "Don Giovanni Silvestri", con sede in Castellana Grotte (BA) al Largo San Giuseppe n°7. Lo svolgimento delle operazioni verrà preventivamente concordato con l'azienda appaltante al fine di ridurre i rischi derivanti dalle interferenze delle diverse attività.

LUOGHI OGGETTO DELLE ATTIVITÀ

Le attività saranno svolte presso la sede operativa della Residenza Socio Sanitaria Assistenziale per Anziani "Don Giovanni Silvestri", con sede in Castellana Grotte (BA) al Largo San Giuseppe n°7.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

In relazione allo svolgimento dell'attività lavorativa sarà necessario l'utilizzo di dispositivi di protezione individuale previsti nel Documento di Valutazione dei Rischi aziendale.

VERIFICA DELL'IDONEITÀ DELL'AZIENDA APPALTATRICE

L'Azienda Committente verificherà, con Contratto d'Appalto, l'idoneità tecnico professionale della Ditta Appaltatrice o dei lavoratori autonomi mediante:

- / acquisizione del certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A.;
- / acquisizione dell'autocertificazione della Ditta Appaltatrice o dei lavoratori autonomi, del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.



VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

CONSIDERAZIONI GENERALI

L'art. 26, comma 1 lettera b, del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., impone al Datore di Lavoro di fornire alle Aziende Appaltatrici o ai lavoratori autonomi dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

Il comma 3 dello stesso Decreto Legislativo, inoltre, impone al Datore di Lavoro committente di promuovere la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi da interferenze (nel seguito denominato D.U.V.R.I.) che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

Il presente documento ha lo scopo di indicare i rischi, le prevenzioni ed eventuali D.P.I. inerenti le interferenze con le attività svolte in azienda da parte di aziende esterne, alle quali sia stato appaltato uno o più servizi mediante regolare contratto, al quale verrà allegato il presente D.U.V.R.I..

La Valutazione dei Rischi cui sono esposti i lavoratori delle aziende esterne ha richiesto l'analisi dei luoghi di lavoro e delle situazioni in cui i lavoratori delle aziende esterne vengono a trovarsi nello svolgimento delle attività appaltate, ed è finalizzata all'individuazione ed all'attuazione di misure di prevenzione e di provvedimenti da attuare.

Pertanto essa è legata sia al tipo di attività lavorativa svolta nell'unità produttiva sia a situazioni determinate da sistemi quali ambiente di lavoro, strutture ed impianti utilizzati, materiali e prodotti coinvolti nei processi.

L'obbligo di cooperazione imposto al Committente, e di conseguenza il contenuto del presente D.U.V.R.I., è limitato all'attuazione di quelle misure rivolte ad eliminare i pericoli che, per effetto dell'esecuzione delle opere o dei servizi appaltati, vanno ad incidere sia sui dipendenti dell'Appaltante sia su quelli dell'Appaltatore, mentre per il resto ciascun Datore di Lavoro deve provvedere autonomamente alla tutela dei propri prestatori d'opera subordinati, assumendone la relativa responsabilità.

TIPOLOGIA DEI RISCHI DA INTERFERENZE CONSIDERATI

Sono stati considerati rischi da interferenze, per i quali è stato predisposto il presente D.U.V.R.I.:

/ i rischi derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte ad opera di lavoratori appartenenti ad aziende diverse, compresi i lavoratori dell'Azienda Committente;

/ i rischi indotti o immessi nel luogo di lavoro del Committente dalle lavorazioni eseguite dalla Ditta Appaltatrice;

/ i rischi già esistenti nel luogo di lavoro del Committente, ove è previsto che debba operare la Ditta Appaltatrice, ma ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'Appaltatore;



ASP DON GIOVANNI SILVESTRI / L.go San Giuseppe, 7 / 70013 Castellana Grotte (BA)

Valutazione dei Rischi da Interferenze [D.Lgs. 81/08 TITOLO I, CAPO III – art.26 e s.m.i.]

i rischi derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal Committente e comportanti rischi ulteriori rispetto a quelli specifici delle attività appaltate.



METODOLOGIA E CRITERI ADOTTATI PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

L'analisi valutativa effettuata può essere, nel complesso, suddivisa nelle seguenti due fasi principali:

- a) individuazione di tutti i possibili **"pericoli"** per ogni interferenza esaminata;
 - b) valutazione dei **"rischi"** relativi ad ogni pericolo individuato nella fase precedente.
- Nella fase a) sono stati individuati i possibili pericoli osservando i lavoratori nello svolgimento delle attività lavorative.

Nella fase b), per ogni pericolo accertato, si è proceduto alla:

- / individuazione delle possibili conseguenze, considerando ciò che potrebbe ragionevolmente accadere, e scelta di quella più appropriata tra le quattro possibili **"magnitudo"** del danno;
- / valutazione della **"probabilità"** della conseguenza individuata nella precedente fase a), scegliendo quella più attinente tra le quattro possibili probabilità;
- / valutazione finale dell'entità del **"rischio"** in base alla combinazione dei due precedenti fattori e mediante l'utilizzo della Matrice di valutazione.

La valutazione effettiva dell'indice di rischio (R) è stata calcolata mediante la quantificazione delle sue componenti e cioè attraverso la determinazione del fattore di rischio **$R=Exp$** dove (E)=magnitudo ed entità delle conseguenze; (P)=probabilità di accadimento dell'evento negativo.

Per la valutazione del rischio è stato utilizzato un metodo basato su una scala di gravità del danno atteso (E) e di una scala di probabilità del suo verificarsi (P).

Ogni scala prevede 4 valori, ciascuno corrispondente ad un livello di probabilità più o meno alto e ad una gravità del danno più o meno alto definibili nel seguente modo:

PROBABILITÀ (P)

Per **Probabilità** si definisce la possibilità che i danni si concretizzino. La probabilità sarà definita secondo la seguente scala di valori:

livello 4 = alta probabilità

- / esiste una correlazione diretta tra la mancanza rilevata ed il verificarsi del danno ipotizzato per i lavoratori;
- / si sono già verificati danni per la stessa mancanza rilevata in situazioni simili;
- / il verificarsi del danno alla mancanza rilevata non susciterebbe alcuno stupore (in altre parole l'evento sarebbe largamente atteso).

livello 3 = media probabilità

- / la mancanza rilevata può provocare un danno anche se non in modo automatico o diretto;
- / già noto, all'interno dell'unità produttiva, qualche episodio in cui alla mancanza rilevata ha fatto seguito un danno;
- / il verificarsi del danno ipotizzato, susciterebbe una moderata sorpresa.

livello 2 = bassa probabilità

- / la mancanza rilevata può provocare un danno solo in circostanze sfortunate di eventi;



ASP DON GIOVANNI SILVESTRI / L.go San Giuseppe, 7 / 70013 Castellana Grotte (BA)

Valutazione dei Rischi da Interferenze [D.Lgs. 81/08 TITOLO I, CAPO III – art.26 e s.m.i.]

- / sono noti solo rarissimi episodi già verificatisi;
- / il verificarsi del danno ipotizzato, susciterebbe grande sorpresa.

livello 1 = bassissima probabilità

- / la mancanza rilevata può provocare un danno per la concomitanza di più eventi poco probabili e indipendenti;
- / non sono noti episodi già verificatisi;
- / il verificarsi del danno ipotizzato, susciterebbe incredulità.

MAGNITUDO (E)

Per **Danno** si definisce l'effetto possibile causato dall'esposizione a fattori di rischio connessi all'attività lavorativa. L'entità del danno sarà valutata secondo la seguente scala di valori:

livello 4 = gravissimo

- / infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti letali o di invalidità totale (perdita della funzione di parte del corpo, amputazioni);
- / lesioni irreversibili;
- / esposizione cronica con effetti letali e/o totalmente invalidanti.

livello 3 = grave

- / infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità parziale (fratture, debilitazioni,...);
- / lesione reversibile grave o cronica e/o con effetti parzialmente invalidanti (recupero della funzione delle parti del corpo offese solo dopo lungo tempo, recupero non completo della loro funzione).

livello 2 = medio

- / infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di inabilità reversibile (richiede un intervento medico, ma consente il recupero della funzione delle parti del corpo offese dopo un tempo breve);
- / esposizione cronica con effetti reversibili;
- / incidente che provoca ferite/malattie di modesta entità.

livello 1 = lieve

- / infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di inabilità rapidamente reversibile;
- / nessuna lesione oppure lesione reversibile molto lieve (non richiede un intervento medico e consente la ripresa pressoché immediata del lavoro).

RISCHIO (R)

Per **Rischio** si definisce la probabilità che sia raggiunto un livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un pericolo da parte di un lavoratore.

La valutazione effettiva del rischio viene effettuata utilizzando una rappresentazione grafico-matriciale del rischio, dove in ascisse è riportata la gravità del danno (E) ed in ordinate la probabilità che possa verificarsi (P). La matrice, quindi,



ASP DON GIOVANNI SILVESTRI / L.go San Giuseppe, 7 / 70013 Castellana Grotte (BA)

Valutazione dei Rischi da Interferenze [D.Lgs. 81/08 TITOLO I, CAPO III – art.26 e s.m.i.]

indica le diverse combinazioni (PxE) tra il danno e le probabilità che lo stesso possa verificarsi (stima del rischio).

Il rischio, a seconda delle diverse combinazioni PxE può essere così valutato:

P = Probabilità accadimento evento pericoloso	E = Gravità del danno			
	Lieve = 1	Medio = 2	Grave = 3	Gravissimo = 4
Alta = 4	4 = Basso	8 = Medio		
Media = 3	3 = Basso	6 = Medio		
Bassa = 2		4 = Basso	6 = Medio	8 = Medio
Bassissima = 1			3 = Basso	4 = Basso

In funzione del rischio valutato vengono stabilite le misure di prevenzione e protezione come di seguito specificato:

	Rischio Alto	Adozione di misure preventive e/o protettive con predisposizione di procedure operative, addestramento, formazione e monitoraggio con frequenza elevata.	Priorità 1
$6 \leq R \leq 8$	Rischio Medio	Adozione di misure preventive e/o protettive con predisposizione di procedure operative, formazione, informazione e monitoraggio con frequenza media.	Priorità 2
$3 \leq R \leq 4$	Rischio Basso	Adozione di misure preventive e/o protettive, formazione, informazione e monitoraggio ordinario da programmare a breve - medio termine.	Priorità 3
	Rischio Bassissimo	Non sono individuate misure preventive e/o protettive. Solo attività di informazione. Non soggetto a monitoraggio ordinario. Eventuali azioni correttive da programmare con poca urgenza.	Priorità 4

La valutazione numerica del Livello di Rischio "R" permette di individuare una corrispondente scala di priorità degli interventi "P" da attuare o porre in essere al fine di ridurre in modo sensibile il livello di rischio.

	Priorità Elevatissima	Non conformità che implica la sussistenza di una condizione di rischio grave ed imminente per i lavoratori.
--	-----------------------	---



ASP DON GIOVANNI SILVESTRI / L.go San Giuseppe, 7 / 70013 Castellana Grotte (BA)

Valutazione dei Rischi da Interferenze [D.Lgs. 81/08 TITOLO I, CAPO III – art.26 e s.m.i.]

	(interventi immediati)	Le non conformità classificate come P1 richiedono interventi urgenti poiché, oltre a creare i presupposti per l'accadimento di un possibile infortunio, prefigurano per il Datore di Lavoro sanzioni penali di carattere detentivo o pecuniario.
P2	Priorità Alta (un mese)	Non conformità che implica la sussistenza di una condizione di rischio grave ma non imminente per i lavoratori, e che potrebbe causare danni con un elevato grado di inabilità o determinare patologie dagli effetti invalidanti permanenti. Le non conformità classificate come P2 richiedono interventi a medio termine poiché configurano condizioni di pericolo e/o violazioni alle norme di sicurezza con conseguente responsabilità del Datore di lavoro sanzionabili penalmente.
P3	Priorità Media (tre mesi)	Non conformità di carattere tecnico/documentale derivante dall'aggiornamento e/o dall'evoluzione della normativa tecnica di riferimento e non implicante l'insorgere di particolari condizioni di rischio per la sicurezza e la salute dei lavoratori. Gli interventi di adeguamento corrispondenti al presente livello di priorità possono essere programmati nel tempo in funzione della fattibilità degli stessi.
	Priorità Bassa (sei mesi, un anno)	Il seguente indice di priorità corrisponde più che ad una non conformità specifica ad uno stato di fatto che, pur rispondente alla normative di igiene e sicurezza, evidenzia la necessità di essere migliorato ed ottimizzato. Gli interventi di adeguamento corrispondenti, di tipo organizzativo e tecnico, verranno programmati nel tempo con il fine di elevare il livello di prevenzione e ottimizzare lo stato dei luoghi e le procedure di lavoro.



MISURE GENERALI E COMPORTAMENTI DA ADOTTARE

Oltre alle misure di prevenzione espressamente indicate nella successiva sezione specifica "Gestione Interferenze", che contiene anche l'elenco dei rischi di interferenza con relativa valutazione, durante lo svolgimento delle attività lavorative da parte dell'Azienda esterna, dovranno essere sempre osservate le seguenti misure.

MISURE DI ORDINE GENERALE

AZIENDA APPALTATRICE

È vietato l'utilizzo di qualsiasi attrezzatura o sostanza di proprietà del Committente se non espressamente autorizzato in forma scritta. Il personale esterno è tenuto ad utilizzare esclusivamente il proprio materiale che deve essere rispondente alle norme antinfortunistiche ed adeguatamente identificato. L'uso di tale materiale deve essere consentito solo a personale addetto ed adeguatamente addestrato.

Le attrezzature proprie utilizzate dall'Azienda esterna devono essere conformi alle norme in vigore e tutte le sostanze eventualmente utilizzate devono essere accompagnate dalla relative schede di sicurezza aggiornate.

Nell'ambito dello svolgimento delle attività, il personale esterno occupato deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del Datore di Lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre suddetta tessera di riconoscimento (art. 6 della Legge 123/2007).

Prima dell'inizio dei lavori di contratto, la Ditta Appaltatrice dovrà comunicare i nominativi del personale che verrà impiegato per il compimento di quanto previsto nel contratto d'appalto stesso, dichiarando di avere impartito ai lavoratori la formazione specifica prevista nel presente documento.

AZIENDA COMMITTENTE ED AZIENDA APPALTATRICE

Si provvederà alla immediata comunicazione di rischi non previsti nel presente D.U.V.R.I. e che si manifestino in situazioni particolari o transitorie.

VIE DI FUGA ED USCITE DI SICUREZZA

AZIENDA APPALTATRICE



ASP DON GIOVANNI SILVESTRI / L.go San Giuseppe, 7 / 70013 Castellana Grotte (BA)

Valutazione dei Rischi da Interferenze [D.Lgs. 81/08 TITOLO I, CAPO III – art.26 e s.m.i.]

Le Ditte che intervengono negli edifici aziendali devono obbligatoriamente prendere visione della planimetria dei locali con la indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza comunicando al Datore di Lavoro interessato ed al servizio di prevenzione e protezione eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento dei propri lavori.

Pertanto, l'Azienda esterna dovrà preventivamente prendere visione della distribuzione planimetrica dei locali, della posizione dei presidi di emergenza e della posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche e del gas. Deve inoltre essere informata sui responsabili per la gestione delle emergenze nominati ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. nell'ambito della sede dove interviene.

AZIENDA COMMITTENTE ED AZIENDA APPALTATRICE

I mezzi di estinzione saranno sempre facilmente raggiungibili attraverso percorsi che devono sempre rimanere sgombri e liberi.

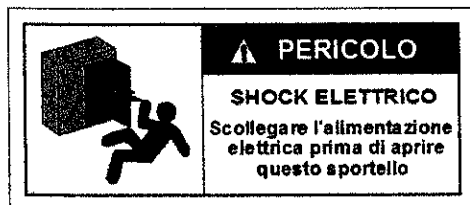
I corridoi e le vie di fuga in generale devono essere mantenuti costantemente in condizioni tali da garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza; devono essere sgombri da materiale combustibile ed infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere, anche se temporanei.

APPARECCHI ELETTRICI E COLLEGAMENTI ALLA RETE ELETTRICA

AZIENDA COMMITTENTE

La protezione contro i contatti diretti con elementi in tensione e contatti indiretti determinati da condizioni di guasto è assicurata dalla realizzazione degli impianti a regola d'arte e con la prescritta dichiarazione di conformità.

Tutte le fonti di pericolo risultano adeguatamente segnalate con idonea cartellonistica.



AZIENDA APPALTATRICE

Le Ditte che intervengono negli edifici aziendali devono utilizzare componenti (cavi, spine, prese, adattatori ecc...) ed apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE o altro tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione; devono utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte; non devono fare uso di cavi giuntati o che presentino lesioni o abrasioni vistose. L'Azienda esterna, qualora sia previsto l'utilizzo di apparecchiature elettriche, deve verificare che la potenza dell'apparecchio utilizzatore sia compatibile con la sezione della conduttura che lo alimenta, anche in relazione ad altri apparecchi utilizzatori già collegati al quadro.

È vietato attivare linee elettriche volanti senza aver verificato lo stato dei cavi e senza aver avvisato il personale preposto dell'azienda.

È vietato effettuare allacciamenti provvisori di apparecchiature elettriche alle linee di alimentazione.



ASP DON GIOVANNI SILVESTRI / L.go San Giuseppe, 7 / 70013 Castellana Grotte (BA)

Valutazione dei Rischi da Interferenze [D.Lgs. 81/08 TITOLO I, CAPO III – art.26 e s.m.i.]

È vietato utilizzare, nei lavori in luoghi bagnati o molto umidi e nei lavori a contatto o entro grandi masse metalliche, utensili elettrici portatili a tensione superiore a 50 V verso terra.

IMPIANTO ANTINCENDIO

Fermo restando la verifica costante dei mezzi di protezione, dal punto di vista della manutenzione ordinaria, non si potranno apportare modifiche se queste non saranno preventivamente autorizzate dagli Uffici competenti.

AZIENDA COMMITTENTE

La protezione contro gli incendi è assicurata da:

- / mezzi di estinzione presenti ed efficienti;
- / istruzioni impartite per iscritto al personale;
- / procedure scritte da tenere in caso d'incendio.

AZIENDA APPALTATRICE

È vietato ai lavoratori della Ditta appaltatrice:

- / fumare.

SUPERFICI SCIVOLOSE O BAGNATE NEI LUOGHI DI LAVORO

AZIENDA COMMITTENTE ED AZIENDA APPALTATRICE

Sia l'Azienda Committente che la Ditta Appaltatrice devono segnalare, attraverso specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e, quindi, a rischio scivolamento.

Analogamente andranno segnalati eventuali pavimenti non stabili ed antisdrucciolevoli nonché esenti da protuberanze, cavità o piani inclinati pericolosi.



Quando il pavimento dei posti di lavoro e di quelli di passaggio si mantiene bagnato e non è possibile provvedere diversamente, i lavoratori devono essere forniti di idonee calzature impermeabili.

SEGNALETICA DI SICUREZZA

AZIENDA COMMITTENTE



ASP DON GIOVANNI SILVESTRI / L.go San Giuseppe, 7 / 70013 Castellana Grotte (BA)

Valutazione dei Rischi da Interferenze [D.Lgs. 81/08 TITOLO I, CAPO III – art.26 e s.m.i.]

Verrà predisposta idonea segnaletica di sicurezza (orizzontale e/o verticale) integrativa allo scopo di informare il personale presente in azienda sugli eventuali rischi derivanti dalle interferenze lavorative oggetto del presente D.U.V.R.I..

AZIENDA APPALTATRICE

In caso di sopravvenuto rischio non previsto e di tipo transitorio, l'azienda esterna dovrà dare immediata comunicazione al servizio di prevenzione e protezione del committente per l'adozione di idonee misure di sicurezza od apposizione di idonea segnaletica.

COOPERAZIONE E COORDINAMENTO

AZIENDA COMMITTENTE ED AZIENDA APPALTATRICE

I Datori di Lavoro dell'Azienda Committente e della Ditta Appaltatrice coopereranno all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto. Essi coordineranno, altresì, gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

AZIENDA COMMITTENTE

Il Datore di Lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento innanzitutto mediante l'elaborazione del presente documento unico di valutazione dei rischi nel quale sono state indicate le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento sarà allegato al contratto d'appalto o d'opera.

VERBALE DI SOPRALLUOGO PRELIMINARE CONGIUNTO

AZIENDA COMMITTENTE ED AZIENDA APPALTATRICE

Preliminarmente alla stipula del contratto ed in ogni caso prima del concreto inizio delle attività oggetto dell'appalto, il Datore di Lavoro dell'azienda committente, o un suo Dirigente delegato, promuoverà la cooperazione ed il coordinamento di cui all'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., mediante la redazione, in contraddittorio con l'azienda appaltatrice, del "Verbale di sopralluogo preliminare congiunto e di coordinamento" presso la sede oggetto dell'appalto stesso.

Il verbale, che verrà redatto a cura del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà essere sottoscritto dal Datore di Lavoro dell'azienda committente e dal Datore di Lavoro della ditta appaltatrice.

I contenuti del suddetto verbale potranno, in qualsiasi momento, essere integrati con le eventuali ulteriori prescrizioni o procedure di sicurezza (individuate per eliminare o ridurre i rischi da interferenza determinati dalla presenza di altre ditte presso le medesime aree dell'edificio oggetto del presente appalto), contenute in uno o più "Verballi di Coordinamento in corso d'opera", predisposti a cura del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'azienda committente e sottoscritti da tutte le aziende appaltatrici di volta in volta interessate.

Il "Verbale di sopralluogo preliminare congiunto e di coordinamento" e gli eventuali successivi "Verballi di Coordinamento in corso d'opera" costituiscono parte integrante del presente D.U.V.R.I., che verrà custodito, in copia originale, agli atti del Servizio di Prevenzione e Protezione.



ASP DON GIOVANNI SILVESTRI / L.go San Giuseppe, 7 / 70013 Castellana Grotte (BA)

Valutazione dei Rischi da Interferenze [D.Lgs. 81/08 TITOLO I, CAPO III – art.26 e s.m.i.]

INFORMAZIONE AI LAVORATORI SULLE INTERFERENZE

AZIENDA COMMITTENTE ED AZIENDA APPALTATRICE

Nel caso di attività che prevedano interferenze con le attività lavorative e che comportino (anche se temporaneamente) limitazioni all'accessibilità dei luoghi di lavoro, in periodi o orari non di chiusura dei locali, dovrà essere informato il competente servizio di prevenzione e protezione aziendale e dovranno essere fornite informazioni ai dipendenti circa le modalità di svolgimento delle attività.

Il Datore di Lavoro, o il suo delegato Referente di Sede, preventivamente informato dell'intervento, dovrà avvertire il proprio personale ed attenersi alle indicazioni specifiche che vengono fornite.

Qualora i lavoratori avvertissero segni di fastidio o problematiche legate allo svolgimento delle attività da parte dell'azienda appaltatrice esterna il Datore di Lavoro dovrà immediatamente attivarsi convocando i responsabili dei lavori, allertando il Servizio di Prevenzione e Protezione (ed eventualmente il Medico Competente) al fine di fermare le lavorazioni o di valutare al più presto la sospensione delle attività aziendali.

Analoga informazione andrà fornita ai lavoratori dell'azienda appaltatrice esterna nel caso in cui le attività lavorative debbano avvenire in ambienti che comportano, anche se temporaneamente, limitazioni all'accessibilità dei luoghi di lavoro.

AZIENDA COMMITTENTE

L'attività di informazione e formazione verrà effettuata mediante incontri con i lavoratori nell'ambito dei quali si provvederà a consegnare al personale interessato copia delle istruzioni relative alle specifiche problematiche legate alle interferenze oggetto del presente D.U.V.R.I..

AZIENDA APPALTATRICE

I dipendenti dell'Azienda Appaltatrice esterna dovranno essere debitamente informati e formati sui rischi relativi allo svolgimento delle loro mansioni, sui possibili danni e sulle conseguenti misure di prevenzione e protezione e sulle modalità di coordinamento in caso di lavori simultanei ed interferenti. Anche ai lavoratori dell'azienda appaltatrice verrà consegnata copia delle istruzioni relative alle specifiche problematiche legate alle interferenze oggetto del presente D.U.V.R.I..

ALLARME, EMERGENZA, EVACUAZIONE DEL PERSONALE

AZIENDA APPALTATRICE

In caso di allarme:

- / avisare immediatamente il personale dell'azienda descrivendo l'accaduto; il personale interno si comporterà come se avesse lui stesso individuato il pericolo facendo attivare lo stato di allarme;
- / se addestrati, collaborare con il personale interno.

In caso di emergenza:

- / interrompere il lavoro, rimuovere le attrezzature in uso che potrebbero creare intralcio;
- / mettere in sicurezza eventuali attrezzature potenzialmente pericolose.

In caso di evacuazione:

- / convergere ordinatamente nel punto di raccolta;
- / attendere in attesa del cessato allarme.



ASP DON GIOVANNI SILVESTRI / L.go San Giuseppe, 7 / 70013 Castellana Grotte (BA)

Valutazione dei Rischi da Interferenze [D.Lgs. 81/08 TITOLO I, CAPO III – art.26 e s.m.i.]

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (D.P.I.)

AZIENDA COMMITTENTE

L'Azienda ha effettuato la valutazione dei rischi residui. A seguito di tale analisi non risulta necessario l'utilizzo di dispositivi di protezione individuale.

AZIENDA APPALTATRICE

Il personale dell'Azienda esterna dovrà essere dotato dei D.P.I. previsti per lo svolgimento della propria mansione.

Sarà cura della stessa Azienda Appaltatrice vigilare sull'effettivo utilizzo dei D.P.I. da parte del proprio personale.

D.P.I. AGGIUNTIVI PER LA INTERFERENZA SPECIFICA

Dai risultati dell'analisi della gestione delle interferenze sarà valutato l'eventuale utilizzo di D.P.I. aggiuntivi rispetto a quelli già utilizzati dai lavoratori.

GESTIONE INTERFERENZE

L'interferenza esaminata è relativa alle attività effettuate dai lavoratori delle seguenti Aziende (che sono svolte all'interno dei locali dell'Azienda committente):

AZIENDA	DESCRIZIONE ATTIVITÀ SVOLTA
	Servizi infermieristici e medici, O.S.S., servizio lavanderia e mensa.
ASP DON GIOVANNI SILVESTRI	Azienda Committente

RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Oltre alle misure di prevenzione di ordine generale, indicate all'interno del paragrafo "MISURE GENERALI E COMPORTAMENTI DA ADOTTARE", i lavoratori addetti dovranno osservare le misure preventive e le procedure d'emergenza di seguito specificate.

RISCHIO: Generale

Al termine di ogni intervento effettuato presso l'Azienda Committente, l'Azienda Appaltatrice deve provvedere affinché tutte le zone interessate dal servizio siano completamente pulite e sgomberate dai materiali e da altri impedimenti che possano intralciare il normale lavoro, o costituire pericolo per le persone.

L'Azienda Committente inoltre fornirà le necessarie indicazioni, nel caso di possibili interferenze con altri appalti in corso presso la sede oggetto della fornitura del servizio.



ASP DON GIOVANNI SILVESTRI / L.go San Giuseppe, 7 / 70013 Castellana Grotte (BA)

Valutazione dei Rischi da Interferenze [D.Lgs. 81/08 TITOLO I, CAPO III – art.26 e s.m.i.]

RISCHIO: Scivolamenti, urti e cadute

Scivolamenti e cadute su superfici sdruciolevoli o a causa di dislivelli eccessivi tra banchina e piano di carico/scarico dell'automezzo.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

E2*P1=2

E[2] medio

P[1] bassissima



MISURE PREVENTIVE E PROTETTIVE RELATIVE AL RISCHIO

AZIENDA COMMITTENTE

Devono essere opportunamente segnalati dislivelli, ostacoli e superfici antisdruciuolo.

AZIENDA APPALTATRICE

L'addetto deve indossare le scarpe con suola antiscivolo che l'azienda gli deve fornire.

RISCHIO: Illuminazione

Tutti gli ambienti ed i percorsi di transito sono idoneamente illuminati.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

E1*P1=1

E[1] lieve

P[1] bassissima



PRESCRIZIONI ESECUTIVE

È obbligatorio intervenire immediatamente per sostituire gli apparecchi illuminanti non più funzionanti.

Verificare periodicamente il corretto funzionamento degli apparecchi illuminanti di emergenza. Tali verifiche dovranno essere annotate in apposito registro.



PROCEDURE D'EMERGENZA ED ADDETTI

COMPITI E PROCEDURE GENERALI DI EMERGENZA

In azienda saranno sempre presenti gli addetti al pronto soccorso, alla prevenzione incendi ed alla evacuazione. In azienda verrà esposta una tabella ben visibile riportante almeno i seguenti numeri telefonici:

- / Vigili del Fuoco
- / Pronto soccorso
- / Ospedale
- / Vigili Urbani
- / Carabinieri
- / Polizia

In situazione di emergenza (incendio, infortunio, calamità, ecc...) il lavoratore dovrà chiamare l'addetto all'emergenza che si attiverà secondo le indicazioni sotto riportate. Solo in assenza dell'addetto all'emergenza, il lavoratore potrà attivare la procedura sotto elencata.

CHIAMATA SOCCORSI ESTERNI

In caso d'incendio:

- / Chiamare i Vigili del Fuoco telefonando al 115.
- / Rispondere con calma alle domande dell'operatore dei vigili del fuoco che richiederà: indirizzo e telefono dell'azienda, informazioni sull'incendio.
- / Non interrompere la comunicazione finché non lo decide l'operatore.
- / Attendere i soccorsi esterni al di fuori dell'azienda.

In caso d'infortunio o malore:

- / Chiamare il Soccorso Pubblico componendo il numero telefonico 118.
- / Rispondere con calma alle domande dell'operatore che richiederà: cognome e nome, indirizzo, numero telefonico ed eventuale percorso per arrivarci, tipo di incidente (descrizione sintetica della situazione, numero dei feriti, ecc.).
- / Conclusa la telefonata, lasciare libero il telefono: potrebbe essere necessario richiamarvi.

Regole comportamentali:

- / Seguire i consigli dell'operatore della Centrale Operativa 118.



ASP DON GIOVANNI SILVESTRI / L.go San Giuseppe, 7 / 70013 Castellana Grotte (BA)

Valutazione dei Rischi da Interferenze [D.Lgs. 81/08 TITOLO I, CAPO III – art.26 e s.m.i.]

- / Osservare bene quanto sta accadendo per poterlo riferire.
- / Prestare attenzione ad eventuali fonti di pericolo (rischio di incendio, ecc.).
- / Incoraggiare e rassicurare il paziente.
- / Inviare, se ritenuto opportuno, una persona ad attendere l'ambulanza in un luogo facilmente individuabile.
- / Assicurarsi che il percorso per l'accesso della barella sia libero da ostacoli.

VALIDITÀ E REVISIONI

Il presente D.U.V.R.I. costituisce parte integrante del contratto di appalto ed ha validità immediata a partire dalla data di sottoscrizione del contratto stesso. In caso di modifica significativa delle condizioni dell'appalto, il D.U.V.R.I. dovrà essere soggetto a revisione ed aggiornamento in corso d'opera.

Il presente D.U.V.R.I. è un documento "dinamico" per cui la Valutazione dei Rischi da Interferenze deve essere necessariamente aggiornata al mutare delle situazioni originarie o da quelle espresse nel presente Documento, quali l'intervento di altri appaltatori, lavoratori autonomi, ulteriori forniture e servizi nonché in caso di modifiche di tipo tecnico, logistico o organizzativo che saranno necessarie nel corso dell'esecuzione dell'attività previste.

Le misure indicate per la gestione dei rischi interferenziali, potranno essere integrate e/o aggiornate immediatamente durante l'esecuzione dei lavori oggetto del Contratto d'Appalto, a seguito di eventuali mutamenti delle condizioni generali e particolari delle attività oggetto dell'appalto.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORI

Il personale della Ditta Appaltatrice dovrà essere munito di tutti i DPI in funzione della sua attività.

COSTI DELLA SICUREZZA

In fase di valutazione preventiva dei rischi relativi all'appalto oggetto del presente D.U.V.R.I., si ritiene ragionevole stimare gli oneri per la sicurezza nella misura del 3% rispetto all'importo dei lavori stimato pari a 12.054.600,00 €, pari a 361.638,00 €.

DICHIARAZIONI

La Ditta Appaltatrice dichiara completa ed esauriente l'informativa ricevuta, sui rischi specifici e sulle misure di prevenzione e di emergenza inerenti agli stessi, e di aver assunto, con piena cognizione delle conseguenti responsabilità, tutti gli impegni contenuti nel presente documento unico di valutazione dei rischi da interferenze, di cui conferma espressamente, con la sottoscrizione, la completa osservanza.



/ CERTIFICAZIONE E SOTTOSCRIZIONE

Il presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza:

- / è stato redatto ai sensi dell'art. 26 del Decreto Legislativo 81/08 e s.m.i.;
- / è soggetto ad aggiornamento periodico ove si verificano significativi mutamenti che potrebbero averlo reso superato.

AZIENDA COMMITTENTE

La valutazione dei rischi di cui al presente documento è stata effettuata dal Datore di Lavoro committente, come previsto dall'art. 26, comma 3, del D.Lgs. 81/08 e s.m.i..

Azienda Committente: ASP DON GIOVANNI SILVESTRI

Il Datore di Lavoro: Avv. Massimo LICCI _____

RSPP: Dott. Ing. Gianluca DRAGONE _____

AZIENDA APPALTATRICE

Con l'apposizione della firma nello spazio di pagina sottostante la Ditta Appaltatrice dichiara di essere a conoscenza del contenuto del presente D.U.V.R.I. e di accettarlo integralmente, divenendone responsabile per l'attuazione della parte di competenza.

Azienda Appaltatrice:

Il Datore di Lavoro: _____

RSPP: _____



Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto.

I CONSIGLIERI

Prof. Nicola PAGANO

Nicola Pagano

Sig. Luigi MARTULLI

Luigi Martulli

Dott. Modesto PEDOTE

Modesto Pedote

Sig.ra Maria Pia Teresa BIANCO

Maria Pia Teresa Bianco

IL SEGRETARIO f.f.
(Dott. Modesto Pedote)

Modesto Pedote



IL PRESIDENTE
(Dott. Massimo Licci)

Massimo Licci

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il Segretario dell'ASP certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line dell'Ente per 10 (dieci) giorni consecutivi a partire dal 27 OTT. 2020 che non risultano presentate contro la stessa opposizioni.

Castellana-Grotte, _____

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 18, comma 6, della L.R. n. 15/2004, la presente deliberazione viene resa immediatamente esecutiva.