



ASPeF

Il cuore della città

Azienda Servizi alla Persona e alla Famiglia

P.le Michelangelo, 1 - 46100 Mantova

C.F e P.IVA: 01837820206 – Tel: 0376/357811

E-mail: aspef@aspefmantova.it - Pec: aspef@arubapec.it

Sito internet: www.aspefmantova.it

ALLEGATO “A” AL CAPITOLATO DESCRITTIVO PRESTAZIONALE D’APPALTO

CAPITOLATO TECNICO RELATIVO AI SERVIZI:

- 1) INFERMIERISTICO**
- 2) SOCIO ASSISTENZIALE-E SOCIO-SANITARIO**
- 3) DI COORDINAMENTO**
- 4) AUSILIARIO DI LAVANDERIA E GUARDAROBA**
- 5) ANIMATIVO/EDUCATIVO**

**DELLE RESIDENZE SANITARIE ASSISTENZIALI “L. Bianchi” ed “I. d’Este” gestite
da ASPeF di Mantova**

Procedura aperta sopra soglia di rilevanza europea, indetta ai sensi degli artt. 71, 108, comma 2, lett. a), 127 e 128 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. per l'affidamento dei servizi socio-assistenziali e sociosanitari, infermieristici, educativi, ausiliari e di pulizia delle RR.SS.AA. “L. Bianchi” e “I. d’Este”, della Comunità socio-sanitaria e dei servizi domiciliari gestiti da A.S.P.eF. per la durata di n. 3 (tre) anni.

Periodo 01/01/2026-31/12/2028

CUI: S01837820206202400001

CIG: B7EC15BFC7



Azienda Servizi alla Persona e alla Famiglia
P.le Michelangelo, 1 - 46100 Mantova
C.F e P.IVA: 01837820206 – Tel: 0376/357811
E-mail: aspef@aspefmantova.it - Pec: aspef@arubapec.it
Sito internet: www.aspefmantova.it

INDICE

Art. 1 – TIPOLOGIA DELL'UTENZA

Art. 2 – REQUISITI E QUALITA' DELLE PRESTAZIONI

Art. 3 – PROFESSIONALITA' DA IMPIEGARE, INTEGRAZIONE E CONTINUITA' DEI SERVIZI DA RENDERE PRESSO LE RR.SS.AA

Art. 4 – ORGANICO IMPIEGATO DALL'APPALTATORE

Art. 5 – I SERVIZI RIVOLTI AGLI OSPITI DELLE RESIDENZE SANITARIE ASSISTENZIALI E LORO COORDINAMENTO:

5.1) – Servizi resi dal personale ausiliario socio-assistenziale (ASA) e dagli operatori socio-sanitari (OSS);

5.2) – Servizi resi dal personale ausiliario di lavanderia/guardaroba per la biancheria e per gli indumenti degli ospiti delle RR.SS.AA.;

5.3) – Servizi resi dal personale infermieristico;

5.4) – Servizio animativo/educativo;

5.5) – Il coordinamento dei servizi socioassistenziali, sociosanitari, educativi ed infermieristici.

Art. 6 - ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE PER MATERIALE DI CONSUMO, ATTREZZATURE ED ARREDI

ART. 6 bis) – SPECIFICHE TECNICHE PER I PRODOTTI MONOUSO

ART. 6.ter) – FORNITURA DI LETTI ELETTRICI PER GLI OSPITI DELLA RSA "I. D'ESTE"

ART. 7 - RINVIO



Azienda Servizi alla Persona e alla Famiglia
P.le Michelangelo, 1 - 46100 Mantova
C.F e P.IVA: 01837820206 – Tel: 0376/357811
E-mail: aspef@aspefmantova.it - Pec: aspef@arubapec.it
Sito internet: www.aspefmantova.it

Art. 1 – TIPOLOGIA DELL'UTENZA

Le Residenze Sanitarie-Assistenziali denominate “Isabella d’Este” e “Lugi Bianchi”, d’ora in avanti e per brevità, denominate RR.SS.AA., entrambe situate in Mantova, rispettivamente, in Piazzale Michelangelo, 1 e Viale Fiume n. 49/51, dispongono, complessivamente, di 196 posti letto.

La maggior parte degli ospiti accolti nelle due strutture non risulta totalmente in grado di gestire la propria vita quotidiana autonomamente; gli ospiti non sono cioè in grado di alimentarsi, avere cura della propria persona, spostarsi o avere relazioni sociali autonome e, pertanto necessitano di un elevato livello di assistenza socio-assistenziale ed infermieristica.

Dei 196 posti letto sopra menzionati si precisa che:

- nr. 55 posti letto, collocati presso la Rsa “Luigi Bianchi”, sono accreditati e regolarmente contrattualizzati con ATS Val Padana, mentre solo 21 posti letto risultano accreditati ma non contrattualizzati e rientrano nei cd. “posti solventi”;
- nr. 119 posti letto, collocati presso la Rsa “I. d’Este”, sono accreditati e regolarmente contrattualizzati con ATS Val Padana e solo 1 posto letto accreditato ma non contrattualizzato, rientra nei cd. “posti solventi”.

Gli ospiti accolti nei predetti posti letto sono così suddivisi:

Presso la RSA “Isabella D’Este” che dispone dei posti letto dal secondo al sesto piano (il primo piano è dedicato agli uffici amministrativi, ad una sala polivalente e ad un refettorio):

2° piano	n.29 ospiti
3° piano	n.25 ospiti
4° piano	n.25 ospiti (di cui 13 nel nucleo Alzheimer)
5° piano	n.25 ospiti
6° piano	n.16 ospiti

Presso la RSA “L. Bianchi” che dispone dei posti letto dal piano terra al terzo piano:

piano terra	n.16 ospiti
1° piano	n.20 ospiti



Azienda Servizi alla Persona e alla Famiglia
P.le Michelangelo, 1 - 46100 Mantova
C.F e P.IVA: 01837820206 – Tel: 0376/357811
E-mail: aspef@aspefmantova.it - Pec: aspef@arubapec.it
Sito internet: www.aspefmantova.it

2° piano n.20 ospiti
3° piano n.20 ospiti

ART. 2 – REQUISITI E QUALITA' DELLE PRESTAZIONI

Tutte le prestazioni rese dal personale impiegato dall'impresa aggiudicataria nei servizi dedotti in gara dovranno avere le seguenti caratteristiche:

- a) rispettare, per l'intera durata dell'appalto, gli standard gestionali fissati da Regione Lombardia per l'accreditamento e la contrattualizzazione delle RR.SS.AA. secondo la normativa vigente ed emananda;
- b) promuovere l'integrazione delle attività di tutti gli operatori affinché gli ospiti possano usufruire dei servizi nel modo più proficuo;
- c) favorire l'elasticità delle prestazioni nei confronti degli utenti secondo il fabbisogno di intervento;
- d) assicurare maggiore presenza diurna del personale socio-assistenziale e socio-sanitario rispetto alle altre fasce temporali;
- e) attuare una scarsa diversificazione tra le prestazioni erogate nei giorni feriali rispetto a quelle espletate nei giorni festivi.

Art. 3 – PROFESSIONALITÀ' DA IMPIEGARE, INTEGRAZIONE E CONTINUITÀ' DEI SERVIZI DA RENDERE PRESSO LE RR.SS.AA.

Le prestazioni relative alle RR.SS.AA. dovranno essere erogate in stretta integrazione tra loro al fine di garantire un'adeguata qualità assistenziale ed un elevato grado di efficienza ed economicità del servizio.

In particolare:

- a) L'aggiudicatario deve garantire la presenza di operatori in possesso dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente (attestati ASA, attestati OSS e diploma di Infermiere - iscritto all' OPI - educatore professionale).
- b) L'aggiudicatario deve garantire che almeno il 70% del personale ASA/OSS, infermieristico, ed ausiliario impiegato presso la RSA possieda, **all'inizio del servizio**, l'attestato previsto dal D.M. 02/9/2021 (antincendio), l'attestato comprovante la formazione effettuata ai sensi della normativa HACCP e quello



Azienda Servizi alla Persona e alla Famiglia

P.le Michelangelo, 1 - 46100 Mantova

C.F e P.IVA: 01837820206 – Tel: 0376/357811

E-mail: aspef@aspefmantova.it - Pec: aspef@arubapec.it

Sito internet: www.aspefmantova.it

attestante l'avvenuta formazione di primo soccorso;

- c) L'aggiudicatario si impegna altresì a far conseguire al personale eventualmente sprovvisto delle certificazioni di cui sopra i tre attestati sopra menzionati entro 6 mesi dall'inizio del servizio nonché a fornirne copia alla stazione appaltante.
- d) L'aggiudicatario dovrà altresì:
 - dotare tutti i propri operatori di divise, calzature e materiale d'uso adeguati e conformi a quelli previsti per il personale delle RR.SS.AA., ivi compreso la fornitura di camici, cuffie, occhiali, grembiuli, guanti in polietilene, lattice o nitrile con o senza polvere; sarà suo onere provvedere a proprie spese al lavaggio delle divise utilizzate da tutti i propri operatori;
 - comunicare alla stazione appaltante l'impresa incaricata delle stesse (comprese anche quelle addette alle pulizie) e fornire idonea documentazione attestante i processi di validazione dei cicli di lavaggio applicati al fine di tutelare l'esposizione dei lavoratori al rischio biologico.
- e) L'impresa appaltatrice, qualora ravvisi la necessità, dovrà dotare i propri operatori di ausili e presidi idonei a proteggerli da rischi di contagio (ad es. dovuti a fenomeni pandemici).

L'aggiudicatario dovrà garantire la continuità dei servizi prestati, assicurando la presenza continuativa degli operatori, salvo le assenze previste dalle norme contrattuali (congedo ordinario, straordinario, malattia, ecc.).

In una logica di continuità e di integrazione dei diversi servizi resi, l'Impresa appaltatrice dovrà garantire, senza oneri aggiuntivi per la stazione appaltante, la partecipazione del responsabile incaricato per l'appalto con gli operatori individuati da ASPeF (dirigenti, coordinatori, responsabili manutenzione e/o sicurezza, ristorazione ecc) agli incontri finalizzati alle verifiche dei programmi di lavoro e/o alle iniziative di formazione ed aggiornamento al fine di assicurare la miglior professionalità resa a favore degli ospiti. Le sostituzioni del personale assente dovranno essere garantite dall'impresa appaltatrice con tempi immediati e con personale in possesso dei requisiti richiesti al personale titolare. In ogni caso, qualora, a causa di eventi imprevisti, l'Impresa non fosse in grado di garantire la continuità delle prestazioni, la stessa è tenuta a informare la stazione appaltante con assoluta urgenza e comunque a ripristinare il servizio non oltre le 24 ore.



Azienda Servizi alla Persona e alla Famiglia
P.le Michelangelo, 1 - 46100 Mantova
C.F e P.IVA: 01837820206 – Tel: 0376/357811
E-mail: aspef@aspefmantova.it - Pec: aspef@arubapec.it
Sito internet: www.aspefmantova.it

Art. 4 – ORGANICO IMPIEGATO DALL'APPALTATORE

Il personale addetto alle RR.SS.AA. (sia socioassistenziale che sociosanitario, sanitario, educativo od ausiliario) dovrà essere assunto alle dipendenze dell'aggiudicatario ovvero risultare socio lavoratore (nel caso l'aggiudicatario rivesta la forma giuridica della cooperativa) o titolare di specifico incarico, così da sgravare l'ente appaltante da ogni obbligo e responsabilità per:

- Retribuzione
- Contributi previdenziali e assicurativi
- Assicurazione infortuni
- Disposizioni in materia sanitaria e di sicurezza nell'ambiente di lavoro.

Qualora l'Impresa appaltatrice sia una Cooperativa Sociale ex Legge 381/91 si ribadisce l'applicabilità del vigente Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro C come integrato dal contratto integrativo territoriale della provincia di Mantova – Cooperazione sociale – triennio 2024/2026.

Art. 5 – I SERVIZI RIVOLTI AGLI OSPITI DELLE RESIDENZE SANITARIE ASSISTENZIALI E LORO COORDINAMENTO:

5.1 – Servizi resi dal personale ausiliario socio assistenziale (ASA) e dagli operatori socio sanitari (OSS)

- a) Il servizio socio-assistenziale e socio-sanitario dovranno essere garantiti, indicativamente, per complessive 330 ore giorno e, quindi, per complessive nr. **120.450** ore annue così articolate:
- a favore degli ospiti della RSA "L. Bianchi" per 24 ore su 24 per ogni giorno dell'anno;
 - a favore degli ospiti della RSA "I. d'Este" collocati ai piani II[^], III[^], IV[^] e V[^] per 24 ore su 24 per ogni giorno dell'anno;
 - a favore degli ospiti collocati al VI[^] piano della RSA "I. d'Este" dovrà essere garantito nella fascia oraria 13:00-20:00 per ogni giorno dell'anno.
- b) L'appaltatore deve mettere a disposizione personale capace, fisicamente idoneo ed



Azienda Servizi alla Persona e alla Famiglia

P.le Michelangelo, 1 - 46100 Mantova

C.F e P.IVA: 01837820206 – Tel: 0376/357811

E-mail: aspef@aspefmantova.it - Pec: aspef@arubapec.it

Sito internet: www.aspefmantova.it

in possesso dei requisiti professionali previsti dalla normativa regionale lombarda: in particolare il personale impiegato deve avere conseguito l'attestato di qualifica di Ausiliario Socio Assistenziale, mentre gli operatori che dovranno garantire il servizio durante il turno notturno dovranno tassativamente possedere l'attestato di Operatore Socio Sanitario.

c) Lo schema di giornata-tipo dell'anziano è indicativamente la seguente:

ore	6.30 -	8.00	alzata ed igiene dell'ospite;
ore	8.00 -	9.00	colazione;
ore	9.00 -	11.30	animazione/attività riabilitativa e bagni;
ore	11.30 -	12.30	pranzo;
ore	12.30 -	15.00	riposo;
ore	15.00 -	18.30	animazione, merenda, riabilitazione e bagni;
ore	18.00 -	19.00	cena.
Ore	19.30 -	20.30	sistemazione ospite per il riposo notturno.

d) Di seguito si elencano, a titolo indicativo e non esaustivo, le mansioni principali che gli operatori dovranno svolgere nell'arco della giornata.

Ogni giorno le ASA/OSS provvedono indicativamente :

- all' alzata degli ospiti, alla loro igiene ed alla loro vestizione in modo decoroso e adeguato alle esigenze dell'utente.
Si precisa che:
 - nel corso dell'igiene quotidiana del mattino deve esser garantita la manicure e la rasatura della barba;
 - nella sistemazione dell'ospite per il riposo notturno dovrà invece essere garantita l'igiene del cavo orale e la cura dell'eventuale protesi dentaria.
- all'igiene ed al cambio degli ospiti incontinenti ogni volta che ne venga ravvisato il bisogno sia su richiesta dell'ospite che su indicazione del personale infermieristico, riabilitativo e/o medico;
- all'effettuazione di almeno 1 bagno completo settimanale (preferibilmente nella fascia oraria diurna) per ciascun ospite con sanificazione a fondo dell'unità letto;



Azienda Servizi alla Persona e alla Famiglia

P.le Michelangelo, 1 - 46100 Mantova

C.F e P.IVA: 01837820206 – Tel: 0376/357811

E-mail: aspef@aspefmantova.it - Pec: aspef@arubapec.it

Sito internet: www.aspefmantova.it

- alla sorveglianza del reparto;
- ad aiutare l'anziano, anche mediante l'attività ascolto e di relazione, nel soddisfacimento dei suoi bisogni sia di tipo fisico che sociale al fine di mantenere e, se possibile, migliorare le sue condizioni psicofisiche;
- a rispettare la privacy di ogni ospite;
- a dedicare particolare attenzione agli ospiti appena entrati in struttura, aiutandoli ad orientarsi nel nuovo contesto e fornendo precise informazioni sulla struttura, sui ritmi della giornata e favorendo la conoscenza di altri ospiti ed operatori;
- a provvedere al riordino e sanificazione della "unità dell'ospite", ivi compreso il rifacimento letti ed igienizzazione e riordino dei comodini delle stanze di degenza; quotidianamente deve essere effettuata la pulizia delle sponde dei letti che, periodicamente, dovranno essere invece sanificate a fondo.

Alle attività di riordino delle stanze degli ospiti dovrà provvedere il personale incaricato dall'appaltatore utilizzando i prodotti dallo stesso forniti e di cui dovranno essere conservate, e su richiesta esibite, le schede tecniche

In via straordinaria (per esempio: per nuovi ingressi, decessi, dimissioni) devono essere sanificati i letti, i comodini e gli armadi.

Il personale ASA/OSS altresì:

- provvede alla porzionatura e somministrazione dei pasti ed alla previa apparecchiatura dei tavoli sia negli spazi adibiti a refettori del nucleo che presso le stanze degli ospiti allettati; sarà facoltà dell'aggiudicatario far supervisionare il servizio di distribuzione pasti dal personale infermieristico;
- deve studiare ed applicare tutti i protocolli socio/sanitari ed assistenziali adottati dalla struttura che potranno essere oggetto di verifiche a campione sulla esatta conoscenza da parte degli operatori;
- deve partecipare agli incontri periodici di equipe per la redazione del piano di assistenza individualizzato o per altri adempimenti previsti dalla normativa regionale emanata ed emananda;
- deve partecipare alle attività formative (ulteriori rispetto alla formazione obbligatoria) organizzate dalla stazione appaltante presso la sede aziendale;



Azienda Servizi alla Persona e alla Famiglia

P.le Michelangelo, 1 - 46100 Mantova

C.F e P.IVA: 01837820206 – Tel: 0376/357811

E-mail: aspef@aspefmantova.it - Pec: aspef@arubapec.it

Sito internet: www.aspefmantova.it

- provvede al monitoraggio dei presidi per incontinenti e dei prodotti per l'igiene personale degli ospiti ed al rifornimento degli stessi dal magazzino al reparto;
- provvede al monitoraggio della biancheria piana utilizzata dagli ospiti ed al rifornimento della stessa dal deposito/guardaroba al reparto;
- osserva tutte le indicazioni fornite dal personale medico, infermieristico, riabilitativo ed educativo afferenti gli aspetti sanitari, assistenziali e di socializzazione dell'ospite astenendosi dall'assumere iniziative diverse da quelle socio-assistenziali senza un preventivo confronto con le figure sanitarie di riferimento; a queste ultime il personale ASA/OSS dovrà tempestivamente segnalare situazioni di rischio e/o pericolo che riguardino l'ospite e/o gli operatori;
- provvede alla puntuale elaborazione delle consegne di reparto ed alla compilazione di tutta la modulistica adottata presso l'ente per il monitoraggio e la rilevazione dei diversi servizi seguendo scrupolosamente le indicazioni dei responsabili sanitari ed assistenziali;
- cura l'igiene della propria persona e della propria divisa.

Il personale ASA/OSS inviato dall'impresa aggiudicataria del servizio dovrà altresì provvedere, indicativamente, allo svolgimento di quanto segue:

- veicolazione dei carrelli scaldavivande dalla cucina al reparto e viceversa;
- trasporto e ritiro della biancheria piana dal deposito al reparto ed alla relativa sistemazione negli armadi riservati alla biancheria piana di reparto;
- alla raccolta della biancheria personale e degli indumenti degli ospiti, alla loro sistemazione negli appositi sacchi e al deposito dei predetti presso il vano lavanderia; (la distribuzione della biancheria personale e degli indumenti puliti degli ospiti viene indicativamente effettuata dal personale addetto al guardaroba/lavanderia);
- alla raccolta della biancheria piana sporca da inviare in appositi contenitori all'impresa incaricata del lavaggio e stiro della medesima;
- al trasporto dei rifiuti speciali e solidi urbani negli appositi contenitori.

A titolo meramente indicativo, si allegano al presente capitolato Allegato A.1), i



Azienda Servizi alla Persona e alla Famiglia
P.le Michelangelo, 1 - 46100 Mantova
C.F e P.IVA: 01837820206 – Tel: 0376/357811
E-mail: aspef@aspefmantova.it - Pec: aspef@arubapec.it
Sito internet: www.aspefmantova.it

prospetti illustrativi dei turni di lavoro del personale socio-assistenziale (Asa/Oss) attualmente in vigore presso le RR.SS.AA. “I. d’Este” e “L. Bianchi”.
Sarà onere di ciascun operatore economico formulare apposita proposta di turnistica in sede progettuale.

5.2 – Servizi resi dal personale ausiliario di lavanderia/guardaroba per la biancheria e per gli indumenti degli ospiti delle RR.SS.AA.

Il personale dedicato al servizio di lavanderia/guardaroba individuato dall'appaltatore si dovrà occupare dei soli indumenti e della biancheria personale degli ospiti come meglio declinato in seguito.

Tale personale dovrà prestare servizio, per 6 giorni alla settimana e, preferibilmente, nella fascia oraria mattutina, per gli operatori dedicati allo smistamento e lavaggio degli indumenti e, per 6 giorni alla settimana, preferibilmente fascia pomeridiana, per gli operatori dedicati allo stiro, al rammendo e al riordino degli indumenti degli ospiti.

Sarà onere di ciascun operatore economico proporre adeguata turnistica e progetto organizzativo del servizio che, indicativamente, si dovrà svolgere per complessive **6.708 ore annue**.

Il personale inviato dall'impresa aggiudicataria dovrà:

- procedere all'etichettatura degli indumenti degli ospiti che accedono per la prima volta alle RR.SS.AA. ed ogni qualvolta consegnino nuovi indumenti;
- procedere all'etichettatura delle divise dei nuovi operatori assunti.

Inoltre, provvederà allo smistamento della biancheria e degli indumenti sporchi degli ospiti provenienti dai diversi reparti di degenza, assicurandone il lavaggio ed utilizzando le attrezzature di lavaggio ed asciugatura presenti presso la stazione appaltante ed indicate nel prospetto allegato al presente disciplinare tecnico. (Allegato A.2).

L'operatore addetto al servizio lavanderia procederà altresì alla stiratura degli indumenti lavati, al loro eventuale rammendo, ed al trasferimento degli stessi presso il locale guardaroba ove verranno smistati in appositi carrelli e portati ai piani. Il personale ASA/OSS trasporterà e collocherà gli indumenti presso le stanze di degenza degli ospiti e riconsegnerà i carrelli svuotati in guardaroba.

È onere dell'appaltatore provvedere all'acquisto di tutti i prodotti dedicati al lavaggio, allo stiro ed al rammendo della biancheria e degli indumenti degli ospiti rispettando le



Azienda Servizi alla Persona e alla Famiglia
P.le Michelangelo, 1 - 46100 Mantova
C.F e P.IVA: 01837820206 – Tel: 0376/357811
E-mail: aspef@aspefmantova.it - Pec: aspef@arubapec.it
Sito internet: www.aspefmantova.it

prescrizioni sotto riportate

-Tipologia di prodotto:

- Detersivi specifici per tessuti delicati:

Indumenti e biancheria degli ospiti spesso richiedono lavaggi delicati per evitare danni ai tessuti e irritazioni cutanee. I detersivi per capi delicati, con formula specifica per basse temperature, sono ideali.

- Aggiunta di disinfettanti:

Per garantire un'efficace igiene, si dovranno utilizzare additivi disinfettanti, possibilmente a base di ozono (Ozonit), per sanificare i tessuti senza danneggiarli.

- Detersivi ipoallergenici:

Per gli ospiti con pelle sensibile o allergie, si dovranno utilizzare detersivi ipoallergenici privi di profumi o coloranti aggressivi.

- Evitare candeggina e sbiancanti aggressivi:

- Gestione del lavaggio:

- Programmi di lavaggio:

Scegliere programmi di lavaggio adatti al tipo di tessuto e al grado di sporco. Per gli indumenti degli ospiti, spesso sono indicati cicli di lavaggio delicati a basse temperature (40-45°C).

- Controllo della temperatura:

La temperatura dell'acqua deve essere controllata per evitare danni ai tessuti e garantire un'efficace azione disinfettante. Temperature più basse (40-45°C) sono adatte per i capi delicati, mentre per la biancheria da letto si possono utilizzare temperature più elevate (60-90°C) con adeguati additivi disinfettanti.

- Tempi di lavaggio:

dovranno essere rispettati i tempi di lavaggio indicati per ogni programma, evitando cicli troppo brevi o lunghi, che potrebbero compromettere l'efficacia del lavaggio o danneggiare i tessuti.

- Stiratura:

È importante evitare il contatto tra biancheria pulita e sporca durante la stiratura per prevenire contaminazioni.

L'appaltatore dovrà fornire alla stazione appaltante le schede tecniche di tutti i



Azienda Servizi alla Persona e alla Famiglia
P.le Michelangelo, 1 - 46100 Mantova
C.F e P.IVA: 01837820206 – Tel: 0376/357811
E-mail: aspef@aspefmantova.it - Pec: aspef@arubapec.it
Sito internet: www.aspefmantova.it

prodotti utilizzati.

Si precisa che al lavaggio, al rammendo ed allo stiro della biancheria piana (lenzuola, coperte, federe, cuscini e materassi, ecc.) e delle divise assegnate agli operatori assunti dalla stazione appaltante provvede impresa esterna incaricata da ASPeF a seguito di apposita procedura di gara.

Un incaricato della stazione appaltante monitorerà la puntualità delle consegne degli effetti lettercci via via consegnate alla impresa deputata alla loro sanificazione mediante la compilazione di report settimanali.

5.3 – Servizi resi dal personale infermieristico

L'aggiudicatario deve garantire la presenza del personale infermieristico, per un numero stimato di **13.870 ore di seguito indicativamente suddivise:**

- nr. 9 ore/giorno per servizio infermieristico notturno presso la RSA "Isabella d'Este" che si svolge dalle ore 21:00 alle ore 6:00 del giorno seguente e per nr. 365 gg/anno, quindi per complessive **3.285 ore annue;**
- nr. 5 ore/gg per servizio infermieristico pomeridiano che si svolge dalle ore 14.30 alle ore 19.30 presso i piani V^a e VI^a della RSA "Isabella d'Este" per 365 gg/anno e quindi per complessive **1.825 ore annue;**
- nr. 10 ore/giorno per servizio infermieristico notturno presso la RSA "L. Bianchi" che si svolge dalle ore 20:30 alle ore 06:30 del giorno successivo per 365 gg/anno e, quindi, per complessive **3.650 ore annue;**
- nr. 7 ore/giorno per il servizio infermieristico mattutino (per i piani 1^a e 3^a) dalle ore 6.30 alle ore 13.30 per 365 gg/anno per complessive ore **2.555 annue;**
- nr. 7 ore/giorno per il servizio infermieristico pomeridiano (per i piani 1^a e 3^a) dalle ore 13.30 alle ore 20.30 per 365 gg/anno e per complessive **ore 2.555 annue;**

Ogni giorno le/gli Infermiere/i indicativamente, e non esaustivamente, provvedono:

- alla somministrazione delle terapie prescritte per ciascun ospite sia di tipo orale che intramuscolare e/o endovenosa;
- alle medicazioni che di volta in volta si rendono necessarie in base alle diverse patologie degli ospiti;
- alla rilevazione periodica, sia programmata che estemporanea, dei parametri



Azienda Servizi alla Persona e alla Famiglia

P.le Michelangelo, 1 - 46100 Mantova

C.F e P.IVA: 01837820206 – Tel: 0376/357811

E-mail: aspef@aspefmantova.it - Pec: aspef@arubapec.it

Sito internet: www.aspefmantova.it

vitali di ciascun ospite;

- alla supervisione della distribuzione dei pasti;
- ad elaborare la documentazione necessaria per pianificare l'assistenza infermieristica e socio-assistenziale al momento dell'ingresso di ciascun ospite e per l'intera permanenza dello stesso nella struttura;
- alla compilazione, per quanto di competenza, delle schede di monitoraggio infermieristico inserite nel fascicolo sociosanitario di ciascun ospite;
- a partecipare alle riunioni d'equipe e alla stesura e all'aggiornamento dei piani di assistenza individualizzati (PAI);
- all'applicazione di tutti i protocolli sanitari ed infermieristici adottati presso le RR.SS.AA.;
- alla partecipazione alle attività ed iniziative formative eventualmente organizzate dalla stazione appaltante previo accordo con l'aggiudicatario;
- al controllo periodico delle scadenze dei farmaci ed al controllo del buon funzionamento delle apparecchiature sanitarie utilizzate presso le RR.SS.AA.

L'infermiere dovrà scrupolosamente attenersi al rispetto ed all'osservanza delle attribuzioni allo stesso conferite dalla normativa vigente.

a) Titolo di studio richiesto: tutti gli infermieri impiegati nel servizio dovranno possedere il titolo di infermiere in forza della laurea triennale in scienze infermieristiche, ovvero il diploma universitario di infermiere conseguito ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legislativo 30/12/1992, n. 502 e successive modificazioni, ovvero i diplomi ed attestati conseguiti in base al previgente ordinamento purché riconosciuti equipollenti.

I titoli di studio conseguiti all'estero dovranno essere accompagnati dal decreto di riconoscimento rilasciato dal Ministero della Salute.

Ciascun/a infermiere/a che l'impresa aggiudicataria intenderà impiegare nel servizio dovrà poi risultare regolarmente iscritta/o al collegio O.P.I. (Ordine professioni infermieristiche).

A titolo meramente indicativo, si allegano al presente capitolato Allegato A.3), i prospetti illustrativi dei turni di lavoro del personale infermieristico attualmente in vigore presso le



Azienda Servizi alla Persona e alla Famiglia
P.le Michelangelo, 1 - 46100 Mantova
C.F e P.IVA: 01837820206 – Tel: 0376/357811
E-mail: aspef@aspefmantova.it - Pec: aspef@arubapec.it
Sito internet: www.aspefmantova.it

RR.SS.AA. “I. d’Este” e “L. Bianchi”.

Sarà onere di ciascun operatore economico formulare apposita proposta di turnistica in sede progettuale.

5.4 – Servizio animativo/educativo

Il concessionario dovrà erogare a favore degli ospiti del IV^a piano della RSA “I. d’Este” in ragione delle patologie degli stessi (demenze, disturbi del comportamento, morbo Alzheimer ecc.) un servizio di animazione/educazione per complessive nr. 18 ore settimanali articolate su 6 gg. a settimana (preferibilmente nella fascia pomeridiana) per tutte le 52 settimane dell’anno e, quindi, per complessive **936 ore annue**.

Il servizio educativo, oltre a rappresentare un importante momento di condivisione, aggregazione e divertimento per gli ospiti, è considerato da Regione Lombardia quale requisito di accreditamento per la RSA.

Le attività che l’operatore addetto a tale servizio dovrà svolgere consistono, indicativamente, nella realizzazione di attività di animazione a contenuto culturale, ludico-ricreativo, espressivo-occupazionale, ivi compresa la partecipazione agli incontri riservati all’elaborazione ed all’aggiornamento dei P.A.I. organizzati presso la struttura e la compilazione, per quanto di competenza, dei fascicoli socio-sanitari degli ospiti secondo le direttive impartite dai referenti dell’equipe vigilanza dell’ATS Val Padana, con l’obiettivo costante di promuovere e recuperare la socialità dell’anziano e le sue residue capacità all’autosufficienza.

Tutte le attrezzature ed il materiale necessari (pc, cancelleria, ecc) per l’espletamento del servizio educativo sono a carico dell’appaltatore.

Il titolo di studio richiesto per il personale educativo dovrà essere conforme alle vigenti ed emanande disposizioni regionali.

5.5 – Il coordinamento dei servizi socioassistenziali, sociosanitari, educativi ed infermieristici

L’appaltatore dovrà individuare la figura di un operatore sanitario qualificato preposto al coordinamento, supervisione e monitoraggio dei processi assistenziali, educativi, infermieristici ed ausiliari di lavanderia/guardaroba resi presso le RR.SS.AA., il CSS ed



Azienda Servizi alla Persona e alla Famiglia

P.le Michelangelo, 1 - 46100 Mantova

C.F e P.IVA: 01837820206 – Tel: 0376/357811

E-mail: aspef@aspefmantova.it - Pec: aspef@arubapec.it

Sito internet: www.aspefmantova.it

il SAD per almeno nr. 18 ore settimanali da rendersi per 6 gg su 7 per un complessivo monte ore annuale pari a **936 ore annue**.

L'operatore economico, in sede progettuale, potrà comunque individuare e proporre una figura di coordinamento per un numero maggiore di ore rispetto alle 18 settimanali sopra menzionate purché con oneri a proprio carico.

Si precisa che il coordinatore sopra menzionato non dovrà occuparsi anche della supervisione e monitoraggio dei processi di pulizia e sanificazione delle strutture essendo tali mansioni di competenza di diverso operatore.

Il coordinatore individuato dall'impresa aggiudicataria dovrà collaborare con i coordinatori individuati da Aspef per definire i piani di lavoro dei diversi operatori, per monitorare l'andamento dei diversi servizi, approfondire e confrontarsi sui contenuti dei protocolli e delle procedure in uso e valutare congiuntamente eventuali attività formative dedicate ai vari profili professionali

Il coordinatore dovrà svolgere le mansioni che di seguito si elencano in via esemplificativa e non esaustiva:

- coordinamento del personale socioassistenziale-sanitario, educativo ed infermieristico al fine di favorirne l'integrazione, promuoverne la collaborazione in un'ottica di miglioramento costante della qualità dei servizi resi e di prevenzione del livello di conflittualità tra i diversi operatori;
- redazione piani di lavoro e turnistica del personale inviato dall'appaltatore;
- supervisione e monitoraggio del lavoro svolto dal predetto personale ponendo particolare attenzione alla precisa applicazione dei protocolli e delle direttive sanitarie adottate dall'Ente ed alla compilazione delle consegne e di tutta la modulistica adottata dalla struttura per la supervisione ed il monitoraggio dei servizi resi presso le RR.SS.AA., il CSS ed il SAD;
- supervisionare e monitorare l'adeguato utilizzo dei presidi per incontinenti (forniti dalla stazione appaltante) degli ospiti delle due RR.SS.AA. e di tutto il materiale di consumo utilizzato presso sia presso le RR.SS.AA. che presso il CSS ed il SAD le due strutture (es. prodotti di pulizia, di igiene personale ecc);
- rapportarsi e collaborare con il personale medico, infermieristico, di coordinamento, riabilitativo, educativo e socioassistenziale e sanitario di ASPeF;



Azienda Servizi alla Persona e alla Famiglia

P.le Michelangelo, 1 - 46100 Mantova

C.F e P.IVA: 01837820206 – Tel: 0376/357811

E-mail: aspef@aspefmantova.it - Pec: aspef@arubapec.it

Sito internet: www.aspefmantova.it

- partecipare agli incontri di equipe e ad ogni altro incontro indetto dal direttore sanitario e/o dall'equipe riabilitativa, educativa e sanitaria delle RR.SS.AA., del CSS e del SAD;
- relazionarsi e collaborare con il direttore dell'esecuzione nonché col funzionario incaricato dalla stazione appaltante anche in ordine alla produzione della documentazione relativa alla rendicontazione dei servizi resi in ossequio alla vigente normativa con particolare riferimento a quella afferente al mantenimento dell'accreditamento delle strutture ed alla loro contrattualizzazione.

Il coordinatore individuato dal soggetto appaltatore dovrà:

- aver conseguito esperienza di almeno 2 anni come referente e/o responsabile e/o coordinatore in strutture socio-sanitarie;
- svolgere le proprie mansioni fuori turno;
- conoscere ed utilizzare i programmi word, excel e posta elettronica;
- possedere doti relazionali utili a prevenire conflitti tra gli operatori;
- essere dotato di pc portatile, stampante e telefono cellulare contenente la configurazione di posta elettronica;
- garantire la reperibilità telefonica 24 h/gg festivi e prefestivi inclusi;
- garantire la presenza in struttura in caso di bisogno e/o di richiesta da parte della stazione appaltante anche al di fuori delle ore settimanali svolte.

La sostituzione del coordinatore individuato potrà avvenire solo per la fruizione da parte dello stesso degli istituti contrattualmente previsti (ferie, maternità, malattia ecc) ed il sostituto dovrà possedere (salvo deroghe riconosciute dalla stazione appaltante) i medesimi requisiti previsti per il coordinatore sostituito.

Gli oneri relativi al percorso di affiancamento necessario al sostituto del titolare dovranno essere sostenuti dall'impresa appaltatrice.

Entro 30 giorni dall'inizio del servizio, l'aggiudicatario dovrà comunicare alla stazione appaltante il nominativo, il curriculum vitae, gli orari ed i **giorni di presenza effettiva in struttura** del coordinatore individuato, assicurando al medesimo, in considerazione



Azienda Servizi alla Persona e alla Famiglia
P.le Michelangelo, 1 - 46100 Mantova
C.F e P.IVA: 01837820206 – Tel: 0376/357811
E-mail: aspef@aspefmantova.it - Pec: aspef@arubapec.it
Sito internet: www.aspefmantova.it

dell'importanza e della delicatezza dell'incarico svolto, un adeguato supporto ed una specifica formazione tali da implementarne le competenze e le capacità organizzative.

Fermo restando il parametro di riferimento del monte ore indicato per ciascun servizio, si precisa che lo stesso, in fase di esecuzione del contratto, potrà risentire di eventuali adattamenti dovuti alla proposta organizzativa formulata dall'aggiudicatario e/o alle esigenze della stazione appaltante senza tuttavia discostarsi in maniera significativa dalla quantificazione indicata negli atti di gara.

Gli operatori (sia Asa che OSS ed IP) inizialmente assegnati al servizio residenziale potranno essere riassegnati al servizio domiciliare (e viceversa) sia per esigenze organizzative dell'aggiudicatario che su richiesta motivata della stazione appaltante.

ART. 6 - ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE PER MATERIALI DI CONSUMO, ATTREZZATURE ED ARREDI

L'appaltatore è, fra l'altro, tenuto a fornire, con oneri a proprio carico, quanto segue:

- carta igienica due veli;
- asciugamani piegati a "C2 di 2 veli 23 x 33 da mettere a disposizione in tutti i bagni (ospiti, operatori e visitatori) delle strutture RR.SS.AA., CSS e SAD;
- rotoli asciuga-tutto tipo scottex;
- bobina di cellulosa 2 veli da 800 strappi;
- tovaglioli monouso;
- tovagliette monouso;
- posate monouso;
- bicchieri monouso 200 cc;
- bicchierini monouso 80 cc;
- tovaglia monouso colorata per festività;



Azienda Servizi alla Persona e alla Famiglia

P.le Michelangelo, 1 - 46100 Mantova

C.F e P.IVA: 01837820206 – Tel: 0376/357811

E-mail: aspef@aspefmantova.it - Pec: aspef@arubapec.it

Sito internet: www.aspefmantova.it

- stoviglie in materiale infrangibile quali piatto piano, piatto fondo piatto frutta/dolce, coppetta per la macedonia, scodelle o boli per la colazione, bicchieri, posate in inox e posate particolari per disfagici, borracce, brocche, bricco da colazione in inox incluse le attrezzature per dispensare (pinze, mestoli, cucchiai grandi, eccetera), oltre a piccoli elettrodomestici come il microonde ed i frullatori ad immersione, da ripristinare a seguito di dotazione iniziale da parte di ASPeF;
- contenitori in materiale biodegradabile monouso (padelle, catini, caraffe, pappagalli) con le precisazioni dettagliate al successivo articolo 6 bis;
- fornello porta piastrine per mosche e zanzare;
- piastrine per mosche e zanzare;
- insetticida per mosche e zanzare spray;
- insetticida per scarafaggi e formiche spray;
- evaporatori orizzontali e verticali;
- contenitori per la raccolta dei rifiuti nelle camere ospiti, nelle cucinette dei reparti e nei vari servizi tra cui gli uffici posti al primo piano (compresi i contenitori per la carta);
- lenzuolini per ambulatori medici;
- tutti i prodotti necessari per il servizio di lavanderia/guardaroba (detersivi vari, ammorbidenti, prodotti per lo stiro ed il rammendo ecc) nel rispetto di quanto previsto nel precedente art. 5.2;
- tutti i prodotti necessari per l'igiene personale degli ospiti delle RR.SS.AA. e del CSS e per l'igiene (in particolar modo delle mani) degli operatori e dei collaboratori e dei terzi che accedono alla struttura. I prodotti di cui sora dovranno essere aderenti alle prescrizioni contenute nell'allegato 2 al D.M.19/02/2021, sub c), punto 5.
- le seguenti tipologie di sacchi:
 - sacco bianco per la raccolta della biancheria ospite cm 70 x 110
 - sacco rosso per la raccolta della biancheria infetta
 - sacco nero cm 50 x 60
 - sacco nero cm 70 x 110
 - sacco verde per l'umido biodegradabile cm 50 x 60 capacità 30 litri
 - sacco per la raccolta della plastica azzurro dim. Cm 70 x 110



Azienda Servizi alla Persona e alla Famiglia

P.le Michelangelo, 1 - 46100 Mantova

C.F e P.IVA: 01837820206 – Tel: 0376/357811

E-mail: aspef@aspefmantova.it - Pec: aspef@arubapec.it

Sito internet: www.aspefmantova.it

- sacco giallo per la raccolta della carta dim. Cm 70 x 110 e comunque qualsiasi sacco per la raccolta di rifiuti che dovesse rendersi necessario.

Il personale dovrà tassativamente riportare sui sacchi utilizzati per la raccolta della biancheria piana sporca e degli indumenti sporchi degli ospiti con pennarello indelebile, struttura, piano, turno e data.

La fornitura dei pennarelli è a carico della ditta aggiudicataria.

- prodotti, materiali ed attrezzature per l'attività di pulizia nel rispetto di quanto previsto dal capitolato tecnico afferente al servizio di pulizia e sanificazione dei locali delle tre unità d'offerta;
- alza immondizia pieghevole;
- paglietta in inox;
- panno pavimenti tipo vileda;
- panno microfibra;
- panni antistatici per la raccolta della polvere;
- porta scopino WC;
- scopino WC;
- ricambio mop (filo continuo);
- pinza mop;
- spingi acqua con manico;
- scopa con manico;
- scopa in saggina
- spugna abrasiva
- tutti i prodotti utilizzati per il lavaggio automatico e manuale delle stoviglie;
- acqua demineralizzata;
- alcool denaturato;
- detergente disinfettante indicato per superfici (piani di lavoro delle cucine, tavoli e arredi di mense, disinfezione erogatori acqua) utilizzato per la pulizia nel settore alimentare, ristorativo e all'interno di comunità e convivenze e per la pulizia di comodini e arredi nel settore sanitario;
- prodotto sgrassante per forni stufe e attrezzature piastre di cottura da cucina;
- disincrostante concentrato multiuso specifico per l'acciaio inox;
- i seguenti dispositivi di protezione individuale:



Azienda Servizi alla Persona e alla Famiglia

P.le Michelangelo, 1 - 46100 Mantova

C.F e P.IVA: 01837820206 – Tel: 0376/357811

E-mail: aspef@aspefmantova.it - Pec: aspef@arubapec.it

Sito internet: www.aspefmantova.it

- guanti monouso di materiale idoneo all' utilizzo (polietilene, lattice, vinile, nitrile, eccetera) per il proprio personale;
- guanti in gomma felpati;
- scarpe antinfortunistiche a norma d.lgs. 81/08;
- mascherine monouso di qualsiasi tipo e modello (chirurgiche, FFP2 eccetera);
- visiere;
- camici monouso, tute monouso;
- cuffia / bandana monouso;
- calzari;
- gel idroalcolico;
- occhiali e/o mascherine para schizzi per l'esecuzione di attività a rischio biologico a norma d. lgs 81/08 nonché dispositivi igienici monouso per il pasto degli ospiti (cuffie monouso – guanti idonei per il personale che imbocca – grembiuli);
- porta cartellino di riconoscimento completo di cordoncini con chiusura di sicurezza
- antisofoffocamento completo di tutti gli elementi richiesti dalla normativa vigente;
- materiali / attrezzature per garantire la manicure e la rasatura della barba degli ospiti
- phon;
- prodotti per la disinfezione delle vasche dei bagni protetti;
- disinfettante spray germicida e virucida;
- disinfettante liquido germicida
(durante il sopralluogo sarà possibile visionare i prodotti attualmente in uso)
- cancelleria per espletamento dell'attività giornaliera come penne, carta A4, raccoglitori, pennarelli indelebili, evidenziatori, cartelline trasparenti, ecc;
- relativamente ai carrelli si precisa che, l'appaltatore, all'inizio del servizio, dovrà garantire che le strutture siano provviste, almeno, delle seguenti tipologie e quantità di carrelli dedicati all'igiene dell'ospite, alla pulizia dei locali ed alla raccolta / distribuzione della biancheria:

Rsa Luigi Bianchi

- 4 carrelli chiusi doppio cassetto e ante battenti con ripiano superiore dotato di



Azienda Servizi alla Persona e alla Famiglia

P.le Michelangelo, 1 - 46100 Mantova

C.F e P.IVA: 01837820206 – Tel: 0376/357811

E-mail: aspef@aspefmantova.it - Pec: aspef@arubapec.it

Sito internet: www.aspefmantova.it

bordo per igiene ospiti con serratura;

- 4 carrelli a tre buchi con coperchio e apertura a pedale per la raccolta della biancheria sporca;
- 4 carrelli pulizie predisposti per la raccolta differenziata dei rifiuti per operatori sanificazione con serratura;
- 4 carrelli con 4 sponde per il trasporto della biancheria sporca degli ospiti;
- 4 carrelli chiusi in acciaio per biancheria piana pulita a un ripiano con serratura;
- 1 carrello acciaio per veicolare lo sporco;
- 2 carrelli pulizie
- 4 carrelli acciaio per consegna ai piani della biancheria ed indumenti puliti degli ospiti

Rsa Isabella D'Este

- 9 carrelli chiusi doppio cassetto e ante battenti con ripiano superiore dotato di bordo per igiene ospiti con serratura;
- 6 carrelli con 4 sponde per il trasporto della biancheria ospiti sporca;
- 5 carrelli chiuso in acciaio per biancheria piana pulita con serratura;
- 6 carrelli chiuso in acciaio per l'allontanamento della biancheria piana sporca con ribaltina;
- 5 carrelli pulizie predisposti per la raccolta differenziata dei rifiuti per operatori sanificazione.
- 5 carrelli acciaio per consegna ai piani della biancheria ed indumenti puliti degli ospiti
- -1 carrello pulizie dedicato alla sala da pranzo

n.1 carrello dedicato alle pulizie dei locali SAD

n.1 carrello dedicato alle pulizie dei locali CSS.

Le tipologie e le quantità dei carrelli sopra indicati rappresentano la dotazione minima che l'appaltatore deve garantire ad ASPeF dall'inizio del servizio.

Alla data di indizione della procedura di gara i carrelli sopra indicati sono stati forniti dall'attuale appaltatore.



Azienda Servizi alla Persona e alla Famiglia
P.le Michelangelo, 1 - 46100 Mantova
C.F e P.IVA: 01837820206 – Tel: 0376/357811
E-mail: aspef@aspefmantova.it - Pec: aspef@arubapec.it
Sito internet: www.aspefmantova.it

ART. 6 bis – SPECIFICHE TECNICHE PER PRODOTTI MONOUSO

Si precisa che non sussistendo presso la stazione appaltante le condizioni per utilizzare la totalità di materiali riutilizzabili (soprattutto per quanto riguarda catini, pappagalli, padelle e caraffe ecc.) si richiede, anche ai sensi dell'art. 57, comma 2 del d.lgs 36/2023 e ss.mm.ii, che l'appaltatore provveda alla fornitura dei prodotti monouso nel rispetto di quanto indicato dalla normativa in materia di Criteri Ambientali Minimi e, conseguentemente, scelga prodotti realizzati con materiali riciclati e/o riciclabili in possesso del marchio Ecolabel (UE) o di equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024.

ART. 6 ter – FORNITURA LETTI ELETTRICI ED ARREDI PER GLI OSPITI DELLA RSA "I. D' ESTE"

L'appaltatore, con oneri a proprio carico ed **entro 3 mesi dall'inizio del servizio**, dovrà fornire alla stazione appaltante n. 16 letti elettrici, unitamente a nr. 16 comodini e nr. 16 armadi con nr. 16 sedie e n. 12 tavoli scrittoio aventi le caratteristiche sottoindicate.

LETTO ELETTRICO

Letto degenza elettrico per anziani e disabili con funzioni Trendelenburg e anti-Trendelenburg, classificato come dispositivo medico ed in linea con le vigenti normative in materia di sicurezza. Caratteristiche e dotazioni:

- Testiera e pediera
- coppia sponde laterali scorrevoli o a compasso, a tutta lunghezza
- materiale: legno ignifugo (omologato per resistenza al fuoco in classe 1) e acciaio inox per supporti/guide
- dimensioni: 212X103 cm circa
- altezza variabile da terra (min 30 cm, max 80 cm circa) e sistema di elevazione a pantografo
- 3 snodi



Azienda Servizi alla Persona e alla Famiglia

P.le Michelangelo, 1 - 46100 Mantova

C.F e P.IVA: 01837820206 – Tel: 0376/357811

E-mail: aspef@aspefmantova.it - Pec: aspef@arubapec.it

Sito internet: www.aspefmantova.it

- 3 o 4 sezioni
- 3 o 4 motori
- 4 ruote piroettanti non marcanti (antitraccia), con freni indipendenti totali (rotazione e piroettamento), azionabili tramite comando a pedale posto ad estremità ruota
- pulsantiera retroilluminata multi-tasto e chiave di blocco/sblocco di movimentazione per operatori
- asta solleva persona e asta portaflebo
- peso portata massima (persona + accessori): 180 kg circa
- funzionamento in bassa tensione 24V

ARMADIO

Armadio a 2 ante scorrevoli con serratura, dotato di asta appendiabiti, ripiani, vani e 2 cassetti, dimensioni circa 90X51X195H cm, materiale legno ignifugo (omologato per resistenza al fuoco in classe 1).

COMODINO

Comodino monofronte su ruote frenanti, maniglie antitrauma, angoli stondati, dotato di 1 anta e 1 cassetto, struttura in legno ignifugo (omologato per resistenza al fuoco in classe 1), top in MDF o materiale idrorepellente, dimensioni circa 45X40X75H cm.

TAVOLO SCRITTOIO

Tavolo scrittoio a ribalta con piano raggiato, struttura in legno ignifugo (omologato per resistenza al fuoco in classe 1), dimensioni circa 90X55X80H cm.

SEDUTA

Seduta con braccioli dotata di schienale e sedile imbottiti in ecopelle lavabile, telaio e gambe in legno, materiali ignifughi (omologati per resistenza al fuoco in classe 1), dimensioni circa 58X63X97H cm.

N.B. si precisa che le colorazioni degli arredi (ed eventuali finiture) dovranno



ASPeF

Il cuore della città

Azienda Servizi alla Persona e alla Famiglia

P.le Michelangelo, 1 - 46100 Mantova

C.F e P.IVA: 01837820206 – Tel: 0376/357811

E-mail: aspef@aspefmantova.it - Pec: aspef@arubapec.it

Sito internet: www.aspefmantova.it

essere concordati con la Stazione Appaltante, anche al fine di garantire omogeneità e/o armonie cromatiche con le colorazioni degli spazi e con eventuali arredi già presenti, che variano nei diversi piani di degenza.

ART. 7 – RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato tecnico si rinvia alle disposizioni contenute nel capitolato descrittivo prestazionale e/o nei documenti allegati agli atti di gara.

Mantova, 4 agosto 2025

Il Responsabile Unico del Progetto
Responsabile del procedimento per la fase di affidamento
dr. Lorenza Malacarne