



# COMUNE DI OVODDA

Provincia di Nuoro

Via Sassari 4- 08020 OVODDA (NU)

Tel. 078454023- Fax 078454475

[info@comune.ovodda.nu.it](mailto:info@comune.ovodda.nu.it) pec.[protocollo.ovodda@pec.comunas.it](mailto:protocollo.ovodda@pec.comunas.it)



## PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO COMUNITA' ALLOGGIO PER ANZIANI

CIG 74960700A8

### CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

#### Art. 1 - OGGETTO

L'Amministrazione Comunale intende attivare un servizio di accoglienza per gli anziani aperto al territorio, dinamico nella programmazione, partecipe alle iniziative sociali e culturali, affinché gli ospiti si sentano inseriti nel contesto sociale di appartenenza.

Il presente capitolato ha per oggetto la definizione degli obblighi contrattuali e degli oneri economici scaturenti dalla concessione in gestione del servizio "Comunità alloggio per anziani" ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. e dell'art. 17, comma 4, lett. a) della L.R. 5/2007 per un periodo di anni cinque.

Il servizio "Comunità Alloggio per Anziani" verrà attivato presso la struttura di proprietà comunale sita in Via Tito Calia n. 36.

Nel presente capitolato vengono individuate le attività che il concessionario dovrà svolgere per il corretto funzionamento del servizio, gli oneri sullo stesso ricadenti, gli obblighi assunti nei confronti dell'ente comunale e dell'utenza, i rapporti economici intercorrenti tra comune e concessionario.

Il complesso delle prestazioni indicate nel presente documento, si intendono integrate dalle proposte formalizzate dal concessionario nel progetto tecnico presentato in sede di gara.

La normativa di riferimento in materia è quella di seguito indicata:

- la L. 328/2000, "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- la L.R. n° 23/2005 "Sistema integrato dei servizi alla Persona. Abrogazione della legge regionale n°4 del 1998. Riordino delle funzioni socio assistenziali e ss.mm.ii";
- il Regolamento di attuazione dell'art. 43 della legge regionale 23 dicembre 2005, n. 23 "Organizzazione e funzionamento delle strutture sociali, istituti di partecipazione e concertazione", approvato con D.P.G.R. 22/07/2008 n. 4;
- la deliberazione della Giunta Regionale n. 33/36 del 08/08/2013 "Requisiti specifici per le singole tipologie di strutture sociali ai sensi del Regolamento di attuazione della L.R. 23 dicembre 2005 n. 23, art. 28, comma 1 ai fini dell'autorizzazione al funzionamento e art.40, comma 3 ai fini dell'accREDITAMENTO";
- la deliberazione della Giunta Regionale n. 50/17 del 03/12/2013 "Requisiti specifici per le singole tipologie di strutture sociali ai sensi del Regolamento di attuazione della L.R. 23 dicembre 2005 n. 23, art. 28, comma 1 ai fini dell'autorizzazione al funzionamento e art.40, comma 3 ai fini dell'accREDITAMENTO";
- D.P.G.R. 12/1989: Regolamento di attuazione della L.R. N. 4/1988 "norme per il riordino delle funzioni socio-assistenziali.";
- Tutta la normativa e le direttive dell'Assessorato dell'Igiene e sanità e dell'assistenza sociale della Regione Autonoma della Sardegna.

#### ART. 2 - MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il Comune di Ovodda eroga il servizio di Comunità Alloggio mediante affidamento in concessione del servizio, ai sensi del D.Lgs. 50/2016, ad un gestore esterno il quale dovrà curare ogni compito od attività finalizzata ad offrire un efficiente servizio agli utenti. La responsabilità gestionale, organizzativa e amministrativa della struttura e del personale pertanto è in capo al concessionario del servizio.

#### ART. 3 — VALORE DELLA CONCESSIONE

Il valore della concessione (art. 167, D.lgs. 50/2016) è di complessivi € 1.351.000,00 (unmilionetrecentocinquatuno/00) determinato dalla somma:

- A. dell'importo totale annuo introitabile dal Concessionario dato dalle rette versate dagli ospiti pari a € 265.200,00/annuo (ammontare retta non residenti\*n. max. ospiti\*12 mesi cioè €1.700,00\*13\*12)

moltiplicato il numero degli anni di durata della concessione stabilita in anni 5, pari ad € 1.326.000 (unmilione duecentotrentasei/00);

- B. canone concessione della struttura posto a base di gara, pari a € 5000,00\*5 annualità, pari ad € 25.000,00 (venticinquemila).

Per l'affidamento in concessione della struttura predetta è dovuto un canone concessorio fisso annuale a base di gara quantificato in € **5.000,00 IVA ESCLUSA**, soggetto ad unico rialzo percentuale.

Il pagamento del canone concessorio potrà essere effettuato in un'unica soluzione oppure in due rate entro il 30 Maggio e entro il 30 dicembre di ciascun anno.

Trattandosi di pubblico servizio, da gestire in regime di concessione, la controprestazione a favore del concessionario consiste unicamente nel diritto di gestire funzionalmente il servizio e la struttura in uso per tutta la durata della concessione; pertanto, per far fronte agli oneri di gestione il concessionario farà affidamento sui proventi dell'attività svolta, derivanti dalla riscossione di rette e finanziamenti che dovessero essere previsti dalla normativa nazionale o regionale in materia che dovrà richiedere direttamente.

Non costituisce alcun impegno per il Concedente la presenza di un numero di ospiti inferiore a quella massima, pertanto l'aggiudicatario si intende compensato con il corrispettivo che lo stesso ricava dalla gestione.

Resta espressamente inteso che in nessun caso potrà essere sospesa l'erogazione del servizio.

#### **ART. 4 — DURATA DELLA CONCESSIONE**

La durata della concessione è fissata in anni 5 (cinque) a decorrere dalla data della stipula del contratto o della consegna del servizio qualora precedente.

Alla scadenza del contratto e nelle more delle ordinarie procedure di scelta del contraente, il concessionario si impegna a proseguire il servizio agli stessi prezzi, patti e condizioni a semplice richiesta del comune, per il periodo strettamente necessario per la conclusione della procedura di gara e comunque per un periodo non superiore a 3 mesi.

#### **ART. 5 - FINALITA' E OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

La finalità della comunità alloggio per anziani sono quelle indicate nella L.R. 23/2005 e Regolamento di attuazione dell'articolo 43 della Legge Regionale 23 dicembre 2005, n. 23 "Organizzazione e funzionamento delle strutture sociali, istituti di partecipazione e concertazione".

La comunità per anziani realizzata dal Comune di Ovodda è una struttura di tipo residenziale destinata a ospitare anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti. La sua capacità ricettiva attuale è di max di 13 (tredici) posti, oltre a eventuali altri 2 posti per emergenze, e persegue le seguenti finalità:

- favorire il recupero della persona evitandone il decadimento psicofisico;
- garantire l'assistenza quotidiana con il soddisfacimento delle esigenze di vita;
- potenziare capacità di autonomia personale;
- prevenire e/o ridurre il danno di capacità già compromesse per quegli anziani parzialmente autosufficienti;
- promuovere e stimolare la vita di relazione;
- promuovere momenti di incontro e di rapporto con l'ambiente esterno;
- porre l'anziano nelle condizioni di essere un soggetto attivo che partecipa con autodeterminazione alla sua vita, in riferimento alle sue condizioni, ai suoi bisogni e alle sue aspettative;
- mantenere contatti significativi con la realtà sociale, in quanto la comunità alloggio è parte integrante di una comunità.

Fermo restando le caratteristiche definite dall'art. 11 del Regolamento di attuazione della L.R.23/2005, la Comunità alloggio per anziani è una struttura residenziale a prevalente accoglienza alberghiera destinata a ospitare persone con età superiore ai 65 anni, autosufficienti o parzialmente autosufficienti, che necessitano di una vita comunitaria e di reciproca solidarietà.

#### **ART. 6 - RISPETTO DELLA NORMATIVA REGIONALE**

Il Gestore nella gestione del servizio, dovrà rispettare gli standard minimi previsti dall'Assessorato all'Igiene, Sanità e dell'Assistenza Sociale - Direzione Generale delle Politiche Sociali della Regione Sardegna. In particolare:

- Deve essere presente un registro degli ospiti costantemente aggiornato, tale registro deve essere mostrato su richiesta ai soggetti che effettuano la vigilanza. Devono essere riportati i nominativi degli utenti e di una persona di riferimento con relativo recapito telefonico. Tale registro deve essere sistematicamente aggiornato, avendo cura di registrare i periodi di presenza degli utenti nella struttura.
- Deve essere presente un registro del personale impiegato, nonché dei soggetti che prestano la propria opera a titolo di volontariato, sistematicamente aggiornato.
- Devono essere rispettati gli obblighi informativi verso Regione e Province relativi all'aggiornamento annuale della banca dati delle strutture.
- Deve essere definito e adottato nel Progetto di assistenza individuale un sistema di valutazione dei risultati (valido e attendibile) con cadenza almeno semestrali: deve essere valutato

professionalmente il bisogno per ogni soggetto, individuato il progetto di vita potenziale e coerentemente il piano personalizzato d'assistenza che deve essere integrato dallo specifico progetto educativo individuale. Il piano personalizzato è corredato da un sistema di valutazione integrata e periodica rapportata ai relativi obiettivi. La valutazione ha cadenza non superiore al trimestre. In base all'esito della stessa si procede alla revisione ed adeguamento del piano personalizzato. La valutazione professionale del bisogno, il progetto di vita potenziale ed il piano personalizzato sono proposti dalla struttura sociale ospitante e devono essere valutati, condivisi e sottoscritti dal servizio sociale pubblico del territorio e dal servizio sanitario e dai famigliari o da chi ha la rappresentanza legale dell'utente.

- Tutte le attività programmate devono essere organizzate nel rispetto dei normali ritmi di vita degli ospiti.
- L'utenza ospitata deve presentare caratteristiche omogenee rispetto ai bisogni assistenziali espressi, in caso contrario le necessità assistenziali devono comunque essere compatibili, anche in relazione alle finalità della struttura ed alle caratteristiche della stessa.
- Deve garantire uno sforzo continuo di interazione e collaborazione con il Comune al fine di facilitare l'azione di ciascuno in una logica di "rete" e favorire la creazione di un contesto territoriale favorevole al raggiungimento degli obiettivi esplicitando nella Carta dei Servizi le modalità di raccordo con i soggetti istituzionali.
- Deve essere adottata la Carta dei Servizi entro i termini previsti nel Regolamento comunale e nel presente capitolato, quale condizione indispensabile per il rilascio dell'autorizzazione e dell'accREDITAMENTO. L'assistenza medica di base per gli ospiti della Comunità Alloggio viene garantita dal Medico di Medicina generale che ha in carico l'utente. L'assistenza medica specialistica viene garantita ed erogata dal Servizio Sanitario Regionale in base alle norme di riferimento.

#### **ART. 7- LOCALI, ATTREZZATURE E CAPACITA' RECETTIVA**

Il Comune di Ovodda per la gestione del servizio, concede in uso, dietro corresponsione di un canone di concessione, la struttura sita in via Tito Calia n. 36, attrezzata e arredata nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, e destinata a Comunità Alloggio, come da inventario.

Il gestore dovrà avere la massima cura nell'uso dei beni assegnati. E' responsabile della loro conservazione in perfetto stato di funzionamento, dovrà comunicare tempestivamente per iscritto ammanchi e/o distruzioni di beni in dotazione. Detti ammanchi e/o distruzioni se dovuti a negligenza, imprudenza o imperizia, verranno addebitati al Concessionario al costo di riacquisto o di reintegro dei beni con le stesse caratteristiche qualitative. In caso di inadempienza, il relativo importo verrà detratto dalla cauzione.

All'atto dell'avvio delle attività verrà redatto lo stato di consistenza degli immobili, degli impianti, degli arredi e delle attrezzature contenente tutti gli elementi utili a documentare lo stato di fatto e diritto in cui si trovano. Lo stato di consistenza, sottoscritto dai rappresentanti del Comune e del concessionario, costituirà parte integrante del verbale di consegna della struttura.

#### **ART. 8 - DESTINATARI E RETTA MENSILE**

La comunità alloggio è destinata ad accogliere un massimo di n. 13 utenti con relativi posti letto oltre a due posti per emergenza per un periodo non superiore a 30 giorni, così come prescritto dalle disposizioni regionali in materia.

I soggetti destinatari del servizio dovranno avere compiuto i 65 anni di età ed essere residenti nel Comune di Ovodda. Qualora, soddisfatte in via prioritaria le domande dei residenti, residuino dei posti liberi, il Gestore potrà ospitare soggetti non residenti, ferma restando la priorità assoluta per gli inserimenti urgenti segnalati dal Servizio Sociale Comunale.

Trattandosi di un servizio pubblico essenziale si dovrà garantire alla maggioranza dei richiedenti aventi diritto la possibilità di usufruire del servizio nel limite dei posti disponibili.

L'ospitalità nella Comunità Alloggio è subordinata al pagamento di una retta mensile a carico dell'utente.

La retta dovrà essere versata mensilmente dall'anziano, dai parenti e/o dagli Enti tenuti agli obblighi di assistenza ed alimenti, come disposto dall'art. 433 del Codice Civile (familiari tenuti agli alimenti).

Solo ed unicamente per gli ospiti con un reddito o situazione patrimoniale inferiore alla retta ed assenza di parenti ed affini tra quelli previsti dall'art. 433 del C.C., la differenza tra quanto versato e l'importo della retta graverà sull'Amministrazione Comunale per i cittadini residenti. Per gli utenti in possesso di altra residenza sarà il Comune di appartenenza ad occuparsi del mantenimento in struttura.

Il pagamento della retta dovrà avvenire secondo le modalità stabilite dal concessionario e previste nella carta dei servizi.

Come contropartita delle prestazioni di servizio rese agli utenti il concessionario incamererà direttamente i proventi derivanti dalle rette versate dagli utenti ospitati.

La retta mensile dà diritto alle prestazioni di seguito indicate nel presente Capitolato e a quelle integrative che il Gestore proporrà.

L'importo massimo della retta mensile, come rideterminata dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 14/06/2018, riferita a posto letto, per gli anziani residenti è stabilita in € 1.500,00 (millecinquecento) e per gli anziani non residenti in € 1.700,00 (millesettecento), tali importi non potranno essere modificati senza la preventiva autorizzazione dell'Ente.

La differenziazione degli importi di cui sopra deve intendersi quale limite massimo al quale il concessionario si dovrà attenere nella determinazione delle rette in sede di gara. La differenziazione risponde all'esigenza comunque di realizzare fini sociali e promuovere lo sviluppo della realtà locale senza però precludere l'accesso al servizio a residenti di altre comunità.

L'importo deve intendersi a copertura totale dei costi dei beni, servizi e personale ed oneri accessori necessari alla realizzazione del servizio così come descritto nel presente capitolato (a titolo esemplificativo ma non esaustivo i costi di locazione, utenze, attrezzature, polizze assicurative e fidejussione, manutenzione ordinaria, spese contrattuali ecc..).

La retta mensile dovrà essere corrisposta per intero anche nel caso in cui l'ospite si trovi nella condizione di doversi assentare per un periodo prolungato nel mese.

Nel caso di ricovero in struttura ospedaliera il Gestore dovrà garantire, in assenza di familiari, l'assistenza minima richiesta per il rispetto della dignità della persona (ad es. la consegna giornaliera della biancheria pulita).

Sarà data facoltà agli anziani ospiti di personalizzare la loro stanza con oggetti personali, quali fotografie, quadri, soprammobili, effetti personali, ecc..

#### **ART. 9 - MODALITÀ DI AMMISSIONE E DI DISMISSIONE**

La domanda di ammissione alla Comunità deve essere redatta su apposito modulo predisposto dal Gestore e approvato dal Comune in cui dovrà essere inserito anche il logo del Comune di Ovodda e presentata direttamente al Gestore che rilascerà apposita ricevuta attestante la data di arrivo della domanda.

Il Concessionario dovrà provvedere a pubblicizzare adeguatamente con apposito avviso da pubblicarsi anche nel sito web del Comune indicando il termine entro il quale dovranno essere presentate le istanze non inferiore a 15 giorni.

La prima fase, a carico del coordinatore, consiste nell'accogliere la domanda del cittadino, anche su segnalazione del territorio, ed effettuare una prima valutazione professionale multidimensionale per l'identificazione del bisogno.

Il Gestore dovrà trasmettere al Comune copia delle domande presentate e della scheda di ammissione.

L'ammissione degli utenti all'interno della struttura è valutata e autorizzata dal Responsabile della struttura secondo il criterio preferenziale della residenza.

L'ammissione è disposta dalla figura del Coordinatore/Responsabile, il quale provvederà ad istruire la domanda entro il termine max. di 15 giorni dal ricevimento. La decisione dell'ammissione verrà comunicata per iscritto direttamente al richiedente, e il gestore comunicherà l'avvenuto inserimento al Servizio sociale comunale entro tre giorni, allegando l'istanza del richiedente e la certificazione sanitaria, o ulteriore documentazione richiesta dal servizio sociale comunale qualora trattasi di inserimento segnalato dal servizio sociale comunale.

La stessa procedura è adottata anche per la dimissione dai servizi o per eventuali modifiche ed integrazioni.

L'anziano ospite potrà essere dimesso a propria richiesta o dei familiari con un preavviso di almeno 15 giorni, salvo imprevedibili e motivate circostanze d'urgenza e comunque previo pagamento della retta mensile.

L'anziano potrà inoltre essere dimesso su provvedimento del Gestore, comunicato preventivamente al Comune, per i seguenti motivi:

- gravi comportamenti dell'ospite nei confronti degli altri anziani o del personale;
- reiterata mancanza di rispetto delle regole comunitarie e di civile coabitazione;
- gravi motivi disciplinari;
- assenza ingiustificata superiore ai 15 giorni;
- morosità di due rette nel pagamento della quota dovuta
- perdita dei requisiti che ne hanno determinato l'ammissione (perdita di autosufficienza).

#### **ART. 10 - DESCRIZIONE E MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO**

La gestione dovrà essere conforme al Regolamento Comunale del servizio Comunità alloggio per anziani approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 30/06/2016 che seppur non allegato materialmente al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale .

La gestione del servizio in concessione dovrà essere assicurata mediante la realizzazione delle prestazioni di cui al presente Capitolato e del "Progetto Tecnico" presentato in sede di gara, con personale in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 13, che presterà la propria attività lavorativa presso la sede di Via Tito Calia n. 36 nei locali di proprietà del Comune di Ovodda.

La gestione del servizio Comunità alloggio per anziani comporta l'assolvimento delle seguenti prestazioni minime:

- assistenza notturna e diurna;
- alloggio, vitto e servizi generali (lavanderia, stireria, pulizie generali anche in forma indiretta);
- servizi specifici a carattere socio-assistenziale consistenti in un aiuto integrato di tipo domestico, sociale ed igienico-sanitario, personale ed ambientale;
- promozione e sostegno nell'utilizzo di tutti i servizi del territorio;
- promozione degli interventi per il potenziamento di abilità individuali che favoriscano l'espletamento delle normali attività e funzioni quotidiane;

- promozione delle azioni finalizzate al mantenimento delle abilità residuali psico-fisiche, cognitive, relazionali e dell'autonomia personale;
- promozione delle azioni culturali, formative e/o ricreative, di gruppo ed individuali, tendenti a favorire forme di integrazione sociale.
- accompagnamento per visite specialistiche anche al di fuori del territorio comunale;
- manutenzione degli spazi esterni adibiti a verde;
- animazione;
- supporto amministrativo.

Il Concessionario deve garantire uno sforzo continuo di interazione e collaborazione con il Comune al fine di facilitare l'azione di ciascun soggetto in una logica di "rete" e favorire la creazione di un contesto territoriale favorevole al raggiungimento degli obiettivi.

L'obiettivo del Comune è quello di superare la visione della classica "casa di riposo" attraverso l'erogazione di un servizio polivalente, stimolante e dinamico.

L'ingresso nella struttura dovrà rappresentare per l'ospite un'opportunità per vivere più serenamente la sua vita in quanto accudito e protetto, sentendosi comunque sempre soggetto attivo e partecipe della vita della comunità.

Sarà facoltà del Gestore estendere il servizio anche a soggetti non autosufficienti. In questo caso sarà onere del medesimo procedere, a propria cura e spese, all'effettuazione dei lavori necessari per l'utilizzo della struttura quale Comunità integrata per anziani non autosufficienti, previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale, nonché all'ottenimento delle necessarie autorizzazioni.

## **Art. 11 - SERVIZI E PRESTAZIONI**

Il Gestore dovrà garantire:

### **a) servizio di cura e assistenza alla persona:**

- Assistenza completa, sia diurna che notturna, a tutti gli ospiti;
- Assistenza, monitoraggio e vigilanza nell'igiene personale completa della persona, da effettuare quotidianamente;
- Cambio della biancheria personale, da bagno e da letto, ogni qualvolta si renda necessario;
- Sostegno nella vestizione e alimentazione e assistenza nei casi di breve e improvviso impedimento temporaneo degli ospiti;
- Costante e scrupolosa vigilanza sulla persona a garanzia dell'incolumità personale, della salute, delle condizioni psico-fisiche, del decoro personale e della qualità della vita;
- Servizio riabilitativo da concordare con i servizi specialistici;
- Servizi ricreativi e del tempo libero, di gruppo e individuali, anche di concerto con le associazioni di volontariato presenti sul territorio, atti a stimolare, anche attraverso iniziative culturali, gli interessi e le risorse personali, l'autosufficienza e le capacità residue;
- Integrazione degli ospiti con la vita comunitaria e di relazione, al fine di assicurare, attraverso i contatti sociali, un sufficiente grado di coinvolgimento e partecipazione attiva;
- Sistemazione e assistenza all'utenza durante i pasti, riordino e pulizia dell'ambiente; qualora per detto servizio si verifici l'esigenza di dover procedere alla somministrazione dei pasti in camera, detto servizio dovrà essere svolto dal soggetto gestore con la cura e le modalità del normale servizio di refettorio;
- Collaborazione nel disbrigo di tutte le pratiche amministrative e previdenziali relative all'ospite (non in sostituzione dei familiari e degli stessi ospiti, che fossero nelle condizioni di provvedervi personalmente, ma solo come sostegno, supervisione e monitoraggio);
- Costante monitoraggio delle condizioni psicologiche e fisiche degli ospiti;
- Raccordo, collaborazione e integrazione con la rete territoriale dei servizi presenti;
- Elaborazione di documenti relativi alla gestione della struttura e ai singoli ospiti (cartelle personali regolarmente aggiornate, schemi sull'articolazione dei turni del personale, trattamenti igienici degli alimenti, programmazione delle attività, sistemi certificati di controllo di qualità);
- Risposta a chiamate notturne e controllo periodico notturno in assenza di chiamate;
- In caso di ricovero ospedaliero il personale della Ditta aggiudicataria del servizio dovrà provvedere a informare immediatamente il familiare di riferimento dell'ospite, laddove possibile anche preventivamente, e il Referente del Servizio Sociale Comunale, accompagnare o provvedere al trasporto del soggetto presso la struttura ospedaliera, fornire la prima assistenza al momento del ricovero, relazionandosi anche con il personale medico e paramedico, riaccompagnare o provvedere al servizio di trasporto del soggetto presso la Comunità Alloggio al momento della dimissione. Segnalazione tempestiva al medico di base dell'ospite o di guardia nei casi di assenza, di qualsiasi anomalia delle condizioni di salute;
- Mobilitazione (es. deambulazione assistita, con o senza ausili);
- Monitoraggio e sostegno, in collaborazione con il Medico di base, per preparazione ed aiuto nell'assunzione dei farmaci;
- Corretta applicazione delle prescrizioni mediche diagnostiche e terapeutiche;
-

**b) servizio di guardaroba, lavanderia, stireria e sartoria:**

Sono comprese nelle prestazioni a carico del Gestore, da effettuarsi con attrezzature e personale adeguati, salve le dotazioni fornite dal Comune, l'effettuazione di un completo servizio di lavanderia, stireria e guardaroba della biancheria personale dell'ospite e di quello occorrente al funzionamento di tutta la struttura con regolare cambio degli indumenti personali, da bagno e da letto, nonché prestazioni accessorie (cucitura, attaccatura bottoni, cerniere, ecc).

Il Concessionario dovrà assicurare il lavaggio e la stiratura della biancheria e degli indumenti ad uso personale degli ospiti garantendo altresì che i capi risultino sempre in perfetto stato d'uso.

Dovrà altresì essere assicurata la conservazione in appositi spazi del vestiario degli ospiti che non trovi collocazione negli armadi personali.

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 servizio dovrà prevedere il ritiro della biancheria sporca e la riconsegna della biancheria pulita e degli indumenti personali degli ospiti, nonché il riordino degli armadi, anche in occasione del cambio di stagione.
- il lavaggio deve essere eseguito a perfetta regola d'arte, prevedendo anche la riconsegna dei capi perfettamente lavati, asciugati, stirati e piegati; - il lavaggio dei capi del guardaroba personale degli ospiti dovrà essere effettuato mediante procedure tecnologiche ritenute idonee nel rispetto e in osservanza delle specifiche indicazioni previste in relazione alle componenti merceologiche dei capi stessi
- 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 concessionario ha l'obbligo di impiegare detersivi e altre sostanze idonee ad assicurare ai capi la necessaria morbidezza nonché evitare qualsiasi danno agli utenti, quali allergie, irritazioni della pelle e quant'altro.
- il servizio dovrà essere svolto regolarmente, ogni giorno, secondo il programma di esecuzione proposto in sede di offerta tecnica;
- il Concessionario è tenuto a fornire tutte le attrezzature e materiali di consumo (carrelli, sacchi, contenitori, armadietti, detersivi), conformi alla vigente normativa, che si rendessero necessari per il corretto espletamento del servizio. Lo stesso dovrà consegnare al Comune tutte le relative schede tecniche e di sicurezza al fine di adempiere alle prescrizioni del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni e/o integrazioni. Tali attrezzature, al termine del contratto, diverranno, gratuitamente, di proprietà del Comune.

Al concessionario spetta l'acquisto della biancheria della struttura.

**c) servizio mensa:**

- Il servizio di ristorazione sarà svolto all'interno della struttura, nel rispetto della normativa di riferimento del settore, nella qualità e grammatura dei menù autorizzati dall'ATS - ASSL di Nuoro. Sono comprese nelle prestazioni a carico del Gestore:
- acquisto di derrate, preparazione e somministrazione dei pasti, nella sala da pranzo o, in particolari situazioni, in cui l'ospite sia impossibilitato a recarsi in sala da pranzo, a letto o in camera;
- distribuzione dei pasti nelle fasce orarie prestabilite;
- agli anziani ospiti che lo richiedono dovrà essere garantita una bevanda, tisane, frutta e qualche spuntino a scelta tra dolce o salato, di norma a mezza mattina e in prima serata, con il rispetto della tabella nutrizionale approvata dalla ASSL.
- preparazione e riordino (apparecchiare e sparecchiare i tavoli) del refettorio; pulizia e sanificazione del refettorio; lavaggio di piatti e stoviglie e riassetto e sanificazione della cucina.

Il menù farà obbligatoriamente riferimento al menù di massima approvato dall'ASSL di Nuoro.

Il vitto distribuito dovrà essere confezionato con generi di prima qualità e scelta ed assolutamente freschi, ad eccezione di quelli surgelati se previsti tali, e dovrà risultare elaborato e cotto con le migliori e sane tecniche di confezionamento, tenendo presente che lo stesso è rivolto a persone anziane.

Il menù giornaliero deve essere reso noto agli ospiti mediante affissione nella sala da pranzo. Nei giorni di festa verrà garantito un pranzo speciale che rispecchi i desideri espressi dagli ospiti della Casa, compresi l'antipasto e il dolce. I pasti pertanto dovranno essere dispensati in condizioni di temperatura idonea alla consumazione della specifica pietanza.

Il concessionario dovrà garantire la preparazione e/o somministrazione di pasti diversi da quelli previsti nella tabella dietetica ordinaria, a seguito di prescrizioni mediche, senza che ciò dia diritto a ulteriori compensi in aggiunta dell'importo previsto nel contratto. Sono a carico del Gestore la fornitura delle attrezzature e dei beni di consumo per l'effettuazione del servizio previsto nel presente articolo, fatte salve le dotazioni fornite dal Comune, di cui il Gestore prende visione in sede di sopralluogo preventivo.

Il Gestore dovrà operare in conformità alla normativa vigente in materia. La qualità delle derrate alimentari acquistate dovrà risultare compatibile con i menu giornalieri; la quantità delle forniture dovrà essere determinata in funzione del menù settimanale e della deperibilità del prodotto, in proporzione alle esigenze e ai tempi di consumo.

Ogni singolo genere tenuto nella dispensa, potrà essere sottoposto ad analisi organolettiche su richiesta del personale incaricato da parte dell'Amministrazione preposta ai controlli. Detto personale, sia esso sanitario che amministrativo, anche in pendenza di analisi specifiche deve impedire l'utilizzo e la dispensa di generi non conformi alle norme in vigore ovvero non correttamente confezionati, provvedendo ad attivare le procedure di legge previste per ciascun singolo caso.

Tutte le ispezioni, ivi comprese quelle elencate nei paragrafi che precedono, potranno essere disposte dall'Amministrazione in qualunque momento e senza preavviso alcuno.

Nei locali della dispensa e della cucina non può assolutamente accedere altra persona se non dipendente della Ditta o il Referente Comunale. E' autorizzato l'accesso del personale del Comune e di Ditta esterna per la manutenzione, ma limitatamente al periodo occorrente ad effettuare la manutenzione stessa.

Qualora il Gestore non rispetti gli obblighi inerenti il presente articolo si applicano le penalità previste nel capitolato.

E' necessario prevedere livelli di flessibilità spaziale e organizzativa in modo da promuovere, dove è fattibile, la più ampia partecipazione possibile da parte degli ospiti alla preparazione del menu e dei cibi ed al servizio a tavola.

Ogni pasto principale dovrà essere così composto come indicazione minima:

- un primo piatto
- un secondo piatto con contorno fresco
- pane fresco
- rutta fresca
- acqua

Non è consentita la somministrazione di alcolici.

Agli anziani ospiti che lo richiedono dovrà essere garantita una bevanda, tisane, frutta e qualche spuntino a scelta tra dolce o salato, di norma a mezza mattina e in prima serata, con il rispetto della tabella nutrizionale approvata dalla ASL.

Dovrà inoltre essere garantita la preparazione di diete specifiche seguite dagli anziani e legate a problemi di salute, allergie e intolleranze.

#### **d) servizio di animazione:**

L'animazione può prevedere attività varie, da svolgersi all'interno della struttura e in spazi diversi, idonei e di volta in volta individuati, con l'obiettivo di favorire forme di aggregazione, socializzazione, partecipazione, recupero, stimolo, integrazione ed inserimento nella vita comunitaria. Il programma sarà collettivo e individuale e terrà conto delle preferenze e delle possibilità di stimolazione fisica e mentale degli ospiti. Le attività di animazione proposte devono costituire un'opportunità in risposta ad alcuni bisogni fondamentali della persona.

Il servizio, in collaborazione con gli altri operatori presenti in struttura, organizza e svolge attività relazionali, cognitive e socializzanti di gruppo e individuali che coinvolgono ospiti, parenti, volontari e associazioni del territorio.

#### **e) servizio pulizia:**

L'attività comprende:

- Pulizia quotidiana di tutti gli ambienti della struttura (compresi gli arredi, le attrezzature, gli utensili e gli oggetti ivi giacenti): uffici, sale, cucina, sala mensa, camere da letto, servizi igienici, e verande, ecc., in conformità alle norme igienico sanitarie ed antinfortunistiche vigenti e dell'area esterna di pertinenza dell'edificio.
- Pulizia straordinaria di tutti gli ambienti (pulizia degli infissi compresi i vetri, dei lampadari, ecc.) da effettuarsi almeno una volta al mese e ogni qualvolta se ne rilevasse la necessità.
- Pulizia occasionale e straordinaria delle sale a seguito di manifestazioni, feste, seminari, riunioni, eventuale diversa disposizione degli arredi.
- Interventi periodici di disinfestazione ambientale (locali interni e adiacenti).

#### **f) servizio di manutenzione:**

Il concessionario dovrà provvedere, a sue spese, all'ottenimento di tutti i permessi, autorizzazioni, concessioni o provvedimenti comunque previsti dalla vigente normativa per il regolare funzionamento del servizio.

Il Concessionario dovrà provvedere ad assicurare in ogni momento il perfetto stato dei locali, degli impianti, il funzionamento delle attrezzature e degli arredi in uso, la manutenzione ordinaria corrente delle stesse, nonché le spese relative ai prodotti necessari per mantenere in perfetto stato d'uso quanto utilizzato.

Per manutenzione ordinaria del patrimonio edilizio si intende quella riguardante le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie a integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti. A titolo indicativo e non esaustivo:

- manutenzione ordinaria della struttura e degli spazi circostanti adibiti a verde e giardino;
- manutenzione e controlli periodici degli impianti: riscaldamento, rilevamento fumi, gas, idrico, elettrico, telefonico, ecc..;
- manutenzione degli arredi e delle attrezzature/apparecchiature elettroniche;

Sono a totale carico del Concessionario le spese relative al consumo idrico, del gas, dell'energia elettrica, del telefono (per cui si procederà alla voltura dei singoli contratti) o altro necessario per il funzionamento della struttura, la T.A.R.I.

Restano a carico del Comune le manutenzioni straordinarie, intese come interventi, opere e modificazioni necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici, nonché per realizzare ed integrare i servizi igienico-sanitari e tecnologici.

**ARREDI:** La struttura è dotata di arredi. Gli eventuali arredi che il concessionario riterrà di integrare dovranno avere le caratteristiche tecniche previste dalla legge per la tipologia di riferimento e dovranno essere adeguati in modo armonico agli arredi già presenti.

Gli stessi devono possedere le caratteristiche tecniche adeguate alla specificità della struttura. In particolare, si richiede che siano dotati del marchio CE, attestante il rispetto di tutte le Direttive Europee applicabili al Prodotto.

#### **g) prestazioni inerenti l'immobile:**

L'immobile e l'area ad esso contigua verranno concessi nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano.

Il Gestore dovrà garantirne la conservazione nelle stesse condizioni o migliorarle. All'uopo in sede di partecipazione alla gara il concorrente dichiarerà di averne verificato le condizioni personalmente e di aver effettuato un sopralluogo.

#### **h) servizi integrativi:**

Il gestore potrà altresì provvedere all'attivazione di Servizi di tipo semi-residenziale a favore di persone esterne, previa autorizzazione della Giunta Comunale con propria deliberazione, nella quale potrà anche specificare ulteriori Servizi, tra i quali: servizio diurno per l'intera giornata con due pasti, solo la mattina e/o la sera con un pasto.

Il concessionario potrà allestire la sala ristoro- bar (esclusi i superalcolici) e prevedere la somministrazione di pasti a pranzo, per i cittadini anziani non residenti nella struttura, previo rilascio delle necessarie autorizzazioni.

In questo caso il pagamento del pasto sarà a totale carico degli anziani.

#### **i) altre garanzie per gli ospiti:**

- l'accesso ai presidi pubblici e privati del S.S.N.;
- la possibilità di avvalersi di assistenza religiosa;
- la possibilità di avvalersi dell'opera di volontari per le proprie esigenze;
- il totale rispetto dei diritti civili e costituzionali della propria personalità e delle proprie scelte alla pari di qualunque altro cittadino;
- il diritto alla propria vita di relazione ed alla riservatezza della propria corrispondenza;
- eventuale gestione fondo per cassa spese mediche (su richiesta);
- il diritto alla tutela dei dati personali di cui al D. Lgs. 30/06/2003 n. 196;
- il diritto a segnalare, sia al Comune che allo stesso Gestore, ogni problema ed inconveniente che si verifichi nella effettuazione del servizio.

Non sono comunque ammesse assistenze private con onere di spesa oltre la retta a carico degli ospiti.

Ricadrà tra gli oneri del Gestore provvedere all'approvvigionamento delle attrezzature necessarie per il funzionamento in conformità alle disposizioni di legge vigenti in materia, senza che ciò comporti alcun onere o spesa per il Comune. Alla scadenza della concessione le eventuali migliorie sull'immobile rimarranno di proprietà del Comune.

Il Gestore è tenuto a coinvolgere gli ospiti della Comunità, in occasione di iniziative e manifestazioni organizzate dal Comune, e a mettere a disposizione i locali comuni per eventi (es. convegni) rivolti alla terza età o per riunioni con gli anziani, previo preavviso non inferiore a 10 giorni dall'evento.

Le prestazioni connesse alla concessione devono essere erogate in conformità ai seguenti standard di qualità:

- elevato livello di "qualità" del servizio in tutti i suoi aspetti, tenendo conto della natura del servizio, della fascia di età dei destinatari e di ogni altro elemento rilevante ai fini della soddisfazione degli ospiti;
- con continuità, tenendo conto del funzionamento a ciclo continuo, 24 ore su 24, tutti i giorni dell'anno (festività incluse) della struttura;
- operatori professionalmente formati e qualificati;
- attuazione delle misure preventive e di autocontrollo per la gestione della sicurezza;
- sinergia tra i diversi soggetti che operano nella struttura;
- conformità alle norme internazionali sui Sistemi di Gestione della Qualità;
- monitoraggio che consenta la verifica della qualità delle prestazioni e della soddisfazione del cliente e l'attuazione di azioni di miglioramento;
- trasparenza nella gestione;
- flessibilità organizzativa.

## **ART. 12 - PERSONALE**

Il Gestore dovrà prestare la massima attenzione nella selezione del personale, vista l'importanza del servizio da svolgere.

Oltre a competenze professionali, tutto il personale dovrà possedere particolari qualità personali quali: capacità di ascolto, sensibilità, attenzione, pazienza e dovrà rispettare, in ogni momento, la volontà, la riservatezza e la privacy degli ospiti.

Così come stabilito dalla normativa regionale: all'interno di ogni struttura deve operare il personale socio-assistenziale, socio-sanitario ed educativo, in possesso di adeguata qualificazione ed in relazione alle caratteristiche e ai bisogni dell'utenza ospitata, ed in possesso di idoneo titolo legalmente riconosciuto.

Il datore di lavoro, attraverso la richiesta del certificato penale in sede di assunzione, deve verificare che il personale, dipendente e non, non abbia precedenti penali riferibili a reati contro la persona.

La selezione del personale è effettuata dal Concessionario, lo stesso definisce i criteri e le modalità di selezione e garantisce l'applicazione ed il rispetto del contratto collettivo nazionale.

Il Concessionario si impegna a comunicare entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva del servizio, i nominativi del responsabile del trattamento dei dati personali e del personale che materialmente avrà accesso ai dati sensibili.

Nella Comunità alloggio sono previste le seguenti figure professionali:

**Rappresentante legale ente gestore:** gestisce l'ente gestore con responsabilità diretta ed indiretta per quanto riguarda gli aspetti gestionali e amministrativi. Deve poter accedere alla struttura e può coincidere con la figura del Coordinatore (nel qual caso deve possedere i requisiti richiesti per tale ruolo).

**Coordinatore di struttura** presente almeno 6 ore settimanali: figura professionale con competenze organizzative del personale, educative e di coordinamento. Deve essere in possesso del diploma di laurea in Scienze dell'Educazione o Scienza del Servizio Sociale o Scienze e Tecniche Psicologiche di cui al decreto ministeriale dell'Università della Ricerca Scientifica e tecnologica del 4 agosto 2000. Sono altresì validi i diplomi di laurea in: Pedagogia, Psicologia, Sociologia, con almeno n. 18 mesi di esperienza continuativa maturata presso Servizi socio assistenziali per anziani.

In caso di assenza prolungata superiore a n.5 giorni del Responsabile interno, la Ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare immediatamente al Responsabile del Servizio Sociale, il nominativo del sostituto, che deve possedere gli stessi requisiti professionali e di esperienza lavorativa del titolare.

L'orario settimanale del Responsabile interno deve articolarsi in almeno n. 3 giornate lavorative distinte (giorni e orari di presenza devono essere formalmente comunicati prima della sottoscrizione del contratto).

**Operatori Socio-Sanitari (OSS)** in possesso dell'attestato di qualifica regionale in numero e nel giusto rapporto Operatore/Utente in base alle necessità degli ospiti anziani e in base alle indicazioni dell'Autorità sanitaria locale, comunque, non inferiore ad un Operatore sociosanitario per 8 ospiti. Qualora il numero degli ospiti sia inferiore a 16 ma superiore a 8 ospiti le ore di assistenza dell'OSS possono essere definite proporzionalmente al numero degli ospiti, in servizio **24 ore su 24**, tutti i giorni dell'anno, compresi i festivi, con articolazione dei turni nel rispetto delle disposizioni di cui al C.C.N.L. vigente per il settore d'appartenenza, e nel rispetto dei rapporti secondo quanto previsto dalla normativa vigente con le seguenti mansioni:

- cura giornaliera degli ospiti garantendo in casi particolari la cura e l'igiene della persona e l'assistenza per il bagno;
- assistenza completa degli ospiti alla sorveglianza sia diurna che notturna;
- distribuzione dei pasti in sala mensa;
- somministrazione dei pasti alle persone momentaneamente allettate e/o impediti in tal senso;
- collaborazione con le altre figure professionali e/o con i gruppi di volontari;
- sostegno ad ogni nuovo ospite al fine di un corretto inserimento alla vita della comunità;
- collaborazione per l'accompagnamento degli ospiti presso strutture sanitarie o altri enti;
- ogni altra eventuale incombenza inerente tale figura professionale.

La Ditta potrà riproporzionare, aumentando o diminuendo il numero degli Operatori e/o articolare/rivedere le ore di lavoro di questi ultimi, in funzione del numero degli ospiti, mantenendo il rispetto degli standard previsti dalle normative vigenti.

**Personale ausiliario** addetto ai servizi igienici generali (pulizie, cucina, lavanderia, stireria, guardaroba, portineria, manutenzione impianti, ecc.), nel numero di 2 unità, Il personale ausiliario opera in stretta collaborazione con gli altri operatori della struttura sostenendoli negli aspetti materiali della vita della comunità, curando l'organizzazione, la pulizia, l'igiene e l'ordine degli spazi. Il Personale ausiliario opera tutti i giorni dell'anno, compresi i festivi, con articolazione dei turni come da C.C.N.L. vigente per il settore d'appartenenza, con le seguenti mansioni:

- la pulizia giornaliera dei locali interni ed esterni;

- lavaggio ed eventuale rammendo e stiratura degli indumenti e della biancheria;
- collaborazione con il cuoco per la preparazione dei pasti e della pulizia della cucina e delle relative stoviglie;
- collaborazione nella distribuzione dei pasti;
- pulizie straordinarie;
- ogni altra incombenza che risultasse inerente a tale mansione.

Il Personale addetto al servizio cucina, svolge le seguenti mansioni:

- preparazione dei pasti secondo le disposizioni delle tabelle dietetiche;
- porzionamento dei pasti;
- pulizia della cucina;
- conservazione dei cibi in modo corretto;
- predisposizione del menù giornaliero secondo le tabelle della ASL, in collaborazione con il referente;
- approvvigionamento delle derrate alimentari.

**Educatori professionali** con presenza programmata per le attività più significative della vita comunitaria per almeno 30 ore settimanali. Deve essere in possesso del diploma di laurea in Scienze dell'Educazione o in Pedagogia o titolo equipollente in base alle leggi vigenti e con almeno n. 12 mesi di esperienza anche non continuativa maturata presso Servizi socio assistenziali. per anziani;

**Personale volontario:** L'utilizzo di volontari deve essere preceduto ed accompagnato da attività formative ed informative necessarie ad un proficuo inserimento nella struttura. Il loro coinvolgimento deve configurarsi come complementare e non sostitutivo delle attività assistenziali. Le modalità di presenza del volontariato nella struttura devono essere programmate e regolamentate e certificate in appositi registri.

Deve essere assicurata, durante le ore notturne, la presenza di due operatori di cui uno all'interno della comunità, e l'altro con reperibilità notturna che garantisca un intervento tempestivo in caso di emergenze.

È inteso che l'attività degli operatori, turni e/o orari di lavoro, deve essere organizzata e coordinata in modo da non causare carenze o disservizi nelle prestazioni dei servizi diurni o notturni.

La Ditta dovrà con spese a proprio carico dotare tutto il personale di un tesserino di riconoscimento con intestazione della Ditta aggiudicataria, recante nome e cognome, qualifica rivestita, foto, di adeguato abbigliamento e quant'altro previsto dalle norme legislative o regolamenti inerenti la sicurezza sul lavoro e l'igiene degli alimenti, degli ambienti e degli ospiti.

Il Concessionario si obbliga ad ottemperare anche alle eventuali future disposizioni normative che implicino adeguamento del personale.

In caso di assenza temporanea o definitiva del personale la Ditta si obbliga alla sostituzione immediata con altra unità della stessa qualifica dandone comunicazione per iscritto, all'Amministrazione Comunale.

Alla comunicazione dovrà essere allegato il titolo di studio per il quale sta esercitando la funzione.

L'attività giornaliera degli Operatori deve essere organizzata e coordinata in modo tale da non comportare carenze e disfunzioni nei servizi diurni e notturni, per cui il servizio nella Casa anziani deve essere garantito 24 ore su 24, tutti i giorni della settimana, festivi compresi e deve essere inoltre garantita in qualsiasi momento la presenza di personale qualificato anche in caso di scioperi e/o rivendicazioni sindacali.

Il personale impiegato deve:

- mantenere durante il servizio e in ogni situazione, un comportamento deontologicamente corretto ed in ogni caso, un contegno dignitoso e rispettoso nei confronti degli ospiti e non, dei colleghi di lavoro, dell'Amministrazione Comunale garantire massima serietà, riservatezza, diligenza, correttezza e discrezione nello svolgimento dei compiti affidati;
- deve mantenere nei confronti dell'utenza un contegno corretto e riguardoso, deve essere a conoscenza dell'organizzazione e delle modalità di svolgimento del servizio, con particolare riguardo alle mansioni da svolgere ed agli orari di lavoro;
- mostrare capacità e disponibilità a lavorare in gruppo con i colleghi, nonché capacità e attitudine alla relazione con gli anziani, alla loro sorveglianza e cura;
- essere in possesso dei requisiti di idoneità sanitaria se e nei modi richiesti e prescritti dalle norme vigenti per il profilo professionale ricoperto;
- assicurare il pieno rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e ss. mm. e ii. in materia di protezione dei dati personali, garantendo la segretezza professionale per le informazioni relative agli utenti di cui dovesse venire a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- avere cura adeguata della propria igiene personale e del vestiario (disponendo di avere sempre un ricambio presso la struttura) e rendere visibile nominativo e concessionario di appartenenza;
- rispettare le norme di legge e regolamentari inerenti il servizio assegnato, con particolare riferimento al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Ovodda; le norme fissate dal presente Capitolato; le disposizioni concordate con il Comune;
- essere informato e formato in base a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. "Normativa in materia di sicurezza sul lavoro".

Il concessionario si impegna a richiamare, sanzionare e se del caso, a sostituire quel personale che, non conservi una condotta irreprensibile e disattenda le prescrizioni sopra indicate e tutte le altre contenute nel presente capitolato

### **Codice deontologico del personale**

Nell'espletamento del Servizio, il personale dovrà osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dal presente Capitolato e attuare gli indirizzi dell'Amministrazione Comunale.

Il personale dovrà, inoltre:

- Osservare scrupolosamente il segreto su fatti e circostanze riguardanti il servizio e garantire l'assoluta riservatezza verso l'esterno sugli utenti, nel pieno rispetto della loro dignità e della loro autodeterminazione, e su tutto quanto concerne l'espletamento dello stesso restando quindi vincolati al segreto professionale ai sensi dell'art. 622 del Codice Penale;
- Mantenere un comportamento serio, riguardoso e corretto nei riguardi degli utenti, nei confronti del personale e degli Amministratori dell'Ente affidatario e di qualunque altro operatore o persona con cui vengono in contatto per ragioni di servizio;
- Tenere una condotta personale irreprensibile nei confronti degli utenti del servizio;
- Seguire il principio della piena collaborazione con ogni altro operatore, ufficio e struttura con cui vengono in contatto per ragioni di servizio;
- Collaborare con il Servizio Sociale del Comune nell'organizzazione di attività diverse e/o di interventi atti a coinvolgere attivamente gli utenti.

### **ART. 16 - RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO**

In merito ai punti elencati di seguito il concessionario dovrà :

#### **A) Con riferimento al personale impiegato :**

comunicare al Comune prima dell'inizio della gestione i seguenti dati :

- a) nominativo del Responsabile dell'attività;
- b) elenchi nominativi del personale impiegato (compreso il coordinatore pedagogico) con indicazione dei titoli di studio e professionali;
- c) attestati relativi alla formazione effettuata ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e del REG ( CE ) 852/2004 e/o programmazione della formazione per il personale neo assunto;
- d) gli attestati di formazione per il personale addetto alla somministrazione dei pasti.

Il concessionario dovrà provvedere all'immediata sostituzione di quei dipendenti che il Comune, a suo insindacabile giudizio, ritenesse non idonei allo svolgimento dei servizi affidati.

#### **B) Con riferimento al rapporto di lavoro :**

inquadrare tutto il personale impiegato nel rispetto delle norme contenute nel vigente CCNL di categoria, nonché applicare integralmente il Contratto medesimo ed eventuali accordi integrativi aziendali e territoriali. Tutto il personale impiegato nelle attività oggetto della presente concessione svolge i propri compiti senza vincoli di subordinazione nei confronti del Comune.

Il Comune si riserva ogni e qualsiasi facoltà di verificare presso gli istituti assicurativi, assistenziali e previdenziali, la regolarità di iscrizione e dei versamenti periodici relativamente al personale impiegato nei servizi.

Fermo restando quanto sopra, il Comune, in caso di gravi e ripetute violazioni dei suddetti obblighi, si riserva la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, come previsto dagli articoli 30 e 31 previa diffida ad adempiere e procederà alla risoluzione dello stesso.

#### **C) Con riferimento agli obblighi assicurativi e alle responsabilità :**

il concessionario sarà responsabile della sicurezza e incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati a terzi (persone e/o cose) in dipendenza del servizio prestato, nonché ai beni concessi in uso come meglio sotto specificato, esonerando il Comune da ogni responsabilità conseguente, restando a completo ed esclusivo carico del concessionario qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

Il Comune è pertanto esonerato :

- da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale del concessionario per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio;
- da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere ai bambini ed ai loro accompagnatori durante il periodo di svolgimento dei servizi di cui sono destinatari, all'interno ed all'esterno della struttura educativa.

Il concessionario dovrà attivare, prima dell'inizio del servizio, al fine di rispondere dei danni di cui sopra, una specifica polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi dedicata ai rischi derivanti dalla gestione dal presente servizio, di durata non inferiore alla durata della concessione, ovvero a stipulare uno o più atti aggiuntivi a polizze esistenti finalizzati a rendere i massimali per sinistro dedicati esclusivamente al servizio concesso ed adeguati al presente capitolato.

Tale polizza dovrà :

- coprire danni cagionati a terzi con dolo e colpa grave del proprio personale dipendente;
- prevedere massimali RCT per ciascun sinistro non inferiori a 3.000.000,00 di euro;
- essere estesa alla RC personale di tutti i dipendenti e/o di coloro che partecipano all'attività;
- essere estesa alla copertura di eventi dannosi dovuti alla somministrazione di cibi e bevande;
- essere estesa alla copertura di eventi dannosi alle cose, alla struttura ricevuta in consegna per lo svolgimento del servizio, con massimali non inferiori a 500.000,00 euro;
- essere estesa ai danni da incendio a cose e fabbricati di proprietà del Comune e/o di terzi, cagionati durante l'esercizio del servizio affidato, con massimale non inferiore a 500.000,00 euro.

Nel caso tale polizza preveda scoperti e/o franchigie per sinistro, queste non potranno essere in alcun modo opposte al Comune o al terzo danneggiato e dovranno rimanere esclusivamente a carico dell'impresa assicurata.

Il concessionario dovrà inoltre attivare per tutta la durata della concessione e su semplice richiesta scritta della Amministrazione concedente, apposita polizza assicurativa per infortuni a favore degli utenti del servizio con massimali non inferiori a 150.000,00 euro per morte, 150.000,00 euro per invalidità permanente, 10.000,00 euro per spese mediche, 500,00 per spese di trasporto e 50,00 euro giornalieri per max 360 giorni per diaria di ricovero ospedaliero.

Il numero di utenti da assicurare è dato dalla capienza massima della struttura indicata dal presente Capitolato.

Le copie conformi all'originale delle suddette polizze o delle eventuali estensioni dovranno essere consegnate al Comune prima dell'inizio del servizio.

Il Comune sarà tenuto indenne dei danni eventualmente non coperti, in tutto o in parte, dalle polizze assicurative.

Saranno a carico del concessionario i danni agli immobili ed alle attrezzature causati nel corso della gestione, esclusi quelli derivanti dal normale utilizzo.

#### **D) Sicurezza sul luogo di lavoro :**

Il concessionario è tenuto a garantire il pieno rispetto della vigente normativa in materia di prevenzione, protezione e sicurezza sul luogo di lavoro, per quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., prestando particolare attenzione alla specificità dei servizi oggetto della concessione.

Il concessionario, nella persona del Presidente o comunque del Legale rappresentante, ha la funzione e la qualifica di datore di lavoro del personale che utilizzerà ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 81/2008, dovrà adottare tutte le misure necessarie previste dall'articolo 18 (Obblighi del Concessionario), senza che alcuna carenza o mancanza possa essere addebitata al Comune a qualsiasi titolo.

Il concessionario è tenuto a:

- partecipare alle riunioni di coordinamento che il Comune organizzerà prima dell'esecuzione del contratto allo scopo di fornire le informazioni necessarie sui rischi esistenti negli ambienti in cui l'impresa è destinata ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività svolta;
- elaborare e trasmettere il "Documento di valutazione dei rischi" prima dell'avvio del servizio;
- predisporre il "Piano di evacuazione" e il "Piano di emergenza";
- informare e formare adeguatamente il proprio personale relativamente al punto precedente, nonché sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui è destinato ad operare e sull'utilizzo in sicurezza delle attrezzature e dei mezzi utilizzati nel servizio;
- sostituire gli operatori in servizio, ove necessario, con personale in possesso di un grado di formazione non inferiore a quello degli operatori sostituiti;
- organizzare la gestione delle emergenze e provvedere alle nomine ed alla relativa formazione dei responsabili e degli addetti alle emergenze;
- garantire nella struttura la presenza costante di almeno un coordinatore dell'emergenza, nonché dei responsabili del primo soccorso e dell'antincendio;
- comunicare i nominativi dei responsabili della sicurezza;
- non riversare residui di sostanze pericolose e/o inquinanti per le persone e per l'ambiente, nelle condutture dalla rete fognaria o nei cassonetti pubblici;
- non procedere, a qualsiasi titolo, all'accumulo o deposito di scorte di materiali, attrezzi, ecc., lungo le vie di circolazione e di esodo, in prossimità delle porte d'emergenza oltre che nei luoghi accessibili al pubblico;
- dotare il proprio personale dei necessari Dispositivi di Protezione Individuale, in quantità e qualità adatta alle esigenze, nonché fornire la cassetta di pronto soccorso o il pacchetto di medicazione;

Allo stato attuale non si individuano costi dovuti ad attività interferenti. In considerazione della presenza, durante il periodo transitorio, di personale non dipendente dal concessionario, questo dovrà partecipare alle procedure per la gestione dell'emergenza (emergenza, primo soccorso, antincendio) rispettando le indicazioni, i divieti e le prescrizioni di sicurezza impartite/concordate dal/con Comune.

#### **E) Controllo della qualità:**

Il concessionario è tenuto a monitorare costantemente la qualità percepita ed erogata del servizio sia dotandosi di una metodologia e di strumenti propri sia avvalendosi di strumenti predisposti dal Comune.

## **F) Ulteriori obblighi:**

Il concessionario è tenuto a :

- far rispettare il divieto di fumo in tutti gli ambienti interni ed esterni delle strutture assegnate individuando un responsabile;
- segnalare immediatamente al Comune tutte le situazioni che possano ingenerare pericolo per l'incolumità di terzi, così come ogni eventuale guasto o danno alle strutture utilizzate;
- non applicare alle famiglie costi ulteriori rispetto a quanto le stesse già corrispondono con il pagamento della tariffa ad eccezione della prestazioni eccedenti il normale orario e calendario di servizio ovvero per attività aggiuntive.

## **Art. 13 - PARTECIPAZIONE DEGLI OSPITI ALLA GESTIONE DELLA STRUTTURA**

A fine di garantire la massima partecipazione degli anziani ospiti alla vita della struttura, affinché gli stessi si sentano coinvolti nelle decisioni che verranno prese, si potrà costituire un "comitato interno degli ospiti".

Gli anziani ospiti eleggeranno n° 3 loro rappresentanti, che potranno partecipare alle riunioni di programmazione e potranno in qualsiasi momento farsi portavoce delle diverse esigenze, presentare richieste ed iniziative in merito a qualsiasi aspetto della gestione.

Il comitato potrà riunire in assemblea tutti gli ospiti e potrà disporre di uno spazio riservato dove incontrarsi. L'assemblea può essere convocata anche su richiesta scritta da parte di un numero di ospiti pari al 50% più uno degli stessi.

## **Art. 14 - VISITE DI FAMILIARI/AMICI.**

Al fine di creare una "struttura aperta e trasparente nella gestione", si stabilisce che i parenti e gli amici, potranno accedere alla struttura nel seguente orario diurno MINIMO: dalle ore 10.00 alle 12.00 e dalle ore 17.00 alle ore 19.00 per far visita, potranno accedere alle camere private dei familiari e trascorrere del tempo presso la struttura, ovviamente nel rispetto degli altri ospiti e delle loro esigenze, salvo casi particolari (festività, malattia ecc..).

## **Art. 15 - CARTA DEI SERVIZI**

Il Gestore dovrà adottare, entro 6 mesi dall'avvio della gestione, la "Carta dei servizi della struttura" secondo quanto previsto dall'art. 39 della Legge Regionale n. 23 del 23/05/2005.

La Carta dei Servizi deve contenere:

1. le caratteristiche, le finalità, i destinatari, la capacità di accoglienza, i tempi di apertura,
2. l'organigramma del personale e le professionalità impiegate,
3. le regole di vita interne con la descrizione dei tempi e le modalità di gestione delle emergenze,
4. i diritti degli ospiti e le relative forme di tutela e garanzia,
5. il progetto educativo o assistenziale generale, le finalità, gli obiettivi e le scelte metodologiche,
6. i criteri deontologici cui gli operatori devono attenersi,
7. le tariffe praticate,
8. le coperture assicurative,
9. i rapporti con la comunità locale ed i servizi territoriali,
10. la predisposizione, nel quadro delle misure di riservatezza previste dalla vigente legislazione, di un registro degli utenti, con relative cartelle personali contenenti la documentazione relativa a ciascun ospite e i piani individuali di intervento.

La carta di qualità dei servizi deve essere sottoscritta dal concessionario e consegnata a tutti gli utenti ammessi al servizio. La Carta dei servizi dovrà essere oggetto di revisione e aggiornamenti almeno annuali in modo da mantenere la coerenza con il servizio reso, e comunque ogni qualvolta il Comune modifichi delle condizioni del servizio che abbiano ripercussioni sull'utenza.

Ogni onere relativo alla stampa e alla diffusione della carta dei servizi sarà a totale carico del Concessionario. La Carta dei Servizi è fornita in copia agli ospiti ed eventualmente alle loro famiglie ed è esposta al pubblico in maniera visibile.

La Carta dei servizi non può prevedere disposizioni in contrasto con quanto previsto nel regolamento e nel contratto.

## **Art.16 - PIANO INDIVIDUALIZZATO**

Per ogni anziano ospite l'equipe psico-pedagogica deve predisporre un Piano Individualizzato di Assistenza. Il progetto deve essere condiviso e sottoscritto con i servizi sanitari (se necessario) e con gli altri servizi sociali del territorio. La struttura deve svolgere attività di rete con gli altri servizi del territorio in modo da facilitare lo scambio di esperienze e competenze con tutte le istituzioni.

Il progetto individualizzato dovrà contenere:

- la cartella personale dell'ospite nella quale dovrà essere specificato l'eventuale piano terapeutico che l'ospite deve seguire;
- dati dei familiari;
- relazione sociale di ingresso;
- interessi personali;
- proposte per interventi personalizzati quali colloqui con psicologo, attività di animazione, ecc..

Il progetto individuale è uno strumento di lavoro da aggiornare costantemente da parte degli Operatori tenuti ad attuarlo, prevedendo appositi incontri di verifica.

Ameno ogni dodici mesi dovrà essere somministrato un questionario o un'intervista all'ospite al fine di verificare il suo grado di soddisfazione per la vita comunitaria.

#### **ART. 17 - ONERI A CARICO DEL COMUNE**

Il Comune svolge le funzioni di pianificazione e controllo dell'attività svolta dal concessionario per l'erogazione del servizio pubblico, mediante lo strumento del Contratto di Servizio.

Con riferimento alla struttura, permangono in capo all'Amministrazione comunale gli interventi di manutenzione straordinaria dell'immobile. Costituisce un onere a carico della ditta concessionaria segnalare tempestivamente, e comunque entro e non oltre due giorni dal verificarsi dell'evento ovvero dalla conoscenza del fatto, la necessità di intervento di manutenzione straordinaria.

L'Amministrazione Comunale esplica il ruolo di controllo sulla gestione e la qualità del servizio, verificandone la rispondenza con le prescrizioni contrattuali e con le indicazioni contenute nel presente capitolato d'oneri, disponendo tutti i provvedimenti necessari, con le modalità che riterrà più opportune e senza alcun preavviso. Il coordinamento sulla programmazione e la gestione generale del servizio verranno espletati, da parte del Comune, attraverso la supervisione tecnico - operativa dei Servizi Sociali e con verifiche periodiche senza alcun preavviso. Per favorire i momenti di verifica congiunta, il coordinamento e la condivisione, verranno organizzati periodici incontri di raccordo con il personale della struttura ed il Servizio Sociale Comunale. L'Assistente Sociale del Comune potrà tenere colloqui con gli ospiti della struttura in qualsiasi momento e senza preavviso alcuno.

#### **ART. 18 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

Fanno capo al Gestore gli adempimenti di seguito indicati:

- l'onere della fornitura delle attrezzature le quali dovranno essere adeguate, sia sotto l'aspetto funzionale che estetico, al contesto in cui i locali sono inseriti e comunque conformi ai requisiti previsti in materia di prevenzione incendi;
- l'onere di acquisire tutte le autorizzazioni amministrative necessarie allo svolgimento delle attività richieste;
- l'onere di avviare l'attività entro il termine massimo di 3 mesi dalla consegna dell'immobile;
- la responsabilità della gestione della struttura con piena autonomia imprenditoriale;
- l'onere di avvalersi di un adeguato numero di dipendenti o prestatori d'opera adeguatamente formati al fine di garantire un servizio efficiente ed efficace;
- l'obbligo di applicare delle tariffe congrue al tipo di servizio prestato non discostandosi da quelle applicate in altre strutture simili per tipologia e collocazione territoriale ed entro il limite massimo stabilito dall'Amministrazione Comunale..
- l'osservanza di tutte le normative in vigore sulla disciplina e tutela dei lavoratori dipendenti o prestatori d'opera;
- gli oneri relativi alle utenze, al materiale di consumo e a quant'altro risulti necessario per lo svolgimento dell'attività di gestione e il canone abbonamento TV. Il Gestore dovrà provvedere a propria cura e spese agli adempimenti tecnici ed amministrativi per intestare a suo nome le utenze per tutta la durata del contratto;
- le spese per tutti gli allacci necessari per le utenze di energia elettrica, acqua, gas, linea telefonica, nonché tutte le spese eventualmente necessarie per l'adattamento e/o adeguamento della struttura agli standard normativi, tecnici, igienico sanitari, di sicurezza e prevenzione incendi, sia quelli necessari per l'avvio del servizio che quelli eventualmente sopraggiunti sulla base di nuove disposizioni di legge;
- le spese di pulizia, vigilanza e custodia dell'immobile e di tutti gli annessi e quelle tecniche necessarie al funzionamento degli stessi;
- il rispetto dei basilari principi deontologici e professionali, garantendo in ogni caso la riservatezza dei dati personali con riferimento alla normativa vigente (D. Lgs. 196/2003);
- tutte le spese comunque relative al personale dipendente del Gestore e/o ad eventuali collaboratori, sollevando il Comune da ogni responsabilità relativa ai rapporti fra il Gestore medesimo ed il proprio personale dipendente o i propri collaboratori autonomi, con specifica deroga a quanto previsto dall'art. 1676 del Codice Civile;
- tutte le spese di gestione, anche contabile e/o finanziaria, del pubblico servizio effettuato nella struttura secondo la sua finalità, comprese tutte le tasse, tributi e/o imposte dovute per legge o regolamento per la gestione dell'immobile e per il pubblico servizio cui esso è destinato (salvo i carichi fiscali che per legge gravano sulla proprietà);
- le spese per la manutenzione ordinaria dell'immobile, degli impianti e delle pertinenze;
- promozione di iniziative di interesse culturale e sociale per la terza età;
- utilizzare il logo del Comune nel materiale informativo e pubblicitario;
- assumere a suo totale carico tutti gli obblighi relativi all'attuazione della normativa vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro del personale dipendente, e collaborante;

- assumere a suo totale carico tutti gli obblighi relativi alla tutela dell'incolumità degli ospiti e dei visitatori;
- rispetto e osservanza delle finalità cui l'immobile è destinato.

#### **ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO**

Sono a totale carico della Ditta aggiudicataria, oltre a tutte le spese relative al personale ed ai relativi oneri diretti e riflessi, ed a quanto già indicato nel presente capitolato, le seguenti spese per:

- il personale necessario per l'espletamento dei servizi oggetto della concessione, nonché gli obblighi e oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali, previdenziali per il personale impiegato;
- l'aggiornamento professionale del personale in servizio;
- l'acquisto di generi alimentari e di quant'altro per la fornitura di tutti i pasti presso la Comunità Alloggio per anziani;
- l'acquisto di tutti i materiali di consumo per la pulizia e disinfezione dei locali della Comunità residenziale per anziani, e per il servizio di lavanderia e stireria;
- il pagamento di tutte le utenze presso la Comunità Alloggio per anziani (telefono, fax, energia elettrica, impianto idrico, riscaldamento, rifiuti).
- l'acquisto di tutti i materiali di consumo per la pulizia e disinfezione dei locali della Comunità Alloggio per anziani, e per il servizio di lavanderia e stireria;
- l'acquisto dei materiali e delle attrezzature necessarie e utili alle attività di animazione e di sostegno alla socializzazione degli anziani;
- le spese per la manutenzione ordinaria della struttura, degli impianti, arredi, attrezzature, elettrodomestici ed aree verdi;
- le spese di gestione dei rifiuti ordinari e le spese di gestione dei rifiuti speciali, relativo smaltimento tramite ditte specializzate, tenuta registri di carico e scarico smaltimento rifiuti speciali, secondo quanto normativa di settore;
- le spese per assicurazioni per ogni rischio connesso con la gestione della struttura, ovviamente estese agli ospiti, ai terzi e al personale, con sollevamento del Comune da qualsiasi responsabilità diretta o indiretta anche a causa di irregolare funzionamento degli impianti;
- le spese relative alla copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile relativamente agli ospiti, al personale, ai visitatori occasionali;
- la stipula di assicurazioni;
- imposte e tasse comunque derivanti dall'assunzione del servizio in oggetto, e le spese di registrazione del contratto;
- la stipula del contratto;
- qualsiasi altra spesa anche non espressamente indicata ma necessaria per la fornitura dei servizi di cui al presente Capitolato, ai sensi degli artt. 1655 e 1658 del C.C.

Resta inteso che è fatto assoluto divieto alla ditta, al personale e a chiunque operi all'interno dei servizi, di richiedere, accettare, percepire, ulteriori compensi o premi o regali o donazioni di qualsiasi genere, da parte dall'utenza.

Sarà onere del Gestore richiedere all'ufficio competente del Comune le autorizzazioni necessarie per l'attivazione del servizio. Gli oneri correlati al rilascio delle suddette licenze o autorizzazioni faranno carico al medesimo. L'Amministrazione comunale rilascerà, su richiesta del concessionario, le licenze e le autorizzazioni necessarie per l'esercizio dell'attività.

Gli oneri correlati al rilascio delle suddette licenze od autorizzazioni faranno carico al concessionario.

Le licenze e le autorizzazioni concesse saranno vincolate all'immobile, pertanto decadranno allo scadere della concessione. Considerato che vi sono rilevabili rischi derivanti dalle interferenze delle attività connesse all'esecuzione dell'appalto, il Concessionario si impegna a redigere il DUVRI e a consegnarne una copia al Comune.

Il Personale dovrà essere reso edotto sulle misure di prevenzione e protezione previste nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi e su quanto si ritenga necessario per operare in sicurezza.

#### **Art. 19 - COINVOLGIMENTO DELLE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO E/O ALTRE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO**

Il Gestore dovrà incentivare la collaborazione con le organizzazioni di volontariato e/o altre Associazioni presenti nel territorio ai sensi della L. n° 266/91, della legge n° 328/2000, Legge regionale n°23/ 2005, valorizzando l'apporto che le stesse sono in grado di fornire.

#### **Art. 20 - SUPERVISIONE E COORDINAMENTO CON IL SERVIZIO SOCIALE COMUNALE**

È facoltà dell'Amministrazione Comunale effettuare in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli, ispezioni e indagini conoscitive volte a verificare:

- a) l'adempimento puntuale e preciso delle prestazioni previste nel presente capitolato e nel contratto;
- b) il livello di qualità delle prestazioni erogate;
- c) il rispetto di tutte le norme contrattuali nei confronti del personale impiegato.

L'Amministrazione Comunale svolge la propria azione di controllo generale e di verifica della regolarità delle prestazioni erogate tramite verifiche periodiche in loco, contatti e incontri con il Responsabile interno della struttura, nonché tramite le relazioni periodiche.

Il Comune per il tramite del Servizio Sociale dovrà costantemente vigilare sul buon andamento della gestione.

Il Responsabile del servizio sociale comunale ha compiti di supervisione e controllo "in itinere" su ogni aspetto attinente il servizio.

A tal fine si dovranno organizzare incontri periodici, almeno ogni sei mesi, tra il Responsabile del Servizio Sociale, l'Assistente sociale del Comune, un rappresentante del Gestore, un rappresentante degli anziani ospiti per la Comunità Alloggio. Il Responsabile del Gestore dovrà tempestivamente informare il Responsabile dei Servizi sociali del Comune in merito ad ogni iniziativa intrapresa, problematiche e criticità sorti durante la gestione.

Con cadenza trimestrale dovrà essere organizzata una riunione tra il Responsabile del Servizio Sociale, o un suo incaricato, e il responsabile per la ditta o un suo delegato, per la comunicazione e valutazione degli inserimenti e per la condivisione delle attività programmate e dei progetti individualizzati.

Il Gestore è autonomo nella organizzazione delle varie attività, resta fermo l'obbligo della comunicazione preventiva al Comune in merito ad ogni iniziativa e la tempestiva informazione relativamente ad ogni problema che dovesse sorgere durante la gestione.

Il Gestore dovrà tenere sempre aggiornata la seguente documentazione che potrà essere visionata, in qualsiasi momento, dal Servizio Sociale:

- cartella sociale per ogni ospite con all'interno il progetto individualizzato;
- diario giornaliero delle attività svolte;
- registro reclami a disposizione degli ospiti;
- registro visite dei familiari.

#### **Art. 21 - CONSEGNA E RICONSEGNA DELL'IMMOBILE**

Al fine di verificare lo stato di consistenza dell'immobile con le relative pertinenze da consegnare al gestore, e successivamente alla stipulazione del contratto, verrà redatto apposito verbale dello stato di consistenza, alla presenza di un funzionario comunale del Settore Servizi sociali, di un funzionario comunale del Settore Tecnico — Servizio Patrimonio e di un rappresentante del Gestore.

Dopo l'approntamento della struttura, comprensiva dell'arredamento, e prima dell'avvio del servizio, dovrà essere effettuato un ulteriore sopraluogo, con le modalità sopra descritte, al fine di verificare l'effettiva rispondenza a quanto previsto nella proposta progettuale.

Allo scadere della concessione la struttura dovrà essere restituita al Comune nello stato risultante all'atto della consegna salvo il normale deperimento dovuto all'uso. Si procederà, anche in tale occasione, alla redazione di un verbale di sopraluogo e consegna, alla presenza dei soggetti indicati precedentemente.

Al termine della concessione nessun rimborso o compenso, neanche a titolo di miglioria, potrà essere richiesto al Comune che rientrerà nella piena disponibilità dell'immobile.

#### **ART. 22 - PENALITÀ (ART. 1382 C.C.)**

Non ottemperando nei termini, il Comune si riserva la facoltà di rescindere il contratto. Il concessionario, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso o le disposizioni del presente capitolato.

Ove non attenda agli obblighi imposti per legge o regolamento, ovvero violi le disposizioni del presente capitolato, è tenuta al pagamento di una pena pecuniaria che varia secondo la gravità dell'infrazione da un minimo di Euro 200,00 ad un massimo di Euro 500,00.

L'Amministrazione Comunale, previa contestazione alla ditta aggiudicataria, applica sanzioni nei casi in cui non vi sia rispondenza del servizio a quanto richiesto nel presente capitolato, e specificatamente:

- penale di Euro 500,00 per ogni mancata giornata di servizio;
- penale di Euro 500,00 per ogni mancata sostituzione dell'operatore per ogni giorno di servizio;
- penale di Euro 300,00 in caso di prestazione di servizio con personale privo dei requisiti richiesti (importo giornaliero);
- penale di Euro 300,00 per ogni giorno di mancato avvio del servizio secondo le modalità e i tempi indicati dalla stazione appaltante.
- altre gravi violazioni contrattuali: Euro 300,00;

In caso di recidiva per la medesima infrazione la penalità è raddoppiata. Per cumulo di infrazioni, il Comune procederà alla risoluzione del contratto.

Si comunica che l'unica formalità preliminare per l'applicazione delle penalità sopraindicate è la contestazione degli addebiti. Alla contestazione della inadempienza la ditta appaltatrice ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della lettera di addebito.

Nel caso in cui il concessionario non provveda al versamento della penalità nei termini stabiliti, il Comune procederà al recupero della penalità dalla garanzia definitiva.

### **ART. 23 - MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dal concessionario se non è disposta dal responsabile dell'esecuzione e preventivamente autorizzata dal Responsabile Unico del Procedimento nel rispetto delle condizioni e dei limiti di seguito descritti. Il Comune può disporre variazioni al contratto senza una nuova procedura di affidamento, a norma dell'articolo 106 del D.Lgs. 50/2016.

In ogni caso il concessionario ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dal Comune e che il responsabile dell'esecuzione abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico del concessionario maggiori oneri.

In particolare, si precisa che, in considerazione della necessità di intervenire, anche a cadenza annuale, sull'assetto organizzativo dei servizi in ragione dell'andamento della domanda o di altre motivazioni incidenti sull'interesse pubblico, saranno possibili variazioni contrattuali attinenti sia ad elementi quantitativi sia di contenuto.

Il concessionario è obbligato ad assoggettarsi alle variazioni di cui al presente articolo alle stesse condizioni previste dal contratto.

### **ART. 24 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE**

Ai sensi dell'articolo 101 e 111 del D. Lgs. 50/2016 sarà nominato un direttore all'esecuzione, che controllerà l'esecuzione del contratto. L'Amministrazione comunale procede con l'effettuazione delle verifiche di conformità, ai sensi dell'articolo 102 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali. Durante il corso dell'esecuzione contrattuale l'Amministrazione comunale si riserva di effettuare verifiche e prove preliminari, al fine di verificare l'esatto adempimento da parte del concessionario e in modo da potere tempestivamente intervenire con azioni correttive qualora non fossero rispettate le condizioni di esecuzione stabilite dal contratto. La verifica di conformità consiste in una serie di prove atte a verificare la perfetta esecuzione del contratto quindi di quanto eseguito e consegnato e il rispetto di tutte le funzionalità richieste.

### **ART. 25 - OBBLIGHI IN MERITO A CODICE DI COMPORTAMENTO E NORME ANTICORRUZIONE**

Il concessionario, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'articolo 2, comma 3 dello stesso D.P.R., nonché gli obblighi previsti dal Codice di comportamento del personale dipendente del Committente. A tal fine il Committente consegnerà al concessionario, ai sensi dell'articolo 17 del D.P.R. n. 62/2013, copia del Decreto stesso e del Codice di comportamento interno per una loro più completa e piena conoscenza. Il concessionario si impegna a trasmettere copia degli stessi ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova, su richiesta, dell'avvenuta comunicazione. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R 16 aprile 2013, n. 62 e del Codice dei dipendenti del Comune di Ovodda, può costituire causa di risoluzione del contratto. Il concessionario dovrà sottoscrivere, all'atto della stipula del contratto. Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001, il concessionario, sottoscrivendo il contratto, dovrà attestare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Committente nei loro confronti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro dei citati dipendenti con il Committente.

### **ART. 26 - FACOLTA' DI SUBENTRO E RECESSO DELLA CONCESSIONE**

Il Comune si riserva la facoltà di subentrare nella gestione della propria struttura in qualunque momento senza che l'aggiudicatario possa avanzare diritti, pretese o indennizzi di sorta, nei seguenti casi :

- in conseguenza od in attuazione di processi di riorganizzazione del servizio, a seguito di disposizioni nazionali o regionali(es. gestione del servizio in forma associata ecc..)
- per motivi di pubblico interesse;
- avvalendosi delle facoltà concesse dal Codice Civile.

Non è ammesso il recesso della concessione da parte della Ditta tranne nel caso di cui all'art. 1467 C.C, dando un preavviso di sei mesi a mezzo raccomandata. Tale facoltà non potrà essere esercitata nel primo anno della concessione. In caso di recesso che non rispetti tale modalità al concessionario sarà applicata una penale di € 15.000,00, indicizzata per ciascun anno mancante alla scadenza del contratto, entro 30 giorni dalla richiesta del concedente.

Il Concessionario può richiedere il recesso del contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile allo stesso Concessionario, secondo le disposizioni del codice civile (articoli 1218, 1256, 1463).

### **ART. 27 - CONTROVERSIE**

In caso di contestazione nel corso del progetto è precluso alla Ditta aggiudicataria l'assunzione di decisioni unilaterali, quali sospensione, riduzione o modificazione del Servizio.

Tutte le controversie, riguardanti la corretta applicazione delle procedure previste dal presente Capitolato e quindi dell'esecuzione del contratto, dovranno essere preliminarmente esaminate dalle parti in via amministrativa.

Le notificazioni e le intimazioni saranno effettuate a mezzo di messo comunale consegnate a mano al referente oppure via PEC o per lettera raccomandata.

Per le controversie non composte in via amministrativa derivanti dall'interpretazione ed esecuzione del contratto sarà competente il Foro di Nuoro.

#### **ART. 28 - DIVIETO DI CESSIONE E SUB CONCESSIONE DEL SERVIZIO**

È vietata la cessione integrale del servizio a pena di nullità.

#### **ART. 29 - SOSPENSIONE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Sospensione: si applica in materia, per quanto compatibile, l'articolo 107 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

#### **ART. 30 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO**

Per la disciplina della risoluzione del contratto si applica l'art. 108 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50.

#### **ART. 31- CLAUSOLE DI RISOLUZIONE ESPRESSE**

Salva la risoluzione per inadempimento di cui all'art. 31, il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del c.c., a tutto rischio dell'affidatario, con riserva di risarcimento danni nei seguenti casi:

- a) frode, a qualsiasi titolo, da parte dell'affidatario nell'esecuzione delle prestazioni affidate;
- b) ingiustificata sospensione del servizio;
- c) subappalto non autorizzato;
- d) cessione in tutto o in parte del contratto a terzi, in violazione dell'art. 28 del presente capitolato;
- e) mancato rispetto ripetuto degli obblighi retributivi, previdenziali ed assistenziali stabiliti dai vigenti contratti collettivi;
- f) riscontro, durante le verifiche ispettive eseguite dal Comune presso l'affidatario, di non conformità che potenzialmente potrebbero arrecare grave nocumento alla qualità del servizio e/o rischi di danni economici e/ di immagine al Comune stesso;
- g) applicazione di penali tali da superare il limite previsto dall'art. 22 del presente capitolato;
- h) il venire meno dei requisiti tecnici posti alla base dell'aggiudicazione dell'appalto;
- i) sopravvenuta insorgenza delle cause di esclusione ex art. 80 D.Lgs. 50/2016;
- j) utilizzo anche temporaneo di risorse umane non rispondenti ai requisiti quantitativi e qualitativi specificati, senza deroga documentata da parte del Comune;
- k) mancato rispetto ripetuto degli obblighi di legge in materia di ambiente e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- l) mancato grave rispetto degli obblighi di legge in materia di tutela della privacy;
- m) reiterata, grave inosservanza delle norme igienico-sanitarie;
- n) mancata stipulazione delle coperture assicurative richieste;
- o) mancato rispetto del codice di comportamento adottato dal Comune, ai sensi dell'art.12 del presente capitolato.

I casi elencati saranno contestati all'affidatario per iscritto dal Comune, previamente o contestualmente alla dichiarazione di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa di cui al presente articolo.

Non potranno essere intese quale rinuncia ad avvalersi della clausola di cui al presente articolo eventuali mancate contestazioni e/o precedenti inadempimenti, per i quali il Comune non abbia ritenuto avvalersi della clausola medesima e/o atti di mera tolleranza a fronte di pregressi inadempimenti dell'affidatario di qualsivoglia natura.

Nel caso di risoluzione, il Comune si riserva ogni diritto al risarcimento dei danni subiti e in particolare si riserva di esigere dall'affidatario il rimborso di eventuali spese incontrate in più rispetto a quelle che avrebbe sostenuto in presenza di un regolare adempimento del contratto; in tal caso all'affidatario può essere corrisposto il compenso pattuito in ragione della parte di prestazione regolarmente eseguita, nei limiti in cui la medesima appaia di utilità per il Comune.

In caso di risoluzione del Contratto nei casi sopra menzionati, sarà comunque a carico del concessionario provvedere alla sistemazione degli ospiti in altre strutture adeguate.

#### **ART. 32 - RECESSO**

Per la disciplina del recesso del contratto si applica l'art. 109 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50.

#### **ART. 33 - GARANZIE : CAUZIONE DEFINITIVA E ASSICURAZIONE**

A garanzia delle obbligazioni previste nel Contratto, l'aggiudicatario dovrà costituire alla firma del contratto stesso una garanzia definitiva pari al 10% dell'importo del contratto ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., mediante fideiussione bancaria, assicurativa o rilasciata dagli intermediari iscritti nell'albo di cui all'art. 107 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del d.lgs. 4 febbraio 1998, n. 53 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria e assicurativa.

La cauzione definitiva è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e dal risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse. La stazione appaltante può richiedere al soggetto aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte. La Stazione Appaltante può incamerare la garanzia per provvedere al pagamento di

quanto dovuto dal concessionario per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dall'appalto.

La garanzia definitiva dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- contenere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- contenere la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del Codice Civile;
- contenere la clausola dell'operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante;
- contenere la denominazione della gara come riportata nell'istestazione del presente bando.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'aggiudicatario e l'acquisizione della cauzione provvisoria.

Nel caso in cui il Comune si rivalga sulla cauzione, il concessionario deve provvedere immediatamente al reintegro dell'importo di cui al comma 1 del presente articolo.

Il Comune può rivalersi sulla cauzione per la :

- 1) copertura delle spese conseguenti al ricorso all'esecuzione d'ufficio o di terzi, necessario per limitare i negativi effetti dell'inadempimento del concessionario;
- 2) copertura delle penalità;
- 3) spese di indizione di nuova gara per il riaffidamento dei servizi, in caso di risoluzione anticipata per inadempienza del concessionario;
- 4) risarcimento di danni cagionati dall'inadempimento del concessionario.

#### **ART. 34 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 il concessionario si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari relativamente alla presente concessione, per cui tutte le transazioni relative dovranno essere effettuate utilizzando uno o più conti correnti bancari o postali accesi presso banche o presso la società Poste Italiane spa, dedicati, anche non in via esclusiva, esclusivamente tramite bonifico bancario o postale, ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. A tal fine il concessionario si impegna a comunicare alla Amministrazione concedente gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Il concessionario che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 ne dà immediata comunicazione alla Amministrazione concedente ed alla Prefettura — Ufficio territoriale del Governo della Provincia in cui ha sede la Amministrazione concedente.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto.

Sulle prestazioni saranno effettuate le ritenute previste dal D.P.R. 207/2010 a tutela dei lavoratori per i casi di inadempienza contributiva.

Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso quello di eventuali ritardi nei pagamenti delle rette dovuti, l'esecuzione del servizio potrà essere sospesa da parte del concessionario.

Qualora quest'ultimo si renda inadempiente a tale obbligo, il contratto potrà essere risolto di diritto mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da parte del Comune.

#### **ART. 35 - TRASPARENZA**

Il concessionario espressamente ed irrevocabilmente :

- dichiara che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione del contratto;
- dichiara di non avere corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la conclusione del contratto;
- si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di denaro o altra utilità finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa la gestione del servizio rispetto agli obblighi con esso assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini.

Qualora non risulti conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni rese ai sensi del precedente comma, ovvero il concessionario non rispetti gli impegni e gli obblighi ivi assunti per tutta la durata del contratto, lo stesso si intende risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del Cod. Civ., per fatto e per colpa del concessionario, che è conseguentemente tenuto al risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione.

#### **ART. 36 - TRATTAMENTO DEI DATI**

Le informazioni accessibili, al fine di consentire al concessionario lo svolgimento del servizio di cui al presente Capitolato sono :

- 1) dati anagrafici degli utenti;
- 2) condizioni familiari DEGLI UTENTI;
- 3) stato di salute DEGLI UTENTI ;
- 4) diete speciali degli utenti.

Il concessionario può utilizzare i dati messi a disposizione dal Comune limitatamente allo svolgimento delle attività connesse al presente contratto. I responsabili del trattamento dei dati personali dovranno essere nominati ai sensi dell'articolo 29 del D.Lgs. 196/2003.

Il concessionario deve comunicare prima dell'inizio del servizio i nomi e gli estremi dei documenti del personale abilitato al trattamento dei dati forniti e si impegna a regolare l'accesso e a garantirne la sicurezza degli archivi informatici nel rispetto della normativa vigente.

L'accesso ai dati dovrà essere effettuato da personale incaricato dall'impresa concessionaria ed opportunamente autorizzato nel rispetto delle procedure tecniche ed organizzative previste dalla normativa sul trattamento dei dati personali.

#### **ART. 37 - DOMICILIO LEGALE**

Per gli effetti della concessione di cui al presente capitolato il concessionario elegge il proprio domicilio legale presso la Casa Comunale di Ovodda.

A tale domicilio si intendono ritualmente effettuate tutte le intimazioni, le assegnazioni di termini e ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto.

#### **ART. 38 — CONTROVERSIE**

Per le eventuali controversie che possano insorgere nell'interpretazione ed esecuzione del contratto, qualora queste non possano essere risolte con spirito di amichevole accordo, è competente il Foro di Nuoro.

#### **ART. 39 — STIPULA E DOCUMENTI DI CONTRATTO**

Fanno parte del contratto, come allegati, i seguenti documenti :

- il presente Capitolato;
- il "Progetto tecnico" presentato in sede di gara;
- l'offerta economica.

Il soggetto aggiudicatario dovrà inoltrare al Comune di Ovodda, nel termine previsto, previa richiesta dell'ufficio, tutti i documenti necessari per il perfezionamento del contratto, ivi compresi quelli comprovanti i requisiti dichiarati in sede di gara.

L'operatore economico aggiudicatario dovrà far pervenire alla Stazione Appaltante, ai fini della stipula del contratto e pena l'annullamento dell'aggiudicazione stessa, la documentazione richiesta. La Stazione Appaltante si riserva di procedere alla richiesta di chiarimenti e/o completamenti della documentazione prodotta.

Ove l'operatore economico aggiudicatario non si presenti per la stipula del Contratto entro il termine fissato dal Comune, ovvero non produca la documentazione richiesta entro i termini assegnati, la Stazione Appaltante dichiarerà decaduto l'operatore economico dall'aggiudicazione, dandone comunicazione allo stesso.

La Stazione Appaltante si riserva di valutare di procedere all'aggiudicazione al concorrente che segue nella graduatoria che, in tal caso, sarà tenuto a presentare la documentazione entro quindici giorni dal ricevimento della relativa richiesta. Nei confronti dell'aggiudicatario dichiarato decaduto, la stazione appaltante potrà rivalersi in ogni caso sulla cauzione prestata a garanzia dell'offerta, che sarà perciò incamerata.

Il contratto non può essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica in forma pubblica amministrativa.

#### **ART. 40 - SPESE CONTRATTUALI**

Sono a carico del concessionario tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti alla stipula del contratto. Parimenti sono a suo carico le spese di bollo, di registrazione, di quietanza e di copie di scrittura inerenti il contratto. Il concessionario sarà inoltre tenuto a rimborsare, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 34 del Decreto Legge 179/2012 come modificato dalla Legge di conversione 221/2012, alla Amministrazione concedente, entro 60 giorni dall'aggiudicazione definitiva, le spese per la pubblicazione sui quotidiani e sulla G.U. del bando di gara.

#### **ART. 41 NORME DI RINVIO**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rimanda alle disposizioni di legge e regolamenti in vigore in materia di pubblici appalti ed in materia di gestione di comunità alloggio per anziani.

Ovodda li 20/06/2018

Il Responsabile del Servizio  
Dott.ssa Maria Cristina Sedda