

# COMUNE DI CHIARAMONTI

Provincia di SASSARI

AREA SOCIALE

Chiaramonti Via F.lli Cervi n. 1 CAP 07030 TEL 079/569092 FAX 079/569631

e-mail: [sociale@comune.chiaramonti.ss.it](mailto:sociale@comune.chiaramonti.ss.it) posta elettronica certificata: [sociale@pec.comune.chiaramonti.ss.it](mailto:sociale@pec.comune.chiaramonti.ss.it).

P. IVA 00253990907

**CAPITOLATO D'ONERI DI GARA**  
**PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE**  
**DELLA GESTIONE DELLA COMUNITÀ ALLOGGIO PER ANZIANI "LE RONDINI"**  
**CIG 636232330**

## **Art. 1 Oggetto della gara**

Oggetto della gara è la concessione a terzi, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 163/2006, del servizio di gestione della Comunità Alloggio per anziani, sita in Chiaramonti in Via Brigata Sassari n. 1, nello specifico l'affidamento dei seguenti servizi: comunità alloggio, inserimenti diurni, somministrazione di pasti. La struttura è suddivisa in due moduli: n. 16 utenti, elevabile di 2 unità per un periodo limitato di n. 30 gg, per casi eccezionali e documentabili; n. 6 utenti nella sezione destinata a residenza integrata di anziani per i quali sia sopraggiunta una condizione di non autosufficienza, ai sensi del comma 7, art. 11 del Regolamento di attuazione della L.R. 23 dicembre 2005 n. 23. Il servizio è volto ad assicurare il soddisfacimento dei bisogni primari ed assistenziali, di relazione e socializzazione degli anziani inseriti ed è comprensivo di tutti gli oneri connessi alla manutenzione ordinaria dei beni mobili ed immobili e di tutte le spese di gestione della struttura (approvvigionamenti, riscaldamento, acqua, energia elettrica, ascensore, tributi vari, polizza assicurativa furto e incendio, ecc.).

Il servizio dovrà essere espletato nel pieno rispetto del presente capitolato, del contratto, del Regolamento interno di funzionamento approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 29.01.2015 e ss.mm.ii., del Progetto tecnico e delle proposte integrative e migliorative proposte dal concorrente che si aggiudicherà la gara e della normativa vigente in materia.

## **Art. 2 Finalità**

La Comunità Alloggio è una struttura residenziale a carattere comunitario, caratterizzata da bassa intensità assistenziale, bassa e media complessità organizzativa, a prevalente accoglienza alberghiera. È destinata ad ospitare persone ultrassessantacinquenne, in condizione di autosufficienza o parziale autosufficienza; possono comunque essere accolti soggetti in condizione di momentanea non autosufficienza, impossibilitati a soddisfare i bisogni primari nel proprio domicilio. Possono essere accolte persone di età inferiore ai sessantacinque anni che si trovino in particolari condizioni di difficoltà a condurre una vita autonoma. Si prevede inoltre l'accoglimento per periodi di tempo limitati di persone in dimissione ospedaliera, che necessitano di assistenza e cure particolari.

All'interno della Comunità alloggio è possibile usufruire di ulteriori servizi integrativi e personalizzati, anche per gli anziani che non risiedono all'interno della comunità. I servizi riguardano in particolare inserimenti diurni comprendenti colazione, pranzo e cena, o la sola somministrazione dei pasti.

La Comunità Alloggio anziani ha funzionamento permanente 24 ore su 24 per tutto l'anno.

Il servizio deve garantire il soddisfacimento delle esigenze primarie e di quelle di relazione favorendo il mantenimento, attraverso l'organizzazione di adeguati servizi di prevenzione e sostegno, dell'autosufficienza psico-fisica.

Al fine di mantenere l'anziano attivo e inserito nel tessuto sociale si dovrà curare:

- l'instaurarsi di relazioni interpersonali significative, anche attraverso iniziative culturali;
- il coinvolgimento nella vita all'interno della struttura;
- un costante scambio con i familiari e la comunità circostante.

### **Art. 3 Durata**

La concessione avrà durata di **5 anni** a decorrere dalla data della stipula del contratto o, nel caso in cui l'amministrazione aggiudicatrice abbia disposto l'esecuzione anticipata, dalla data di avvio dell'esecuzione della prestazione.

Alla scadenza del contratto, nelle more dell'espletamento della gara per l'individuazione del nuovo gestore e per un periodo massimo di 6 mesi, il concessionario è tenuto a garantire, su richiesta del Comune, la prosecuzione del servizio agli stessi patti e condizioni del contratto originario.

### **Art. 4 Locali e attrezzature**

La struttura è ubicata a Chiaramonti in via Brigata Sassari n. 1 e viene consegnata nello stato di fatto e di diritto in cui si trova. Per la descrizione della struttura si rimanda alle planimetrie dei locali allegata alla documentazione di gara. La dotazione di arredi e strumentazioni necessarie al funzionamento della struttura sarà desumibile dal sopralluogo obbligatorio richiesto alle ditte concorrenti secondo quanto previsto dal bando e disciplinare di gara.

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.

La struttura allo stato attuale è in possesso dell'agibilità prevista dalla normativa vigente.

Sarà cura del soggetto aggiudicatario acquisire ogni autorizzazione necessaria al suo funzionamento, tramite gli uffici competenti conformemente alla normativa in vigore. Il concessionario dovrà, inoltre, munirsi di tutte le licenze ed autorizzazioni amministrative (sanitarie e commerciali) necessarie per poter avviare l'attività e del Piano di sicurezza. Gli adempimenti di cui ai precedenti punti sono a carico esclusivo della ditta aggiudicataria, senza alcun onere per il Comune di Chiaramonti.

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. 5 Destinatari, modalità di ammissione e dimissione dal servizio**

La Comunità Alloggio (organizzata in due moduli, uno dei quali per numero 16 utenti, elevabile di 2 unità per un periodo limitato di n. 30 gg, per casi eccezionali e documentabili; n. 6 utenti nella sezione destinata a residenza integrata di anziani per i quali sia sopraggiunta una condizione di non autosufficienza, ai sensi del comma 7, art. 11 del Regolamento di attuazione della L.R. 23 dicembre 2005 n. 23) è destinata ad ospitare persone di ambo i sessi che abbiano compiuto i 65 anni di età, con precedenza ai residenti nel Comune di Chiaramonti. È prevista, pertanto, una capacità ricettiva di tipo residenziale di massimo n. 24 posti per anziani autosufficienti o parziale autosufficienza, i quali per condizioni socio-relazionali non hanno la possibilità e/o non intendono vivere autonomamente presso il proprio nucleo familiare e richiedono servizi di tipo comunitario e collettivo.

In caso di coppia, il requisito dell'età deve essere posseduto da almeno un soggetto.

L'anziano che intende entrare nella comunità alloggio dovrà inoltrare richiesta al Responsabile di Comunità sull'apposito modulo predisposto dal Responsabile di Comunità. All'istanza occorre allegare:

- certificato medico attestante il grado di autosufficienza, l'assenza o il grado di patologie fisiche o psichiche che possano influire sulla vita di relazione;
- dichiarazione di accettazione delle norme contenute nel presente regolamento;
- dichiarazione di impegno alla corresponsione della retta;
- dichiarazione da parte dei familiari di assunzione obblighi ex art. 433 Codice Civile;
- documentazione attestante il reddito percepito dall'anziano nell'anno precedente.

Le ammissioni vengono valutate e disposte dal Responsabile della comunità, in collaborazione col Responsabile del Servizio Sociale. Il Responsabile del Servizio Sociale predisporrà una griglia di valutazione

che consentirà di elaborare una graduatoria di aventi diritto all'accesso nella struttura, in base a caratteristiche soggettive e oggettive dell'anziano stesso (art. 3 del Regolamento Comunale).

**L'appaltatore si impegna a garantire il servizio secondo le condizioni del presente capitolato anche in presenza di un numero di ospiti inferiore a 16.**

**Resta comunque inteso che, nel caso di perdite aziendali risultanti a fine anno dal conto profitti e perdite, deve intendersi esclusa ogni partecipazione del Comune di Chiaramonti al ripianamento delle perdite subite dal concessionario stesso.**

#### **Art. 6 Corrispettivi**

Il corrispettivo delle prestazioni dovute al concessionario è a carico dell'utente: gli ospiti provvederanno al pagamento della retta mensile versandola direttamente alla ditta. Sarà cura di quest'ultima individuare le modalità di versamento delle rette da parte degli ospiti, ai quali comunque dovrà essere lasciata copia di ricevuta o altra idonea documentazione che ne attesti l'avvenuto pagamento.

Resta ferma la possibilità del Comune di residenza di assumere il pagamento o l'integrazione della retta con propri fondi per gli ospiti che versano in particolari condizioni socio-economiche, anche mediante eventuale stipula diretta con la ditta.

Le rette da applicare per l'erogazione del servizio residenziale, approvate dalla Giunta Comunale con atto deliberativo n. 21 del 9/04/2015 sono le seguenti:

- € 1.300,00 mensili Iva inclusa (per utenti residenti totalmente autosufficienti);
- € 1.400,00 mensili Iva inclusa (per utenti parzialmente autosufficienti);
- € 1.500,00 mensili Iva inclusa (per utenti accolti in stato di momentanea non autosufficienza, diventati non autosufficienti durante la permanenza presso la casa di riposo, in seguito ad ingresso in condizioni di autosufficienza, o per utenti con particolari necessità o richieste, ad. es. richiesta di camera singola);
- Servizi integrativi per utenti non residenti nella struttura per Inserimenti diurni:
  - servizi di assistenza alla persona prestati agli utenti esterni dalle ore 8.00 alle ore 20.00 e comprensivi dell'erogazione di n. 3 pasti (colazione, pranzo e cena): € 25,00 al giorno;
  - servizi di assistenza alla persona prestati agli utenti esterni dalle ore 8.00 alle ore 15:30 e comprensivi dell'erogazione di n. 2 pasti (colazione, pranzo): € 18,00 al giorno;
  - servizi di assistenza alla persona prestati agli utenti esterni dalle ore 15.00 alle ore 20.00 e comprensivi dell'erogazione di n. 1 pasto (cena): € 15,00 al giorno;Somministrazione di pasti: € 8,00 a pasto. Gli importi indicati sono da intendersi al lordo dell'Iva.

#### **Art. 7 Canone annuale e modalità di pagamento**

Il canone annuale offerto in sede di gara non dovrà essere versato al Comune dal secondo anno in poi con riduzione pari al 50% per il secondo anno della gestione mentre al 100% per gli anni successivi in 4 rate trimestrali anticipate entro il 30 di ogni mese precedente al trimestre di riferimento.

Il canone è soggetto a revisione a decorrere dal terzo anno successivo alla data di inizio della gestione sulla base dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo (FOI al netto dei tabacchi) riferito alla data dell'offerta.

Il Canone dovrà essere versato sul: CC Postale n.11065075 - intestato a: Comune di Chiaramonti - Servizio Tesoreria, Causale: Canone concessorio Comunità Alloggio "Le Rondini" anno\_\_\_\_\_.

#### **Art. 8 Compiti della Ditta Aggiudicataria**

Spetta alla Ditta aggiudicataria, oltre a quanto indicato negli altri articoli del presente capitolato:

- Rispettare la destinazione d'uso stabilita di tutti gli spazi e gli ambienti oggetto del presente capitolato (eventuali variazioni dovranno essere discusse e concordate dalle parti);
- Gestire la struttura nella sua interezza e facendosi carico di ogni spesa connessa alla gestione;
- Garantire funzionalità ed immediatezza degli interventi;
- Predisporre un registro degli ospiti costantemente aggiornato ed un progetto assistenziale personalizzato per ciascuna delle persone ospitate;

- Tenere aggiornata tutta la documentazione relativa agli utenti, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia di privacy;
- Predisporre un registro del personale dipendente costantemente aggiornato, nonché dei soggetti che prestano la propria opera a titolo di volontariato all'interno della struttura;
- Assicurare capacità di valutazione e di indirizzo per quanto concerne la tipologia, la qualità e la quantità delle prestazioni, le modalità di attuazione delle stesse, le scansioni operative ed i tempi conseguentemente impiegati;
- Trasmettere mensilmente la relazione sull'andamento del servizio residenziale, redatta a cura del Responsabile di Comunità, allo scopo di consentire al Comune la valutazione in merito all'efficacia ed efficienza dello stesso con riferimento ai risultati raggiunti;
- Comunicare per iscritto eventuali inconvenienti che potrebbero determinare limitazioni o disservizi nelle prestazioni contrattuali;
- Assicurare l'accensione dell'impianto di riscaldamento per un minimo di 8 e fino ad un massimo di 10 ore giornaliere, per il periodo 1 Novembre / 15 Aprile, nonché in periodi ed orari diversi su disposizione di un'Ordinanza Sindacale;
- Adottare la Carta dei Servizi, quale condizione indispensabile per il rilascio dell'autorizzazione e dell'accreditamento. La Carta dei servizi deve contenere: la mappa della struttura; dettagliata informazione sulle prestazioni offerte (individuate secondo il nomenclatore delle prestazioni sociali); gli estremi degli atti relativi all'autorizzazione e/o dell'accreditamento; indicazioni dei responsabili amministrativi e del coordinamento assistenziale; le modalità di erogazione e di funzionamento dei servizi e le modalità di valutazione; le modalità di raccordo con le istituzioni e con la rete dei servizi; le informazioni agli utenti o parenti sulle modalità di ammissione e dimissione, sulla spesa per prestazione precisando, in caso di struttura accreditata, criteri e modalità di accesso alla contribuzione pubblica o all'esenzione anche ai fini della definizione della compartecipazione dei destinatari agli interventi di spesa ai sensi dell'art.27 della L.R. 23/2005 e ss.mm.ii.; le modalità di corresponsione della retta o dell'eventuale quota associativa; la copertura assicurativa dei rischi di infortuni o da danni subiti e/o provocati dalle persone accolte, dal personale, o dai volontari; gli standard di qualità nel rispetto dei livelli essenziali di assistenza, il possesso di sistemi certificati di controllo della qualità; le regole e gli indennizzi da applicare in caso di mancato rispetto degli standard previsti, nonché le modalità di ricorso da parte degli utenti; le modalità e i tempi posti a garanzia, per i parenti e i conoscenti, di visitare gli ospiti della struttura e di avere cognizione della complessiva ambientazione del loro parente anche attraverso la presenza o partecipazione durante l'erogazione dei servizi; le modalità che consentono all'utente di utilizzare arredi e suppellettili personali; le modalità di funzionamento e di organizzazione della vita comunitaria e delle attività connesse nel rispetto dei normali ritmi di vita degli ospiti nonché l'organizzazione del personale con la specifica indicazione degli orari di lavoro, dei turni e delle responsabilità;
- Collaborare, nell'ambito di una concezione globale ed integrata degli interventi, con i servizi della ASL e di altri Enti presenti sul territorio, comprese le associazioni o forme organizzate di volontariato.

#### **Art. 9 Prestazioni minime richieste**

Nell'ambito del servizio residenziale Comunità Alloggio devono essere comprese le seguenti prestazioni minime:

##### **a) Servizio di cura e assistenza delle 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 quotidianamente, cambio degli indumenti personali due volte alla settimana, quello da bagno e da letto, una volta alla settimana e in ogni caso ogni qualvolta si renda necessario;
- Rasatura della barba e taglio capelli a tutti gli ospiti maschi che ne facciano richiesta;

- Ceretta e taglio capelli per le donne ospiti che ne facciano richiesta;
- Costante monitoraggio delle condizioni psicologiche e fisiche 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;
- Risposta a chiamate notturne e controllo periodico notturno in assenza di chiamate;
- Sostegno nella vestizione e alimentazione e assistenza nei casi in cui si renda necessario;
- Servizio riabilitativo da concordare con i servizi specialistici;
- Raccordo, collaborazione ed integrazione con la rete territoriale dei servizi presenti;
- 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;
- 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);
- Elaborazione di documenti relativi alla gestione della struttura ed 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);
- Monitoraggio e sostegno, in collaborazione con il Medico di base, per preparazione ed aiuto nell'assunzione dei farmaci;
- 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);
- 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;
  - 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 di Chiaramonti al momento della dimissione.
- Preparazione di tisane e bevande calde, ove necessario, al di fuori degli ordinari orari di preparazione.

#### **b) Servizio di pulizia e igiene degli ambienti:**

Rientrano tra le prestazioni a carico del Gestore le seguenti prestazioni di pulizia, da effettuarsi con personale ed attrezzature adeguati:

- **effettuazione quotidiana della pulizia e sanificazione ordinaria delle stanze e dei locali**, consistenti in: vuotatura dei recipienti porta-rifiuti; lavaggio e disinfezione dei pavimenti; spolveratura ad umido con panno imbevuto di detergente disinfettante degli arredi delle stanze, dei tavoli, delle sedie, dei davanzali liberi, dei corrimano, delle maniglie e degli interruttori elettrici, dei telefoni, delle lampade spia e di quant'altro possa recare danno all'igiene dell'ospite; radicale pulizia dei servizi igienici con lavaggio e accurata disinfezione delle apparecchiature sanitarie e del pavimento; distribuzione di sapone, carta igienica, asciugamani nei servizi igienici;
- **effettuazione periodica di pulizie straordinarie dei locali**, considerando che: almeno mensilmente andranno lavati ed asciugati i vetri esterni ed interni nonché i comodini e i letti; almeno semestralmente andranno effettuate la pulizia a fondo e la disinfezione di tutti i mobili, pareti lavabili, radiatori, davanzali, porte, infissi, installazioni sanitarie e rubinetterie, etc.;
- **controllo e pulizia periodica dei canali di gronda** e garantire il controllo periodico degli scarichi delle acque bianche e nere e la manutenzione degli stessi;

- **disinfezione e disinfestazione** di tutto lo stabile, in caso di necessità, ivi compresa la derattizzazione periodica e la disinfestazione da parassiti, ferme le competenze in capo al Comune in materia di dotazione di idonee strutture di prevenzione dell'intrusione di animali.

Sono a carico dell'aggiudicatario la fornitura delle attrezzature e dei beni di consumo per l'effettuazione del servizio previsto nel presente paragrafo.

#### **c) Servizio di mensa:**

Servizio relativo a preparazione e somministrazione della colazione, pranzo, merenda e cena, in conformità a menù predisposto e approvato sulla base di tabelle dietetiche approvate dall'Azienda sanitaria di riferimento, con variazione di menù ad ogni cambio di stagione. Il Gestore deve garantire agli ospiti la scelta relativa a quattro ipotesi di menù giornaliero, oltre a sostituzioni fisse o menù dietetici prescritti dal Medico di base. Le variazioni dietetiche del presente articolo non potranno comportare aggravio di spesa né per gli ospiti, né per il Comune.

Nei giorni di festa verrà garantito un pranzo speciale che rispecchi i desideri espressi dagli ospiti della Comunità Alloggio. I giorni di festa stabiliti sono: Natale, Capodanno, Pasqua, Pasquetta e la Beata Vergine Assunta (Ferragosto).

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 ristorazione, comprendente: acquisto di derrate, approntamento della sala da pranzo, sistemazione e assistenza all'utenza durante i pasti, somministrazione dei pasti nella sala da pranzo nelle fasce orarie prestabilite, 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.

Qualora si verifichi l'esigenza di dover procedere alla somministrazione dei pasti a letto o in camera, per esempio in particolari situazioni in cui l'ospite sia impossibilitato a recarsi in sala da pranzo, detto servizio dovrà essere svolto dal soggetto gestore con la cura e le modalità del normale servizio di refettorio.

È 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. In particolare il Gestore dovrà fornire i seguenti materiali di uso comune necessari alla corretta e decorosa somministrazione del servizio mensa, procedendo all'integrazione della dotazione della struttura, esemplificativamente: stoviglie e posate monouso (ove ritenuto), tovaglioli, contenitori d'alluminio, materiale per il lavaggio, la pulizia degli attrezzi da cucina e delle stoviglie utilizzate, nonché degli ambienti destinati a cucine e sala da pranzo, del vestiario del personale.

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.

È tassativamente vietata la ricongelazione in caso di prodotti già surgelati.

La ditta aggiudicataria dovrà somministrare agli ospiti acqua imbottigliata.

Qualora il Gestore non rispetti gli obblighi inerenti il presente articolo si applica la disciplina di cui all'articolo 22, tenuto conto, fin da ora, che la mancata osservanza delle prescrizioni normative è qualificata come inosservanza grave ai fini della risoluzione del contratto.

#### **d) Servizio di lavanderia, guardaroba, rammendo e stireria:**

Sono comprese nelle prestazioni a carico dell'aggiudicatario, 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).

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.

**e) Servizio di trasporto:**

Il Gestore potrà garantire, ad integrazione delle prestazioni di competenza e d'obbligo dei familiari, che in tutti i casi dovranno essere sensibilizzati e richiamati alla partecipazione nella cura dell'ospite, con mezzo proprio adeguato e coperto da apposita polizza assicurativa o mezzo convenzionato, l'accompagnamento degli ospiti per visite mediche, disbrigo pratiche, accertamenti clinici, eventuali ricoveri ospedalieri, nonché per garantire la partecipazione alle iniziative del territorio. Il trasporto dovrà essere effettuato con mezzo idoneo e il conducente dovrà possedere la patente relativa al mezzo in uso.

Il personale addetto all'accompagnamento e al trasporto degli ospiti dovrà necessariamente essere in possesso di entrambi i seguenti requisiti:

- 1) possesso della qualifica di assistente domiciliare o di operatore socio sanitario;
- 2) abitualmente in turno presso la struttura, per garantire una adeguata conoscenza dei casi.

In caso di accompagnamento per servizi molto semplici, o per i casi di anziani totalmente autonomi, o laddove non occorrono particolari competenze dell'accompagnatore, potrà essere concessa deroga a quanto sopra previsto, su espressa valutazione del Responsabile della comunità e supervisione da parte del Servizio Sociale del Comune, e comunque da autorizzarsi espressamente caso per caso.

Il personale adibito al servizio di trasporto e accompagnamento non potrà essere contemporaneamente in turno per servizi diversi, in modo da non lasciare scoperto altro servizio.

Il servizio sarà organizzato e coordinato dal Responsabile della comunità, con il dovuto anticipo in base alle esigenze rilevate e adeguatamente documentato agli atti della struttura.

**f) Servizio educativo e di animazione:**

L'animazione e il servizio educativo potranno prevedere attività varie, secondo il progetto tecnico presentato dalla ditta concorrente in sede di gara, 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.

Verranno concordati dei giorni per la programmazione coordinata con il Servizio Sociale del Comune; gli operatori dovranno pertanto rendersi disponibili a presenziare, secondo le indicazioni dell'ufficio.

La Comunità Alloggio deve essere inserita stabilmente nella vita comunitaria in cui è collocata. Tale inserimento deve essere costantemente ricercato ed assicurato dall'aggiudicatario, affinché si attuino concrete forme di interazione e scambio con tutti i soggetti, istituzionali e non, anche attraverso il coinvolgimento dei parenti.

L'articolazione del servizio di animazione e sostegno educativo dovrà essere personalizzata e adattata alla condizione di ciascun ospite della struttura, avendo cura di:

- mantenere e stimolare nuovi interessi, preservandone la funzionalità e valorizzando le risorse residue;
- attuare interventi terapeutici, qualora particolari situazioni o prescrizioni degli specialisti, lo richiedano;
- creare momenti di integrazione e socializzazione tanto all'interno della struttura quanto all'esterno, mantenendo relazioni continue e costanti con il territorio, attraverso laboratori e iniziative (laboratori di manipolazione artistica, di orticoltura, della memoria), che coinvolgono i residenti e le agenzie di socializzazione presenti sul territorio).

Sarà a carico del Gestore provvedere all'acquisto del materiale e delle attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività, per una puntuale esecuzione del servizio.

La programmazione e gli incontri che il personale effettuerà nell'ambito delle attività interne all'organizzazione di appartenenza (Ditta, Cooperativa, Società..ecc..) non potrà rientrare in nessun modo e per nessun titolo nel monte ore previsto per il servizio espletato a carico del Comune.

La ditta aggiudicataria si impegna, infine, ad organizzare all'interno della Comunità Alloggio delle attività di tipo aggregativo – laboratori creativi che siano aperte alla partecipazione dei bambini di Chiaramonti e dell'intera cittadinanza in occasione di specifiche festività e, precisamente: una in occasione del Carnevale, una delle festività pasquali e due nel periodo natalizio, al fine di realizzare una concreta apertura della struttura alla comunità e favorire lo scambio intergenerazionale. Le spese sostenute dalla ditta per l'acquisto dei materiali necessari alle attività suindicate verranno rimborsate dall'Amministrazione Comunale, previa rendicontazione

delle stesse mediante presentazione di idonee pezze giustificative, nei limiti di un budget preventivamente autorizzato dall'Ente.

**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. La ditta aggiudicataria 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, prima della scadenza dei termini per la presentazione delle offerte e secondo le modalità di cui al bando di gara.

**h) Servizio di manutenzione:**

Il Gestore dovrà garantire la manutenzione ordinaria della struttura e di tutti gli impianti.

Per manutenzione ordinaria del patrimonio edilizio si intende quella riguardante le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti, impegnandosi a segnalare tempestivamente ogni problema o malfunzionamento degli stessi agli uffici comunali. A titolo indicativo e non esaustivo:

- manutenzione ordinaria della struttura;
- manutenzione e controlli periodici degli impianti: riscaldamento, gas, idrico, elettrico, telefonico, ecc..;
- manutenzione degli arredi e delle attrezzature (relative alla cucina, lavanderia, televisione, apparecchiature, ecc....);
- manutenzione e controlli periodici dell'ascensore;
- cura, manutenzione e lavori degli spazi esterni e ogni operazione colturale inerente le essenze presenti nel complesso, che dovranno essere curati e tenuti in ottimo stato di decoro;
- controllo e pulizia periodica dei canali di gronda e garantire il controllo periodico degli scarichi delle acque bianche e nere e la manutenzione degli stessi.

Tutti gli interventi effettuati a titolo di manutenzione resteranno acquisiti gratuitamente al patrimonio del concedente e senza diritto per il concessionario ad indennità alcuna, alla scadenza del rapporto concessorio, anche nel caso in cui questo avvenga per qualsiasi motivo anticipatamente.

Sono a carico della ditta aggiudicataria eventuali spese di manutenzione straordinaria imputabili ad una mancata tempestiva manutenzione ordinaria da parte del concessionario.

Sono a totale carico del Gestore le spese relative al consumo idrico, del gas, dell'energia elettrica, del telefono, le tasse per la raccolta dei rifiuti solidi urbani e le spese per lo smaltimento di altri rifiuti speciali o altro necessario per il funzionamento della struttura.

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. A titolo esemplificativo e non esaustivo:

- opere murarie;
- adeguamento impianti;
- modifiche strutturali.

**i) Altre garanzie per gli ospiti:**

La ditta aggiudicataria, attraverso la propria organizzazione, con particolare riferimento al personale, garantisce all'ospite:

- l'accesso ai presidi pubblici e privati del S.S.N.;
- il totale rispetto dei diritti civili e costituzionali della propria personalità e delle proprie scelte alla pari di qualunque altro cittadino;
- il diritto alla tutela dei dati personali di cui al D. Lgs. n. 196/2003;
- il diritto alla propria vita di relazione ed alla riservatezza della propria corrispondenza;
- la possibilità di avvalersi di assistenza religiosa;
- la possibilità di avvalersi dell'opera di volontari per le proprie esigenze;

- il diritto a segnalare, sia al Comune che al Gestore, ogni problema ed inconveniente che si verifichi nella effettuazione del servizio;

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

Il Gestore si impegna a comunicare entro 15 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.

**Art. 10 Personale (requisiti minimi richiesti) e prestazioni minime operatori**

Il personale da impiegare è definito proporzionalmente al numero degli ospiti secondo quanto previsto dalla L.R. 23/2005 ed in base a quanto indicato dal D.P.G.R. 12/89 e nella normativa vigente. Il gestore per l'espletamento del servizio Comunità Alloggio per anziani dovrà garantire la presenza minima delle seguenti figure professionali:

**a) N. 1 Coordinatore della gestione della struttura – Responsabile della comunità**

Dovrà essere in possesso del diploma di Laurea, nella "Classe delle Lauree in Scienze dell'educazione e della formazione", e nella Classe In Scienza del Servizio Sociale, così come previsto dal decreto ministeriale dell'Università della Ricerca Scientifica e tecnologica del 4 agosto 2000, sono altresì validi il corso di Laurea in: Pedagogia, Psicologia, Sociologia. Il personale facente funzioni sulla base di apposite norme per la figura di Coordinatore Responsabile, prestante servizio nelle strutture socio-assistenziali di cui all'art. 3 del regolamento di attuazione dell'art. 43 della L.R. n. 23/2005, che alla data di entrata in vigore del presente provvedimento non sia in possesso dei titoli di studio richiesti, può continuare a svolgere le funzioni solo nella struttura socio-assistenziale in cui svolge l'attività lavorativa e deve, comunque, provvedere entro il 31/12/2015. Dovrà essere presente in struttura per minimo 6 ore settimanali, da articolarsi in 6 giorni alla settimana, con programmazione dell'orario in modo ottimale per l'assolvimento delle funzioni assegnate e per il necessario raccordo con il Servizio Sociale Comunale, al quale dovrà fornire recapito telefonico per essere comunque reperibile durante gli orari d'ufficio, indipendentemente dalla propria presenza presso la struttura.

Il Gestore dovrà individuare un unico Coordinatore per la gestione del servizio Comunità Alloggio, il quale per l'espletamento delle sue funzioni dovrà godere di autonomia e piena responsabilità;

Il Responsabile della Comunità è referente unico del Responsabile del Servizio Sociale e dell'Amministrazione Comunale di Chiaramonti. Egli organizza e sovrintende il lavoro all'interno della Comunità, è interlocutore privilegiato nei contatti con gli ospiti, i loro parenti ed il personale operante all'interno della struttura. Ha pertanto funzione di direzione della Comunità e deve occuparsi, insieme all'educatore, delle attività più significative della vita comunitaria, curando l'instaurarsi di relazioni interpersonali, attraverso il coinvolgimento dell'anziano stesso nella gestione della Comunità, con particolare riguardo ad un regolare accesso ai servizi territoriali.

Più specificatamente dovrà occuparsi di:

- predisporre, ordinare e custodire le cartelle personali e mediche degli ospiti, rispettando tutti i criteri dettati dalle leggi vigenti in materia di trattamento di dati personali;
- curare i rapporti con i medici di base;
- porre in atto con il personale della struttura ogni iniziativa atta al superamento di eventuali difficoltà psicologiche e organizzative che possono verificarsi all'entrata nella Comunità;
- curare la realizzazione dei fini generali d'ospitalità e assistenza che la Comunità persegue;
- garantire il mantenimento delle normali condizioni igieniche e di efficienza e sicurezza della struttura;
- distribuire agli ospiti la corrispondenza in arrivo;
- organizzare le singole attività della Comunità, dirigendo e sorvegliando affinché il personale preposto osservi scrupolosamente i compiti assegnati;
- concedere permessi per allontanamento temporaneo;
- essere a conoscenza della situazione sanitaria di ogni ospite;
- coordinare e guidare le visite di personale estraneo alla struttura, dandone comunicazione con congruo anticipo agli operatori;
- vigilare sull'uso di tutti i locali e delle attrezzature al fine di garantire un servizio efficace ed efficiente;

- vigilare sulla condotta degli ospiti e del personale addetto alle varie prestazioni di lavoro;
- curare e verificare i pagamenti delle rette degli ospiti e compilare i registri di ammissione e dimissione;
- relazionare per iscritto ogni tre mesi e quando se ne ravvisi la necessità sull'andamento del servizio al Responsabile del Servizio Sociale del Comune, evidenziando ogni novità di rilievo;
- ricevere eventuali comunicazioni, istanze, proposte e/o lamentele degli ospiti e dei familiari relative al funzionamento dei servizi, provvedendo nei limiti del possibile alla loro soluzione in collaborazione con il Responsabile del Servizio Sociale;
- accompagnare presso strutture sanitarie gli ospiti che abbiano urgenza di essere sottoposti a visite specialistiche, qualora i parenti siano impossibilitati a farlo e previo accordo con gli stessi;
- in caso di emergenza provvedere a chiamare il medico curante dell'anziano o il 118.

Il Responsabile della Comunità è il soggetto responsabile della custodia e conservazione della documentazione personale nonché sanitaria degli ospiti, composta da:

- cartelle personali contenenti i dati anagrafici, sociali e sanitari degli ospiti;
- registri di terapia individuale;
- registri di lavoro ove segnalare i fatti salienti relativi a ciascun turno con le consegne per gli operatori che subentrano nel turno successivo di lavoro;
- eventuali altri dati amministrativo-sanitari, quali il codice regionale, l'esenzione ticket ecc.

**b) Operatori socio - sanitari (OSS) o titolo equipollente** riconosciuto dalla RAS, nel rapporto personale/utente stabilito per legge, 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.

Gli operatori socio-sanitari sono responsabili di tutte le mansioni di cura alla persona secondo quanto indicato dalla legislazione in materia.

**c) Personale addetto ai servizi generici (operatore non formato - ausiliario)**, il quale dovrà essere presente tutti i giorni dell'anno, compresi i festivi, con articolazione dei turni come da C.C.N.L. vigente per il settore d'appartenenza.

Il personale addetto ai servizi generici si occupa, in linea del tutto indicativa, di:

- servizio di pulizia giornaliera dei locali interni ed esterni e ordine degli spazi e di pulizia straordinaria;
- servizi di lavanderia, stiratura, riordino ed eventuale rammendo degli indumenti e della biancheria;
- preparazione e riordino della sala da pranzo, compresa apparecchiatura e sparecchiatura, ad esclusione della distribuzione e dell'aiuto all'assunzione dei pasti stessi, funzioni di competenza dell'OSS;
- commissioni di vario genere e ogni altra incombenza che risultasse inerente a tale mansione.

**d) Personale addetto al servizio cucina e ristorazione (cuoco)** in possesso di idonea qualifica professionale **riconosciuta e certificata dal centro servizi per il lavoro competente territorialmente**, in servizio per minimo n. 5 ore giornaliere, tutti i giorni dell'anno, compresi i festivi.

In via generale confeziona tutti i pasti, si occupa di tutto quanto attiene la cucina, compreso il riordino.

**e) N. 1 Educatore professionale**, in possesso della Laurea in Scienze dell'Educazione o titolo equipollente riconosciuto dalla RAS, con una presenza programmata nelle ore più significative della vita comunitaria, per minimo n. 30 ore settimanali.

In collaborazione con il Responsabile di Comunità e con l'équipe, svolge il compito di programmazione, organizzazione, realizzazione e verifica delle attività di supporto e riabilitazione educativa, socializzazione e animazione. L'educatore partecipa alla programmazione e agli incontri di raccordo con il Servizio Sociale Comunale.

L'educatore dovrà redigere:

- un Piano educativo di intervento (che integrerà il più generale progetto assistenziale personalizzato) per ogni anziano ospite, soggetto a rimodulazioni e verifiche, contenente i dati significativi della persona, la descrizione delle risorse attive e attivabili, gli interessi manifestati e le attività da promuovere, gli obiettivi da raggiungere nel medio e lungo periodo, gli strumenti e i tempi di attuazione e verifica. L'operatore avrà un periodo di osservazione e studio di massimo tre mesi dall'avvio del servizio, entro i quali dovrà redigere il piano;
- la programmazione annuale e generale delle attività da proporre e realizzare, in accordo con l'équipe, entro tre mesi dall'avvio del servizio;
- una relazione semestrale riassuntiva di tutte le attività di competenza svolte, con indicazione delle date delle attività realizzate e del livello di adesione agli obiettivi programmati.

Il Gestore avrà l'obbligo di comunicare mensilmente e per iscritto all'Ufficio Servizi Sociali comunale (anche mediante fax o e-mail) l'articolazione dei turni di tutto il personale in servizio presso la struttura, programmato con cadenza almeno settimanale, entro le ore 14.00 del giorno lunedì di ogni mese, specificando i nominativi degli operatori in turno, il ruolo svolto, corrispondente al titolo posseduto, e indicare il personale adibito agli accompagnamenti programmati.

Il mancato ed ingiustificato rispetto della presente prescrizione sarà sanzionato con l'applicazione di una penale di € 25,00 per ogni giorno di mancato o ritardato invio dei turni senza alcuna formalità e con una penale pari a euro 15,00 in ragione di ogni ora di effettiva assenza del personale. La presente prescrizione è giustificata dalla necessità di svolgimento delle funzioni di controllo sulla qualità del servizio, di competenza del Comune.

In caso di assenza del personale (per malattia, ferie o quant'altro), l'aggiudicatario ha l'obbligo di sostituire immediatamente gli assenti con personale in possesso della medesima qualificazione professionale, di darne comunicazione scritta all'ufficio di Servizio Sociale Comunale, anticipatamente o entro le 24 ore dalla sostituzione e inviare copia della documentazione attestante la qualificazione professionale posseduta, se non è già agli atti del Comune, senza bisogno di alcuna richiesta.

L'orario di servizio indicato nel presente articolo per ciascun operatore, deve essere garantito e svolto interamente, in quanto correlato al raggiungimento degli standard minimi di servizio e agli obiettivi programmati, pertanto tutte le ore di servizio non svolte (per assenze varie: malattia, ferie, aspettativa, permessi) dovranno comunque essere recuperate. Qualora l'appaltatore non rispetti gli impegni previsti sull'effettiva presenza del personale, sui turni, sulle ore da svolgere, sulle fasce orarie da garantire e sulle qualificazioni richieste, sarà applicata la previsione di cui all'art. 21 del presente capitolato.

Nelle ore notturne deve essere assicurata preferibilmente la presenza di operatori socio-sanitari e deve essere comunque garantita la reperibilità e l'intervento per eventuali emergenze. A tal fine devono essere individuati dal gestore uno o più referenti con il compito di attivare le risorse necessarie al bisogno urgente segnalato. Il Gestore dovrà attenersi, inoltre, alle norme di carattere generale contenute nel Regolamento Comunale che disciplina il funzionamento della struttura, e successive integrazioni e modifiche di legge.

**Rispetto ai requisiti minimi di presenza oraria delle singole tipologie di operatori su indicati, migliori condizioni potranno essere proposte dal concorrente nel progetto tecnico presentato in sede di gara.**

#### **Art. 11 Responsabile tecnico amministrativo**

La ditta aggiudicataria entro 15 giorni dall'aggiudicazione definitiva si impegna alla nomina formale e comunicazione per iscritto al Comune del nominativo e del recapito telefonico del Responsabile Tecnico amministrativo, ossia un unico responsabile per gli aspetti gestionali, amministrativi ed organizzativi in generale, quale interlocutore unico dell'Amministrazione Comunale, responsabile per ogni problema relativo al servizio (es. referente per le questioni inerenti i turni del personale, le fatture e le disposizioni contrattualmente previste). Tale Responsabile deve garantire la reperibilità al fine di poter affrontare tra l'altro situazioni di emergenza. Per questioni organizzative e per facilitare il raccordo, tale figura potrà coincidere con il Coordinatore del servizio.

In caso di assenza la Ditta è tenuta a comunicare al Comune, immediatamente e per iscritto, il nominativo del sostituto.

### **Art. 12 Disposizioni sul personale**

Al fine di verificare il rispetto da parte della Ditta dell'assunzione delle figure professionali richieste, la medesima è obbligata a trasmettere al Comune di Chiaramonti, entro 15 giorni dall'aggiudicazione definitiva, l'elenco nominativo del personale del quale si avvarrà per l'espletamento del servizio, allegando:

- Curriculum vitae e professionale per ciascuno, datato e sottoscritto dall'interessato, unitamente a fotocopia del documento d'identità;
- Idonea documentazione attestante il possesso della qualificazione/titolo professionale richiesti e gli anni di esperienza maturata;

Detto adempimento deve essere osservato anche nell'ipotesi di sostituzione del personale assunto.

Il personale impiegato dovrà:

- essere sottoposto, sia all'atto dell'assunzione sia periodicamente, a tutte le visite mediche, agli accertamenti radiologici e batteriologici, alle prescritte vaccinazioni previste dalle leggi e regolamenti in vigore;
- essere dotato degli idonei requisiti di capacità fisica e munito di tutti i documenti sanitari comprovanti l'idoneità a svolgere le funzioni per cui verrà impiegato;
- essere dotato dei requisiti di idoneità professionale, quest'ultima determinata secondo il criterio dell'operatore medio del settore;
- essere di assoluta fiducia e dotato della riservatezza necessaria, con particolare riferimento alla necessità di tutela dei dati e delle situazioni personali degli ospiti;
- deve essere fornito, sia quello maschile che femminile, con spese a carico dell'aggiudicatario, di vestiario idoneo alla natura del servizio, in ottimo stato di pulizia e di igiene, in condizioni di decoro e dovrà riportare un cartellino distintivo;
- mantenere in servizio un contegno irreprensibile, decoroso, corretto e responsabile ed un comportamento riguardoso nei confronti degli ospiti, del Comune e del pubblico.

**Secondo quanto previsto dal CCNL vigente, l'azienda aggiudicatrice della gara e, pertanto, subentrante nella gestione del servizio, assumerà, nei modi e condizioni previsti dalle leggi vigenti, ferma restando la risoluzione del rapporto di lavoro da parte dell'impresa cessante, il personale addetto al servizio. Le imprese interessate prenderanno preventivi accordi per effettuare il passaggio diretto delle lavoratrici e dei lavoratori addetti alla gestione del servizio.**

La Ditta esecutrice si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di lavoro in vigore nella località in cui si svolge il servizio, ed a rispettare tutti gli adempimenti assicurativi e previdenziali previsti dalle norme in vigore.

Qualora, a seguito di segnalazione da parte di uno o più dipendenti e/o dell'Ispettorato del Lavoro, emerga in capo alla ditta il non puntuale pagamento degli stipendi e adempimento agli obblighi assicurativi e previdenziali nei confronti del proprio personale dipendente perdurante da oltre 30 giorni, il Comune richiederà alla medesima ditta di ottemperare entro 10 giorni, decorsi i quali, in caso di persistenza nell'inadempimento, verrà comminata una sanzione pari a €. 500,00 per ogni mensilità non corrisposta al/ai dipendente/i da versare al Comune. Il Comune provvederà, quindi, ad inviare una seconda diffida ad adempiere entro l'ulteriore termine di 10 giorni, decorsi inutilmente i quali il contratto sarà risolto di diritto.

L'affidatario deve trasmettere, su richiesta del Comune, copia della documentazione comprovante il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi effettuato per il proprio personale, fermo restando la facoltà, per il Comune stesso, di richiedere direttamente opportuni accertamenti in merito ai competenti uffici.

Nell'ambito delle prescrizioni di massima e di quelle di carattere igienico - sanitarie impartite dai servizi dell'A.S.L. competente, nonché delle norme stabilite dal presente capitolato, l'aggiudicatario è autonomo nella gestione e nell'organizzazione del personale, sotto la propria esclusiva responsabilità, in conformità alla normativa, anche regolamentare ed alla contrattazione collettiva vigente. Il personale sarà diretto unicamente dall'aggiudicatario, nelle forme organizzative prescelte e nel rispetto della organizzazione gerarchica stabilita dall'aggiudicatario stesso, che resta in ciò totalmente autonomo dal Comune.

**Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi fra il Comune e il personale dell'aggiudicatario addetto all'espletamento del servizio.**

L'aggiudicatario espressamente libera il Comune da qualsivoglia responsabilità civile, amministrativa e penale, derivante dalla mancanza o irregolarità circa l'inadempimento degli obblighi retributivi, contributivi, assicurativi, di solidarietà paritetica in ordine ai dipendenti dell'aggiudicatario, nonché da infortuni e/o da ogni altro danno in cui i predetti soggetti dovessero incorrere per qualsiasi causa nel corso dell'espletamento del servizio in concessione, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto. L'affidatario risponde anche per danni alle persone o alle cose che potrebbero derivare al Comune per il fatto cagionato dall'affidatario medesimo e dai suoi dipendenti nell'espletamento del servizio e si obbliga a stipulare allo scopo idonea assicurazione, sollevando il Comune da qualsiasi controversia che al riguardo venisse mossa. L'aggiudicatario è tenuto a portare a conoscenza del proprio personale l'estraneità del Comune ai sensi del presente articolo.

È facoltà del Comune, dopo un confronto operativo - organizzativo con l'aggiudicatario, chiedere la sostituzione definitiva o temporanea del personale dimostratosi non idoneo alle funzioni preposte, rivelatosi causa accertata di grave disservizio o accertato malcontento da parte degli utenti e che dimostri di perseverare negli stessi comportamenti pregiudizievoli. La ditta dovrà provvedere all'immediata sostituzione.

#### **Art. 13 Piano di autocontrollo**

Il Piano di auto controllo per la cucina deve essere redatto a norma del D. Lgs n. 155/97 e ss.mm.ii. e deve garantire che siano individuate, applicate, mantenute e aggiornate, le adeguate procedure di sicurezza degli alimenti, avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema di analisi dei rischi e di controllo dei punti critici che viene denominato H.A.C.C.P. e dovrà esserne presentata copia al Comune di Chiaramonti.

Il Gestore dovrà rendersi disponibile ad adeguare o modificare il piano di autocontrollo su richiesta dell'Amministrazione Comunale o su indicazione della competente Autorità Sanitaria, senza che lo stesso possa pretendere alcun rimborso.

#### **Art. 14 Funzione di vigilanza, controllo e coordinamento del Comune**

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 dell'Ufficio Servizi Sociali e con verifiche periodiche.

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 e / o il Responsabile del Servizio del Comune potrà tenere colloqui con gli ospiti della struttura in qualsiasi momento e senza preavviso alcuno.

La Ditta dovrà allegare alle fatture mensili relative agli utenti per cui l'amministrazione deve provvedere all'integrazione della retta, una relazione mensile sull'andamento del servizio Comunità Alloggio, nonché relazioni specifiche qualora si manifestino eventuali problematiche o ogni qualvolta lo ritenga necessario, da presentare all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Chiaramonti.

### **Art. 15 Obiettori di coscienza, servizio civile volontario, volontari, tirocinanti**

Le parti possono convenire l'impiego di personale addetto al servizio civile, ovvero di volontari, comunque in misura aggiuntiva all'organico previsto.

L'opera dei volontari, concordata fra le parti, non sostituisce gli obblighi contrattuali in capo all'aggiudicatario. I tirocinanti, gli obiettori di coscienza e volontari impiegati non potranno in nessun caso essere sostitutivi di personale mancante nell'organico.

L'aggiudicatario trasmette l'elenco nominativo di figure rientranti nelle tipologie di cui al presente articolo, impegnandosi altresì a stipulare idonea copertura assicurativa per infortuni, malattie professionali, responsabilità civile relativamente al personale, agli utenti, al patrimonio, che dovrà essere conservata presso l'aggiudicatario e disponibile per le verifiche da parte del Comune.

### **Art. 16 Oneri a carico della ditta concessionaria**

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;
- Il pagamento di tutte le utenze presso la Comunità Alloggio per anziani (telefono, fax, corrente elettrica, impianto idrico, riscaldamento, rifiuti o altro necessario per il funzionamento della struttura);
- La voltura di tutte le utenze (idrico, elettrico ecc.);
- Polizza assicurativa furto, incendio e danneggiamento delle attrezzature, degli impianti e dei macchinari presi in consegna;
- Tutte le spese di gestione, anche contabile e/o finanziaria del servizio effettuato nelle strutture secondo la rispettiva finalità, comprese tutte le tasse, tributi e/o imposte se ed in quanto dovute per legge o regolamento per la gestione dell'immobile preso in concessione;
- 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;
- La disponibilità di un'autovettura per il trasporto degli ospiti, le spese per il trasporto e l'accompagnamento degli ospiti della Comunità Alloggio per anziani;
- L'acquisto dei materiali e delle attrezzature necessarie e utili alle attività di animazione e di sostegno alla socializzazione degli anziani;
- Le spese di pulizia, vigilanza e custodia degli immobili in concessione, delle aree di pertinenza e di tutti gli annessi e quelle tecniche necessarie al funzionamento degli stessi;
- Le spese per derattizzazione e disinfestazione delle aree esterne alla struttura e delle fognature;
- Le spese relative alla attuazione della normativa vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro del personale dipendente e collaborante con il concessionario, per la redazione del Piano operativo di sicurezza, rimanendo escluso il comune concedente da ogni eventuale responsabilità in materia per il predetto personale;
- Le spese per la gestione di tutte le pratiche amministrative e finanziarie inerenti l'avvio della concessione della struttura, quali DUAP, HACCP e tabella menù da depositare alla ASL competente;
- L'assicurazione RCO e RCT;
- Piano operativo di sicurezza;
- Spese di contratto, di registro, di segreteria e accessorie, nessuna eccettuata.

La Ditta, ove lo ritenga opportuno, potrà avvalersi di strumenti ed attrezzature che consentano di realizzare economie nei tempi di lavoro e migliori risultati di esecuzione, ma l'acquisto degli stessi sarà a suo totale carico.

Si intendono a totale carico degli ospiti le spese personali in generale (farmaci, vestiario, biancheria intima, prodotti per la cura dell'igiene personale, altri materiali e prodotti in uso).

Qualora risultassero mancanze o danni all'immobile, alle attrezzature o ai beni mobili concessi in uso, addebitabili a negligenza, noncuranza e mala osservanza della Ditta, fatta salva l'usura ordinaria, verrà chiesto il risarcimento in base all'effettivo valore della cosa.

E' 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 dell'utenza.

#### **Art. 17 Oneri a carico dell'Amministrazione**

Il Comune si impegna a mettere a disposizione del Gestore l'uso dei locali della Comunità Alloggio, l'attrezzatura fissa e le cose mobili, garantendone la funzionalità e la rispondenza alle disposizioni di legge in materia di sicurezza e igiene.

E' fatto assoluto divieto al concessionario l'uso improprio della struttura o anche di un solo locale, per attività o servizi che non siano riconducibili ai servizi oggetto della concessione, che non sia espressamente autorizzato, per iscritto, dall'Amministrazione Comunale.

Gli immobili e gli arredi concessi alla ditta rimangono di assoluta proprietà del Comune e non potranno essere in nessun modo oggetto di pignoramenti o sequestri effettuati nei confronti della Ditta.

Al momento dell'inizio della gestione sarà redatto apposito verbale di consegna del patrimonio e dei materiali della struttura, sottoscritto dalla ditta e oggetto di verifica al termine del contratto.

#### **Art. 18 Cauzione definitiva**

A garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi derivanti dal contratto, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la gestione affidata in concessione, per fatto dell'impresa aggiudicataria a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, all'atto della stipula del contratto la ditta aggiudicataria della gara dovrà depositare cauzione definitiva in favore del Comune di Chiaramonti dell'importo di €. 83.160,00 pari al 5 % del valore della concessione come determinato nel bando di gara. Anche in questo caso si applica la riduzione ai sensi del comma 7 dell'art. 75 del codice appalti.

La cauzione definitiva dovrà essere presentata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa e deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Resta salvo per l'Amministrazione l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. L'impresa aggiudicataria dovrà essere obbligata a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

#### **Art. 19 Interruzione del servizio**

Il servizio oggetto della gara è ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato. In caso di sospensione o abbandono, anche parziale, del servizio, eccettuati i casi di comprovata forza maggiore, l'Amministrazione potrà sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo rispettivamente della Ditta e del Comune che gli stessi non possano evitare con l'esercizio della normale diligenza.

#### **Art. 20 Inadempienze, sanzioni e penali**

In caso di inadempienze da parte del soggetto gestore, derivanti dagli obblighi contrattuali e di quelle contenute nel presente capitolato d'onori, l'Amministrazione, tramite il Responsabile del servizio, provvederà a contestare le inadempienze – con lettera raccomandata A/R o pec – intimando di sanare le stesse entro un termine non superiore a DIECI giorni dalla data di ricezione, pena l'applicazione di una penale.

Trascorso il termine di cui al punto precedente senza che la ditta appaltatrice abbia ottemperato all'ordine impartito, il Responsabile del Servizio provvederà all'applicazione di una penale il cui importo potrà variare da un minimo di € 250 ad un massimo di € 1.500,00 tenuto conto della gravità dell'inadempienza, della recidiva nel comportamento e delle conseguenze derivanti dal mancato adempimento.

#### **Art. 21 Standard minimo di personale della Comunità Alloggio e penali per l'inadempiamento**

Qualora l'appaltatore non rispetti le prescrizioni sull'effettiva presenza del personale e/o dell'idonea qualificazione professionale richiesta dal capitolato e/o i turni e/o le fasce orarie, e l'assenza non sia imputabile a causa di forza maggiore e/o non venga prontamente sanata, sarà applicata una penale pari a euro 15,00 in ragione di ogni ora di effettiva assenza del personale. **Si procederà con l'applicazione della penale senza alcuna formalità.**

#### **Art. 22 Risoluzione del contratto**

Oltre ai casi di risoluzione previsti dalla legge, il Comune ha facoltà di risolvere di diritto il contratto nei seguenti casi, fatta salva ogni rivalsa per danni e l'applicazione delle penali di cui ai precedenti artt. 20 e 21:

- cessione parziale o totale del presente contratto;
- mancata copertura delle garanzie assicurative;
- utilizzo degli immobili per finalità diverse da quelle previste nel presente Capitolato;
- applicazione reiterata, per 3 (tre) volte nel periodo di gestione, di penali per i casi in cui il Comune è intervenuto in luogo dell'appaltatore per la realizzazione di lavori di manutenzione finalizzati alla salvaguardia delle condizioni di sicurezza nella struttura;
- grave inosservanza della normativa prevista in tema di sicurezza dell'ambiente di lavoro dal D. Lgs. n. 626/94 e ss.mm.ii., nonché da specifici atti del Comune in relazione alla tipologia dei lavori da eseguire;
- mancata sorveglianza diurna o notturna degli ospiti;
- mancata sorveglianza nell'assunzione dei farmaci prescritti;
- fornitura di cibi avariati;
- mancato intervento di assistenza in caso di malore improvviso degli ospiti;
- mancato rispetto delle previsioni sulle norme relative alle derrate alimentari e alle norme sulla conservazione degli alimenti.

La risoluzione del contratto è notificata dal Comune al concessionario, tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento; al ricevimento del quale il concessionario dovrà presentare controdeduzione nel termine di 5 (cinque) giorni, decorsi i quali il Comune assumerà le determinazioni finali.

In tutte le ipotesi di inadempimento degli obblighi contrattuali diverse da quelle previste nel presente articolo, il Comune potrà inviare al concessionario, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, una diffida ad adempiere nel termine di almeno 30 (trenta) giorni, decorso il quale, se l'inadempimento persiste, il contratto si intenderà risolto ai sensi dell'art. 1454 C.C.

E' inoltre facoltà del Comune di Chiaramonti recedere dal contratto nel caso di soppressione del servizio o gestione sovra comunale dello stesso senza che l'aggiudicatario possa vantare alcun diritto di risarcimento o per prestazioni non effettuate.

Nel caso di risoluzione del presente contratto, il concessionario dovrà garantire a proprie spese la continuità del servizio fino all'affidamento dello stesso a nuovo gestore e garantire allo stesso il passaggio della documentazione necessaria per la fornitura del servizio.

Nel caso in cui il Concessionario manifesti la volontà motivata di recedere il contratto, il Comune si riserva la facoltà di valutare le motivazioni, e acconsentire il recesso entro i 6 mesi dalla data richiesta.

#### **Art. 23 Rifusione danni e spese**

Per ottenere la rifusione dei danni ed il pagamento delle penalità, il Comune potrà rivalersi sulla cauzione, che dovrà essere in tal caso immediatamente reintegrata.

#### **Art. 24 Esecuzione in danno**

Considerata la particolare natura delle prestazioni, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di affidare a terzi l'effettuazione delle prestazioni per qualsiasi motivo non rese dal concessionario con addebito a carico del Gestore dell'intero costo sopportato e dell'eventuale danno e ciò senza pregiudizio, ove ne ricorrano gli estremi, per l'applicazione di quanto previsto al precedente art. 23 del presente capitolato.

#### **Art. 25 Divieto di sub-concessione del servizio**

E' fatto divieto al soggetto aggiudicatario di subconcedere in tutto o in parte il servizio oggetto della presente gara, pena la risoluzione immediata del contratto, salvo il diritto da parte del Comune al risarcimento di ulteriori danni.

In caso di infrazioni delle norme del presente capitolato e del contratto commesse dal subappaltatore "occulto", unico responsabile verso il Comune e verso i terzi si riterrà il soggetto aggiudicatario, con la conseguenza, inoltre, dell'applicazione del primo comma del presente articolo.

#### **Art. 26 Rinuncia all'aggiudicazione**

Qualora la Ditta non intenda accettare l'assegnazione sarà comunque tenuta al risarcimento degli eventuali superiori danni subiti dal Comune.

#### **Art. 27 Assicurazioni**

Ogni responsabilità sia civile sia penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi, cose o persone, si intende senza riserve ed eccezioni a totale carico della Ditta.

A tal fine la Ditta si impegna a contrarre un'adeguata copertura assicurativa per i danni che possono derivare agli operatori (RCO) o che questi possono causare agli utenti e alle loro cose durante il periodo di rapporto contrattuale ed imputabili a colpa dei propri operatori o a irregolarità o carenze nelle prestazioni, nonché per i danni che possono essere cagionati a terzi (RCT).

A tal fine la ditta dovrà contrarre dette polizze assicurative esonerando il Comune da ogni responsabilità a riguardo, con l'indicazione dei seguenti massimali di garanzia:

- a) €. 2.500.000,00 limite per catastrofe e/o sinistro;
- b) €. 1.500.000,00 limite minimo per danni alle cose e/o animali;
- c) €. 2.500.000,00 limite minimo per ogni persona danneggiata.

Copia delle suddette polizze dovrà essere consegnata all'Amministrazione Comunale, alla data della stipula del contratto.

La Ditta risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o compensi da parte del Comune.

La Ditta dovrà altresì stipulare e consegnare al Comune polizza assicurativa furto, incendio e danneggiamento delle attrezzature, degli impianti e dei macchinari presi in consegna.

#### **Art. 28 Documento unico di valutazione dei rischi interferenti D.Lgs. 81/2008 (DUVRI)**

In merito alla presenza dei rischi dati da interferenze (rif. art. 26 D. Lgs. 81/2008) si precisa che non è stato predisposto il DUVRI in quanto non sono stati rilevati rischi interferenti per i quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte a eliminare e/o ridurre i rischi tenuto conto che presso la Comunità Alloggio opererà un'unica ditta e che le attività saranno svolte in locale nella giuridica disponibilità dell'Amministrazione Comunale.

Gli oneri relativi alla sicurezza risultano essere pari a zero, in quanto non sussistono rischi interferenti da valutare, restando pertanto immutati gli obblighi dell'aggiudicatario in merito alla sicurezza del lavoro.

#### **Art. 29 Tracciabilità dei flussi finanziari**

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", il concorrente al quale sarà affidato il servizio, dovrà comunicare,

entro sette giorni dalla accensione, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato per i flussi finanziari relativi all'oggetto della presente concessione, oltre alle generalità ed al codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto corrente. La stazione concedente, nel contratto sottoscritto con l'aggiudicatario, inserisce, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale esso si assume l'obbligo di tracciabilità dei suddetti flussi finanziari.

### **Art. 30 Spese contrattuali**

Il contratto sarà stipulato mediante forma di atto pubblico a cura dell' ufficiale rogante, ai sensi degli artt. 11, comma 13, del D.Lgs. 163/2006 con spese a totale carico dell'aggiudicatario, con rinuncia al diritto di rivalsa derivategli nei confronti del Comune. Se l'aggiudicatario non fornirà la documentazione richiesta a comprova delle dichiarazioni prodotte in sede di gara entro i termini di legge stabiliti dalla legge, o non si presenterà alla stipulazione del contratto e non concorrono giusti motivi, tali da essere valutati validi per una stipula tardiva, l'Amministrazione procederà all'aggiudicazione a favore del concorrente che segue in graduatoria.

### **Art. 31 Domicilio**

L'aggiudicatario all'atto della stipulazione del contratto elegge, ad ogni effetto, il proprio domicilio presso il Comune di Chiaramonti.

### **Art. 32 Accesso ai documenti amministrativi**

In conformità al disposto di cui all'articolo 23 della L. 241/1990 e ss.mm.ii., il concessionario ha l'obbligo di consentire l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Costituisce, in ogni caso, limite al diritto di accesso quanto previsto dalla normativa vigente, in merito all'osservanza del segreto d'ufficio e professionale.

### **Art. 33 Tutela dei dati personali**

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003, in ordine al trattamento dei dati personali inerenti il procedimento instaurato dalla presente gara si informa che:

- le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono a contratto di concessione di servizi; le modalità di trattamento consistono nella gestione dei dati finalizzata alla gestione del rapporto contrattuale ai sensi della normativa vigente;
- il conferimento dei dati ha natura facoltativa, e si configura più esattamente come onere, nel senso che il soggetto, se intende mantenere il contratto, deve rendere la documentazione richiesta dall'Amministrazione in base alla vigente normativa;
- la conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nella decadenza dal rapporto;
- i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: 1) il personale interno dell'Amministrazione implicato nel procedimento; 2) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 241/90 e ss.mm.ii.;
- i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui al D. Lgs. 196/2003 cui si rinvia;
- soggetto attivo della raccolta dei dati è il Comune di Chiaramonti in persona del legale rappresentante.

Limitatamente ai propri dati personali, il concessionario presta consenso al loro trattamento da parte del Comune, per le necessità connesse alla gestione economica e giuridica della concessione.

### **Art. 34 Controversie**

Qualunque contenzioso fra le parti sulla interpretazione o esecuzione del contratto oggetto del presente capitolato, salva definizione previo accordo bonario, sarà deferito al Giudice Ordinario e sarà competente il Foro di Sassari.

### **Art. 35 Disposizioni generali e finali**

Per tutto quanto non tassativamente stabilito nel presente capitolato d'oneri, si rimanda alle vigenti disposizioni di legge disciplinanti la materia di concessione dei servizi pubblici, alle norme in materia di contratti pubblici in quanto non incompatibili, al Regolamento interno della Comunità Alloggio, approvato con

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 29.01.2015 e ss.mm.ii. La ditta affidataria si impegna ad osservare eventuali modifiche al vigente regolamento che potranno essere apportate nel corso del rapporto contrattuale con il Comune.

Chiaramonti, li 07/08/2015



**Il Responsabile del Servizio  
Dott.ssa Silvia Merler**