



# COMUNE DI MOGORELLA

## Provincia di Oristano

Via Risorgimento n. 16 – C.A.P. 09080 – tel. 0783 45423 fax 0783 45383 – C.F. – P.I. 00073740953 – e-mail  
protocollo@comunedimogorella.it

**UFFICIO SERVIZIO SOCIALE**  
[sociale@comune.mogorella.or.it](mailto:sociale@comune.mogorella.or.it)

### **CAPITOLATO SPECIALE CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE STRUTTURA RESIDENZIALE PER ANZIANI CIG: 7925200EF**

Approvato con Determinazione del Responsabile Servizio n. 147 del 30.05.2019  
Progetto approvato dalla Giunta comunale con Deliberazione G.C. n. 43 del 28.05.2019

#### **ART. 1 OGGETTO DELLA GARA**

Il presente Capitolato ha per oggetto la concessione del servizio di gestione della Struttura Residenziale per anziani, sita in Mogorella via Risorgimento 16, in favore di massimo n. 16 (sedici) ospiti, organizzato in due moduli, il primo 11 utenti e il secondo 5 utenti. Il capitolato è disposto in conformità alle finalità e agli obiettivi indicati dalla L. 8 novembre 2000, n. 328 e dalla legge della Regione Sardegna n. 23 del 23.12.2005 per l'attuazione di un sistema integrato di servizi alla persona (e il relativo regolamento di attuazione dell'art. 43 del 10.07.2008), dal D.Lg.vo n. 50/2016 e ss.mm.ii., dalla L.R. n. 8/2018) e alla Delibera G.R. n. 53/7 del 29.10.2018.

L'Amministrazione intende destinare un modulo (5 utenti) della struttura residenziale per anziani di Mogorella a "Comunità integrata per anziani", al fine di valorizzare e sviluppare le funzioni di sostegno alla famiglia ed accompagnare l'anziano nel percorso della non autosufficienza; tale modulo potrà essere avviato il servizio di comunità integrata solo previa acquisizione dell'autorizzazione SUAPE e salvo diverse nuove disposizioni regionali e il presunto avvio è previsto a seguito dell'espletamento della procedura di gara e aggiudicazione al nuovo gestore, a decorrere presumibilmente da gennaio 2020.

Il II modulo della struttura residenziale denominato "Comunità Integrata per anziani" sarà destinato ad accogliere anziani non autosufficienti con esiti di patologie fisiche, psichiche, sensoriali o miste, stabilizzate, non curabili a domicilio. Dovrà erogare prestazioni di natura assistenziale, relazionale e prestazioni programmate infermieristiche e mediche per il mantenimento e il miglioramento dello stato di salute e di benessere dell'anziano ospitato. Dovrà offrire livelli di assistenza sanitaria e interventi sociali differenziati in relazione alle esigenze degli ospiti; dovrà essere separato ma collegato funzionalmente al modulo "Comunità Alloggio" e avrà una capacità ricettiva non superiore a 5unità.

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. 30 del 10.09.2015 e delle nuove **Linee ai sensi alla Deliberazione della Giunta Regionale n. 53/7 del 29.10.2018**, del Progetto tecnico e delle proposte integrative e migliorative proposte dal concorrente che si aggiudicherà la gara e della normativa vigente in materia (D.Lgs 50/2016).

L'operatore economico aggiudicatario dovrà accettare qualunque regolamento e disposizione che verranno adottati dall'Amministrazione prima dell'avvio del servizio di comunità integrata ed eventuali modifiche regolamentari che potranno essere adottate nel corso della concessione, nonché nuove disposizioni nazionali e regionali che potrebbero essere emanate nel corso della concessione stessa.

## ART.2 FINALITA'

Le finalità della Struttura Residenziale per anziani sono quelle indicate nella L.R. 23/2005 (art. 6 *Competenze Comuni*, e art. 40 *Autorizzazione*), dal 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" e delle nuove **Linee ai sensi alla Deliberazione della Giunta Regionale n. 53/7 del 29.10.2018**.

### COMUNITA' ALLOGGIO

La comunità alloggio è una struttura di tipo residenziale a carattere comunitario, destinata ad ospitare anziani di ambo i sessi, con età superiore ai sessantacinque anni totalmente autosufficienti, residenti nel Comune di Mogorella o in altri Comuni, per un massimo di 11 unità.

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 o il recupero delle capacità residue, nel rispetto della libertà e della personalità dell'ospite. Al fine di mantenere l'anziano attivo e inserito nel tessuto sociale, si dovranno perseguire le seguenti finalità:

- garantire l'assistenza quotidiana con il soddisfacimento delle esigenze di vita;
- favorire il recupero della persona evitandone il decadimento psicofisico;
- potenziare capacità di autonomia personale;
- stimolare la vita di relazione e 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.

La struttura potrà essere sede di riferimento per gli anziani del paese che, pur non essendo ospiti in regime residenziale, trovano in essa un'opportunità di incontro e socializzazione.

### COMUNITA' INTEGRATA PER ANZIANI

La Comunità Integrata per anziani è una struttura di tipo residenziale destinata ad accogliere anziani non autosufficienti con esiti di patologie fisiche, psichiche, sensoriali o miste, stabilizzate, non curabili a domicilio. È idonea ad erogare prestazioni di natura assistenziale, relazionale e prestazioni programmate infermieristiche e mediche per il mantenimento e il miglioramento dello stato di salute e di benessere dell'anziano ospitato. Offre livelli di assistenza sanitaria e interventi sociali differenziati in relazione alle esigenze degli ospiti.

Le finalità del servizio sono:

- Fornire assistenza continuativa con un alto livello di prestazioni socio-sanitarie-assistenziali;
- Favorire il soddisfacimento delle esigenze primarie;
- Favorire tutte le azioni che hanno lo scopo di mantenere e promuovere lo sviluppo dell'autonomia della persona attraverso la valorizzazione delle abilità residue;
- Garantire interventi mirati al superamento di tutti gli stati di emarginazione e di esclusione sociale, favorendo la fruizione di tutte le strutture esistenti nel territorio, sia ricreative che socializzanti;
- Coinvolgimento della famiglia, che deve essere posta al centro dell'attenzione di tutti gli interventi in quanto capace di influenzare le dinamiche interpersonali, le scelte, gli obiettivi.

Il servizio intende conciliare le esigenze di autonomia con i bisogni di tutela e protezione dell'anziano.

## ART. 3 DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione avrà durata di **5 (cinque) 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 DESTINATARI, MODALITA' DI AMMISSIONE E DIMISSIONE

### **MODULO COMUNITA' ALLOGGIO**

La Comunità alloggio ospita persone anziane di entrambi i sessi con precedenza ai residenti nel Comune di Mogorella, di età superiore ai 65 anni, in condizioni di totale autosufficienza fisica e psichica, i quali per particolari condizioni psico-fisiche o per altre cause, necessitano di una vita comunitaria di reciproca solidarietà o per i quali non sia possibile la permanenza nel proprio nucleo e nel proprio domicilio. In caso di coppia di coniugi il requisito dell'età deve essere posseduto da almeno uno dei due coniugi.

Si può prescindere dal limite di età per tutti quei casi in cui si manifestano situazioni eccezionali ed urgenti ma che non compromettono l'equilibrio della comunità stessa e comunque per periodi limitati.

Il requisito della parziale o totale autosufficienza deve essere posseduto al momento dell'ammissione nella comunità alloggio. Qualora, durante la permanenza nella comunità, si dovessero modificare le condizioni dell'ospite in riferimento alla situazione sanitaria, questo non potrà essere subito allontanato; l'Ente concessionario della struttura, in raccordo con il Servizio Sociale e i familiari, assume le opportune iniziative per attivare servizi alternativi e/o destinarlo al modulo specifico destinato a Comunità Integrata, con priorità di inserimento rispetto alle istanze in attesa.

In assenza di posti disponibili nel modulo Comunità integrata non è consentita la permanenza dell'ospite nella Comunità alloggio. Contestualmente il soggetto gestore informa il servizio sociale comunale e gli eventuali familiari al fine di attivare tutte le procedure per la dimissione e l'eventuale collocazione dell'ospite in strutture più adatte e idonee al caso.

#### **L'accesso al servizio residenziale è di competenza del soggetto concessionario della struttura.**

Gli utenti interessati dovranno presentare domanda di ammissione utilizzando l'apposita modulistica e documentazione da allegare predisposta e richiesta dall'ente gestore; la domanda dovrà essere inoltrata all'Ente Gestore a cura di uno dei sotto indicati soggetti:

- diretto interessato;
- tutore/curatore/amministratore di sostegno.

La domanda di ammissione dovrà essere corredata dai seguenti documenti:

- 1) Certificato attestante le condizioni di autosufficienza fisica e psichica e la compatibilità della persona all'inserimento in struttura, redatto dal medico di medicina generale in data non anteriore ad un mese dalla data di presentazione della domanda;
- 2) Scheda sanitaria con indicazioni di eventuale terapia farmacologica e relative all'alimentazione;
- 3) Eventuali cartelle cliniche e ogni documentazione sanitaria necessaria;
- 4) Copia dei documenti personali (es. Fotocopia del documento di identità in corso di validità, della tessera sanitaria, del certificato di esenzione ticket, del frontespizio del libretto della pensione, del verbale di invalidità civile e dello stato di portatore di handicap ai sensi della L. 104/92 (questi ultimi due se in possesso);
- 5) Dichiarazione di impegno di corresponsione della retta;
- 6) Dichiarazione di impegno al rispetto del regolamento interno;
- 7) Eventuale altra documentazione richiesta dal soggetto gestore.

Il Soggetto gestore, all'atto della ricezione dell'istanza, e comunque non oltre tre giorni dal ricevimento della stessa, la trasmette per conoscenza all'ufficio servizi sociali del Comune.

Il Soggetto gestore si riserva di sottoporre l'istante a visita medica specialistica, qualora la documentazione sanitaria esibita appaia insufficiente, al fine di verificare l'attendibilità degli atti prodotti.

Qualora il richiedente, non sia in grado e/o non abbia figure parentali di riferimento o incaricate per legge, tutti gli adempimenti necessari a perfezionare la pratica di ammissione alla vita di Comunità, potranno essere curati dal Responsabile del Soggetto gestore in collaborazione con l'ufficio di servizio sociale del Comune di residenza del richiedente.

In nessun modo l'ammissione della persona potrà essere disposta senza il consenso dell'interessato o del suo tutore/curatore/amministratore di sostegno.

La valutazione in merito all'inserimento del richiedente presso la struttura è di competenza dell'Ente gestore, nella figura del Coordinatore/Responsabile, il quale provvederà ad istruire la domanda entro 20 giorni dal ricevimento. La decisione dell'ammissione c/o la Struttura Residenziale verrà comunicata per iscritto direttamente al richiedente, e l'Ente gestore comunicherà l'avvenuto inserimento al Servizio sociale comunale entro tre giorni dall'inserimento.

Ai fini dell'ammissione nella Struttura Residenziale per anziani è istituita la graduatoria degli utenti richiedenti, sulla base dell'ordine di acquisizione della domanda da parte del soggetto gestore. Nella valutazione dell'inserimento in struttura, gli anziani residenti nel Comune di Mogorella avranno priorità rispetto agli altri richiedenti. Precedenza assoluta è data agli inserimenti di persone del Comune di Mogorella segnalate dall'Ufficio Servizi Sociali.

La graduatoria viene periodicamente aggiornata dal soggetto gestore in seguito a nuove richieste, rinunce e decessi, e trasmessa al Servizio sociale comunale a seguito di ogni aggiornamento, e comunque con cadenza trimestrale.

All'ordine cronologico di presentazione delle istanze si potrà derogare qualora ricorrano situazioni di estrema gravità e urgenza e/o necessità valutate dal soggetto gestore in raccordo con il Servizio Sociale Professionale, relativamente alla condizione sociale del soggetto interessato.

In caso di più domande di ricovero eccedenti il numero dei letti disponibili dovrà essere predisposta una lista di attesa da parte del soggetto gestore, nella quale avranno priorità i residenti nel Comune di Mogorella e le situazioni segnalate dal Servizio sociale (per i cittadini residenti).

Qualora l'interessato non si presenti in comunità entro l'arco di 7 giorni, senza giustificazioni in merito, esso si intende rinunciatario. L'ospite ha facoltà, dopo l'ammissione, di usufruire di 30 giorni di permanenza in prova presso la struttura. Qualora l'ospite rifiuti la permanenza definitiva è tenuto a comunicarlo al soggetto gestore 5 giorni prima dello scadere dei 30 giorni; l'utente è comunque tenuto ad effettuare il pagamento della mensilità della retta.

Possono essere disposte anche ammissioni per periodi limitati, in presenza di situazioni eccezionali ed urgenti, qualora vi sia la disponibilità dei posti.

L'ospite potrà essere dimesso secondo i seguenti criteri e per i seguenti motivi:

- su richiesta dell'interessato o su richiesta dei parenti (nel qual caso sempre con consenso dell'interessato). La richiesta dovrà essere inoltrata per iscritto al soggetto gestore almeno dieci giorni prima dalla data di dimissione volontaria.
- il Soggetto gestore, nella figura del Coordinatore/Responsabile, può dimettere l'utente in qualsiasi momento per i seguenti motivi:
  - o accertata incompatibilità alla vita comunitaria e alle regole di convivenza;
  - o gravi motivi disciplinari o morali;
  - o morosità nelle rette (si intende moroso l'ospite che non ha provveduto al pagamento di almeno 2 rette consecutive). L'allontanamento dell'ospite moroso sarà disposto dall' Ente Gestore, e dovrà essere preceduto dalla messa in mora;
  - o per assenza ingiustificata superiore ai 15 giorni e non comunicata;
  - o perdita dei requisiti di autosufficienza che hanno consentito l'ammissione.

Le dimissioni sono disposte dal soggetto gestore, e sono comunicate per iscritto all'interessato.

#### **Raccordo con ufficio servizi sociali comunale**

Il gestore dovrà trasmettere all'Ufficio Servizi Sociali una relazione trimestrale sull'andamento del servizio che riporti, tra l'altro, l'aggiornamento sugli ospiti presenti suddivisi tra residenti e non residenti, nonché ingressi e dimissioni, le richieste di inserimento invecchiato, le attività svolte durante il mese e ogni altra informazione ritenuta significativa rispetto all'andamento generale del servizio.

Dovrà, altresì, tenere costantemente informato l'Ufficio Servizi Sociali, comunicando per iscritto i ricoveri ed i decessi ed ogni ulteriore movimento del flusso degli ospiti della struttura, le criticità riscontrate nella gestione e le eventuali proposte correttive.

#### **MODULO COMUNITA' INTEGRATA PER ANZIANI**

La comunità integrata ospita persone anziane di entrambi i sessi con precedenza ai residenti nel Comune di Mogorella, che a seguito del loro ingresso in struttura hanno perso le condizioni di autosufficienza con esiti di patologie fisiche, psichiche, sensoriali o miste, stabilizzate, non curabili a domicilio; **possono essere accolti utenti non autosufficienti esterni alla struttura solo in caso di disponibilità di posti**.

Si può prescindere dal limite di età per tutti quei casi in cui si manifestano situazioni eccezionali ed urgenti ma che non compromettono l'equilibrio della comunità stessa e comunque per periodi limitati.

La condizione di "non autosufficienza" deve intendersi come incapacità nella mobilità, nelle attività quotidiane, nei rapporti sociali, dalla quale discende l'impossibilità di autogestione e di utilizzazione autonoma dei servizi territoriali.

Per la tipologia dell'utenza, l'organizzazione del servizio presuppone una forte integrazione tra la componente socio - assistenziale (prevalente) e la componente sanitaria riabilitativa, attraverso uno stretto coordinamento con la ATS territoriale competente.

Il grado di non autosufficienza sarà certificato dal medico competente e contestualmente si provvederà alla richiesta di UVT (Unità di Valutazione Territoriale) alla competente ATS di riferimento.

L'accesso dell'ospite in Comunità integrata avviene a cura del PUA (Punto Unico di Accesso), previa valutazione e accertamento della tipologia del bisogno da parte dell'UVT (Unità di Valutazione Territoriale), che devono sempre operare congiuntamente alla persona e/o famiglia (Delibera G.R. n. 7/5 del 21/02/2006), dietro presentazione di apposita istanza al soggetto concessionario della struttura.

Gli utenti interessati dovranno presentare domanda di ammissione utilizzando l'apposita modulistica e documentazione da allegare predisposta e richiesta dall'ente gestore e dalla ATS di riferimento.

Il soggetto gestore, all'atto della ricezione dell'istanza, e comunque non oltre tre giorni dal ricevimento della stessa, la trasmette per conoscenza all'ufficio servizi sociali del Comune.

Qualora il richiedente, non sia in grado e/o non abbia figure parentali di riferimento o incaricate per legge, tutti gli adempimenti necessari a perfezionare la pratica di ammissione, potranno essere curati dal Responsabile del Soggetto gestore in collaborazione con l'ufficio di servizio sociale del Comune di residenza del richiedente.

La valutazione e l'accertamento dell'istanza e della tipologia del bisogno sarà effettuata da parte dell'UVT (Unità di Valutazione Territoriale), in collaborazione alla persona e/o alla sua famiglia. Anche la scelta in merito alle modalità di erogazione delle prestazioni sanitarie sarà di competenza della ATS. Ai fini della corresponsione della quota sanitaria da parte della ASL, prevista dal DPCM 14.02.2001e la cui entità è stata determinata con delibera RAS n. 6/27 del 30.01.2008, sarà necessario il parere positivo espresso dall'UVT. La decisione dell'ammissione verrà comunicata per iscritto direttamente al richiedente, a seguito del parere positivo da parte dell'U.V.T. e l'Ente 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 sia ravvisata l'urgenza, valutata dal responsabile della struttura e dal servizio sociale comunale (del Comune di Mogorella o del comune di residenza dell'anziano), l'inserimento può avvenire prima della valutazione dell'UVT, e dovrà essere comunque revocato qualora la valutazione dell'UVT dovesse essere negativa.

Ai fini dell'ammissione nella Comunità integrata per anziani è istituita la graduatoria degli utenti richiedenti, sulla base dell'ordine di acquisizione della domanda da parte del soggetto gestore.

Nella valutazione dell'inserimento in struttura, gli anziani residenti nel Comune di Mogorella avranno priorità rispetto agli altri richiedenti. Precedenza assoluta è data agli inserimenti di persone del Comune di Mogorella segnalate dall'Ufficio Servizi Sociali.

La graduatoria viene periodicamente aggiornata dal soggetto gestore in seguito a nuove richieste, rinunce e decessi, e trasmessa al Servizio sociale comunale a seguito di ogni aggiornamento, e comunque con cadenza almeno trimestrale.

All'ordine cronologico di presentazione delle istanze si potrà derogare qualora ricorrano situazioni di estrema gravità e urgenza e / o necessità valutate dal soggetto gestore in raccordo con il Servizio Sociale Professionale, relativamente alla condizione sociale del soggetto interessato.

In caso di più domande di ricovero eccedenti il numero dei letti disponibili dovrà essere predisposta una lista di attesa da parte del soggetto gestore, nella quale priorità i residenti nel Comune di Mogorella e le situazioni segnalate dal Servizio sociale (per i cittadini residenti).

L'ospite potrà essere dimesso secondo i seguenti criteri e per i seguenti motivi:

- su richiesta dell'interessato o su richiesta dei parenti (nel qual caso sempre con consenso dell'interessato). La richiesta dovrà essere inoltrata per iscritto al soggetto gestore almeno dieci giorni prima dalla data di dimissione volontaria.
- il Soggetto gestore, nella figura del Coordinatore/Responsabile, può dimettere l'utente in qualsiasi momento per i seguenti motivi:
  - o accertata incompatibilità alla vita comunitaria e alle regole di convivenza;
  - o gravi motivi disciplinari o morali;
  - o morosità nelle rette (si intende moroso l'ospite che non ha provveduto al pagamento di almeno 2 rette consecutive). L'allontanamento dell'ospite moroso sarà disposto dall'Ente Gestore, e dovrà essere preceduto dalla messa in mora;
  - o per assenza ingiustificata superiore ai 15 giorni e non comunicata;

- o per aggravamento delle condizioni sanitarie per cui si rende necessario l'inserimento in una struttura sanitaria (RSA, o altra struttura specialistica). In tal caso dovrà essere richiesta una nuova valutazione dell'UVT e predisposto un piano di dimissioni concordato con l'ospite e/o il suo rappresentante legale, i familiari e i servizi socio/sanitari interessati.

Le dimissioni sono disposte dal soggetto gestore e sono comunicate per iscritto all'interessato.

\*\*\*\*\*

**Il concessionario si impegna a garantire il servizio di gestione della struttura residenziale per anziani 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 Mogorella al ripianamento delle perdite subite dal concessionario stesso.**

#### **ART. 5 LOCALI E ATTREZZATURE**

Il Comune di Mogorella, per la gestione della struttura e dei servizi annessi, concede in uso, dietro corresponsione di un canone di concessione, la struttura ubicata in Mogorella, via Risorgimento n. 16, attrezzata e arredata nello stato di fatto e di diritto in cui si trova. La dotazione di arredi e strumentazioni necessarie al funzionamento della struttura sarà desumibile dal sopralluogo obbligatorio richiesto alle ditte concorrenti secondo le modalità previste dal disciplinare di gara.

Il gestore dovrà avere la massima cura nell'uso dei beni assegnati. È responsabile della loro conservazione in perfetto stato di funzionamento e 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.

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 Mogorella.

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.

La ditta Aggiudicatrice trimestralmente dovrà comunicare mediante autocertificazione (ai sensi prescritto dall'art. 76 del succitato D.P.R. 445/2000) l'efficienza della struttura e la corretta manutenzione in stato di efficienza di tutti gli impianti arredi ed elettrodomestici

#### **ART. 6 DISCIPLINA FINANZIARIA DEL SERVIZIO – RETTE E CANONE DI CONCESSIONE**

L'ospitalità nella Struttura Residenziale per anziani è subordinata al pagamento di una retta mensile.

La retta mensile dà diritto all'alloggio, al vitto, alla pulizia della biancheria anche personale, alla pulizia dell'ambiente, alla pulizia personale, all'assistenza generica, nonché ad usufruire di tutte le iniziative di carattere socio- assistenziale, di vita collettiva e di animazione che verranno attivate in collaborazione con la Rappresentanza degli anziani, e di tutti i servizi generali disposti dall'amministrazione.

Il corrispettivo delle prestazioni dovute al concessionario sono a carico dell'utente. La retta viene versata mensilmente dall'ospite, dai parenti e/o dagli Enti tenuti agli obblighi di assistenza ed alimenti, come disposto dal sopra indicato art. 433 del Codice Civile (familiari tenuti agli alimenti).

Solo ed unicamente per gli ospiti con un reddito o situazione patrimoniale inferiore alla retta dovuta 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'amm.ne comunale per i residenti, valutate tutte le ulteriori possibili soluzioni in alternativa all'inserimento in struttura per un importo massimo di €. 1.000,00 mensili. Per gli utenti in possesso di altra residenza sarà il Comune di appartenenza ad occuparsi del mantenimento in

struttura. In caso di utenti che trasferiscono la residenza da un altro Comune c/o la Comunità residenziale di Mogorella durante il periodo di ricovero, a tale proposito si considera la residenza prima del ricovero, secondo quanto previsto dall'art. 6 comma 4 L. 328/2000.

Sono esclusi dalla retta: l'acquisto di indumenti personali e i prodotti per l'igiene personale, i ticket, l'acquisto di farmaci, i viaggi esterni alla struttura, il servizio di parrucchieria, gli onorari e compensi dovuti dall'ospite a titolo personale per prestazioni extra e diverse da quelle fornite dalla struttura.

La persona che si assume la responsabilità patrimoniale per la retta dell'ospite, si assume anche ogni onere od adempimento tributario, fiscale e previdenziale dell'ospite stesso ed è inoltre responsabile per gli adempimenti successivi e nei confronti degli eredi per le somme restituite di spettanza dell'ospite.

Il pagamento della retta dovrà avvenire entro il quinto giorno del mese di riferimento. La retta mensile dovrà essere corrisposta anche in caso d'assenza temporanea.

Qualora un ospite nel corso del mese si assenti per giustificato motivo (degenza e/o ricoveri) e per un periodo superiore ai 15 giorni, verrà detratto il 30% dell'importo mensile dovuto.

In caso di decesso successivo al giorno venti del mese in atto, la differenza non potrà essere richiesta dai legittimi eredi a causa di spese già sostenute per l'ospite. Per i decessi avvenuti entro il giorno venti del mese in atto, sarà richiesta la quota dovuta ricalcolata dall'ente gestore sulla fino al giorno del decesso compreso.

All'atto dell'inserimento o in un secondo momento, all'ospite o il familiare/soggetto di riferimento sarà richiesto il versamento di un fondo cassa, il quale verrà periodicamente reintegrato, richiedendone la gestione all'incaricato dell'ente gestore, per acquisti di farmaci o per altre piccole spese, che andranno debitamente rendicontate in un apposito registro. L'ente gestore non è responsabile in relazione ad eventuali beni e denari di proprietà dell'ospite che vengano lasciati incustoditi nella struttura o che restino in possesso degli stessi.

Le rette da applicare per l'erogazione del Servizio oggetto della presente concessione, approvate dalla Giunta Comunale con atto deliberativo n. 29 del 16.04.2019 sono le seguenti:

- Modulo I° comunità alloggio: utenti residenti: fino ad un massimo di **€ 1.300,00** (inclusa l'IVA nella misura di legge);
- Modulo I° comunità alloggio: utenti non residenti: fino ad un massimo di **€ 1.450,00** (inclusa l'IVA nella misura di legge);
- Modulo II° Comunità Alloggio (per gli utenti che dopo l'ingresso in struttura hanno perso alcune autonomie): utenti residenti: fino ad un massimo di **€ 1.500,00** (inclusa l'IVA nella misura di legge);
- Modulo II° Comunità Integrata (per gli utenti che dopo l'ingresso in struttura hanno perso alcune autonomie): utenti non residenti: fino ad un massimo di **€ 1.600,00** (inclusa l'IVA nella misura di legge);

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

Il concessionario si impegna a versare all'Amministrazione comunale il canone annuale di concessione stabilito dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 29 del 16.04.2019 in **€ 1.000,00 (mille/00) annuali** oltre all'IVA nella misura di legge se dovuta, oggetto di rialzo in sede di gara.

Il canone annuale, offerto in sede di gara, dovrà essere versato nella tesoreria del Comune di Mogorella, oppure in alternativa utilizzato dalla Ditta aggiudicataria per l'acquisto di attrezzature/strumentazioni/arredi o piccoli interventi di manutenzione Straordinaria su indicazione degli Uffici Comunali e documentato annualmente, mediante pezze giustificative che dovranno pervenire entro e non oltre **il 31 dicembre di ogni singolo anno**, pena decadenza della concessione.

Tutti gli acquisti concorreranno ad aumentare il patrimonio della struttura residenziale per anziani e pertanto verranno inseriti nell'inventario della proprietà del Comune di Mogorella.

#### **ART. 7 VALORE ECONOMICO DELLA CONCESSIONE**

Il valore stimato della concessione (art. 167, D.lgs. 50/2016) è determinato dall'importo totale massimo introiettabile dal concessionario nei 5 anni (più 6 mesi di eventuale proroga, quantificata in € 131.428,80) e pertanto sarà pari ad € 1.445.716,80 (unmilionequattrocentoquarantacinquesettecentosedici/80) IVA esclusa (**€ 1.518.000,00 (unmilione cinquecentodiciotto/00** iva inclusa) iva inclusa. Tale importo è

determinato considerando il funzionamento della struttura a regime, sulla base delle tariffe approvate dalla Giunta comunale.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari ad € 0,00.

Il costo della manodopera, ai sensi dell'art. 23 comma 16 del codice viene stimato in € 1.104.000,00 (euro unmilionecentoquattromila/00).

<b>INTROITI MEDI PRESUNTI DERIVANTI DALLE RETTE DI INSERIMENTO lordi comprensivi di IVA al 5%</b>			
Struttura Residenziale Modulo <b>Comunità alloggio</b> n. 5 utenti residenti possibili	Retta Mensile fino ad un massimo di € 1.300,00	Totale presumibile per n. 1 anno € 78.000,00	Totale presumibile per n. 5 anni € 390.000,00
Struttura Residenziale Modulo <b>Comunità integrata</b> n. 2 utenti residenti possibili	Retta Mensile fino ad un massimo di € 1.500,00	Totale presumibile per n. 1 anno € 36.000,00	Totale presumibile per n. 5 anni € 180.000,00
Struttura Residenziale Modulo <b>Comunità alloggio</b> n. 6 utenti non residenti possibili	Retta Mensile fino ad un massimo di € 1.450,00	Totale presumibile per n. 1 anno € 104.400,00	Totale presumibile per n. 5 anni € 522.000,00
Struttura Residenziale Modulo <b>Comunità integrata</b> n. 3 utenti non residenti possibili	Retta Mensile fino ad un massimo di € 1.600,00	Totale presumibile per n. 1 anno € 57.600,00	Totale presumibile per n. 5 anni € 288.000,00.
<b>TOTALI cinque anni</b>			<b>Totale presumibile per n. 5 anni</b> <b>€ 1.380.000,00</b>

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO LORDO COMPLESSIVO DI IVA AL 5%</b>
<b>Eventuale proroga tecnica di n. 6 mesi</b>	€ 137.100,00

Tale importo è assolutamente indicativo e potrebbe subire delle variazioni, anche significative, in diminuzione, qualora la struttura funzioni al di sotto della capienza prevista. Sulla base delle tendenze degli ultimi anni, il numero medio degli utenti della struttura, si è aggirato intorno alle 15 unità.

Trattandosi di pubblico servizio, da gestire in regime di concessione, la controprestazione a favore del concessionario consiste unicamente nel diritto di gestire funzionalmente la struttura in uso e di sfruttare economicamente l'opera 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, provvidenze e/o finanziamenti che dovessero essere previsti dalla normativa nazionale o regionale in materia.

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.

L'Aggiudicatario dovrà procedere al rimborso degli oneri già sostenuti o da sostenere dall'Amministrazione Concedente per la pubblicazione del bando di gara e dell'avviso di aggiudicazione,



secondo quanto previsto dall'art. 5 del DM MIT 2/12/2016, Definizione degli indirizzi generali di pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara, di cui agli articoli 70,71 e 98 del D.lgs 50/2016.

**Rimane sempre a carico dell'aggiudicataria il conseguimento di eventuale accreditamento da parte della Regione Sardegna in collaborazione col Comune.**

#### **ART. 8 PRESTAZIONI MINIME RICHIESTE**

Nell'ambito del servizio residenziale oggetto della presente concessione, devono essere comprese le seguenti prestazioni minime:

**a) Servizio di cura e assistenza alla persona:**

- ✓ Assistenza completa, sia diurna che notturna, a tutti gli ospiti;
- ✓ Assistenza, cura, monitoraggio e vigilanza nell'igiene personale completa della persona, da effettuare quotidianamente;
- ✓ Cambio della biancheria personale, da bagno e da letto, due volte la settimana e ogni qualvolta si renda necessario;
- ✓ Sostegno nella vestizione, alimentazione e assistenza nei casi di breve ed improvviso impedimento temporaneo degli ospiti;
- ✓ Assistenza nella vestizione e alimentazione degli ospiti;
- ✓ 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;
- ✓ 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);
- ✓ Corretta applicazione delle prescrizioni mediche diagnostiche e terapeutiche;
- ✓ Preparazione di tisane e bevande calde, ove necessario, al di fuori degli ordinari orari di preparazione.
- ✓ 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 residenziale di Mogorella al momento della dimissione.

**Esclusivamente per la comunità integrata per anziani:**

Per la tipologia dell'utenza, l'organizzazione del servizio presuppone una forte integrazione tra la componente socio - assistenziale (prevalente) e la componente sanitaria riabilitativa, attraverso uno stretto coordinamento con la ASL territoriale competente. Queste due componenti dovranno garantire rispettivamente le seguenti prestazioni: da un lato igiene della persona, mobilitazione, alimentazione appropriata, protezione e vigilanza continua; dall'altro cure mediche, infermieristiche e riabilitative.

I servizi infermieristici e fisioterapici sono garantiti a tutti gli utenti della comunità che ne abbiano necessità e la ditta aggiudicataria dovrà favorire il loro corretto espletamento. I servizi di cui trattasi sono

garantiti direttamente dalla ditta aggiudicataria, con proprio personale qualificato, o tramite convenzionamento con la ASL di competenza o con altri enti abilitati.

#### **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 di tutti gli ambienti della struttura, stanze e locali** (compresi gli arredi, le attrezzature, gli utensili e gli oggetti ivi giacenti), in conformità alle norme igienico sanitarie ed antinfortunistiche vigenti **e dell'area esterna di pertinenza dell'edificio**. A titolo esemplificativo e non esaustivo: 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 e carta igienica nei servizi igienici;
- **Effettuazione periodica di pulizie straordinarie di tutti gli ambienti**, (pulizia degli infissi compresi i vetri, dei lampadari, ecc.) da effettuarsi 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, ecc.;
- **Interventi periodici di disinfezione e disinfestazione ambientale di tutto lo stabile** (locali interni e adiacenti), 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:**

Il servizio relativo a preparazione e somministrazione della colazione, pranzo, merenda e cena all'interno della struttura dovrà essere svolto, nel rispetto della normativa vigente in materia, nella qualità e grammatura dei menù autorizzati dalla ASL di competenza, sulla base di tabelle dietetiche approvate dall'Azienda sanitaria di riferimento, con variazione di menù ad ogni cambio di stagione. Il menù settimanale deve essere affisso nella sala da pranzo.

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 aggravio di spesa né per gli ospiti, né per il Comune, e senza che ciò dia diritto a ulteriori compensi in aggiunta dell'importo previsto col presente capitolato.

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.

Il menù farà obbligatoriamente riferimento al menù di massima approvato dall'A.S.L. competente. 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.

I pasti, pertanto, dovranno essere dispensati in condizioni di temperatura idonea alla consumazione della specifica pietanza.

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

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.

Ogni singolo genere tenuto nella dispensa potrà essere sottoposto ad analisi organolettiche su richiesta del personale incaricato da parte dell'Amministrazione 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.

È autorizzato l'accesso del personale del Comune e di Ditta esterna per la manutenzione, ma limitatamente al periodo occorrente ad effettuare la manutenzione stessa.

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.

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

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:**

La Ditta concessionaria deve garantire il servizio di accompagnamento degli ospiti con personale facente parte della struttura per visite mediche o presidi ospedalieri, su richiesta, dietro corresponsione al soggetto gestore della quota del servizio, calcolata dall'Ente gestore sulla base della distanza chilometrica e dell'impiego orario del personale, quota da intendersi aggiuntiva alla retta mensile di inserimento.

#### **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.

La struttura residenziale 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.

Le singole attività e/o la loro articolazione temporale e organizzativa saranno oggetto di programmazione coordinata con il Servizio Sociale Comunale e dovranno prevedere la personalizzazione e l'adattamento alla condizione degli ospiti della struttura, sulla base di un Piano Educativo di Intervento. Nella proposta progettuale la ditta concorrente dovrà definire le attività che intende realizzare con modalità e percorsi anche innovativi, in cui vi siano precise indicazioni rispetto ai contenuti, alle metodologie, alle soluzioni organizzative previste, nonché alle risorse e al personale da impiegare nelle singole attività. Sarà a carico del Gestore provvedere all'acquisto di tutto il materiale e delle attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività, sulla base delle esigenze rilevate dagli operatori, 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 struttura residenziale delle **attività di tipo aggregativo – laboratori creativi che siano aperte alla partecipazione dei bambini di Mogorella 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, con spese dell'organizzazione delle suddette giornate a suo carico.

### **g) Servizio di manutenzione:**

Il Concessionario dovrà garantire la manutenzione ordinaria della struttura e di tutti gli impianti, arredi, attrezzature ed elettrodomestici. Per manutenzione ordinaria 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 e degli spazi circostanti adibiti a verde e giardino;
- manutenzione e controlli periodici degli impianti: riscaldamento, gas, idrico, elettrico, telefonico, ecc.;
- manutenzione degli arredi e delle attrezzature/apparecchiature (relative alla cucina, lavanderia, televisione, apparecchiature, ecc.);
- cura, manutenzione e lavori di giardinaggio delle aree verdi quali aiuole, prati e alberature e ogni operazione colturale inerente le essenze presenti nel complesso, pulizia e diserbo delle aree e spazi verdi circostanti alla struttura, che dovranno essere curati e tenuti in ottimo stato di decoro;
- interventi programmati per la verifica periodica del corretto funzionamento di arredi, attrezzature ed elettrodomestici;
- interventi a carattere di urgenza per la riparazione di guasti o di inconvenienti, occorsi ai medesimi, comprensivi di manodopera ed eventuale necessaria sostituzione di parti o pezzi.

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 e le spese straordinarie per la riparazione o per la sostituzione dei presidi dovute a guasti imputabili a negligenza d'uso.

Sono a totale carico del Concessionario 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.

In caso di guasti o inconvenienti al funzionamento delle attrezzature, il Concessionario deve provvedere con la massima sollecitudine all'intervento di riparazione richiedendo assistenza tecnica solo ed esclusivamente a ditte specializzate nel settore. Deve altresì coordinare tale intervento in modo tale da non ostacolare il consueto espletamento delle funzioni socio-assistenziali-sanitarie ed in maniera tale da ridurre ai minimi termini i disagi ed i rischi per il personale in servizio e per gli ospiti della struttura.

A meno di impedimenti dimostrabili, non dovranno trascorrere più di 3 giorni di servizio tra quello in cui avviene la rilevazione del guasto e quello dell'intervento di riparazione.

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.

### **h) 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 Concessionario 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 e nel disciplinare di gara.

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

Il Concessionario, 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 ai sensi della normativa vigente in materia;
- 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;
- la gestione del fondo per cassa spese mediche o per altre piccole spese (su richiesta);

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

#### **Art. 9 COMPITI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

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

- Rispettare la destinazione d'uso stabilita di tutti gli spazi e gli ambienti della struttura residenziale per anziani (eventuali variazioni dovranno essere discusse e concordate dalle parti);
- 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;
- Verificare gli aspetti tecnico-operativi delle prestazioni;
- Tenere aggiornata tutta la documentazione relativa agli utenti, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia di privacy;
- Garantire funzionalità, adattabilità ed immediatezza degli interventi;
- Gestire la struttura nella sua interezza e facendosi carico di ogni spesa connessa alla gestione;
- Predisporre un registro degli ospiti costantemente aggiornato ed un piano assistenziale individualizzato (PAI) per ciascuna delle persone ospitate, integrato dal piano educativo individuale;
- Predisporre un registro del personale dipendente costantemente aggiornato, nonché dei soggetti che prestano la propria opera a titolo di volontariato all'interno della struttura;
- Trasmettere la relazione trimestrale sull'andamento del servizio residenziale, redatta a cura del Coordinatore, allo scopo di consentire al Comune la valutazione in merito all'efficacia ed efficienza dello stesso con riferimento ai risultati raggiunti;
- Applicare il trattamento economico di cui al contratto collettivo nazionale, ivi incluse le disposizioni in materia previdenziale, assicurativa, antinfortunistica, assistenziale nei confronti dei propri lavoratori;
- Collaborare, nell'ambito di una concezione globale ed integrata degli interventi, con i servizi della ASL, e con i servizi di altri Enti presenti sul territorio, ivi comprese le associazioni o forme organizzate di volontariato;
- Comunicare per iscritto eventuali inconvenienti che potrebbero determinare limitazioni o disservizi nelle prestazioni contrattuali;
- Comunicare entro 10 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;
- Attenersi alle disposizioni di cui al D.Lgs n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni e impegnarsi a comunicare, entro 15 gg dall'aggiudicazione definitiva, il nominativo del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione che dovrà avere i requisiti previsti dalla Legge;
- Esonerare il Comune di Mogorella da ogni e qualsiasi azione che possa essergli intentata da terzi o per mancato adempimento degli obblighi contrattuali e per trascuratezza o per colpa nell'adempimento dei medesimi;
- Assumere ogni responsabilità verso l'Amministrazione del buon andamento di tutti i servizi in carico e della disciplina e della correttezza del personale impiegato; assumere ogni responsabilità civile e penale dei danni prodotti a terzi del personale impiegato nell'esercizio delle proprie funzioni;
- Assicurare l'accensione dell'impianto di riscaldamento per un minimo di 8 e fino ad un massimo di 10 ore giornaliere, per il periodo 15 novembre/31 marzo, nonché in periodi ed orari diversi su disposizione di un'ordinanza Sindacale;
- Applicare senza riserva e fare osservare a tutti i dipendenti e coadiutori il contenuto del presente capitolato, delle norme contrattuali e legislative nonché dei regolamentari vigenti, sia igienico - sanitari che giuridici - amministrativi, e di prevenzione infortuni e rapporti di lavori ed ogni altra prescrizione attinente il servizio svolto;
- Adottare un **Regolamento interno** di funzionamento, che non violi il regolamento di gestione della comunità residenziale ed in conformità a nuovi regolamenti che potranno venire adottati nel corso del rapporto contrattuale ed alla normativa vigente. Il regolamento interno deve disciplinare, in particolare, il funzionamento e l'organizzazione della vita comunitaria e delle attività connesse, secondo quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale in materia;
- Adottare la **Carta dei servizi**, quale condizione indispensabile per il rilascio dell'autorizzazione e dell'accreditamento. La carta dei servizi per l'utente deve essere realizzata sulla base delle linee d'indirizzo previste dalla normativa regionale.

#### **Art. 10 ONERI A CARICO DELLA DITTA CONCESSIONARIA**

Sono a totale carico della ditta aggiudicataria, oltre a quanto già indicato nel presente capitolato:

1. Le spese del personale necessario per l'espletamento dei servizi oggetto della concessione, nonché gli obblighi e oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali, previdenziali per il personale impiegato;
2. Le spese per aggiornamento e formazione del personale in servizio, organizzazione del lavoro, gestione normativa ed economica del personale utilizzato, compresa la fornitura del corredo necessario al personale stesso;
3. Le spese per il vitto degli ospiti, le spese per i materiali igienico sanitari, ecc.;
4. L'acquisto di generi alimentari e di quant'altro necessario per la fornitura di tutti i pasti presso la struttura residenziale per anziani;
5. Tutte le spese riguardanti la gestione della struttura e le utenze ed in particolare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le spese di riscaldamento, impianto idrico, telefono, fax, corrente elettrica, rifiuti, canone abbonamento TV, depurazione, fognature, spese di voltura dei singoli contratti riferiti alle utenze (idrico, elettrico, ecc.) e quant'altro necessario per il funzionamento della struttura;
6. Versamento all'Amministrazione comunale del canone annuale di concessione stabilito con Deliberazione G.C. n. 29 del 16.04.2019 € 1.000,00 annuali oltre all'IVA nella misura di legge se dovuta, oggetto di rialzo in sede di gara;
7. L'acquisto di tutti i materiali di consumo per la pulizia e disinfezione dei locali della struttura residenziale per anziani e per il servizio di lavanderia e stireria;
8. La disponibilità di un'autovettura per il trasporto degli ospiti, le spese per il trasporto e l'accompagnamento degli ospiti della struttura residenziale per anziani;
9. L'acquisto dei materiali e delle attrezzature necessarie e utili alle attività di animazione e di sostegno alla socializzazione degli anziani;
10. 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;
11. Le spese per la manutenzione ordinaria della struttura, degli impianti, arredi, attrezzature, elettrodomestici ed aree verdi;
12. Tutti i lavori, le forniture e gli acquisti necessari a consentire l'ordinario funzionamento della struttura ed il suo avvio di attività;
13. 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;
14. Le spese per derattizzazione e disinfestazione delle aree interne, esterne alla struttura e delle fognature, compresa la fornitura del materiale necessario all'espletamento di tale servizio;
15. 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, le spese per la redazione del Piano operativo di sicurezza, rimanendo escluso il comune concedente da ogni eventuale responsabilità in materia per il predetto personale;
16. Gli oneri derivanti dal rispetto di tutte le norme antinfortunistiche vigenti o successivamente intervenute nella vigenza del contratto per l'incolumità del personale utilizzato nell'espletamento del servizio;
17. 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;
18. 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;
19. Tutto ciò che concerne la gestione e il funzionamento della struttura per gli usi a cui è adibita, inclusa la sua sorveglianza, i servizi amministrativi di vario tipo, le assicurazioni per ogni rischio connesso con la gestione della struttura (Polizza assicurativa RCO e RCT, polizza assicurativa furto, incendio e danneggiamento delle attrezzature, degli impianti e dei macchinari presi in consegna) 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;
20. La spesa per la verifica e controllo estintori, idranti e sistemi antincendio;
21. La spesa per la verifica e manutenzione impianto termico e l'analisi della combustione;
22. Imposte e tasse comunque derivanti dall'assunzione del servizio in oggetto, e le spese inerenti il contratto, di registrazione del contratto, di segreteria e accessorie, nessuna eccettuata;
23. 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.

Il concessionario, 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. Non sono ammesse assistenze private con onere di spesa oltre la retta a carico degli ospiti. 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 dell'utenza.

**All'aggiudicatario compete l'onere di acquisire tutti i nullaosta, certificati e autorizzazioni necessarie allo svolgimento delle attività previste nella concessione, oltre che la responsabilità della gestione del complesso con piena autonomia imprenditoriale e nel rispetto della normativa vigente e di quella che potrà essere successivamente adottata.**

**All'aggiudicatario competerà dotarsi di qualsiasi altro arredo, attrezzatura, strumentazione necessari a garantire la regolare gestione della struttura, in conformità agli obblighi individuati negli atti di gara e derivanti dalla normativa vigente in materia di gestione di strutture residenziali per anziani.**

L'Aggiudicatario dovrà procedere al rimborso degli oneri già sostenuti o da sostenere dall'Amministrazione Concedente per la pubblicazione del bando di gara e dell'avviso di aggiudicazione, secondo quanto previsto dall'art. 5 del DM MIT 2/12/2016 "Definizione degli indirizzi generali di pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara, di cui agli articoli 70,71 e 98 del D.lgs n. 50 del 2016".

## Art. 11 PERSONALE

**La composizione del personale che opera nella struttura residenziale per anziani deve essere, a seconda della destinazione d'uso dei moduli della struttura, conforme alla normativa vigente al momento della pubblicazione del bando per tipologia di figure professionali e per rapporto operatori / utenti. Il Concessionario, pertanto, è obbligato ad adeguare l'organico in conformità alle variazioni normative regionali che dovessero essere introdotte nel periodo di vigenza della concessione del servizio.**

La ditta aggiudicataria, per l'espletamento del servizio residenziale dovrà garantire la presenza minima delle seguenti figure professionali:

**a) n. 1 Coordinatore della gestione della struttura - Responsabile della struttura.** (può essere individuato uno stesso soggetto quale coordinatore della comunità alloggio e della comunità integrata). Dovrà essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente al momento della pubblicazione del bando.

Dovrà essere presente in struttura per minimo **6 ore settimanali**, da articolarsi garantendo la presenza nella struttura almeno due 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, indipendentemente dalla propria presenza presso la struttura.

Il Concessionario dovrà individuare un unico Coordinatore per la gestione del servizio, il quale, per l'espletamento delle sue funzioni, dovrà godere di autonomia e piena responsabilità; **non dovrà ricoprire altri incarichi all'interno della struttura.**

Di seguito vengono riportati i suoi compiti:

- Sovrintende a tutta l'organizzazione della gestione del servizio residenziale;
- Programma, coordina, organizza e controlla l'attività di tutti i servizi interni della struttura;
- Verifica e controlla l'esatto adempimento delle prestazioni oggetto della concessione ed è il diretto responsabile della erogazione del servizio;
- Supervisiona, coordina e controlla il personale operante nella struttura;
- Organizza l'attività del personale stabilendo i turni e settori di lavoro;
- Controlla l'attività di tutti i servizi interni, sia generali sia di assistenza immediata ed urgente, intervenendo con opportuni provvedimenti di miglioramento e coordinamento;
- Cura le pratiche burocratiche amministrative relative agli ospiti;
- Risponde su questioni amministrative e contabili ordinarie;
- Partecipa, in collaborazione con l'Educatore professionale, alla definizione del progetto individualizzato per ciascun ospite ed è membro dell'équipe;
- Tutela l'immagine della struttura, essendo interlocutore privilegiato nei rapporti con gli ospiti ed i loro parenti. Agevola e cura le relazioni tra gli anziani, tra questi e gli operatori, e con le famiglie degli ospiti;

- Aggiorna il registro di ammissione e dimissione dalla struttura;
- Predispone un archivio con le cartelle personali degli ospiti e ne cura la riservatezza;
- Predispone una relazione trimestrale sull'andamento del servizio da presentare al Responsabile del Servizio Sociale e relaziona per iscritto ogni novità di rilievo all'Ufficio Servizi Sociali;
- Collabora con il Servizio Sociale comunale per quanto concerne il benessere degli ospiti;
- Raccoglie i dati e la documentazione relativa alla gestione del servizio (presenza degli utenti, attivazione servizi specifici, pulizie effettuate, consumo dei prodotti, acquisto di beni di prima necessità per gli ospiti, etc.) e ne garantisce l'utilizzo per realizzare una gestione responsabile e finalizzata del servizio;
- Pone 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;
- Cura i rapporti con i medici di base;
- Gestisce le emergenze;
- In caso di emergenza sanitaria attiva immediatamente i servizi preposti e la famiglia;
- Propone l'allontanamento degli ospiti qualora dovessero verificarsi situazioni tali come disciplinato dal Regolamento di gestione;
- Attiva le procedure necessarie a seguito di decesso dell'ospite;
- Programma il servizio di accompagnamento in favore degli ospiti;
- Effettua il monitoraggio del servizio complessivo, raccogliendo le informazioni sull'andamento dello stesso, sulle attività svolte e sulla realizzazione dei singoli Piani Assistenziali Individualizzati;
- È referente per le relazioni con gli ospiti ed i loro familiari, anche ai fini della risoluzione di eventuali problemi gestionali;
- Riceve eventuali comunicazioni, istanze, proposte e/o lamentele degli ospiti relative al funzionamento dei servizi, provvedendo nei limiti del possibile alla loro soluzione in collaborazione con il responsabile del Servizio Sociale;
- Propone all'amministrazione comunale eventuali lavori di straordinaria manutenzione;
- Promuove l'interscambio e l'intesa tra la struttura ed altri attori, istituzionali e non, presenti sul territorio, al fine di individuare azioni volte a favorire la partecipazione della comunità alla vita del servizio e viceversa;
- Garantisce l'integrazione dell'area socio - assistenziale con quella sanitaria raccordandosi con i medici di base e il personale della ASL di competenza (Infermieri Professionali, specialisti, Terapisti della Riabilitazione) per programmare e gestire operativamente gli interventi da effettuarsi sugli ospiti;
- Si assicura del necessario approvvigionamento dei materiali per il funzionamento del servizio e segnala le necessità ai vari servizi competenti.

**b) Operatori socio sanitari (OSS) o titolo equipollente riconosciuto dalla RAS, nel rispetto del rapporto personale/utente previsto dalla normativa vigente a seconda della destinazione d'uso dei moduli della struttura**, 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, con le seguenti mansioni:

- cura giornaliera degli ospiti: garantisce la cura dell'igiene della persona e l'assistenza per il bagno;
- provvede all'assistenza completa degli ospiti, alla sorveglianza sia diurna che notturna;
- si occupa della distribuzione dei pasti in sala mensa;
- somministrazione dei pasti alle persone momentaneamente allettate e/o impediti in tal senso;
- garantisce in collaborazione con l'animatore e/o con i gruppi di volontari, l'attività di carattere ricreativo e socio culturale;
- garantisce sostegno ad ogni nuovo ospite al fine di un corretto inserimento alla vita della comunità;
- accompagnamento degli ospiti presso strutture sanitarie o altri enti;
- garantisce ogni altra eventuale incombenza inerente a tale figura professionale.

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

Si dovrà garantire il rispetto di quanto previsto per la figura dell'OSS dalla normativa vigente al momento della pubblicazione del bando.

**Nelle ore notturne deve essere assicurata la presenza di operatori socio-sanitari e deve essere comunque garantita l'intervento per eventuali emergenze.** A tal fine devono essere individuati dal



Concessionario uno o più referenti con il compito di attivare le risorse necessarie al bisogno urgente segnalato.

**c) Personale addetto ai servizi generici (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, con le seguenti mansioni:

- pulizia giornaliera dei locali interni ed esterni e riordino degli ambienti;
- servizi di lavanderia, stiratura, riordino ed eventuale rammendo degli indumenti e della biancheria;
- collaborazione con il cuoco per preparazione pasti e pulizia cucina;
- preparazione e riordino sala da pranzo, compresa apparecchiatura e sparcchiatura;
- collaborazione nella distribuzione dei pasti;
- pulizie straordinarie;
- ritiro corrispondenza e commissioni di vario genere;
- ogni altra incombenza che risultasse inerente a tale mansione.

Si dovrà garantire il rispetto di quanto previsto per il personale addetto ai servizi generici (ausiliario) dalla normativa vigente al momento della pubblicazione del bando.

**d) Personale addetto al servizio cucina e ristorazione**, il quale svolge le seguenti mansioni:

- preparazione dei pasti secondo le disposizioni delle tabelle dietetiche e porzionamento dei pasti;
- pulizia cucina in collaborazione con il personale generico;
- conservazione dei cibi in modo corretto;
- ripartizione nei vari settori delle attrezzature di lavoro;
- predisposizione del menù giornaliero secondo le tabelle della ASL, in collaborazione con il referente;
- acquisto dei generi alimentari.

Si dovrà garantire il rispetto di quanto previsto per il personale addetto al servizio cucina e ristorazione dalla normativa vigente al momento della pubblicazione del bando.

**e) N. 1 Educatore professionale**, nel rispetto del rapporto personale/utente previsto dalla normativa vigente al momento della pubblicazione del bando a seconda della destinazione d'uso dei moduli della struttura ed in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente al momento della pubblicazione del bando.

In collaborazione con il Coordinatore 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 sei 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.

Per quanto riguarda specificatamente la gestione del modulo **Comunità Integrata** dovranno essere, altresì, previste le seguenti ulteriori figure professionali:

### **INFERMIERE PROFESSIONALE**

L'infermiere, in rapporto di uno ogni venti ospiti la cui presenza dovrà essere programmata in relazione alle esigenze degli ospiti, dovrà essere in possesso di Laurea in Scienze Infermieristiche o titolo equipollente, con mansioni di:

- collaborazione con i medici di base degli ospiti;
  - collaborazione con i servizi dell'ATS che hanno a carico gli ospiti;
  - somministrazione farmaci, secondo la terapia stabilita dal medico di base;
  - acquisizione della documentazione sanitaria degli ospiti.
- e ogni altra mansione prevista dalla normativa vigente.

Si dovrà garantire il rispetto di quanto previsto per la figura dell'infermiere professionale dalla normativa vigente al momento della pubblicazione del bando.

## **TECNICO DELLA RIABILITAZIONE**

Il tecnico della riabilitazione, la cui presenza dovrà essere programmata in relazione alle esigenze degli ospiti, dovrà essere in possesso di specifico titolo di studio previsto dalla normativa vigente con mansioni di:

- elaborazione programmi di riabilitazione ed esigue attività terapeutiche per la rieducazione funzionale delle diverse disabilità;
- collaborazione con i servizi specialistici ATS.

e ogni altra mansione prevista dalla normativa vigente.

Si dovrà garantire il rispetto di quanto previsto per la figura del tecnico della riabilitazione dalla normativa vigente al momento della pubblicazione del bando.

.....  
*Il personale che opera nella struttura deve essere composto a seconda della destinazione d'uso, da diverse figure professionali, e nella misura rapporto operatori/utenti, come da disposizioni regionali vigenti.*

Il soggetto gestore, in relazione al personale operante nella struttura, dovrà garantire il rispetto delle norme vigenti in materia al momento della pubblicazione del bando e delle disposizioni riportate nella procedura di affidamento del pubblico servizio.

L'operatore economico aggiudicatario dovrà accettare qualunque regolamento e disposizione che verranno adottati dall'Amministrazione prima dell'avvio del servizio di comunità integrata ed eventuali modifiche regolamentari che potranno essere adottate nel corso della concessione, nonché nuove disposizioni nazionali e regionali che potrebbero essere emanate nel corso della concessione.

Il personale deve indossare la divisa e portare ben visibile un tesserino identificativo rilasciato dal gestore della struttura dove devono essere indicati nome e qualità rivestita, anche in occasione degli accompagnamenti alle visite.

I turni di lavoro dovranno essere organizzati secondo le disposizioni previste dalle categorie lavorative di settore e, comunque, dovranno coprire le esigenze di tutto l'arco delle 24 ore. Il soggetto gestore dovrà trasmettere periodicamente, entro il quinto giorno del mese di riferimento, al servizio sociale, l'articolazione dei turni di tutto il personale in servizio presso la struttura, con la specifica indicazione dei nominativi degli operatori in turno ed il ruolo svolto, corrispondente al titolo posseduto.

Qualora un operatore debba assentarsi definitivamente o temporaneamente (per maternità, studi, motivi familiari, personali, ecc.) la Ditta dovrà darne immediata comunicazione all'ufficio di servizio sociale del comune, indicandone il motivo, e dovrà reintegrare gli operatori assenti con personale in possesso di pari qualifica e requisiti richiesti.

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 con personale in possesso di pari qualifica e requisiti richiesti.

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

Il Comune è, pertanto, esonerato 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.

Il personale è tenuto a:

- rispettare il codice di comportamento del personale del Comune di Mogorella ed il regolamento di gestione della comunità residenziale per anziani;
- rispettare il segreto professionale;
- svolgere il proprio lavoro prestando attenzione alle esigenze degli ospiti;
- non accettare regali/donazioni in natura o in denaro a qualunque titolo offerti e di qualsiasi consistenza, né amministrare il patrimonio degli anziani, compresa la pensione;
- segnalare ogni cambiamento o problema dell'ospite;
- mantenere la massima correttezza nei rapporti con i parenti degli ospiti.

È vietata qualsiasi disparità di trattamento tra gli ospiti e non sono ammesse mance, compensi, o regali

di alcun genere al personale che opera nella struttura da parte degli ospiti o loro congiunti. Parimenti, è fatto divieto assoluto al personale della Ditta aggiudicatrice di concedere prestiti agli ospiti della struttura. Eventuali reclami inerenti i servizi ed il personale addetto devono essere presentati all'Ufficio Servizi Sociali.

#### **Art. 12 DISPOSIZIONI SUL PERSONALE**

Al fine di verificare il rispetto da parte della ditta aggiudicataria dell'assunzione delle figure professionali richieste, la medesima è obbligata a trasmettere al Comune di Mogorella, entro 10 giorni consecutivi dall'aggiudicazione, l'elenco nominativo del personale del quale si avvarrà per l'espletamento del servizio, allegando, per ciascuna figura professionale:

- o Curriculum vitae e professionale, datato e sottoscritto dall'interessato, unitamente a fotocopia del documento d'identità in corso di validità;
- o 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 prima dell'avvio del servizio sia periodicamente, a tutte le visite mediche, agli accertamenti radiologici e batteriologici, alle prescritte vaccinazioni previste dalle leggi e regolamenti in vigore;
- essere dotato dei requisiti di capacità fisica e munito della documentazione sanitaria comprovante l'idoneità a svolgere le funzioni per cui verrà impiegato;
- essere dotato dei requisiti di idoneità professionale, 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;
- essere fornito, con spese a carico dell'aggiudicatario, di vestiario idoneo alla natura del servizio, in ottimo stato di pulizia di igiene e 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.

La ditta aggiudicataria si impegna ad adottare tutte le necessarie misure di limitazione del turnover del personale.

#### **Art. 13 DISCIPLINA NEI CAMBI DI GESTIONE**

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze del concessionario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

La ditta uscente e la ditta subentrante dovranno garantire la massima collaborazione reciproca nella fase del cambio di gestione, al fine di evitare qualunque genere di disservizio. Al riguardo si specifica che non dovrà verificarsi, altresì, alcuna interruzione nell'erogazione dell'energia elettrica, del servizio idrico, del servizio del gas, del servizio telefonico, o qualunque altro servizio necessario per il funzionamento della struttura. Laddove dovesse verificarsi un disservizio e/o un'interruzione dei servizi su elencati o qualunque altro servizio necessario per il funzionamento della struttura, saranno considerate responsabili sia la ditta uscente sia la subentrante, e verranno applicate dalla stazione appaltante delle penali commisurate alla gravità dell'inadempimento ed alle conseguenze derivanti dal mancato adempimento. Il cambio di utenza dovrà avvenire solo tramite voltura e non tramite cessazione e riattivazione dei servizi, in modo da garantire la continuità dei servizi.

Al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti e la professionalità acquisita dal personale nella gestione dei servizi esistenti, si applicano le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva in materia di riassorbimento del personale. In particolare le cooperative sociali sono obbligate all'assolvimento dell'art 37 del CCNL del 2004 delle cooperative sociali che recita "*L'azienda subentrante, nel caso in cui siano rimaste invariate le prestazioni richieste e risultanti nel capitolato d'appalto, o convenzione, 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 all'appalto o convenzione stessi, salvo quanto previsto al successivo punto d, del medesimo articolo*".

Il Comune è, pertanto, esonerato da ogni responsabilità di natura civile, amministrativa e penale, derivante dalla mancanza o irregolarità circa l'inadempimento degli obblighi retributivi, contributivi, assicurativi, di solidarietà paritetica in ordine ai dipendenti della ditta aggiudicataria della concessione, nonché da infortuni e/o da ogni altro danno in cui i predetti soggetti dovessero incorrere nello svolgimento delle proprie funzioni, nel corso dell'espletamento del servizio, comunque addebitabili all'organizzazione dell'aggiudicatario.

La ditta aggiudicataria è tenuta a trasmettere l'elenco degli operatori incaricati dell'espletamento del Servizio prima della stipula del relativo contratto con l'Amministrazione Comunale entro e non oltre 10 giorni consecutivi **dall' approvazione del verbale che la vede aggiudicataria.**

In particolare, la ditta aggiudicataria dovrà trasmettere, per ogni figura professionale copia dei titoli di studio, delle qualifiche professionali e curriculum formativo e professionale. Qualora taluno degli operatori impegnati venga sostituito, definitivamente o temporaneamente (maternità, studi, motivi familiari etc) la Ditta dovrà darne immediata comunicazione all'ufficio di servizio sociale del comune, indicandone il motivo, e impegnandosi a reintegrare il personale necessario al servizio con altri operatori in possesso dei requisiti e secondo le modalità di cui ai punti precedenti.

La ditta aggiudicataria della concessione si impegna ad adottare tutte le necessarie misure di limitazione del turn-over di tutto il personale che dovrà prestare l'attività lavorativa presso la Struttura Residenziale.

#### **Art. 14 VOLONTARI**

All'interno della struttura residenziale potranno operare, previo accordo con l'Amministrazione, associazioni di volontariato. I volontari, il cui intervento viene svolto ai sensi della normativa vigente ed è fondato su prestazioni spontanee e gratuite, non possono sostituirsi al personale dipendente per nessuna ragione, ma solo coadiuvarlo nelle varie attività. Per i volontari vale l'obbligo della identificazione attraverso l'esposizione di un tesserino identificativo.

La struttura potrà avvalersi inoltre dei volontari del Servizio Civile Nazionale, nel rispetto delle norme di legge che disciplinano la materia.

L'opera dei volontari all'interno della comunità sarà coordinata dal responsabile della struttura.

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.

Le modalità di presenza del volontariato nella struttura devono essere definite nell'ambito di convenzioni tra i soggetti gestori ed i rappresentanti delle organizzazioni e/o associazioni secondo le modalità di legge.

L'utilizzo di volontari deve essere preceduto ed accompagnato da attività formative ed informative necessarie ad un proficuo inserimento nella struttura. Le modalità di presenza del volontariato nella struttura devono essere programmate, regolamentate e certificate in appositi registri.

#### **Art. 15 GESTIONE**

Divenuta efficace l'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii, si dispone quanto segue:

- a) il contratto dovrà essere firmato entro 60 giorni dall'aggiudicazione;
- b) la presa di consegna della struttura potrà avvenire prima della stipula del contratto, sotto riserva di legge;
- c) la struttura è già attiva e funzionante; sarà cura del nuovo concessionario attivare tutte le procedure amministrative necessarie al subentro, senza interruzioni di servizio, anche in pendenza del contratto, previa comunicazione del Responsabile del Servizio, e dovrà erogare il servizio per tutta la durata della concessione, secondo i termini e le condizioni indicate nel contratto.

Il mancato rispetto del termine di cui al punto a) comporterà, a meno di proroghe motivate ed indipendenti da causa dell'aggiudicatario, la revoca dell'aggiudicazione.

La revoca dell'aggiudicazione o la risoluzione del contratto per fatto dell'aggiudicatario, comporteranno il conseguente incameramento della cauzione definitiva e segnalazione ai competenti organismi preposti al controllo, previsti dalle normative nazionali e regionali.

#### **Avviamento**

All'aggiudicatario compete l'onere di acquisire tutti i nullaosta certificati e autorizzazioni amministrative necessarie allo svolgimento delle attività previste nella concessione, oltre che la responsabilità della gestione del "complesso" con piena autonomia imprenditoriale.

#### **Art. 16 PIANO DI AUTOCONTROLLO**

Il Piano di autocontrollo per la cucina deve essere redatto a norma del D. Lgs n. 193/07 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, denominato H.A.C.C.P..

Il Concessionario 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. All'avvio del servizio, la ditta dovrà presentare al Comune copia del Piano di autocontrollo.

#### **Art. 17 SICUREZZA**

La Ditta aggiudicataria deve adottare tutte le precauzioni idonee a prevenire infortuni ed assumere tutte le cautele per assicurare e salvaguardare l'incolumità del personale addetto alle prestazioni ed alle attività oggetto della presente concessione, sollevando in ogni caso il Comune da ogni responsabilità in relazione all'espletamento del servizio.

Per garantire la sicurezza sul luogo di lavoro, la Ditta deve attenersi a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e della prevenzione ed igiene sui luoghi di lavoro.

Prima dell'avvio del servizio la Ditta deve:

- produrre dichiarazione che tutte le attività lavorative svolte nella struttura, all'esterno di esse o sul territorio, sono indennizzabili ad opera dell'INAIL;
- designare i lavoratori addetti all'emergenza, incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza, con attestazione di avvenuta formazione;
- designare un rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- provvedere alla formazione ed alla informazione periodica del personale addetto relativamente ai problemi connessi alla sicurezza e alla salute sul luogo di lavoro;
- informare l'Amministrazione Comunale ogniqualvolta rilevi l'esistenza di un fattore di rischio per gli ospiti, per le dotazioni e attrezzature della struttura o per i lavoratori o i terzi.

L'Amministrazione Comunale, dovendo garantire la salute e la tutela degli utenti e terzi, ha facoltà di imporre le regole ritenute necessarie.

Nessun onere aggiuntivo è a carico dell'Ente per l'osservanza degli obblighi di cui al presente articolo.

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

#### **Art. 18 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI (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, considerata la tipologia delle attività oggetto della concessione, non si sono riscontrate interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte a eliminare e/o ridurre i rischi.

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

#### **Art. 19 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 aggiudicataria.

La Ditta aggiudicataria risponderà integralmente e 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.

A tal fine il soggetto gestore dovrà stipulare adeguata polizza assicurativa per la copertura dei danni che possono derivare agli operatori (RCO), che questi possono causare agli utenti e alle loro cose durante il periodo di rapporto contrattuale, nonché per i danni che possono essere cagionati a terzi (RCT) e alle cose derivanti dalla gestione dei servizi, avente validità per tutto il periodo contrattuale, 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 per 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 della suddetta polizza dovrà essere consegnata all'Amministrazione Comunale, prima della stipula del contratto.

Dette polizze dovranno esonerare l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità per danni o sinistri anche in itinere che dovessero derivare agli ospiti, alle persone e alle cose dall'espletamento dei servizi in oggetto.

Il concessionario, altresì, prima della stipula del contratto, dovrà produrre una polizza assicurativa per danni da incendio, scoppio, allagamento, esplosioni, scoppi con rischio locativo, furto, danneggiamento delle attrezzature, degli impianti e dei macchinari presi in consegna anche derivanti da dolo e/o colpa grave del proprio personale, esalazioni fumogene o qualsiasi altra causa con copertura a primo rischio, a garanzia dei danni che possono subire le strutture, gli arredi, gli impianti, le attrezzature messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale e qualsiasi altro bene di proprietà comunale, estesa agli atti vandalici ed agli eventi atmosferici. Tale copertura assicurativa si estende alla Responsabilità Civile (RCT) dell'aggiudicatario in qualità di gestore di immobili, per i danni eventualmente subiti da terzi (persone o cose) derivanti dall'attività da egli esercitata in forza del contratto. Il massimale, per sinistro e per danno, dovrà essere di euro 1.500.000,00 (UnmilioneCinquecentomila/00), senza franchigia, prevedendo altresì il rinnovo automatico annuale fino alla scadenza del contratto, pena la sua risoluzione.

Detta polizza dovrà, inoltre, specificare che il Comune è soggetto terzo, con la conseguenza che gli eventuali danni a beni di proprietà comunale (comprese piante, alberi, impianti ecc.) saranno indennizzati mediante tale polizza.

Le polizze assicurative dovranno contenere l'espressa rinuncia alla rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale anche per danni imputabili ai propri dipendenti. Nei contratti assicurativi sopra elencati, dovrà essere inclusa la clausola di vincolo a favore dell'Amministrazione Comunale.

**Tutti le polizze assicurative e tutti i documenti relativi alle polizze assicurative, comprese le quietanze di pagamento, dovranno essere prodotte in copia prima della sottoscrizione del contratto.**

#### **Art. 20 OBBLIGO DEL SOPRALLUOGO PRELIMINARE**

È obbligatorio per le Ditte concorrenti, a pena di esclusione dalla gara, effettuare il sopralluogo nella struttura comunale oggetto della concessione, da parte del Legale Rappresentante della ditta o da persona da quest'ultimo appositamente incaricata (sarà necessario fornire formale delega da parte di quest'ultimo al momento del sopralluogo), previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento, da concordare via Pec all'indirizzo [comune.mogorella.or@legalmail.it](mailto:comune.mogorella.or@legalmail.it).

L'ufficio comunale competente rilascerà apposita attestazione di presa visione dei locali che la ditta concorrente dovrà allegare ai documenti di gara. In caso di A.T.I il sopralluogo dovrà essere eseguito dall'impresa capogruppo. Si precisa che l'incaricato da un'impresa non potrà eseguire il sopralluogo in nome e per conto di altre imprese.

#### **Art. 21 ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE**

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

È fatto assoluto divieto al concessionario di uso improprio della struttura o anche di un solo locale, per attività o servizi non 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.

Prima dell'avvio 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. 22 FUNZIONE DI VIGILANZA, CONTROLLO E COORDINAMENTO DEL COMUNE**

L'Amministrazione Comunale esplica il ruolo di controllo sulla gestione e sulla 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 sulla gestione generale del servizio verranno espletati, da parte del Comune, attraverso la supervisione tecnico - operativa dell'Ufficio Servizi Sociali e con verifiche periodiche.

Il Comune potrà comunque e in ogni momento effettuare controlli sul servizio, e richiedere notizie, informazioni, chiarimenti sull'andamento della gestione.

È fatto obbligo al gestore di consentire le ispezioni ed ogni altra forma di controllo nella sede di lavoro e di espletamento dei servizi da parte del Responsabile del Servizio o dell'Assistente Sociale, del Responsabile dell'Ufficio Tecnico e dei rappresentanti dell'Amministrazione Comunale preposti, al fine di verificare lo stato e le modalità del servizio.

La Ditta aggiudicataria dovrà presentare all'Ufficio Servizi Sociali una relazione trimestrale sull'andamento del servizio, nonché relazioni specifiche qualora si manifestino eventuali problematiche o ogni qualvolta lo ritenga necessario.

### **Art. 23 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 può provvedere ad assicurare la continuità del servizio anche ricorrendo a prestazioni di terzi. In tal caso saranno a carico del concessionario tutte le spese e qualsiasi altra attività derivante da detta inadempienza e dai provvedimenti che l'Amministrazione Comunale sia stata costretta ad adottare in conseguenza della sospensione da parte del concessionario. A tale scopo l'Amministrazione potrà rivalersi sulla cauzione prestata dal concessionario a garanzia degli obblighi contrattuali sino alla concorrenza dell'importo cauzionale, salvo il pagamento da parte del concessionario dell'importo eccedente, in caso di danno di entità superiore. La cauzione dovrà in ogni caso essere reintegrata nei successivi 30 giorni.

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 come del Comune che gli stessi non possano evitare con l'esercizio della normale diligenza.

### **Art. 24 INADEMPIENZE, SANZIONI E PENALI**

In caso di inadempienze da parte del gestore, derivanti dagli obblighi contrattuali, di quelli contenuti nel presente capitolato d'oneri e nella normativa vigente, 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 10 (dieci) giorni dalla data di ricezione, pena l'applicazione di una penale.

Trascorso il termine di cui al punto precedente senza che il gestore abbia ottemperato all'ordine impartito, il Responsabile del Servizio provvederà all'applicazione di una penale il cui importo potrà variare da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 1.000,00, tenuto conto della gravità dell'inadempienza, della recidiva nel comportamento e delle conseguenze derivanti dal mancato adempimento.

Per l'applicazione delle penali è concesso avvalersi della cauzione definitiva costituita all'atto della stipula del contratto; a tal fine, contestualmente all'avvio del procedimento di contestazione di cui al presente punto, viene informato il fideiussore per l'eventuale costituzione in solido.

Nello specifico saranno applicate le seguenti penali:

<b>INFRAZIONE</b>	<b>PENALE</b> per ogni episodio appuratosi	<b>CARATTERE</b> <b>DELL'AMMENDA</b>
Mancata sostituzione di un operatore o del coordinatore assente per dimissioni e/o malattia	€ 200,00 per ogni giorno di servizio in cui risulta assente	Alla Prima contestazione Alla seconda contestazione Alla terza contestazione Oltre il terzo episodio si procederà alla immediata risoluzione del contratto
Utilizzo di personale privo di titolo specifico anche per una sola prestazione	€. 1.000,00	Oltre il primo episodio si procederà alla immediata risoluzione del contratto



Qualora il Gestore trascurasse anche uno solo dei seguenti adempimenti: - rispetto delle norme contenute nel regolamento comunale di funzionamento della struttura; - pulizia giornaliera dei locali interni; - pulizie periodiche (come definite nel capitolato e nel regolamento); - esecuzione delle attività programmate o di quelle previste nel capitolato o nell'offerta, entro i termini di esecuzione richiesti; - rispetto degli impegni derivanti dalle proposte innovative e migliorative assunti dalla ditta; - osservanza delle prescrizioni relative alla sicurezza previste dalla vigente normativa, e per quanto di sua competenza, fatte salve le responsabilità penali e le sanzioni amministrative che potranno essere comminate dai competenti organismi di controllo.	€. 200,00 €. 300,00 €. 600,00	Alla Prima contestazione Alla seconda contestazione Alla terza contestazione Oltre il terzo episodio si procederà alla immediata risoluzione del contratto
Aver realizzato modifiche strutturali ai beni in concessione o modifiche agli impianti connessi ai beni in concessione, senza autorizzazione	€. 200,00 €. 300,00 €. 600,00 e il ripristino della situazione precedente la modifica	Alla Prima contestazione Alla seconda contestazione Alla terza contestazione Oltre il terzo episodio si procederà alla immediata risoluzione del contratto
Mancata o carente manutenzione ordinaria ai beni in concessione, agli impianti o alle attrezzature connesse ai beni in concessione	€. 100,00 €. 200,00 €. 400,00 e obbligo di intervento in merito	Alla Prima contestazione Alla seconda contestazione Alla terza contestazione Oltre il terzo episodio si procederà alla immediata risoluzione del contratto

Qualora dovessero verificarsi altre inadempienze diverse da quelle su enunciate, il Responsabile del Servizio provvederà, tenuto conto della gravità dell'inadempienza, della recidiva nel comportamento e delle conseguenze derivanti dal mancato adempimento, all'applicazione di una penale il cui importo potrà variare da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 1.000,00.

#### Art. 25 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 articoli:

- cessione parziale o totale del presente contratto;
- interruzione del servizio senza giusta causa;
- mancata copertura delle garanzie assicurative;
- applicazione reiterata, per 2 (due) volte nel periodo di gestione, di penali per l'utilizzo degli immobili per finalità diverse da quelle previste nel presente Capitolato;
- grave inosservanza della normativa prevista in tema di sicurezza dell'ambiente di lavoro dal D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- mancata somministrazione dei farmaci prescritti;
- mancata sorveglianza diurna o notturna degli ospiti;
- 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;
- impiego di personale non in possesso di competenze professionali adeguate al ruolo rivestito;
- gravi danneggiamenti alla struttura e attrezzature per negligenza;
- furti attribuibili al personale a danno sia degli ospiti che dell'Amministrazione;
- mancato versamento del canone di gestione annuale;
- richiesta ed acquisizione da parte del personale e di chiunque operi all'interno della struttura di ulteriori compensi o premi da parte dell'utenza.

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.

È inoltre facoltà del Comune recedere dal contratto nel caso di soppressione del servizio o variazione delle modalità gestionali di esso 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 a questi il passaggio della documentazione necessaria per la fornitura del servizio.

La risoluzione anticipata del contratto comporterà l'incameramento della cauzione e la segnalazione all'ANAC.

#### **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 o 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. In caso di recesso 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, salva la risarcibilità del danno ulteriore eventualmente subito dal Concedente.

#### **Art. 27 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 Mogorella pari al 10 per cento dell'importo contrattuale.

Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, per la garanzia provvisoria.

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.

Per quanto non indicato nel presente articolo si rimanda al D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

#### **Art. 28 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. 29 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 articolo.

#### **Art. 30 DIVIETO DI SUB-CONCESSIONE DEL SERVIZIO**

È fatto divieto al soggetto aggiudicatario di sub - concedere 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. 31 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

La Ditta aggiudicataria assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari che attengono i servizi oggetto del presente contratto, nel rispetto assoluto di tutte le prescrizioni contenute nell'art. 3 della Legge 13.08.2010, n. 136, che dichiara di conoscere pienamente, a pena di risoluzione immediata in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di Banca o della Società Poste Italiane.

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. 32 ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il Concessionario si impegna a **rispettare** tutte le prescrizioni contenute nella Legge n. 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità" e nel piano triennale anticorruzione del Comune di Mogorella, approvato con delibera G.C. n. 4 del 29.01.2015 e successivamente integrato con Delibera di G.C. n. 19 del 31.01.2018, con particolare riferimento al divieto di assumere e/o dare incarichi per lo svolgimento di attività lavorativa o professionale a dipendenti pubblici che hanno cessato il loro rapporto di lavoro presso il Comune di Mogorella negli ultimi 3 anni.

Si impegna, altresì, a **osservare** il codice di comportamento del Comune di Mogorella, approvato con delibera G.C. n. 74 del 19.12.2013, pubblicato sul sito istituzionale del comune nella sezione amministrazione trasparente, disposizioni generali". La violazione degli obblighi comportamentali contenuti nel medesimo codice comporta la risoluzione (o la decadenza) del rapporto oggetto del presente contratto.

In particolare, con la firma del contratto il legale rappresentante della cooperativa, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della L. 6/11/2012 e del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, dichiara:

- che non ha esercitato poteri autoritativi o negoziali, o comunque di responsabilità, per conto del Comune di Mogorella ed a favore dello stesso negli ultimi tre anni;
- che non versa in altre condizioni di incompatibilità;
- di essere nella formale conoscenza che i contratti conclusi e/o gli incarichi ricevuti in violazione della presente dichiarazione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con il Comune di Mogorella per i successivi tre anni;

di essere nella formale conoscenza che la violazione dell'obbligo di cui sopra comporta la sanzione della restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati, e riferiti allo specifico contratto.

### **Art. 33 CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI**

Il contratto sarà stipulato mediante forma di atto pubblico a cura dell'ufficiale rogante, ai sensi dell'art. 42 comma 14 del D.lgs 50/2016 con spese a totale carico dell'aggiudicatario. 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 concorreranno giusti motivi tali da essere valutati validi per una stipula tardiva, l'Amministrazione procederà all'aggiudicazione a favore del concorrente che segue in graduatoria.

Faranno parte integrante del contratto, anche se non materialmente allegati:

- il presente Capitolato d'oneri;
- l'offerta tecnica presentata dalla ditta in sede di gara;
- il regolamento di gestione della struttura residenziale per anziani;
- regolamento di gestione della Comunità integrata per anziani che verrà approvato prima dell'avvio del servizio del II modulo della struttura residenziale quale Comunità integrata per anziani (eventuale);
- l'inventario dei beni e attrezzature della struttura.

Tutte le spese relative, connesse e conseguenti alla stipula del contratto, nessuna eccettuata, sono a carico del concessionario. Il concessionario assume a suo carico ogni e qualsiasi imposta e tassa

eventuale relativa al servizio in affidamento con rinuncia al diritto di rivalsa comunque derivanti nei confronti del Comune.

#### **Art. 34 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. Ciascuna delle parti espressamente si impegna al corretto utilizzo delle informazioni, dei dati e della documentazione relativa all'altra, di cui possa venire a conoscenza nel corso del rapporto, consapevole degli obblighi inerenti la tutela del segreto d'ufficio e la tutela del segreto professionale, nonché della tutela dei dati personali.

#### **Art. 35 TUTELA DEI DATI PERSONALI**

In relazione ai dati forniti, ai sensi del regolamento UE n. 2016/679, i dati personali dell'operatore economico partecipante saranno conservati nelle banche dati dell'Ente quale titolare del trattamento, per il quale si assicura il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, della dignità personale e della riservatezza, nonché la custodia e protezione da perdita, distruzione ed accessi non autorizzati.

Il trattamento dei dati è finalizzato esclusivamente alla gestione del procedimento di aggiudicazione e del successivo rapporto contrattuale.

I dati stessi non saranno comunicati ad altri soggetti, se non in ottemperanza ad obblighi di legge ed in accoglimento di richieste di accesso agli atti del procedimento, espresse dagli interessati, ai sensi della Legge n. 241/90.

#### **Informativa effettuata ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP)**

Il Comune di Mogorella con sede in Mogorella (OR) Via Risorgimento n. 16, pec: [comune.mogorella.or@legalmail.it](mailto:comune.mogorella.or@legalmail.it), tel: 0783 45423, nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati, tratterà i dati personali conferiti con la presente procedura, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.

Si informano le Ditte partecipanti che il trattamento dei dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la Sua dignità e la Sua riservatezza.

**Il conferimento dei dati di cui alla presente procedura è facoltativo, ma un eventuale rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità per l'Amministrazione di utilizzare i dati per le finalità indicate, con la conseguenza che non sarà possibile la partecipazione alla procedura d'appalto.**

I dati raccolti con la presente procedura potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente".

Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D. Lgs. 33/2013.

I dati conferiti, saranno trattati dall'Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare.

Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP.

Apposita istanza è presentata al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente (ex art. 38, paragrafo 4, RGDP), individuato nella SIPAL srl, con sede a Cagliari nella Via San Benedetto, 60 - Tel: 070/42835 -

email: [dpo@sipal.sardegna.it](mailto:dpo@sipal.sardegna.it) – pec: [sipalpostacertificata@pec.sipal.sardegna.it](mailto:sipalpostacertificata@pec.sipal.sardegna.it) Limitatamente ai propri dati personali, il concessionario preso atto della normativa è informato che il Comune, tratterà i dati raccolti per le necessità connesse alla gestione economica e giuridica della concessione.

#### **Art. 36 TUTELA DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI DELL'UTENZA**

La Ditta aggiudicataria è tenuta al rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP) e dei successivi atti legislativi o regolamenti che potranno venire adottati e dovrà dotarsi di appositi regolamenti per la tutela della privacy dell'utenza che usufruisce del servizio residenziale, per la quale risponde in maniera integrale.

#### **Art. 37 CONTROVERSIE**

Le eventuali controversie tra il Comune di Mogorella e la Ditta aggiudicataria saranno demandate al Giudizio ordinario. Foro competente sarà quello di Oristano.

#### **Art. 38 DOMICILIO**

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

#### **Art. 39 RINVIO**

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, alla normativa nazionale e regionale vigente di settore, al Regolamento di gestione della struttura residenziale per anziani;

La Ditta affidataria si impegna ad osservare eventuali modifiche al vigente regolamento che potranno essere apportate nel corso del rapporto contrattuale con il Comune e nuove disposizioni regolamentari che potranno essere approvate dall'Ente nel corso del rapporto contrattuale, nonché nuove disposizioni nazionali e regionali che potrebbero essere emanate nel corso della concessione.