



COMUNE DI SAMATZAI

**Provincia del Sud Sardegna
Area Amministrativa e Sociale
Ufficio Servizi alla persona**

**CAPITOLATO D'ONERI
PROCEDURA APERTA MEDIANTE RICORSO
ALLA CENTRALE REGIONALE DI COMMITTENZA SARDEGNA CAT
PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE
DELLA GESTIONE DELLA COMUNITA' ALLOGGIO PER ANZIANI "CATERINA
ECCA" CON IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ
VANTAGGIOSA" CIG 9671650211**

ART. 1 FINALITA' E OGGETTO DEL SERVIZIO IN CONCESSIONE

Il presente capitolato prestazionale disciplina il rapporto contrattuale tra l'Amministrazione Comunale di Samatzai ed il Concessionario per la gestione della struttura residenziale per anziani destinata a Comunità Alloggio denominata "Caterina Ecce", del Comune di Samatzai ubicata ad angolo tra Via Battista Sanna e Via Giovanni Paolo I, con capacità ricettiva massima di 25 posti, suddivisi in due moduli (modulo A 9 posti letto, modulo B 16 posti letto), destinata ad ospitare anziani in condizione di autosufficienza fisica e psichica totale o parziale, i quali per particolari situazioni, necessitano di una vita comunitaria di reciproca solidarietà o per i quali non sia possibile la permanenza nel proprio nucleo e nel proprio domicilio. La struttura è arredata e comprende attrezzature, arredi, corredi e suppellettili, che sono di proprietà del comune di Samatzai.

La Comunità Alloggio, in conformità alle disposizioni contenute nella L.R. 23/2005, nel Regolamento di attuazione ex art. 43 della stessa legge "organizzazione e funzionamento delle strutture socio-assistenziali", nelle Linee Guida regionali di cui alla DGR n. 38/14 del 24.7.2018, ha come scopo quello di offrire ospitalità e servizi socio-assistenziali ed accessori a prevalenza accoglienza alberghiera ad anziani o a persone con età superiore a 65 anni in condizioni di autosufficienza o parziale autosufficienza, nel rispetto della normativa regionale e con priorità di accesso ai residenti nel Comune di Samatzai. La Comunità Alloggio garantisce il soddisfacimento delle esigenze primarie e di quelle di relazione al fine di mantenere l'anziano attivo e inserito nel tessuto sociale. La concessione del servizio è regolata dagli artt. 164 e ss. del Decreto Legislativo 18.04.2016, n. 50 e s.m.i. L'affidamento ha per oggetto la gestione delle seguenti prestazioni minime:

- assistenza completa, sia diurna che notturna agli ospiti;
- alloggio, vitto e servizi generali (lavanderia, stireria, pulizie generali anche in forma indiretta);
- potenziamento della capacità di autonomia personale, favorendo il recupero della persona evitandone il decadimento psicofisico;
- promozione degli interventi per il potenziamento di abilità individuali che favoriscano l'espletamento delle normali attività e funzioni quotidiane;
- promozione e sostegno nell'utilizzo di tutti i servizi del territorio;
- promuovere e stimolare la vita di relazione, promozione delle azioni finalizzate al mantenimento delle abilità residuali psico-fisiche, cognitive, relazionali e dell'autonomia personale;

- promuovere momenti di incontro e di rapporto con l'ambiente esterno, promozione delle azioni culturali, formative e/o ricreative, di gruppo ed individuali, tendenti a favorire forme di integrazione sociale.
- 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.
- indivisibilità dei bisogni e pieno rispetto dei principi fondamentali della dignità della persona;
- accompagnamento per visite specialistiche anche al di fuori del territorio comunale;
- manutenzione degli spazi verdi sia all'interno della struttura che nell'area antistante ed esterna;
- animazione;
- supporto amministrativo.

Il Concessionario deve garantire uno sforzo continuo di interazione e collaborazione con il Comune al fine di facilitare l'azione di ciascun soggetto in una logica di "rete" e favorire la creazione di un contesto territoriale favorevole al raggiungimento degli obiettivi. L'obiettivo del Comune è quello di superare la visione della classica "casa di riposo" attraverso l'erogazione di un servizio polivalente, stimolante e dinamico. L'ingresso nella struttura dovrà rappresentare per l'ospite un'opportunità per vivere più serenamente la sua vita in quanto accudito e protetto, sentendosi comunque sempre soggetto attivo e partecipe della vita della comunità.

Prima della formulazione dell'offerta l'impresa che intenda concorrere dovrà, a pena di esclusione dalla gara, effettuare il sopralluogo presso la struttura, previo appuntamento da concordare direttamente con il l'Ufficio Servizi alla persona (via pec o telefonicamente) al fine di prendere visione dei, locali, arredi, attrezzature, e di prendere conoscenza delle circostanze generali e particolari che possono influire sulla determinazione dell'offerta, posti a carico dell'impresa aggiudicataria dal presente capitolato. Il sopralluogo dovrà essere effettuato da parte del titolare o legale rappresentante dell'impresa o persona da esso incaricata con specifica delega che, a firma autenticata nelle forme di legge, dovrà essere esibita e consegnata al personale del Comune. In caso di raggruppamento temporaneo di imprese o Consorzi da costituirsi o costituiti è sufficiente che almeno una delle imprese che partecipano a R.T.I o al consorzio prendano parte al sopralluogo. In considerazione dello stato della pandemia da Coronavirus è possibile che le indicazioni operative comprese nel presente capitolato subiscano delle variazioni, derivanti da disposizioni di legge o da necessità emergenti di contenere la diffusione del contagio.

ART. 2 LOCALI E ATTREZZATURE

Il Comune di Samatzai, per la gestione della struttura e dei servizi annessi, concede in uso, dietro corresponsione di un canone di concessione, la struttura ubicata a Samatzai in Via Giovanni Paolo I snc, attrezzata e arredata nello stato di fatto e di diritto in cui si trova. Per la descrizione della struttura si rimanda alle planimetrie dei locali allegate alla documentazione di gara. La dotazione di arredi e strumentazioni necessarie al funzionamento della struttura sarà desumibile dal sopralluogo obbligatorio richiesto alle ditte concorrenti secondo 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 Samatzai. All'atto dell'avvio delle attività verrà redatto lo stato di consistenza degli immobili, degli impianti, degli arredi e delle attrezzature contenente tutti gli elementi utili a documentare lo stato di fatto e diritto in cui si trovano. Lo stato di consistenza, sottoscritto dai rappresentanti del Comune e del concessionario costituirà parte integrante del verbale di consegna della struttura.

ART. 3 DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione avrà durata di 2 (due) anni a decorrere dalla data della stipula del contratto o, della consegna del servizio qualora precedente, rinnovabile per ulteriori 2 (due) anni più 6 (sei) mesi di eventuale proroga. Considerata l'essenzialità del servizio, a norma dell'art. 32, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016 l'Ente si riserva di anticipare, in via d'urgenza, l'esecuzione del contratto. Con l'atto di concessione del servizio, il concessionario acquista il diritto all'esercizio della concessione e alla gestione del servizio e nel contempo il dovere di organizzare e far funzionare il servizio assunto autorganizzandosi, sottostando ai controlli della pubblica amministrazione e delle autorità sanitarie competenti. Con la concessione il Comune trasferisce al concessionario anche le prerogative della pubblica amministrazione in materia di gestione del servizio e riscossione delle somme dovute dagli utenti.

ART. 4 VALORE ECONOMICO STIMATO DELLA CONCESSIONE

Il valore della concessione, in conformità all'art. 167 D.lgs. 50/2016, è determinato dall'importo totale massimo introitabile dal concessionario nei 2 anni, rinnovabile per ulteriori 2 anno, più 6 mesi di eventuale proroga e, pertanto, sarà pari a complessivi € 2.144.571,43 (duemilionicentoquarantaquattromilacinquencentosettantuno/43) + Iva di legge. Tale importo è determinato considerando il funzionamento della struttura a regime, secondo i seguenti calcoli:

IMPORTO RETTA MENSILE PER N. 25 POSTI					
TIPOLOGIA CAMERA	IMPORTO RETTA MENSILE (IVA esclusa)	IMPORTO RETTA MENSILE (IVA inclusa 5%)	N. POSTI	IMPORTO MENSILE TOTALE (IVA esclusa)	IMPORTO MENSILE TOTALE (IVA inclusa 5%)
SINGOLA (n. 10)	€ 1.657,14	€ 1.740,00	10	€ 16.571,43	€ 17.400,00
DOPPIA (n. 3)	€ 1.600,00	€ 1.680,00	6	€ 9.600,00	€ 10.080,00
TRIPLA (n. 3)	€ 1.504,76	€ 1.580,00	9	€ 13.542,86	€ 14.220,00
TOT. MENSILE				€ 39.714,29	€ 41.700,00
TOT. ANNUALE				€ 476.571,43	€ 500.400,00

VALORE CONCESSORIO				
	IMPORTO 2 ANNI	RINNOVO ULTERIORI 2 ANNI	PROROGA 6 MESI	IMPORTO VALORE CONCESSORIO
(IVA esclusa)	€ 953.142,86	€ 953.142,86	€ 238.285,71	€ 2.144.571,43
(IVA inclusa 5%)	€ 1.000.800,00	€ 1.000.800,00	€ 250.200,00	€ 2.251.800,00

Tale importo è assolutamente indicativo e potrebbe subire delle variazioni, anche significative, in diminuzione, qualora la struttura funzioni al di sotto della capienza prevista. 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. Per far fronte agli oneri di gestione, pertanto, 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. Come contropartita delle prestazioni di servizio rese agli ospiti il concessionario incamererà direttamente i proventi derivanti dalle rette versate dagli utenti ospitati. Non costituisce alcun impegno per il concedente la presenza di un numero di ospiti inferiore a quella massima, pertanto l'aggiudicatario si intende compensato con il corrispettivo che lo stesso ricava dalla gestione. Resta espressamente inteso che in nessun caso potrà essere sospesa l'erogazione del servizio.

ART. 5 CANONE DI CONCESSIONE

Per l'affidamento in concessione della struttura predetta è dovuto un canone concessorio fisso annuale, a base di gara quantificato in € 10.000,00 (iva esclusa) per la durata della concessione, soggetto ad unico rialzo percentuale, secondo quanto stabilito dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 6 del 26.01.2023. Il versamento del canone annuale dovrà essere effettuato in due rate semestrali ad eccezione della prima rata che dovrà essere versata al Comune decorsi 30 giorni dalla data della effettiva consegna della struttura.

ART. 6 RETTA MENSILE

L'ospitalità nella struttura residenziale per anziani è subordinata al pagamento di una retta mensile. Il corrispettivo delle prestazioni dovute al concessionario è a carico dell'utente: gli ospiti provvederanno al pagamento della retta mensile versandola direttamente alla ditta. Sarà cura di quest'ultima individuare le modalità di versamento delle rette da parte degli ospiti, ai quali comunque dovrà essere lasciata copia di ricevuta o altra idonea documentazione che ne attesti l'avvenuto pagamento. La retta da applicare per l'erogazione del servizio residenziale, approvata dal Consiglio Comunale con atto deliberativo n. 6 del 26.01.2023 è la seguente: € 1.657,14 + iva (camera singola), € 1.600,00 + iva (camera doppia), € 1.504,76+ iva (camera tripla).

ART. 7 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. 8 ESTENSIONE O CONTRAZIONE DEL SERVIZIO

Qualora in corso di esecuzione durante il periodo di efficacia del contratto e nei limiti del valore complessivo previsto, ai sensi dell'art.106, comma 12 del D. Lgs. n. 50/2016, si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto sarà possibile alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso il Concessionario non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto. In tal caso si adottano gli adempimenti di comunicazione all'ANAC, ai sensi dell'art. 106, commi 13 e 14 del D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 9 DISPOSIZIONI GENERALI E SPECIALI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

La Concessione della gestione della struttura è finalizzata a garantire il benessere fisico-psichico e sociale degli anziani ospitati. Il Personale si deve rapportare con l'ospite, rispettando la sua riservatezza e la sua personalità, valorizzando la persona attraverso una particolare cura dell'aspetto fisico e promuovendo il rispetto del patrimonio culturale, etico e spirituale dell'Ospite. L'attività si deve conformare il più possibile ai ritmi e alle abitudini della persona, compatibilmente con le esigenze della comunità, garantendo altresì una normale vita di relazione e la possibilità di sviluppo culturale di ognuno con apposite e flessibili differenziazioni. Devono essere attivati interventi idonei alla stimolazione e alla promozione della persona, soprattutto in riferimento all'alimentazione, all'igiene e come risposta ai bisogni psicosociali. Il servizio è volto ad assicurare il soddisfacimento dei bisogni primari ed assistenziali, di relazione e socializzazione degli anziani inseriti ed è comprensivo di tutti gli oneri connessi alla manutenzione ordinaria dei beni mobili ed immobili e di tutte le spese di gestione della struttura (a titolo esemplificativo ma non esaustivo approvvigionamenti, riscaldamento, acqua, energia elettrica, ascensore, tributi vari, polizza assicurativa furto e incendio). L'assistenza medica di base per gli ospiti della Comunità Alloggio viene garantita dal medico di medicina generale che ha in carico l'utente. L'assistenza medica specialistica viene garantita ed erogata dal Servizio Sanitario Regionale in base alle norme di riferimento. L'immobile e l'area ad esso contigua vengono concessi nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano. La struttura è destinata prioritariamente agli anziani residenti nel Comune di Samatzai. Qualora, soddisfatte in via prioritaria le domande dei residenti, residuo dei posti liberi, il gestore potrà ospitare soggetti non residenti, ferma restando la necessità di dare priorità agli inserimenti urgenti segnalati dal Servizio Sociale Comunale. Il servizio di gestione della struttura residenziale per anziani dovrà essere espletato dal concessionario nel pieno rispetto del presente capitolato, del contratto, del Regolamento di funzionamento della comunità alloggio per anziani approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 26.01.2023, del progetto tecnico e delle proposte integrative e migliorative proposte dal concorrente che si aggiudicherà la gara e della normativa vigente in materia. L'operatore economico aggiudicatario dovrà accettare qualunque regolamento e disposizione che verranno adottati dall'Amministrazione 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.

ART. 10 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, monitoraggio e vigilanza nell'igiene personale completa della persona, da effettuare quotidianamente;
- cambio della biancheria personale, da bagno e da letto, ogni qualvolta si renda necessario;
- sostegno nella vestizione e alimentazione e assistenza;
- costante e scrupolosa vigilanza sulla persona a garanzia dell'incolumità personale, della salute, delle condizioni psico-fisiche, del decoro personale e della qualità della vita;
- servizio riabilitativo da concordare con i servizi specialistici;
- servizi ricreativi e del tempo libero, di gruppo e individuali, anche di concerto con le associazioni di volontariato presenti sul territorio, atti a stimolare, anche attraverso iniziative culturali, gli interessi e le risorse personali, l'autosufficienza e le capacità residue;
- integrazione degli ospiti con la vita comunitaria e di relazione, al fine di assicurare, attraverso i contatti sociali, un sufficiente grado di coinvolgimento e partecipazione attiva;
- sistemazione e assistenza all'utenza durante i pasti, riordino e pulizia dell'ambiente; qualora per detto servizio si verifichi l'esigenza di dover procedere alla somministrazione dei pasti in camera, detto servizio dovrà essere svolto dal soggetto gestore con la cura e le modalità del normale servizio di refettorio;
- collaborazione nel disbrigo di tutte le pratiche amministrative e previdenziali relative all'ospite (non in sostituzione dei familiari e degli stessi ospiti, che fossero nelle condizioni di provvedervi personalmente, ma solo come sostegno, supervisione e monitoraggio);
- costante monitoraggio delle condizioni psicologiche e fisiche degli ospiti;
- raccordo, collaborazione ed integrazione con la rete territoriale dei servizi presenti;
- 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);
- in caso di ricovero ospedaliero il personale della Ditta aggiudicataria del servizio dovrà provvedere a informare immediatamente il familiare di riferimento dell'ospite, laddove possibile anche preventivamente, e il Referente del Servizio Sociale Comunale, accompagnare o provvedere al trasporto del soggetto presso la struttura ospedaliera, fornire la prima assistenza al momento del ricovero, relazionandosi anche con il personale medico e paramedico, riaccompagnare o provvedere al servizio di trasporto del soggetto presso la Comunità Alloggio al momento della dimissione;
- segnalazione tempestiva al medico di base dell'ospite o di guardia nei casi di assenza, di qualsiasi anomalia delle condizioni di salute;
- mobilitazione (es. deambulazione assistita, con o senza ausili);
- monitoraggio e sostegno, in collaborazione con il Medico di base;
- corretta applicazione delle prescrizioni mediche diagnostiche e terapeutiche;

b) Servizio di guardaroba, lavanderia, stireria e sartoria:

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

c) Servizio mensa :

Il servizio di ristorazione sarà svolto all'interno della struttura, nel rispetto della normativa di riferimento del settore, nella qualità e grammatura dei menù autorizzati dalla ASL di competenza. Sono comprese nelle prestazioni a carico del Gestore: acquisto di derrate, preparazione e somministrazione dei pasti, nella sala da pranzo o, in particolari situazioni, in cui l'ospite sia impossibilitato a recarsi in sala da pranzo, a letto o in camera; distribuzione dei pasti nelle fasce orarie prestabilite; preparazione e riordino (apparecchiare e sparecchiare i tavoli) del refettorio; pulizia e sanificazione del refettorio; lavaggio di piatti e stoviglie e riassetto e sanificazione della cucina.

Il menù farà obbligatoriamente riferimento al menù di massima approvato dall'ASL 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. Il menù giornaliero deve essere reso noto agli ospiti mediante affissione nella sala da pranzo. Nei giorni di festa verrà garantito un pranzo speciale che rispecchi i desideri espressi dagli ospiti della Casa. I pasti pertanto dovranno essere dispensati in condizioni di temperatura idonea alla consumazione della specifica pietanza. Sono a carico del Gestore la fornitura delle attrezzature e dei beni di consumo per l'effettuazione del servizio previsto nel presente articolo, fatte salve le dotazioni fornite dal Comune, di cui il Gestore prende visione in sede di sopralluogo preventivo.

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

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

Tutte le ispezioni, ivi comprese quelle elencate nei paragrafi che precedono, potranno essere disposte dall'Amministrazione in qualunque momento e senza preavviso alcuno. Nei locali della dispensa e della cucina non può assolutamente accedere altra persona se non dipendente della Ditta o il Referente Comunale. E' autorizzato l'accesso del personale del Comune e di Ditta esterna per la manutenzione, ma limitatamente al periodo occorrente ad effettuare la manutenzione stessa.

d) Servizio di animazione:

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

e) Prestazioni sanitarie e norme Covid:

L'assistenza sanitaria di base è garantita dal servizio sanitario nazionale erogato dalle istituzioni competenti per territorio mediante i medici di famiglia, i presidi sanitari e il servizio infermieristico e fisioterapeutico pubblico e/o convenzionato. L'intervento della ASL, previo accordo con il personale e con il medico curante degli utenti sarà agevolato e accompagnato degli operatori della ditta concessionaria. E' fatto obbligo del rispetto di tutte le norme prescritte dalla legge per la prevenzione e gestione del Covid. Eventuali disposizioni contenute in protocolli operativi correlati all'evoluzione del contagio da Covid anche definiti dal committente, devono essere considerati parte integrante del presente capitolato. Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo si fa pieno ed esplicito riferimento alle norme e leggi vigenti in materia socio assistenziale e sanitaria.

f) Servizio di pulizia:

Il servizio di pulizia comprende:

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

g) Servizio di manutenzione:

Il concessionario dovrà provvedere, a sue spese, all'ottenimento di tutti i permessi, autorizzazioni, concessioni o provvedimenti comunque previsti dalla vigente normativa per il regolare funzionamento del servizio. Il Concessionario dovrà provvedere ad assicurare in ogni momento il perfetto stato dei locali, degli impianti, il funzionamento delle attrezzature e degli arredi in uso, la manutenzione ordinaria sia all'interno della struttura e sia nell'area antistante esterna, ossia le spese relative ai prodotti necessari per mantenere in perfetto stato d'uso quanto utilizzato. Per manutenzione ordinaria del patrimonio edilizio si intende quella riguardante le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti. A titolo indicativo e non esaustivo:

- manutenzione ordinaria della struttura e degli spazi sia all'interno che nell'area esterna e antistante adibita a verde pubblico e giardino;
- manutenzione e controlli periodici degli impianti: riscaldamento, rilevamento fumi, gas, idrico, elettrico, ecc..;
- manutenzione degli arredi e delle attrezzature/apparecchiature elettroniche;
- Sono a totale carico del Concessionario le spese relative al consumo idrico, del gas, dell'energia elettrica, o altro necessario per il funzionamento della struttura, la T.A.R.I.
- Restano a carico del Comune le manutenzioni straordinarie, intese come interventi, opere e modificazioni necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici, nonché per realizzare ed integrare i servizi igienico-sanitari e tecnologici.

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 Gestore dovrà garantirne la conservazione nelle stesse condizioni o migliorarle.

i) Servizi integrativi:

Il gestore dovrà altresì provvedere all'attivazione del servizio denominato "Mensa sociale", il quale si tratta di un servizio rivolto a persone in condizioni di fragilità sociale e consiste nella preparazione e consegna, dal lunedì alla domenica, del pranzo e della cena al domicilio degli utenti. Le modalità di accesso, di fruizione del servizio e la partecipazione dell'utenza del costo del servizio vengono disciplinate dal Regolamento per la compartecipazione dell'utenza al costo dei servizi sociali e socio-sanitari approvato con D.C.C. n.7 del 26.01.2023.

j) Altre garanzie per gli ospiti:

- l'accesso ai servizi pubblici e privati del S.S.N;
- la possibilità di avvalersi di assistenza religiosa;
- la possibilità di avvalersi dell'opera di volontari per le proprie esigenze;
- il totale rispetto dei diritti civili e costituzionali della propria personalità e delle proprie scelte alla pari di qualunque altro cittadino;
- il diritto alla propria vita di relazione ed alla riservatezza della propria corrispondenza;
- eventuale gestione fondo per cassa spese mediche (su richiesta);
- il diritto alla tutela dei dati personali ai sensi del Regolamento sulla protezione dei dati UE 679/2016;
- il diritto a segnalare, sia al Comune che allo stesso Gestore, ogni problema ed inconveniente che si verifichi nella effettuazione del servizio.

ART. 11 PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Il servizio sarà aggiudicato mediante procedura aperta ai sensi dell'articolo 60 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'articolo 95 comma 3 dello stesso decreto. Le procedure di gara e le modalità di attribuzione dei punteggi sono descritti nel Disciplinare di gara allegato al bando.

ART. 12 OSSERVANZA DELLA NORMATIVA REGIONALE

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

- deve essere presente un **registro degli ospiti** costantemente aggiornato, tale registro deve essere mostrato su richiesta ai soggetti che effettuano la vigilanza. Devono essere riportati i nominativi degli utenti e di una persona di riferimento con relativo recapito telefonico. Tale registro deve essere sistematicamente aggiornato, avendo cura di registrare i periodi di presenza degli utenti nella struttura;
- deve essere presente tutta la **documentazione comprovante gli adempimenti previsti** dalle normative vigenti;
- deve essere presente un **registro del personale impiegato**, nonché dei soggetti che prestano la propria opera a titolo di volontariato, sistematicamente aggiornato;
- devono essere rispettati gli **obblighi informativi** verso Regione e Province relativi all'aggiornamento annuale della banca dati delle strutture (SIWE);

- deve essere presentata **una relazione trimestrale** sull'andamento generale del servizio in concessione corredato da: programmazione degli interventi attinenti al trimestre successivo, elenco degli ospiti e i relativi PAI con la rivalutazione, elenco del personale e delle turnazioni in essere (le variazioni, i titoli e i curricula del nuovo personale);
- deve essere definito e adottato nel **Progetto di assistenza individuale (PAI)** un sistema di valutazione dei risultati (valido e attendibile) con cadenza non superiore al trimestre: deve essere valutato professionalmente il bisogno per ogni soggetto, individuato il progetto di vita potenziale e coerentemente il piano personalizzato di assistenza che deve essere integrato dallo specifico progetto educativo individuale. Il piano personalizzato è corredato da un sistema di valutazione integrata e periodica rapportata ai relativi obiettivi. La valutazione ha cadenza non superiore al trimestre. In base all'esito della stessa si procede alla revisione ed adeguamento del piano personalizzato;
- tutte le attività programmate devono essere organizzate nel rispetto dei normali ritmi di vita degli ospiti.
- l'utenza ospitata deve presentare caratteristiche omogenee rispetto ai bisogni assistenziali espressi, in caso contrario le necessità assistenziali devono comunque essere compatibili, anche in relazione alle finalità della struttura ed alle caratteristiche della stessa;
- deve garantire uno sforzo continuo di interazione e collaborazione con il Comune al fine di facilitare l'azione di ciascuno in una logica di "rete" e favorire la creazione di un contesto territoriale favorevole al raggiungimento degli obiettivi esplicitando nella Carta dei Servizi le modalità di raccordo con i soggetti istituzionali;
- deve essere adottata la Carta dei Servizi, quale condizione indispensabile per il rilascio dell'autorizzazione e dell'accreditamento;
- l'assistenza medica di base per gli ospiti della Comunità Alloggio viene garantita dal Medico di Medicina generale che ha in carico l'utente. L'assistenza medica specialistica viene garantita ed erogata dal Servizio Sanitario Regionale in base alle norme di riferimento.

Il concessionario dovrà inoltre presentare al Servizio Sociale Comunale comunicazioni tempestive in merito ai decessi degli ospiti, dimissioni, nuovi ingressi, perdita del requisito di autosufficienza degli ospiti e provvedimenti adottati.

ART. 13 MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO

La gestione del servizio in concessione dovrà essere conforme alle prescrizioni contenute nella Deliberazione di Giunta Regionale n. 53/7 del 29.10.2018 "Requisiti specifici per le singole tipologie di strutture sociali e disposizioni su autorizzazioni e accreditamento. Linee guida L.R.23/2005 e DPR n.4/2008. Dovranno essere assicurate le prestazioni di cui al presente capitolato e del progetto tecnico. Dovrà essere utilizzato personale esclusivamente in possesso dei requisiti prescritti dalla citata delibera di Giunta Regionale. Il concessionario dovrà dotarsi, presso la struttura, di un numero telefonico di riferimento per le attività ordinarie ed un numero di riferimento per le emergenze attivo (24 ore su 24 e 7 giorni su 7) e casella di posta elettronica dedicata. Le comunicazioni ufficiali tra il Concessionario ed il Comune saranno esclusivamente via PEC, le comunicazioni di routine potranno avvenire telefonicamente o via mail. La Ditta Concessionaria per l'espletamento del servizio di gestione della struttura residenziale e dei servizi annessi dovrà fare riferimento agli standard vigenti in materia di personale e alle qualifiche riconosciute dalla Regione Sardegna e dalla Legislazione Nazionale e Regionale vigente. Utilizzerà, pertanto, le figure professionali adeguate garantendo che il rapporto numerico fra utenti e operatori corrisponda con quanto stabilito dalla vigente legislazione. Il Concessionario si obbliga ad ottemperare anche alle eventuali future disposizioni normative che implicino adeguamento del personale. Il gestore, nella sua facoltà di gestione e organizzazione del

lavoro, potrà provvedere all'adeguamento numerico della dotazione di personale, nonché del monte orario degli operatori, sulla base delle variazioni del numero degli ospiti, sempre rispettando i parametri numerici operatori/utenti normativamente previsti. È consentita al concessionario la riqualificazione del personale sulla base delle necessità organizzative. La Ditta aggiudicataria, prima della stipula del contratto e comunque inderogabilmente prima dell'inizio del servizio, è tenuta a trasmettere:

- l'elenco nominativo del personale;
- copia conforme del titolo o attestato;
- curriculum formativo- professionale;

I curricula dovranno essere corredati da fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità dei sottoscrittori. Eventuali variazioni del personale dovranno essere comunicate con le stesse modalità. Il personale dovrà mantenere durante il servizio, in ogni situazione, un comportamento ontologicamente corretto ed in ogni caso un contegno dignitoso e rispettoso nei confronti degli ospiti e non, dei colleghi di lavoro, dell'amministrazione e dei visitatori. Personale senza attestato potrà essere adibito esclusivamente al servizio di pulizia o altra attività per cui non è richiesto attestato specifico.

ART. 14 PERSONALE IMPIEGATO NELLA GESTIONE DEL SERVIZIO

La ditta deve individuare ed indicare in sede di offerta, le seguenti specifiche figure (così come previste dalle Linee Guida di cui alla DGR 38/14 del 24.07.2018), scelte tra i propri dipendenti e/o collaboratori, oltre al personale necessario per l'espletamento delle altre operazioni:

A. Coordinatore della gestione della struttura - Responsabile della struttura. (può essere individuato uno stesso soggetto quale coordinatore della comunità alloggio ed Educatore professionale purchè sia in possesso dei titoli richiesti). 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. In caso di assenza prolungata superiore a dieci giorni la Ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare immediatamente al Responsabile del Servizio Sociale, il nominativo del sostituto, che deve possedere gli stessi requisiti professionali e di esperienza lavorativa del titolare. Il Gestore 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. 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 semestrale 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 funzionamento;
- 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;
- 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. Educatore professionale con presenza programmata per le attività più significative della vita comunitaria per almeno 30 ore settimanali, in possesso dei titoli di studio professionali previsti nelle Linee Guida regionali alle quali si rimanda.

C. Operatori socio sanitari (OSS) o titolo equipollente riconosciuto dalla RAS, 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, 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 garantito l'intervento per eventuali emergenze. Deve essere assicurata, durante le ore notturne, la presenza degli operatori previsti dalla normativa regionale.

D. 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 ramendo degli indumenti e della biancheria;
- collaborazione con il cuoco per preparazione pasti e pulizia cucina;
- preparazione e riordino sala da pranzo, compresa apparecchiatura e spacciatura;
- 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.

E. 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;
- predisposizione del menù giornaliero secondo le tabelle della ASL, in collaborazione con il referente;
- acquisto dei generi alimentari.

F. Manutentore: Il concessionario deve disporre di personale adibito alla manutenzione della struttura, impianti, attrezzature, aree esterne.

All'interno della propria struttura organizzativa il concessionario deve inoltre individuare un responsabile del trattamento dati sensibili e personali. L'attività degli operatori deve essere organizzata e coordinata in modo tale che l'assenza di uno di essi non comporti mai carenza nei servizi diurni e notturni previsti nel presente capitolato. Il servizio di assistenza agli ospiti deve essere garantito ventiquattro ore su ventiquattro tutti i giorni della settimana, festivi compresi; dovrà essere, inoltre, garantita in qualsiasi momento la presenza di personale qualificato. Qualora un operatore debba assentarsi definitivamente o temporaneamente la ditta dovrà reintegrare il numero degli operatori previsto (con stessa qualifica e pari esperienza). Gli operatori in servizio dovranno vigilare attentamente durante il riposo degli ospiti, avvisare tempestivamente il medico di guardia nel caso si presentasse la necessità del suo intervento e in caso di ricovero avere cura di avvisare immediatamente i familiari dell'ospite. L'elenco del personale da impiegare nel servizio con le relative qualifiche professionali, tipo di contratto e numero di ore settimanali e/o mensili, dovrà essere chiaramente esplicitato nel Progetto, pena la mancata valutazione dello stesso. Il concessionario è tenuto a garantire la continuità del servizio anche nelle ore notturne. Il concessionario è tenuto a garantire la presenza del personale nel rispetto degli standard previsti dalla vigente normativa, nella misura necessaria ed in base alle esigenze di volta in volta derivanti dal numero complessivo degli ospiti.

ART. 15 CLAUSOLA SOCIALE

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'inadempienza 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.

ART. 16 FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'aggiudicatario deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione e aggiornamento allo scopo di informare dettagliatamente il proprio personale circa le circostanze e le modalità previste nel contratto per adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dal Committente. In particolare è dovuta la formazione di tutto il personale addetto alla gestione della struttura. La ditta è tenuta ad effettuare il Piano di Formazione continua per il proprio personale coinvolto nel servizio oggetto della presente concessione.

ART. 17 RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO VERSO IL PERSONALE

L'impresa affidataria della presente concessione s'impegna ad osservare integralmente il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e gli accordi di lavoro provinciali anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione, nonché ogni eventuale futura modifica, integrazione, specificazione, aggiornamento e rinnovo e in particolare le norme relative alle retribuzioni, assicurazioni, prevenzioni degli infortuni e sicurezza sul lavoro, come previsto dal D. Lgs. 81/2008 e dalle altre norme vigenti, contributi a vario titolo posti a carico dei datori di lavoro. Se la ditta ha forma cooperativa, applicherà anche i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti coi soci.

Il Concessionario si obbliga verso Amministrazione Comunale a perseguire l'obiettivo della stabilità del rapporto di lavoro per il personale impiegato in modo continuativo, antecedente alla data della pubblicazione del bando, nella struttura "Comunità Alloggio Caterina Ecce" del Comune di Samatzai, impegnandosi alla salvaguardia del corretto inquadramento e trattamento economico di tale personale in relazione alle mansioni richieste, secondo quanto stabilito dal protocollo appalti di cui al vigente C.C.N.L. Si impegna pertanto a negoziare gli opportuni accordi con le organizzazioni sindacali territoriali e le aziende uscenti, nel rispetto delle norme e delle disposizioni contrattuali vigenti ed applicabili. Inoltre, il Concessionario dovrà:

1. inquadrare tutto il personale impiegato nel rispetto delle norme contenute nel vigente CCNL di categoria, nonché applicare integralmente il Contratto medesimo ed eventuali accordi integrativi

aziendali e territoriali. Tutto il personale impiegato nelle attività oggetto della presente concessione svolge i propri compiti senza vincoli di subordinazione nei confronti del Comune. Il Comune si riserva ogni e qualsiasi facoltà di verificare presso gli istituti assicurativi, assistenziali e previdenziali, la regolarità di iscrizione e dei versamenti periodici relativamente al personale impiegato nei servizi. Fermo restando quanto sopra, il Comune, in caso di gravi e ripetute violazioni dei suddetti obblighi, si riserva la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, previa diffida ad adempiere;

2. garantire il pieno rispetto delle norme vigenti in materia di prevenzione, protezione e sicurezza sul luogo di lavoro, per quanto disposto dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., prestando particolare attenzione alla specificità dei servizi oggetto della concessione.

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

Il concessionario è tenuto a:

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

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

ART. 18 OBBLIGHI DEL PERSONALE

Il personale della ditta deve rispettare le norme di legge e regolamentari inerenti il servizio assegnato, le norme fissate dal presente capitolato, le disposizioni concordate dal Comune con i responsabili della ditta; deve inoltre svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza, diligenza e rispetto della dignità dell'utenza. Quando il personale ispettivo comunale rilevi infrazioni di lieve entità da parte del personale impegnato nei servizi, il Comune informerà la ditta prima telefonicamente poi con nota scritta. In caso di mancanze nei doveri di servizio di particolare gravità o a seguito del ripetersi di richiami, il Responsabile può chiedere, con nota motivata, che uno o più addetti vengano sospesi dallo svolgimento dei servizi di cui alla presente concessione; la ditta provvede ordinariamente entro 10 giorni dalla richiesta, salvo che la richiesta del Comune non motivi la sospensione immediata dal servizio. Nelle procedure di allontanamento dal servizio di detto personale, la ditta si attiene alle procedure previste dallo Statuto dei

diritti dei lavoratori ed alle norme contrattuali vigenti nel comparto, ferme sempre la responsabilità e le eventuali sanzioni alla ditta derivanti dal comportamento del proprio personale anche nelle more del provvedimento disciplinare. In particolare, danno comunque luogo all'allontanamento immediato dal servizio il presentarsi al lavoro in stato di ubriachezza o di alterazione derivante dall'assunzione di sostanze stupefacenti, inosservanza di norme antinfortunistiche e di igiene che possano arrecare danno alle persone o cose in modo doloso.

ART. 19 OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

La ditta aggiudicataria dovrà procedere alla richiesta dell'autorizzazione necessaria al funzionamento. Pertanto il concessionario dovrà gestirla garantendone il permanere dei requisiti previsti dalla normativa in materia (artt. da 27 a 38, del Regolamento di attuazione dell'art. 43 della legge regionale 23 dicembre 2005, n. 23 pubblicato sul BURAS n. 24 del 28/07/2008 come integrato dalla delibera G.R. n. 33/36 del 8 agosto 2013 avente per oggetto "Requisiti specifici per le singole tipologie di strutture sociali ai sensi del Regolamento di attuazione della L.R. 23 dicembre 2005 n. 23, art. 28, comma 1) e quant'altro necessario alla regolare funzionalità della struttura residenziale.

Il concessionario dovrà pertanto obbligatoriamente:

- presentare all'ufficio SUAP del Comune l'apposita dichiarazione di inizio di attività (DUAAP) e porre in essere quant'altro necessario alla regolare funzionalità della struttura. Il Comune non si ritiene vincolato in alcun modo dall'esito della gara, qualora non possa essere mantenuta l'autorizzazione al funzionamento o, per qualsiasi altra causa, non possa essere proseguita la concessione della Comunità Alloggio, per causa non imputabile al Comune, ovvero se l'impresa non acquisisce le sopraccitate autorizzazioni, i cui oneri sono a totale carico della stessa aggiudicataria;
- garantire il possesso ed il mantenimento, durante tutto il periodo della concessione, dei requisiti stabiliti dal regolamento di attuazione dell'art. 43 della L.R. 23.12.05 n. 23 e di quelli stabiliti dalle delibere G.R. n. 33/36 del 8 agosto 2013, come approvata definitivamente con delibera G.R. 50/17 del 03.12.2013, i requisiti organizzativi indicati dal punto 1.2 e quelli del personale indicati nell'allegato alla Delibera G.R. n. 33/36 del 8.8.2013, la D.G.R. e n. 38/14 del 24/07/2018 e di tutte le successive modificazioni che dovessero intervenire nel periodo della concessione;
- adottare la Carta dei servizi ai sensi dell'art. 39 della legge regionale 23/12/2005, n. 23, secondo le modalità previste dal comma 9 dei requisiti organizzativi delle strutture sociali indicati nel comma 9 del punto 1.2 dell'allegato alla Delibera G.R. n. 33/36 del 8.8.2013 e a darne adeguata pubblicità agli utenti, la quale dovrà assicurare l'informazione e la partecipazione degli utenti e la trasparenza nell'erogazione dei servizi;
- garantire senza interruzioni la prosecuzione dei servizi già attivi nella struttura e previsti da questo capitolato;
- osservare scrupolosamente, oltre le regole e obblighi previsti in questo capitolato, anche quelle regole e obblighi autoassunti con la presentazione del progetto tecnico proposto. L'inosservanza degli obblighi, delle regole organizzative e delle modalità esecutive del servizio, così come definite nel progetto tecnico, potrà comportare, nei casi più gravi o di comprovata recidiva, l'applicazione delle previste penalità, fino alla risoluzione del contratto;
- rispondere delle responsabilità del personale dipendente e dei danni arrecati a terzi e al Comune nell'espletamento della sua attività. Sarà obbligo dell'impresa assumere tutte le cautele necessarie a garanzia della tutela della sicurezza e dell'incolumità del personale e verso terzi, ospiti inclusi. Ogni responsabilità riferita a danni e infortuni ricadrà pertanto sul concessionario, restando escluso da ogni coinvolgimento il Comune, salvo accertamento di dolo. Il concessionario, nell'assumere il servizio, si impegnerà ad applicare senza riserva e a fare osservare a tutti i

dipendenti e coadiutori il contenuto di questo capitolato, delle norme contrattuali, legislative e regolamentari vigenti, igienico-sanitari, giuridico-amministrativi, in materia di prevenzione infortuni e rapporti di lavoro ed ogni altra prescrizione attinente il servizio svolto;

- versamento all'Amministrazione Comunale del canone annuale di concessione, in due rate semestrali, stabilito con Deliberazione C.C. n. 6 del 26.01.2023 di € **10.000,00** annuali + iva, oggetto di rialzo in sede di gara;
- rimborso all'Amministrazione Comunale degli oneri già sostenuti dall'Amministrazione Concedente per la pubblicazione del bando di gara e dell'avviso di aggiudicazione, (GURI e quotidiani), 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”*;

Il mancato rispetto di quanto precede comporterà la decadenza della concessione.

ART. 20 ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

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;
- 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 a seguito di 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 Samatzai 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;
- 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 alloggio 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. 21 ULTERIORI ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

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

- 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;
- 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;
- spese per il vitto degli ospiti, le spese per i materiali igienico sanitari, ecc.;
- acquisto di generi alimentari e di quant'altro necessario per la fornitura di tutti i pasti presso la struttura residenziale per anziani;
- 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;
- 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;
- disponibilità di un'autovettura per il trasporto degli ospiti, le spese per il trasporto e l'accompagnamento degli ospiti della struttura residenziale per anziani;
- acquisto dei materiali e delle attrezzature necessarie e utili alle attività di animazione e di sostegno alla socializzazione degli anziani;
- spese di pulizia, vigilanza e custodia degli immobili in concessione, delle aree di pertinenza e di tutti gli annessi e quelle tecniche necessarie al funzionamento degli stessi;
- spese per la manutenzione ordinaria della struttura, degli impianti, arredi, attrezzature, elettrodomestici ed aree verdi;
- spese per tutti i lavori, le forniture e gli acquisti necessari a consentire l'ordinario funzionamento della struttura ed il suo avvio di attività;
- 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;

- 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;
- 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;
- 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;
- spese per la gestione di tutte le pratiche amministrative e finanziarie inerenti l'avvio della concessione della struttura, quali DUA, HACCP e tabella menù da depositare alla ASL competente;
- 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;
- spese concernenti 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);
- spesa per la verifica degli estintori, idranti e impianti antincendio;
- spesa per la verifica e manutenzione impianto termico e l'analisi della combustione;
- 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;
- 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 nulla osta, 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.

ART. 22 AMPLIAMENTO CAPACITA' RICETTIVA DELLA STRUTTURA

La struttura esistente è predisposta per l'ampliamento di ulteriori sette posti/letto. La possibilità di tale ampliamento funzionale potrà essere realizzato dall'Amministrazione nel periodo di vigenza della concessione. L'esecuzione dei lavori, delle opere e la fornitura degli arredi necessari all'ampliamento della struttura potrebbero essere realizzati durante il periodo della concessione.

ART. 23 STIPULA DEL CONTRATTO

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. Il soggetto aggiudicatario dovrà inoltrare al Comune di Samatzai, nel termine previsto, previa richiesta dell'ufficio, tutti i documenti necessari per il perfezionamento del contratto, ivi compresi quelli comprovanti i requisiti dichiarati in sede di gara. La Stazione Appaltante si riserva di procedere alla richiesta di chiarimenti e/o completamenti della documentazione prodotta. Ove l'operatore economico aggiudicatario non si presenti per la stipula del Contratto entro il termine fissato dal Comune, ovvero non produca la documentazione richiesta entro i termini assegnati, la Stazione Appaltante dichiarerà decaduto l'operatore economico dall'aggiudicazione, dandone comunicazione allo stesso. La Stazione Appaltante si riserva di valutare di procedere all'aggiudicazione al concorrente che segue nella graduatoria che, in tal caso, sarà tenuto a presentare la documentazione entro quindici giorni dal ricevimento della relativa richiesta. Nei confronti dell'aggiudicatario dichiarato decaduto, la stazione appaltante potrà rivalersi in ogni caso sulla cauzione prestata a garanzia dell'offerta, che sarà perciò incamerata. Il contratto non può comunque essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione. Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica in forma pubblica amministrativa. 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.

Sono a carico del concessionario tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti alla stipula del contratto. Parimenti sono a suo carico le spese di bollo, di registrazione, di quietanza e di copie di scrittura inerenti il contratto.

ART. 24 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. 25 RESPONSABILITA' E COPERTURA ASSICURATIVA

Il Concessionario è responsabile dei danni, di qualunque natura, che dovessero occorrere alle persone (ospiti, operatori o a terzi) o alle cose (di proprietà dell'Amministrazione Comunale, degli ospiti o di terzi), nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni. Il Concessionario dovrà provvedere obbligatoriamente alla stipula, ed al mantenimento per tutta la durata del contratto, della polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi, relativa alla conduzione di impianti e alla somministrazione di alimenti, nonché copertura R.C. verso il personale, sia dipendente dall'appaltatore che dall'Ente, con massimale adeguato alle retribuzioni del personale stesso.

ART 26 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. 27 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 alla persona 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 alla persona oltre ad una relazione trimestrale sull'andamento del servizio delle relazioni specifiche qualora si manifestino eventuali problematiche o ogni qualvolta lo ritenga necessario. Inoltre con Deliberazione C.C. n. 43 del 23.09.2021 è stata istituita la Commissione di Vigilanza con funzioni consultive e propositive sul buon andamento della gestione su ogni aspetto riguardante il servizio Comunità Alloggio.

ART 28 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. 29 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 tramite 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:

<u>INERAZIONE</u>	PENALE per ogni episodio appuratosi	CARATTERE DELL'AMMENDA
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 30 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 comunicazione via pec, al ricevimento della 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, 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. 31 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 €. 10.000,00, 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. 32 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. 33 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. 34 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. 35 ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Concessionario è obbligato a rispettare tutte le prescrizioni contenute nella Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità" e nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza vigente e relativi aggiornamenti, 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 Samatzai negli ultimi 3 anni. Il Concessionario è obbligato, altresì, ad osservare il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Samatzai, approvato con Delibera G.C. n. 7 del 25.01.2014 e pubblicato sul sito istituzionale del comune nella sezione "Amministrazione trasparente, disposizioni generali – atti generali" ed il Patto di integrità del Comune di Samatzai, approvato con delibera G.C. n. 25 del 17.05.2017. La violazione degli obblighi comportamentali contenuti nel medesimo codice comporta la risoluzione (o la decadenza) del rapporto contrattuale.

ART. 36 CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Il contratto sarà stipulato mediante forma di atto pubblico a cura dell'ufficiale rogante, ai sensi dell'art. 32 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 Comunità Alloggio, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 dell' 26.01.2023;
- 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 derivantegli nei confronti del Comune.

ART. 37 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. 38 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 Samatzai con sede in Samatzai (SU) in Piazza Guido Rossa snc, pec: protocollo.samatzai@pec.comune.it , tel: 070- 910023, 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 , nella ditta Nicola Zuddas S.r.l., con sede legale in Cagliari (CA), nella via Dante n. 36, il cui referente individuato per l'Ente è l'Avv. Ivan Orrù. 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.39 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. 40 CONTROVERSIE

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

ART. 41 DOMICILIO DEL CONCESSIONARIO

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

Samatzai 24.02.2023

Il Responsabile dell'Area
Dott.ssa Arianna Tiddia