



Comune di Osini

Piazza Europa, 1 - 08040 Osini (OG) - Tel. 0782-79031 Fax 0782-787004 -

PEC: protocollo@pec.comune.osini.nu.it

ASSESSORATO *SERVIZI SOCIALI*

e-mail servsociali@comune.osini.nu.it

CAPITOLATO SPECIALE

PER L' AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA COMUNITÀ ALLOGGIO PER ANZIANI SITA IN OSINI AI SENSI DELL'ART. 60 DEL D.LGS. N. 50/2016 D LGS 50/2016

CIG. 91461211D1

Art. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE E PIANO ATTIVITA'

1. Oggetto dell'affidamento è la concessione a terzi della gestione della Comunità Alloggio per anziani, ubicata in uno stabile, di proprietà comunale, sito nel Comune di Osini. La comunità alloggio è una struttura di tipo residenziale a carattere comunitario caratterizzata da bassa intensità assistenziale, destinata ad ospitare persone ultrasessantacinquenni che non intendono vivere autonomamente presso il proprio nucleo familiare e richiedono servizi di tipo comunitario e collettivo. La capienza massima della suddetta è di complessivi 16 unità così divisi.
2. La struttura può ospitare, in modo continuativo o temporaneo, un numero massimo di 12 anziani totalmente o parzialmente autosufficienti in regime residenziale così come gli arredi delle camere sono garantiti per quei numeri.
3. Allo stato attuale la capacità ricettiva è autorizzata per 10 residenziali + 4 semiresidenziali, così come era stabilito dalla Delibera G.R. n. 50/17 del 03.12.2013.
4. La nuova Delibera G.R. n. 38/14 del 24.07.2018 ha stabilito i nuovi requisiti specifici per le singole tipologie di strutture sociali ai sensi del Regolamento di attuazione della L.R. 23/2005, comma 1 ai fini dell'autorizzazione al funzionamento e art. 40, comma 3 ai fini dell'autorizzazione al funzionamento ed eventuale accreditamento;
5. Le nuove disposizioni hanno modificato i parametri strutturali che determinavano il numero della capienza degli ospiti; applicando le nuove disposizioni, è possibile estendere l'autorizzazione fino ad un numero massimo di 12 (dodici) posti residenziali, cui aggiungere i 4 (quattro) semiresidenziali; E' facoltà del concessionario, in caso, l'aumento del numero dei soggetti.
6. La capacità ricettiva, della comunità alloggio per anziani potrà dunque essere di **massimo 12 unità in regime residenziale e di 4 unità semiresidenziale (Diurno).**



7. Il concessionario, ai fini della gestione della Comunità Alloggio per Anziani e dei servizi annessi avrà l'obbligo di munirsi dell'autorizzazione al funzionamento, così come previsto dal regolamento di attuazione dell'art. 43 della L.R. 23.12.2005 n. 23 "Organizzazione e funzionamento delle strutture sociali, istituti di partecipazione e concertazione", esercizio all'attività (SUAP);

8. La struttura allo stato attuale è dotata di ogni arredo e attrezzatura calcolata su 10 residenziali e 4 semiresidenziali. Ove il concessionario intendesse avvalersi dell'opzione di aumento fino a 22 residenziali dovrà farsi carico di dotare la struttura di ogni arredo e attrezzatura aggiuntiva conseguente a detto ampliamento. Nessun onere per detto ampliamento potrà essere posto a carico del comune concedente.

9. Nella struttura potranno inoltre essere erogati servizi di distribuzione pasti, oltre che per gli anziani stabilmente residenti nella comunità di Osini, anche a favore di persone esterne non residenti nel comune. Potranno essere inoltre erogati altri servizi a utenti esterni quali distribuzione pasti caldi a domicilio e servizio di stireria e lavanderia.

10. La durata della concessione, prevista in ANNI 5 (cinque) (rinnovabile per ulteriori cinque), decorrerà dal 01/06/2022 e comunque fino al completamento della procedura della nuova gara.

11. La concessione prevede l'onere delle manutenzioni ordinarie e di tutte le spese di gestione della struttura sociale. In particolare, i servizi in concessione sono quelli volti ad assicurare una efficiente, efficace ed economica gestione della struttura ed il soddisfacimento dei bisogni primari, di relazione, di salute e socializzazione degli utenti.

12. L'accesso ai servizi, nonché le dimissioni, sono di competenza esclusiva del soggetto gestore e il Servizio Sociale Comunale ne rilascia il nulla-osta. Gli utenti interessati dovranno presentare domanda di ammissione (attraverso apposita modulistica) direttamente al concessionario che provvederà ad attribuire un numero di protocollo d'ingresso e data di presentazione ed istruire le domande entro 20 giorni dal ricevimento. La decisione dell'ammissione nella comunità alloggio deve essere comunicata per iscritto al Comune che l'approva e all'interessato con la data di ingresso nella comunità stessa.

13. Il funzionamento, i destinatari del servizio, le modalità e i criteri di ammissione e le modalità di dimissione dalla comunità per anziani, il pagamento delle rette da parte degli utenti, le finalità, il funzionamento e i criteri di accesso al servizio mensa per utenti esterni, sono disciplinati dal regolamento di funzionamento della struttura sociale approvato con delibera C.C. n. 17 del 30.07.2019, cui si rinvia.

14. Tutti i servizi dovranno essere espletati nel pieno rispetto del capitolato prestazionale e dal regolamento di funzionamento della struttura sociale e dal progetto di gestione e delle proposte integrative e migliorative presentate dal concorrente che si aggiudicherà la concessione.

15. In sintesi i servizi previsti e da affidare a terzi, incluse tutte le attività e prestazioni ad essi connesse, sono:

- Coordinamento; Gestione della comunità alloggio per anziani, comprendente:
- Attività di assistenza alla cura della persona, aiuto negli atti della quotidianità;
- Attività per la tutela igienico - sanitaria della persona, stimolazione risorse residue;



- Somministrazione farmaci ed altri interventi prescritti dal medico curante;
- Stimolazione delle risorse personali dell'utente finalizzate alla gestione autonoma della giornata e della vita.
- Attività ludiche, ricreative e di animazione;
- Servizi segreteria/centralino/portierato;
- Accoglienza e vigilanza notturna;
- Servizi di autista/comMESSO;
- Preparazione e somministrazione pasti;
- Lavanderia, stireria, rammendo e servizi vari;
- Servizi di pulizia e conduzione della struttura delle pertinenze e degli spazi annessi, compresa la cura e manutenzione degli spazi verdi;
- Manutenzione ordinaria della struttura, degli impianti, delle attrezzature e degli arredi;
- Ogni altra prestazione e/o servizio previsto nel presente capitolato e dal regolamento di funzionamento della struttura sociale.

- Art. 2 - UBICAZIONE LOCALI, ATTREZZATURE E CAPACITA' RICETTIVA

1. Il Comune di Osini, concede in uso, senza alcuna corresponsione di un canone, una struttura sociale attrezzata e arredata, in possesso di tutti i requisiti in applicazione della vigente normativa nazionale e regionale in materia, destinata a ospitare la "Comunità Alloggio per anziani".

La struttura è ubicata in uno stabile, di proprietà comunale, sito nel Comune di Osini, in posizione periferica e favorevole, in quanto con molto verde e con abitazioni private che facilitano le relazioni sociali.

2. La struttura è edificata su un unico piano costituito dalle seguenti fasce funzionali:
 - Ambienti dell'area abitativa (al primo piano) della superficie complessiva di circa mq 118,00, costituiti da camere da 1-2-3-4-5 con capienza massima di 12 posti letto e con servizi igienici anche per portatori di handicap;
 - Centro servizi di vita collettiva (al primo piano) sia per gli anziani ospitati nella comunità integrata che per gli esterni, della superficie di circa mq. 68,81, costituito da sala polivalente, comprensiva dei rispettivi servizi igienici;
 - Servizi generali (al primo piano) della superficie di circa mq. 20,00 costituiti da un ingresso reception, ripostiglio, servizi igienici;
 - Servizi generali e locali accessori (al primo piano) di circa mq. 70,60, costituiti da cucina, locali di deposito per attrezzature e biancheria, magazzino dispensa, lavanderia, stireria.

Come più dettagliatamente indicato nelle planimetrie che fanno parte del presente capitolato e che, seppur non materialmente allegate, possono essere visionate e ritirate in copia dalle ditte interessate alla presente concessione.



3. La capacità ricettiva, della comunità alloggio per anziani attuale potrà essere di **massimo 12 unità in regime residenziale e di 4 unità semiresidenziale (Diurno)**.

4. Il concessionario, ai fini della gestione della Comunità Alloggio per Anziani e dei servizi annessi avrà l'obbligo di munirsi dell'autorizzazione al funzionamento, così come previsto dal regolamento di attuazione dell'art. 43 della L.R. 23.12.2005 n. 23 "Organizzazione e funzionamento delle strutture sociali, istituti di partecipazione e concertazione", esercizio all'attività (SUAP);

5. 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.

6. Lo stato di consistenza, sottoscritto dai rappresentanti del Comune e del concessionario, costituirà parte integrante del verbale di consegna della struttura.

7. La Ditta che intende partecipare alla gara, **pena l'esclusione dell'offerta presentata, ha l'obbligo di procedere alla ricognizione dei locali oggetto del servizio;**

Al sopralluogo dovrà partecipare il titolare o legale rappresentante della ditta o altra persona munita di apposita delega.

L'effettuazione di detto preventivo sopralluogo dovrà essere comprovato, all'atto della presentazione dell'offerta, da idonea certificazione all'uopo rilasciata dal Comune. L'amministrazione comunale si rende disponibile a far visitare alle ditte interessate i locali oggetto del servizio, previo appuntamento, nei giorni e orari di normale funzionamento degli uffici comunali.

Tutte le parti dell'edificio oggetto dell'appalto saranno consegnate all'Appaltatore nello stato in cui si trovano. Nessuna riserva e/o obiezione potrà essere sollevata all'atto della consegna circa lo stato dei locali. La ditta, in ogni caso, dà atto di essere a perfetta conoscenza della ubicazione, della estensione e della natura dei locali ove dovrà essere effettuato il servizio, nonché di essere edotta di ogni altra circostanza di luogo e di fatto inerente i locali stessi. Conseguentemente nessuna obiezione potrà essere sollevata per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso del servizio in relazione ad una pretesa ed eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento utile alla formazione dell'offerta.

Art. 3 - DURATA DELLA CONCESSIONE

8 La concessione ha la seguente durata: dal 1° giorno del mese di Giugno 2022 o dalla data di effettiva consegna del servizio, al 31 Maggio 2027 e per il periodo di 5 (cinque) anni, eventualmente rinnovabile per ulteriori cinque anni.

9 . Qualora alla scadenza del contratto, per una qualsiasi ragione, l'Amministrazione non avesse ancora provveduto all'aggiudicazione per il periodo successivo, la ditta concessionaria è obbligata a garantire la gestione del servizio agli stessi patti e condizioni vigenti al momento della scadenza dell'appalto per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle procedure per l'individuazione di un nuovo concessionario, anche oltre il quinto d'obbligo.



Art. 4 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Sarà obbligo del concessionario:

- effettuare le procedure per le autorizzazioni necessarie al funzionamento della struttura;
- attivare tutti i servizi previsti dal presente capitolato;
- garantire che tutti i servizi siano espletati nel pieno rispetto del presente capitolato, e nel predisponendo regolamento di funzionamento della struttura sociale. e del regolamento di attuazione dell'art. 43 della L.R. 23.12.05 n. 23;
- osservare scrupolosamente, oltre le regole e obblighi previsti nel presente capitolato, anche quelle regole e obblighi derivanti dalla 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 all'ente concedente nell'espletamento della sua attività. Sarà obbligo della ditta provvedere ad assumere tutte le cautele necessarie a garanzia della tutela della sicurezza e dell'incolumità del personale e verso terzi, ospiti inclusi.

Ogni e qualsiasi 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 del presente capitolato, delle norme contrattuali, legislative e regolamentari vigenti, sia igienico - sanitari che giuridico amministrativo e sia in materia di prevenzione infortuni e rapporti di lavoro ed ogni altra prescrizione attinente il servizio svolto.

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

Art. 5 - DISCIPLINA FINANZIARIA DEL SERVIZIO

1. Tutti i servizi descritti nel presente capitolato, compresi la gestione e la manutenzione della struttura sociale, verranno svolti a cura e spese del concessionario, mediante la propria organizzazione ed a suo rischio, con propri capitali, ulteriori mezzi tecnici e personale.

2. Come contropartita delle prestazioni di servizio rese agli utenti, individuati ai sensi del regolamento comunale di funzionamento della struttura sociale, **il concessionario incamererà direttamente i proventi derivanti:**

- dalle rette versate dagli utenti ospitati nella comunità alloggio per anziani;
- dal servizio mensa per gli utenti esterni;
- dal servizio lavanderia e stireria per gli utenti esterni;



Art. 6 - CORRISPETTIVI E TARIFFE

1. I corrispettivi dovuti al gestore, per la gestione della Comunità Alloggio per anziani, sono a carico dell'utente, fatti salvi gli interventi del Comune a favore di cittadini bisognosi nei modi e nelle forme di legge ed in osservanza dei criteri e modalità stabiliti dall'Amministrazione. Il concessionario è obbligato a trasmettere mensilmente al Servizio sociale:
 - prospetto presenze ospiti;
 - scheda presenza operatori;
 - programmazione elenco attività mese entrante;
 - resoconto mensile attività realmente svolte;
2. Le tariffe da applicare, per l'erogazione dei servizi oggetto del presente capitolato, saranno quelle derivanti dal contratto e risultanti dalla migliore offerta in sede di gara.
3. I corrispettivi definitivi verranno stabiliti con l'atto di aggiudicazione a seguito dell'esperimento della gara.
4. Con i corrispettivi così determinati il gestore si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per il servizio di che trattasi o connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi, in tutto essendo soddisfatto dal pagamento del corrispettivo. Si precisa che nella determinazione del prezzo l'appaltatore deve tener conto di ogni e qualsiasi onere, diretto e indiretto, che dovrà sostenere per l'esecuzione del servizio nell'intero periodo contrattuale.

Art. 7 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. L'appaltatore, assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'Art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. Pertanto, entro 7 giorni dalla sottoscrizione del contratto, comunicherà al Comune gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.
2. l'appaltatore dovrà inoltre inserire, nei contratti sottoscritti con gli eventuali subappaltatori o subcontraenti, una apposita clausola con la quale gli stessi assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010.
3. L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della Provincia ove ha sede la stazione appaltante della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.
4. Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 e 9-bis del medesimo art. 3.



Art. 8 - ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario dovrà provvedere in proprio alla gestione del servizio, con ciò intendendosi che dovrà far carico al concessionario ogni e qualsivoglia spesa inerente la gestione del servizio ed in particolare:

- le spese di acquisizione, organizzazione e gestione del personale necessario per l'espletamento dei servizi oggetto della concessione nonché gli obblighi e oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali, previdenziali e quant'altro previsto dalla normativa vigente in materia di personale;
- l'aggiornamento professionale del personale in servizio;
- quanto necessario per la fornitura dei pasti relativi alla prima colazione, pranzo, merende e cena, agli ospiti del Centro per Anziani, e dei pasti per gli utenti esterni;
- l'acquisto di biancheria, lenzuola, federe, coprirete, copri materasso, coperte, strofinacci, camici e vestiario per il personale e quanto altro necessario per lo svolgimento del servizio, oltre a quello fornito dall'Amministrazione e risultante dall'inventario consegnato all'inizio dell'attività;
- le spese per la fornitura del gas per il funzionamento della cucina del Centro;
- le spese relative al telefono, energia elettrica, acqua, comprese le conseguenti voltture delle utenze;
- spese di riscaldamento e di condizionamento;
- la dotazione minima di materiali e attrezzature indispensabili per garantire interventi di pronto soccorso;
- spese per lo smaltimento dei rifiuti speciali, per smaltimento oli, ecc;
- le tasse per la raccolta dei rifiuti solidi urbani;
- acquisto di tutti i materiali di consumo per la pulizia e disinfezione di tutti i locali;
- acquisto di saponi, shampoo e quanto altro necessario per la pulizia personale degli ospiti del Centro per anziani;
- le spese di lavanderia, stireria e rammendo;
- la disponibilità di un'autovettura per il trasporto degli ospiti;
- ogni altra spesa accessoria necessaria alla piena funzionalità della struttura e necessaria per la fornitura dei servizi di cui al presente capitolato.

2. Il concessionario s'impegna, inoltre, ad avvalersi dei locali, degli impianti, e delle attrezzature e dei beni mobili concessi in uso dall'Ente in modo corretto e diligente, rispondendo comunque di ogni danno causato da imperizia, negligenza ovvero da imprudenza nella gestione. Il concessionario, inoltre, non può apportare modifiche strutturali se non preventivamente concordate con l'amministrazione comunale, pena la decadenza immediata della convenzione.

Art. 9 - COMUNITA' ALLOGGIO ANZIANI - PRESTAZIONI MINIME GARANTITE

Il soggetto aggiudicatario deve assicurare la direzione gestionale della "Comunità Alloggio per Anziani", sia sotto il profilo amministrativo che assistenziale, garantendo l'erogazione delle seguenti prestazioni minime:



A. ASSISTENZA ALBERGHIERA:

1. La comunità alloggio è una struttura di tipo residenziale a carattere comunitario, caratterizzata da bassa intensità assistenziale, che offre attività ricettiva consistente in soggiorno e pernottamento di tipo comunitario e collettivo. L'accesso ai servizi, criteri e modalità per l'ammissione, le modalità per le dimissioni, i diritti e doveri degli ospiti sono disciplinati dal regolamento di funzionamento della struttura sociale.

B. PRESTAZIONI ASSISTENZIALI:

Il soggetto gestore dovrà garantire il pieno e completo soddisfacimento delle esigenze della persona, garantendo il permanere delle condizioni di autosufficienza, col fine di favorire il persistere e il potenziamento del benessere personale, prevenendo il degrado psico-fisico e l'emarginazione sociale.

Al fine di mantenere l'anziano attivo e inserito nel tessuto sociale, si curerà:

- a) l'instaurarsi di relazioni interpersonali significative, anche attraverso iniziative culturali che ne stimolino la creatività;
- b) il coinvolgimento nella gestione della comunità;
- c) un costante scambio con i familiari e la comunità circostante.

In particolare le finalità che la comunità alloggio per anziani si propone di raggiungere sono quelle di:

- 1 favorire il recupero della persona evitandone il decadimento psicofisico;
- 2 garantire l'assistenza quotidiana con il soddisfacimento delle esigenze di vita;
- 3 potenziare capacità di autonomia personale;
- 4 prevenire e/o ridurre il danno di capacità già compromesse per quegli anziani parzialmente autosufficienti;
- 5 promuovere e stimolare la vita di relazione;
- 6 promuovere momenti di incontro e di rapporto con l'ambiente esterno;
- 7 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;
- 8 mantenere contatti significativi con la realtà sociale, in quanto la comunità alloggio è parte integrante di una comunità.

Le prestazioni assistenziali che dovranno essere garantite, in particolar modo in caso di persone parzialmente autosufficienti, comprendono azioni di sostegno nei seguenti settori:

- Igiene personale: igiene di mani e viso, igiene intima quotidiana e doccia almeno due volte la settimana e comunque ogni qualvolta l'ospite ne faccia richiesta.
- Aiuto al movimento: mobilitazione delle persone secondo il loro grado di autosufficienza, secondo le prescrizioni indicate dal medico di medicina generale nei casi più gravi. Di norma, se necessario, aiuto al sollevamento dal letto e al suo rientro, accompagnamento nei locali comuni e aiuto alla vestizione.
- Aiuto all'alimentazione: sostegno in funzione delle condizioni di autosufficienza.



Per soddisfare i bisogni assistenziali di alcune fasce di popolazione, al fine di garantire la loro permanenza presso il proprio domicilio ed evitando quindi, ove possibile, la completa istituzionalizzazione, **potranno essere garantiti inserimenti diurni**, in favore di anziani autosufficienti, nel rispetto delle tariffe e dei corrispettivi offerti in sede di gara e del progetto di gestione presentato dal concessionario, per alcune delle attività svolte dagli operatori durante la giornata (pasti, attività di socializzazione, servizio di lavanderia e stireria).

C. PRESTAZIONI SANITARIE:

L'assistenza sanitaria di base è garantita dai medici presenti nel territorio Comunale e dalle strutture della ASL secondo le modalità previste dalla legislazione vigente.

In particolare il soggetto gestore dovrà:

- chiamare, in caso di necessità o all'occorrenza, il medico di fiducia dell'ospite;
- prestare all'ospite le necessarie cure come prescritte dal medico;
- curare l'approvvigionamento e la somministrazione dei medicinali prescritti dal medico curante;
- organizzare, su ordine del medico curante o della guardia medica, l'eventuale trasporto dell'ospite in ospedale e mantenere costanti i rapporti con lo stesso durante la degenza;
- accertarsi che gli ospiti sottosti a particolari diete seguano il regime alimentare indicato dal medico prescrivente;
- informare con tempestività i parenti in caso di pericolo di vita o grave infermità dell'ospite;
- garantire una volta al mese una visita di controllo generale di tutti gli ospiti presenti in struttura;

Tutte le spese sanitarie non gratuite o non soggette a rimborso da parte del servizio sanitario nazionale, saranno a carico dell'ospite, le spese relative all'acquisto di medicinali saranno a totale carico degli ospiti, loro familiari o referenti.

D. SEGRETERIA SOCIALE:

1. La struttura, con il proprio personale, aiuterà gli ospiti a compilare moduli e richieste ad uso amministrativo, compilerà bollettini e pagherà bollette, curerà l'accesso a programmi di assistenza e sostegno e ogni altro atto a favore dell'ospite.

E. ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE E SOCIALIZZAZIONE:

1 L'utente è libero di organizzare la giornata nel modo che ritiene più opportuno occupando il tempo libero in attività ricreative, culturali o sociali spontaneamente scelte. All'interno della comunità saranno promosse attività ricreative e culturali programmate secondo le esigenze e le attitudini degli ospiti secondo orari prestabiliti. L'ospite può frequentare liberamente negli orari stabiliti gli ambienti della comunità messi a disposizione: sala di soggiorno, giardino, altro, e potrà utilizzare l'attrezzatura predisposta riviste, libri, televisione, radio, giochi, ecc.

2 **Il gestore dovrà eseguire il piano di attività di animazione presentato in fase di gara.**



3 Nel rispetto di quanto stabilito dal regolamento per il funzionamento della struttura sociale dovrà redigersi un programma delle attività ricreative e del tempo libero, tenendo conto delle preferenze espresse dagli ospiti, coinvolgendo altri servizi e strutture e sensibilizzando le organizzazioni di volontariato presenti nel territorio.

Copia del programma mensile dovrà essere trasmesso al Comune, insieme alla rendicontazione delle reali attività svolte.

F. SERVIZIO MENSA:

1. Nella Comunità è presente il servizio mensa che si esplica nella preparazione e somministrazione di: colazione, pranzo, merenda e cena.

2. Il trattamento alimentare deve rispondere per qualità e quantità alle esigenze dietetiche e alimentari delle persone ospitate, il vitto 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 preparazione.

E obbligo rifornire carne, pesce, frutta e verdura di stagione almeno tre volte a settimana in modo tale da garantire sempre la freschezza e genuinità degli alimenti forniti.

3. Il concessionario dovrà osservare scrupolosamente tutte le norme in materia igienico – sanitaria attinenti alla produzione – preparazione, conservazione, trasporto e/o distribuzione dei pasti da somministrare ed essere in possesso della registrazione sanitaria CE ai sensi dell'art. 6 del Regolamento (CE) N. 852/2004, di applicare un sistema di autocontrollo secondo il metodo HACCP (D.Lgs. 26.05.1997, n. 155) e tenerlo a disposizione per le eventuali verifiche della ASL competente, nonché individuare, applicare, mantenere e aggiornare le adeguate procedure di sicurezza degli alimenti e di tutto il personale operante nella mensa.

4. Il menù giornaliero sarà determinato secondo una tabella dietetica predisposta dal Servizio Igiene degli alimenti e nutrizione della ASL competente. **Il menù sarà presentato con cadenza settimanale e prevedrà sempre una scelta di primi, di secondi e contorni.**

5. Le premialità dell'offerta saranno legate all'utilizzo di frutta di stagione, di prodotti non surgelati, di forniture di alimenti locali quali prodotti caseari e di preparazioni a base di carne locale, ai prodotti a filiera corta (cioè l'impiego di prodotti che abbiano viaggiato poco e abbiano ridotto al minimo i passaggi commerciali tra produttori e consumatori), all'uso di produzioni biologiche e a denominazione di origine (formaggi, carni di bovini allevati a pascolo, salumi e insaccati di filiera, olio). Non possono essere impiegati o consegnati alimenti che riportino sull'etichetta l'indicazione "contiene OGM".

6. Il menù sarà affisso nella sala da pranzo e comunicato per tempo agli ospiti e qualsiasi variazione deve essere comunicata al Comune;

7. Tutti gli ospiti hanno diritto ad eguale trattamento per il vitto. Eventuali trattamenti speciali, per motivi di salute, debbono essere prescritti dal medico di fiducia e devono essere assicurati senza costi aggiuntivi sia a carico dell'Unione, sia a carico dell'utente.



8. Nei giorni di festa verrà garantito un pranzo speciale che rispecchi i desideri espressi dagli ospiti della struttura. I giorni di festa stabiliti sono: Natale, Pasqua, Capodanno, Santa Susanna (Patrono), la Beata Vergine Assunta (Ferragosto), Tutti i Santi.
9. La somministrazione dei pasti deve avvenire immediatamente e successivamente alla loro produzione, preparazione e confezionamento. La consumazione dei pasti avverrà nella sala da pranzo, sarà consumato in camera in caso di infermità momentanea o altro giustificato motivo previa autorizzazione del Responsabile.
10. La preparazione e il confezionamento dei pasti deve avvenire nelle cucine della struttura sociale.
11. Il Servizio Mensa, a carico del concessionario prevede, in particolare:
 - la preparazione, fornitura e somministrazione dei pasti in tutti i giorni dell'anno, sia feriali che festivi;
 - la fornitura di generi alimentari;
12. Il concessionario è obbligato ad effettuare tutte le azioni necessarie e collegate alla realizzazione del servizio (ad esempio apparecchiatura, lavaggio stoviglie, riassetto cucina, ecc.).
13. Sarà a carico della Ditta la fornitura di caraffe in plastica resistente, contenitori per la distribuzione del formaggio grattugiato, ciotole e terrine di varie dimensioni per un corretto espletamento della somministrazione (es. ciotole per i crostini, terrine per distribuire agevolmente la verdura cruda), tovagliato felpato impermeabile per tavoli mensa, generi per il condimento delle verdure (oliere/saliere, aceto di vino, olio extravergine di oliva) sale fino strumenti per servire (spatole, coltello per pane, pinze, mestoli e quant'altro di similare).
14. Tutte le pentole, gli utensili da cucina, i contenitori per la conservazione degli alimenti, che si rendessero necessari per la perdita, rottura o insufficienza di quelli attualmente in dotazione dovranno essere forniti dalla Ditta concessionaria; tali attrezzature resteranno di esclusiva proprietà della medesima.
15. La Ditta s'impegna a mantenere in perfetto stato di pulizia e conservazione tutte le attrezzature presenti nei locali, nonché fornirsi delle attrezzature mancanti e necessarie per lo svolgimento del regolare servizio.
16. Il concessionario si rende garante delle materie prime e degli ingredienti utilizzati sia dal punto di vista qualitativo che dal punto di vista quantitativo, nonché del loro stoccaggio e della loro corretta manipolazione.
17. I locali per lo stoccaggio delle materie prime, per la produzione ed il confezionamento dei pasti nonché le attrezzature utilizzate, devono essere mantenute in condizioni igieniche ottimali.
18. La preparazione e la cottura degli alimenti devono essere effettuate nel rispetto della normativa vigente e, comunque, in modo tale da salvaguardarne al massimo le caratteristiche igieniche ed organolettiche.
19. I pasti preparati devono, comunque, rispettare il dettato della normativa vigente sia per quanto riguarda lo stato degli alimenti impiegati sia per quanto riguarda il rispetto delle temperature per gli alimenti deperibili cotti ed il mantenimento della catena del freddo.



20. Il personale addetto alla preparazione e somministrazione dei pasti e dei generi alimentari deve essere dotato di idoneità sanitaria e di quanto previsto dalla normativa vigente.

21. Il servizio mensa potrà essere erogato, con le stesse modalità di cui sopra, a favore di utenti esterni nel rispetto delle tariffe e dei corrispettivi stabiliti in sede di gara. L'accesso e l'erogazione del servizio in favore degli utenti esterni è disciplinato dal presente capitolato, dal progetto di gestione presentato dal concessionario e dal regolamento di funzionamento della struttura sociale.

G. LAVANDERIA, STIRERIA, RAMMENDO E GUARDAROBA

1. Il servizio di lavanderia ha per oggetto la:

- Fornitura, lavaggio, stiratura e piegatura di biancheria piana per il Centro anziani. A titolo esemplificativo si indicano lenzuola, federe, asciugamani, tovaglie, tovaglioli, tende. Si deve intendere il lavaggio, la stiratura nonché la piccola manutenzione della biancheria piana. - Pulizia ed igienizzazione dei materassi e dei cuscini, con modalità e tempi rispondenti a garantire il massimo rispetto delle norme igieniche e la buona conservazione dei medesimi. - Fornitura del servizio di lavanderia e guardaroba degli effetti personali degli ospiti. Si deve intendere il lavaggio, la stiratura nonché la piccola manutenzione degli indumenti e della biancheria personale.

2. La raccolta e la riconsegna degli indumenti personali, per evitare disguidi, deve avvenire in confezioni individuali per ciascun anziano.

3. Resta inteso che i capi smarriti, sciupati o resi inutilizzabili dalla lavatura o dalla stiratura devono essere sostituiti/rimborsati all'anziano e/o alla sua famiglia.

4. In occasioni particolari (es. Natale, Pasqua, ricorrenze) il gestore deve fornire tovagliato che sottolinei l'importanza del giorno di festa.

5. Il soggetto gestore ha l'obbligo di trattare la biancheria piana ed i capi personali degli ospiti con detersivi ed additivi che devono essere a norma di legge, idonei ad assicurare la necessaria morbidezza nonché ad evitare qualsiasi danno fisico agli utenti quali allergie, irritazioni della pelle o altro. In particolare il soggetto gestore deve garantire un'ottimale disinfezione dei capi utilizzando i trattamenti più opportuni secondo la tipologia dei medesimi.

6. Nell'espletamento del servizio in favore degli ospiti della comunità alloggio si osserverà almeno la seguente frequenza:

- La biancheria da letto dovrà essere cambiata due volte la settimana e ogni qualvolta si rendesse necessario.

- Asciugamani e biancheria personale saranno consegnati lavati e stirati due volte la settimana e ogni qual volta si rendesse necessario.

- L'abbigliamento personale sarà lavato e stirato due volte la settimana e ogni qual volta si rendesse necessario.

H. SERVIZI SEGRETERIA, ACCOGLIENZA E VIGILANZA NOTTURNA

1. Nella comunità dovrà essere predisposto:

- un registro degli ospiti costantemente aggiornato;



- un registro del personale dipendente costantemente aggiornato, nonché dei soggetti che prestano la propria opera a titolo di volontariato;
 - una carta dei servizi sociali, comprendente le tariffe praticate con indicazione delle prestazioni ricomprese;
2. Per ogni ospite sarà predisposta la seguente documentazione:
- Piano Personalizzato;
 - Cartella sociale e scheda personale dell'utente: raccogliatore cronologico dei dati, informazioni, riflessioni e considerazioni.
3. Dovrà essere garantito, per conto degli utenti ospitati nella comunità alloggio il disbrigo di commissioni di vario genere, quali il ritiro o l'inoltro della corrispondenza, piccoli acquisti, accompagnamento per la riscossione della pensione, adempimenti presso banca, posta e altri uffici in ambito comunale.
4. Nelle ore notturne deve essere assicurata la presenza di almeno un operatore e deve essere comunque garantito l'intervento per eventuali emergenze. Al tal fine devono essere individuati uno o più referenti con il compito di attivare le risorse necessarie al bisogno urgente segnalato.

I. TRASPORTO E ACCOMPAGNAMENTO

1. E' garantita l'organizzazione del servizio di accompagnamento degli ospiti, con personale qualificato (almeno due operatori per utente) e anche se facente parte della struttura, non impiegato al momento del bisogno nei turni di servizio o smontanti: es. visite mediche o piccole commissioni, presidi ospedalieri, ed eventualmente altre esigenze.
2. L'utente sarà accompagnato gratuitamente, per visite mediche urgenti e ricoveri ospedalieri, entro un raggio di cinquanta chilometri dal Comune di Osini.
3. I servizi di accompagnamento fuori dal Comune di Osini, per la risoluzione di incombenze personali di tipo amministrativo o per altri motivi personali (visite ad amici e a familiari, gite e visite di piacere) sono esclusi dal presente capitolato e regolati direttamente fra il soggetto gestore e l'ospite.

J. SERVIZIO PULIZIA LOCALI

1. Il concessionario deve garantire un'adeguata pulizia di tutti i locali della struttura affidata.
2. il servizio di pulizia deve essere realizzato in base a criteri che garantiscano pienamente la totale conservazione sia dei locali che di tutti gli arredi, e di quanto in essi contenuti.
3. Per assicurare un alto grado di igiene ambientale e per abbattere i rischi di infezione, sempre latenti in strutture comunitarie, nonché per garantire un corretto mantenimento dell'estetica dei luoghi, sono previsti i seguenti interventi:
- a. la pulizia con frequenza giornaliera dal lunedì alla domenica (compresi i festivi) per i seguenti locali: camere da letto, servizi igienici, ingressi, scale, soggiorni, cucina;
 - b. Operazioni da eseguirsi con modalità e tempi rispondenti a garantire il massimo rispetto delle norme igieniche:



- sanificazione cucina e servizi igienici (piastrelle, pavimenti, arredi esterni, sanitari, ecc.) intesa come intervento che, oltre all'azione detergente della pulizia, impiega un insieme di metodiche per rendere i diversi spazi abitativi privi di rischi che l'eventuale presenza di elementi inquinanti possano determinare;
 - pulizia termosifoni;
 - disinfezione pavimenti;
 - lavaggio vetri, telai, infissi, davanzali;
 - pulizie a fondo delle camere;
 - spolveratura ad umido di griglie di aspirazione, contro soffittature e apparecchi di illuminazione;
 - aspirazione polvere poltrone in tessuto, divani, sedie;
 - pulizia straordinaria, con lavaggio e sanificazione, di poltrone, divani e tendaggi;- interventi di disinfestazione.
 - pulizia e lavaggio a fondo di tutti i locali;
4. Gli orari di intervento devono rispettare le esigenze della struttura affidata e comunque devono essere tali da non costituire intralcio alle normali attività della struttura.
5. Il concessionario deve provvedere direttamente a sue spese a tutte le prescrizioni previste dal presente Capitolato utilizzando mezzi, attrezzature, prodotti conformi alle vigenti norme di legge e provvedere alla dotazione dei materiali per i servizi igienici quali carta igienica, sapone liquido, asciugamani di carta.
6. Tutti i materiali occorrenti per l'esecuzione del servizio, quali detersivi, detergenti ed i prodotti necessari alla corretta pulizia, deodoranti, disinfettanti, scope, stracci, aspirapolvere, scale, sacchetti per la raccolta differenziata dei rifiuti ecc., sono a carico del concessionario. I detersivi, disinfettanti ed ogni altro prodotto chimico utilizzato devono essere altamente biodegradabili, non nocivi alla salute umana, conformi alle vigenti norme di legge in materia ed usati con le modalità di impiego e dosaggio previste dai produttori. Per ogni prodotto utilizzato devono essere conservate le relative schede di sicurezza per l'eventuale consultazione.
7. L'impiego di attrezzi e macchinari, la loro scelta, le caratteristiche tecniche devono essere rispondenti allo svolgimento degli interventi programmati nella struttura; devono essere tecnicamente efficienti, mantenuti in perfetto stato e dotati di tutti gli accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni, nonché dotati del contrassegno dell'Impresa. Tutte le attrezzature dovranno essere conformi a quanto previsto dalle normative antinfortunistiche vigenti. Il concessionario sarà responsabile della custodia sia delle macchine e attrezzature tecniche che dei prodotti utilizzati. L'Amministrazione non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti.
8. Il personale addetto al servizio di pulizia locali deve:
- essere a conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio stesso secondo le modalità richieste dal presente capitolato e dovrà essere consapevole dei locali in cui è tenuto ad operare.
 - indossare un idoneo abito da lavoro;



- mantenere un contegno irreprensibile e rispettoso nei confronti delle persone con cui venga a contatto, durante l'espletamento del servizio;
- mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti;
- essere sostituito qualora, per giustificati motivi, risultasse "incompatibile" con le mansioni da svolgere o con le caratteristiche e le finalità specifiche del Centro per Anziani;
- essere addestrato all'utilizzo dei prodotti e quindi avere una preparazione tecnica ed un'esperienza sperimentata.

9. Deve, inoltre, essere dotato di idonee calzature e di tutti i mezzi di protezione predisposti in materia di norme di sicurezza e di infortunistica (DPI) quali: guanti, mascherine antipolvere, ecc.

10. L'appaltatore è obbligato inoltre al complesso delle attività che riguardano la raccolta dei rifiuti derivanti dagli interventi di pulizia, e lo smaltimento degli stessi secondo i criteri corretti della raccolta differenziata. I rifiuti raccolti durante le operazioni di pulizia e di tutto ciò che venga comunque raccolto durante l'espletamento del servizio di pulizia e di preparazione e somministrazione dei pasti, dovranno essere suddivisi per tipologia di rifiuto (umido, carta e cartone, plastica, vetro, barattolame, residuo secco) racchiusi in specifici sacchi, destinati a ciascun materiale secondo quanto prescritto dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari in tema di raccolta differenziata di rifiuti, per poi essere depositati diligentemente nel relativo punto di raccolta.

K. PULIZIA CURA E SISTEMAZIONE DELLE AREE ESTERNE

1. L'ente gestore dovrà **sistemare le aree verdi curando la manutenzione settimanale delle aree esterne.**

L. MANUTENZIONE ORDINARIA DELLA STRUTTURA, ARREDI E ATTREZZATURE

1. Il soggetto gestore è obbligato a garantire un uso corretto e diligente dell'intera dotazione concessa in uso dal Comune ed un utilizzo della medesima esclusivamente per il servizio oggetto di concessione nel rispetto di quanto stabilito dal presente Capitolato.

2. Il soggetto concessionario si impegna a custodire ed a mantenere in buono stato ed efficienti, con interventi di **manutenzione ordinaria**, gli immobili, gli impianti idrici, fognari, elettrici, riscaldamento, condizionamento, antincendio, gas, ecc ed i beni ad esso concessi in uso, ad utilizzare gli stessi per il presente servizio e a consegnare detti beni al Comune alla scadenza o comunque alla cessazione del contratto, in buone condizioni (cioè compatibili con la normale usura).

3. Inoltre, sono **a carico del soggetto gestore la manutenzione delle attrezzature e degli impianti nonché la revisione periodica.**

4. E' a carico del soggetto concessionario la **manutenzione ordinaria di tutti gli arredi, le attrezzature e gli elettrodomestici.** Oltre a ciò sono **a carico del concessionario le spese straordinarie per la riparazione o per la sostituzione dei presidi dovute a guasti imputabili a negligenza d'uso.**



5. Per l'individuazione degli interventi di manutenzione ordinaria si fa rinvio a quanto indicato nella Legge 457/78 recante norme per l'edilizia residenziale.

6. **E' a carico del Comune ogni intervento di manutenzione straordinaria dell'edificio e dei relativi impianti, salvo che gli stessi siano dovuti ed imputabili ad incuria o causa del concessionario.**

7. Ogni intervento di manutenzione straordinaria dovrà essere concordato e autorizzato dal servizio Tecnico del Comune. Qualora per eventi imprevisi si rendesse necessario un pronto intervento onde eliminare i possibili ostacoli all'espletamento delle normali attività della Comunità Alloggio o pericoli alle persone o alle cose, il concessionario dovrà eseguire i lavori del caso, anche se dovessero costituire manutenzione straordinaria, e ne darà notizia al Comune entro 48 ore dal verificarsi dell'evento.

8. Il concessionario deve tenere un registro degli interventi eseguiti. Al termine della concessione il soggetto gestore dovrà redigere un inventario, da consegnare all'Amministrazione Comunale, di tutti gli arredi e le attrezzature della struttura con l'indicazione dello stato di conservazione e di funzionamento dei medesimi.

Art. 10 - SERVIZIO MENSA IN FAVORE DI UTENTI ESTERNI

1. Il servizio mensa, presente nella struttura sociale per la preparazione e somministrazione dei pasti agli anziani ospiti della comunità integrata, deve essere garantito con le stesse modalità stabilite dall'art. 9, lett. F del presente Capitolato, anche a utenti esterni che ne facciano richiesta o individuati dal Servizio Sociale.

2. Possono accedere al servizio anziani o adulti che non possono provvedere direttamente alla preparazione dei propri pasti, in grado di raggiungere autonomamente la mensa della struttura sociale. L'erogazione avviene in conformità a particolari esigenze dietetiche evidenziate dai richiedenti e secondo quanto altro stabilito dall'art. 9 lett. F del presente capitolato. Il servizio sarà erogato per 365 giorni l'anno.

3. Con le stesse modalità di cui sopra deve inoltre essere garantito il servizio di distribuzione di pasti a domicilio. Il servizio consiste nella preparazione e consegna, al domicilio degli utenti, del pasto di mezzogiorno. Il servizio è destinato ad adulti ed anziani soli o in coppia impossibilitati a provvedere autonomamente alla preparazione dei pasti e a raggiungere autonomamente la mensa della struttura sociale, con lo scopo di garantire loro autonomia di vita nella propria abitazione e nel proprio ambiente familiare. I pasti potranno essere consegnati a domicilio anche in casi di malattia o altro impedimento degli utenti che già usufruiscono del servizio nei locali mensa del Centro sociale.

4. I pasti vengono preparati nei locali della mensa della struttura sociale e vengono consegnati a domicilio dalla stessa Ditta che gestisce la struttura.

5. Il pasto è composto da un primo piatto, un secondo piatto, un contorno, frutta e pane. Il menu varia giornalmente con cicli settimanali, secondo il menu già previsto per gli altri utenti, **ed accoglie anche esigenze di personalizzazione dell'utente in presenza di particolari esigenze alimentari o patologie mediche certificate.**



6. I pasti devono essere consegnati in appositi contenitori igienici e termici forniti dalla stessa Ditta oppure confezionati in vaschette di plastica, chiuse ermeticamente con pellicola termosaldata e contenute in idonei contenitori termici.
7. La Ditta incaricata deve impegnarsi al ritiro, pulizia e disinfezione (sanificazione) dei contenitori termici e di ogni altro utensile utilizzato dalla stessa per il trasporto dei pasti al domicilio dell'utente. E' sempre dovuto il ritiro dei contenitori a fine pasto.
8. Il pasto nella sua completezza dovrà giungere al momento della somministrazione presentando buone caratteristiche organolettiche e di appetibilità.
9. Nel tempo intercorrente fra il momento conclusivo del confezionamento del pasto ed il momento della distribuzione, dovrà essere garantito il mantenimento delle temperature a termine di legge e l'appetibilità del cibo (DPR n.327/80).
10. Il trasporto dei pasti dovrà avvenire con idonei contenitori, adeguatamente predisposti e riservati al trasporto di alimenti, che consentano il mantenimento della temperatura non inferiore a +65°C fino alla somministrazione dei pasti. Per i pasti freddi: la temperatura non dovrà superare i +10°C.
11. L'ammissione al servizio mensa in favore di utenti esterni è di competenza del Servizio Sociale Comunale secondo le modalità stabilite nel regolamento di funzionamento della struttura sociale.
12. I corrispettivi per le prestazioni dovute al gestore, per il servizio di preparazione e distribuzione pasti per utenti esterni, saranno pagati direttamente alla ditta secondo le modalità previste dagli artt. 5 e 6 del presente Capitolato.

Art. 11- SERVIZIO LAVANDERIA E STIRERIA IN FAVORE DI UTENTI ESTERNI

1. Il servizio lavanderia e stireria presente nella struttura sociale, deve essere garantito con le stesse modalità stabilite dall'art. 9, lett. G del presente Capitolato, anche a utenti esterni che ne facciano richiesta o individuati dal Servizio Sociale Comunale.

Art. 12 - PERSONALE

1. La Ditta Concessionaria per l'espletamento del servizio di gestione della struttura residenziale e dei servizi annessi dovrà obbligarsi a garantire agli utenti la propria assistenza specializzata e a tal fine si obbliga ad impegnare personale, in possesso dei requisiti professionali previsti dalle vigenti normative in materia di gestione di servizi residenziali e semiresidenziali e delle qualifiche riconosciute dalla Regione Sardegna e dalla Legislazione Nazionale vigente. L'organico da impiegare nel servizio e i turni di lavoro dovranno essere commisurati in base al numero degli utenti rispettando quanto stabilito dalle norme vigenti, dai contratti collettivi nazionali, dal regolamento di funzionamento della struttura sociale, approvato con delibera del consiglio comunale n. 4/2010, e dal regolamento di attuazione dell'art. 43 della L.R. 23.12.05 n. 23.
2. Per la gestione dei servizi all'interno della struttura sociale sono previste le seguenti figure professionali:

3.



N. FIGURE:

- **N. 1 Coordinatore (Direttore di Struttura) presente 12 h. settimanali;**
(Titolo di studio richiesto: Laurea; in subordine Diploma di Scuola secondaria di 2° con esperienza almeno triennale in coordinamento di Comunità residenziali)
- **Operatori Socio Sanitari (OSS) in numero adeguato in base alle necessità degli ospiti anziani e in base alle indicazioni dell'Azienda Sanitaria, e comunque, non inferiore ad n. 1 Operatore Socio-Sanitario per n. 8 ospiti.**
Qualora il numero degli ospiti sia inferiore a 16 ma superiore a 8 le ore dell'OSS possono essere definite proporzionalmente al numero degli ospiti;
- **Personale ausiliario addetto ai servizi igienici generali (pulizie, cucina, lavanderia, stireria, guardaroba, portineria, manutenzione impianti, ecc.) , nel numero di n. 2 unità.**
- **N. 2 Educatori o animatori con presenza programmata per le ore più significative della vita comunitaria presente 12 h. settimanali cadauno;**
- **(Titolo di studio richiesto: Laurea in Pedagogia o Scienza dell'Educazione o titolo equipollente) Qualifica di Animatore o Educatore professionale;**
-

N. 1 Cuoco (presente almeno 4 h. giornaliera)

La figura del Coordinatore (Direttore di struttura) e la figura dell'Educatore o Animatore non possono coincidere nella stessa persona;

- **Deve essere assicurata, inoltre, durante le ore notturne, la presenza di un operatore che in caso di emergenze si attiva per avviare le procedure di pronto intervento, senza dunque lasciare squarnita la struttura di personale.**

Tutto il personale, indistintamente, deve essere garantito come su specificato, dal Lunedì alla Domenica, festivi compresi.

Devono essere assolutamente rispettati gli standard di dotazione organica del personale, con garanzia e sostituzione del personale assente nei giorni di riposo settimanali o assenze per ferie, malattia o altro con altrettanto personale che presenta identici requisiti.

3. Le mansioni del personale sono descritte nel regolamento di funzionamento della Comunità Alloggio.



4. I turni e gli orari di lavoro verranno stabiliti, in riferimento alle esigenze della Comunità e per ogni figura professionale, dal responsabile della struttura **garantendo turnazione e turni di riposo** tali da permettere una buona qualità lavorativa per ogni figura professionale col rispetto delle normative previste dai contratti collettivi nazionali e territoriali della categoria. Nelle ore notturne deve essere assicurata la presenza di almeno un operatore e deve essere comunque garantito l'intervento per eventuali emergenze. Al tal fine devono essere individuati uno o più referenti con il compito di attivare le risorse necessarie al bisogno urgente segnalato.

5. La Ditta Concessionaria, 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;

degli operatori incaricati dell'espletamento dei servizi oggetto del presente capitolato, sottoscritti dal legale rappresentante e dagli stessi operatori, con l'indicazione dei servizi prestati, relativi enti e periodi di lavoro.

6. Il personale dovrà mantenere durante il servizio, in ogni situazione, un comportamento deontologicamente corretto ed in ogni caso un contegno dignitoso e rispettoso nei confronti degli ospiti e non, dei colleghi di lavoro, dell'amministrazione e dei visitatori.

Art. 13 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO NEI CONFRONTI DEL PROPRIO PERSONALE

1. Il concessionario si obbliga ad applicare o fare applicare integralmente nei confronti di tutti gli operatori e dei soci lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio le condizioni economiche e normative previste dai contratti collettivi nazionali e territoriali di lavoro della categoria, vigenti nel territorio di esecuzione del contratto, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi con esclusione di ogni diritto di rivalsa e di indennizzo nei confronti dell'Amministrazione.

2. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per danni, infortuni ed altro, che dovessero derivare al concessionario ed ai suoi dipendenti o a terzi nell'esecuzione del servizio.

3. L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di verificare, presso gli uffici competenti e secondo le modalità ritenute più opportune, la regolarità dei contratti di lavoro del personale impiegato nel servizio.

4. Il Comune provvederà ad acquisire d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva (DURC) dagli istituti abilitati e procederà periodicamente e per tutta la durata del contratto ai controlli sulla regolarità contributiva dichiarata all'atto della stipula del contratto.

5. Il personale addetto al servizio dovrà essere opportunamente istruito dal concessionario circa le modalità di esecuzione del servizio e di tutte le attività da effettuarsi; dovrà essere idoneo a svolgere le prestazioni richieste e possedere i prescritti requisiti d'igiene e sanità.



6. Tutto il personale impiegato dovrà risultare in possesso delle certificazioni di qualifica richieste ed essere formato per l'esatto adempimento degli obblighi assunti in relazione alle particolari caratteristiche del servizio, dimostrando di essere a conoscenza delle norme di sicurezza, delle corrette procedure di intervento in tutte le operazioni che gli competono e di essere in grado di assicurare metodologie prestazionali atte a garantire un elevato standard qualitativo del servizio complessivo.

Art. 14 - DISCIPLINA DEI CAMBI DI GESTIONE (CLAUSOLA SOCIALE)

1. La Ditta aggiudicataria è obbligata, nel rispetto dei principi dell'Unione europea, a promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, prevedendo l'applicazione da parte dell'aggiudicatario, dei contratti collettivi di settore di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81.

Relativamente all'obbligo di assunzione del personale in servizio del precedente appaltatore si applica quanto previsto dalla più recente giurisprudenza in materia (Cons. Stato – sez. III, n. 1896/2013; Cons. di Stato n. 2637/2015; Documento ANAC AG-15/2015/AP; Cons. Stato Sez. VI, 27 nov. 2014, n. 5890; TAR Piemonte Torino - Sez. I, 9 genn. 2015, n. 23; TAR Abruzzo, Sez. I, 2 genn. 2015, n. 6; TAR Emilia-Romagna Bologna – Sez. II, 9 nov. 2012, n. 672 e Sez. III del 30 mar. 2016, n. 1255).

Art. 15 - ADEMPIMENTI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

1. Oltre al registro degli ospiti e tutta l'altra documentazione prevista nell'art. 17 del regolamento di funzionamento dei servizi sociali che disciplina il funzionamento della comunità, nella struttura dovrà tenersi apposito registro delle presenze giornaliere, timbrato e firmato in ogni pagina. Il personale della Ditta dovrà apporre la propria firma all'ingresso ed all'uscita con l'indicazione dell'orario. In caso di assenza temporanea o cessazione del personale previsto nel contratto, la ditta è obbligata alla sostituzione immediata con altra unità della stessa qualifica ed esperienza professionale.

2. L'attività degli operatori deve essere organizzata e coordinata in modo tale da non comportare carenze nei servizi diurni e notturni, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente; pertanto il servizio di assistenza agli ospiti deve essere garantito 24 ore su 24, tutti i giorni della settimana festivi compresi e deve essere, inoltre, garantita in qualsiasi momento la presenza di personale qualificato. Resta escluso ogni rapporto diretto e di subordinazione fra l'Amministrazione e il personale incaricato dalla Ditta.

Art. 16 - PERSONALE ESTERNO ALLA COMUNITÀ

1. Il regolamento di funzionamento della struttura sociale disciplina inoltre:

- modalità di consultazione e coordinamento con l'amministrazione comunale attraverso personale del Comune;
- attività dei volontari o delle persone in servizio civile, coordinata dal responsabile della struttura, che deve essere considerata aggiuntiva rispetto a quella svolta dagli operatori professionali impiegati dal soggetto gestore. Alla copertura assicurativa delle persone in



servizio civile e servizio volontario assegnate direttamente dall'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile deve provvedere il soggetto gestore; le associazioni di volontariato, invece, provvedono per i propri associati.

Art. 17 - VIGILANZA, CONTROLLI E VERIFICA PERIODICA DEI REQUISITI

1. L'Amministrazione Comunale esplica il ruolo di controllo sulla gestione del servizio. Il controllo potrà essere effettuato in qualsiasi momento senza preavviso alcuno e disponendo tutti i provvedimenti e le modalità che l'Amministrazione, avvalendosi delle figure all'uopo preposte, riterrà opportuno.
2. Potrà inoltre disporre di provvedimenti più opportuni nell'interesse degli utenti dei servizi erogati. Per una migliore funzionalità del controllo, il concessionario è obbligato a fornire tutta la collaborazione necessaria agli incaricati della vigilanza.
3. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto ad effettuare i necessari controlli e riscontri sull'applicazione delle normative contrattuali a tutte le figure professionali impiegate nel servizio, dipendenti e soci.
4. Il Comune si riserva, tramite i competenti servizi tecnici comunali ed in qualsiasi momento, il totale potere di effettuare gli interventi manutenzione della struttura di competenza del comune e di verificare e controllare gli impianti idrici, fognari, elettrici, riscaldamento, condizionamento, antincendio, gas, ascensore, le attrezzature, e comunque tutti gli adempimenti relativi alle manutenzioni della struttura previste nell'art. 9 lett. L del presente capitolato, anche al fine di irrogare, nel caso in cui verificasse delle noncuranze, le adeguate sanzioni, ivi compreso il diritto di far realizzare le parti mancanti a carico e spese esclusive del concessionario. Il concessionario è tenuto a collaborare ai fini dell'effettuazione degli interventi da parte del comune e degli accertamenti che verranno disposti e ad esibire la documentazione che gli verrà richiesta.
5. Il Comune esercita inoltre la vigilanza e verifica periodica dei requisiti sulla struttura sociale ai sensi dell'art. 32 del regolamento regionale di attuazione dell'Art. 43 della Legge Regionale 23 dicembre 2005, n. 23 "Organizzazione e funzionamento delle strutture sociali, istituti di partecipazione e concertazione". Sarà compito del soggetto gestore verificare periodicamente, i requisiti, le certificazioni e le autorizzazioni necessarie al mantenimento dell'autorizzazione al funzionamento ed all'esercizio dell'attività.

Art. 18 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

1. La Ditta aggiudicataria è obbligata alla integrale osservanza delle disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro contenute, in particolare, nel Decreto Legislativo 9.04.2008, n. 81 e successive modificazioni nonché tutti gli obblighi in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di validità del contratto per la tutela materiale dei lavoratori.
2. L'aggiudicataria dovrà presentare all'atto della stipula del contratto, e comunque prima dell'avvio del servizio, il documento di cui all'Art. 17, comma 1, lettera a) ed al successivo Art. 28 del D.lgs 81/2008, riferito ai servizi oggetto di concessione nonché il Piano di Sicurezza



sui luoghi di lavoro ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 , n. 81 e successive modificazioni se richiesto.

3. L'aggiudicataria dovrà comunicare il nominativo del responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e delle altre figure previste dal citato decreto legislativo onde consentire di attivare, se e quando necessario, le procedure e le misure di coordinamento.

4. Vigè l'obbligo per l'appaltatore di comunicare, doverosamente prima dell'inizio dell'esercizio del servizio al competente servizio del Comune, eventuali rischi relativi a persone e cose proprie o di terzi, dipendenti dallo svolgimento delle attività, nonché di segnalare senza indugio ulteriori rischi, anche dovuti ad interferenze con imprese terze, che insorgessero in corso di esecuzione del lavoro.

Art. 19 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. In relazione al contenuto del Contratto che verrà stipulato con l'aggiudicatario, sono individuati i seguenti obblighi del concessionario:

- a. assunzione in proprio dell'onere di adozione di tutte le misure volte a garantire che il servizio pubblico oggetto della presente concessione avvenga nel pieno rispetto della normativa in vigore;
- b. rispetto delle tariffe stabilite;
- c. accettazione della superiore vigilanza dell'ente concedente sul funzionamento del servizio;
- d. esonero per il Comune di Osini 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;
- e. assunzione di ogni responsabilità, verso l'Amministrazione, del buon andamento di tutti i servizi assunti e della disciplina e della correttezza del personale impiegato;
- f. assunzione di ogni responsabilità civile e penale dei danni prodotti a terzi dal personale impiegato nell'espletamento del servizio;

2. La stipulazione del contratto col concessionario avverrà decorsi non meno di 35 (trentacinque) giorni dalla data dell'ultima delle comunicazioni, alla Ditta aggiudicataria e ai contro interessati, del provvedimento di aggiudicazione. Tutte le spese connesse e conseguenti al contratto, relative a valori bollati, spese di registrazione, diritti di rogito e ogni altra spesa accessoria, restano accollati all'appaltatore. Se l'appaltatore non fornirà la documentazione richiesta a comprova delle dichiarazioni prodotte in sede di gara entro i termini di legge o non sottoscrive il contratto nel termine indicato nella lettera con la quale gli si comunica l'avvenuta aggiudicazione e non concorrono giusti motivi, tali da essere valutati validi per una stipula tardiva, l'Amministrazione procederà all'aggiudicazione a favore del concorrente che segue in graduatoria e a incamerare, senza ulteriori formalità, la cauzione provvisoria prodotta in sede di gara. 3. Faranno parte integrante del contratto:

- il presente Capitolato;
- l'offerta presentata dalla Ditta in sede di gara;
- Il regolamento di funzionamento della struttura sociale;
- Il contratto è stipulato con la forma pubblico amministrativa;



Art. 20 - PROPRIETÀ DEGLI IMMOBILI

1. Gli immobili, impianti, attrezzature ed arredi facenti parte della struttura sociale sono di proprietà dell'Amministrazione Comunale, restando inteso che la stessa ne concede l'uso al concessionario per tutto il periodo di durata dell'affidamento.
2. Il Comune di Osini metterà a disposizione del concessionario gli immobili, le strutture, gli impianti, le attrezzature e gli arredi dalla data di inizio delle attività.

Art. 21 - OBBLIGHI DEL GESTORE RIGUARDO AGLI IMMOBILI E MANUTENZIONE E CURA DEGLI SPAZI VERDI

1. Il gestore dovrà avere la massima cura nell'uso dei beni assegnati. E' responsabile della loro tenuta in perfetto stato di funzionamento, dovrà comunicare tempestivamente per iscritto ammanchi e/o distruzioni di beni in dotazione. Detti ammanchi e/o distruzioni se dovuti a negligenza, imprudenza o imperizia, verranno addebitati al Concessionario per un importo pari 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.

Art. 22 - PROPRIETÀ DEGLI IMPIANTI INSTALLATI DAL CONCESSIONARIO

1. Gli impianti eventualmente installati dal concessionario a pertinenza di quelli già in dotazione alla struttura restano di proprietà del concessionario per tutto il periodo di durata dell'affidamento. L'installazione dovrà essere preceduta da una dichiarazione di assenso dell'Amministrazione Comunale. La proprietà degli stessi impianti sarà automaticamente trasferita all'Amministrazione Comunale allo scadere dell'affidamento secondo le modalità previste nel presente capitolato.

Art. 23 - ESECUZIONE DI LAVORI - COMMESSE

1. Per l'esecuzione di eventuali lavori e per forniture di beni e servizi necessari al buon funzionamento della struttura, il concessionario dovrà avvalersi di imprese idonee nel rispetto della normativa vigente.
2. Il concessionario si obbliga a tenere indenne il Comune di Osini da ogni pretesa, azione o ragione che possa essere avanzata da terzi per mancato adempimento di obblighi contrattuali o per altre circostanze comunque connesse con l'esecuzione dei lavori, forniture o servizi. Il Comune di Osini non assume responsabilità conseguenti ai rapporti del concessionario con i suoi appaltatori, fornitori, prestatori d'opera e terzi in genere.
3. Il concessionario darà comunicazione preventiva circa la natura, l'importo e le modalità di esecuzione dei lavori da eseguire al Comune di Osini, il quale potrà, nei termini di legge, esprimere il proprio assenso, chiederne la sospensione o negare l'autorizzazione.



Art. 24 - MODALITÀ DI TRASFERIMENTO DEGLI IMPIANTI E DEGLI IMMOBILI AL TERMINE DELL’AFFIDAMENTO

1. Al termine della durata dell’affidamento, il concessionario dovrà restituire gli immobili e gli impianti nonché gli eventuali beni mobili ed attrezzature concessi in buono stato di manutenzione ed idonei all’uso a cui sono destinati.
2. I beni dovranno essere riconsegnati in perfetto stato di funzionamento e nello stato di conservazione conseguente al loro normale uso. Nel caso di deterioramento o eccessiva usura, i beni dovranno essere sostituiti e/o reintegrati a totale carico del gestore.
3. La restituzione sarà fatta in contraddittorio tra l’Amministrazione Comunale ed il concessionario, previa redazione di apposito stato di consistenza da parte dei competenti Uffici comunali, da redigersi almeno trenta giorni prima della scadenza del termine dell’affidamento.
4. Gli impianti di nuova installazione di proprietà del concessionario, al termine dell’affidamento, saranno ceduti in proprietà al Comune di Osini in base al valore risultante dalla perizia di stima redatta dal Servizio Tecnico comunale.
5. Il valore dei beni oggetto di cessione sarà quello stabilito nella dichiarazione di assenso del Comune e conseguente autorizzazione con un abbattimento annuale del prezzo in misura del 5% (cinque per cento).

Art. 25 - SOSPENSIONE O IRREGOLARE ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN CONCESSIONE

1. Nel caso in cui il concessionario sospenda, senza giustificati motivi, per un qualsiasi periodo, il servizio o non lo esegua in modo regolare e completo, l’Amministrazione Comunale, a seguito di formale diffida o mediante lettera raccomandata, 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 passività derivante da detta inadempienza e dai provvedimenti che l’Amministrazione Comunale dovrà adottare in conseguenza della sospensione o dell’irregolare esecuzione del servizio da parte del concessionario. A tale scopo, l’Amministrazione Comunale 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.

Art. 26 - INADEMPIENZE, SANZIONI E PENALITÀ

1. Le inadempienze ritenute lievi, ad insindacabile giudizio dell’Amministrazione, a qualunque obbligo derivante dal presente contratto, fatte salve le cause di decadenza dall’affidamento, comporteranno l’applicazione della penalità da un minimo di Euro 250,00 ad un massimo di Euro 1.500,00, da applicarsi con provvedimento del Responsabile del Servizio.
2. L’Amministrazione applicherà, inoltre, in caso di comportamento scorretto o sconveniente, discussioni in presenza dell’utenza, accertato a seguito di procedimento in cui



sia garantito il contraddittorio, una penale quantificabile in euro 500,00 per ogni singolo evento. Il perdurare del comportamento scorretto o sconveniente, o comunque, il suo ripetersi più di due volte, costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto. Tale penale viene applicata nel caso in cui il concessionario, a seguito di segnalazioni del Servizio Sociale di disservizi o lamentele da parte degli anziani e/o della loro rete familiare o amicale o rilevato direttamente dal personale del Servizio Sociale, non prenda adeguati provvedimenti in merito.

3. L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza. Il concessionario, nei cinque giorni dalla data di contestazione dell'inadempienza, potrà presentare le proprie giustificazioni sulle quali deciderà il Responsabile del competente servizio.

4. Qualora si accerti l'inosservanza dei contratti di lavoro del personale impiegato nell'espletamento del servizio, il Comune potrà provvedere direttamente impiegando eventuali crediti nei confronti del concessionario e/o la cauzione senza che il concessionario possa opporre eccezione né avere titolo a risarcimento di danni.

5. Resta salva la possibilità in capo al Comune di esperire qualsiasi azione giudiziaria ritenuta opportuna.

Art. 27 - DECADENZA DELLA CONCESSIONE

1. Possono costituire causa di decadenza della concessione le inadempienze agli obblighi contrattuali quali:

- a. applicazione di tariffe più alte rispetto a quelle convenute;
- b. prestazione del servizio oggetto del presente affidamento in modo irregolare;
- c. mancato utilizzo delle figure professionali adeguate o in numero insufficiente;
- d. impiego di personale per competenze professionali non in loro possesso;
- e. mancato rispetto del rapporto numerico fra utenti e operatori stabilito dalla normativa in vigore;
- f. interruzioni del servizio per il mancato adempimento degli obblighi a carico del concessionario;
- g. mancato reintegro della cauzione;
- h. mancato pagamento del canone di concessione;
- i. mancato rispetto di quanto previsto dal progetto tecnico presentato dall'appaltatore in sede di offerta
- j. inadempimento anche di uno solo degli obblighi di cui all'art. 21 del presente capitolato.

2. L'ente potrà, comunque, risolvere il contratto in presenza di ogni altra inadempienza giudicata grave tale da rendere impossibile la prosecuzione del servizio. La pronuncia di decadenza dell'affidamento sarà effettuata dall'Ente concedente con apposito provvedimento che sarà notificato al domicilio del concessionario senza pregiudizio per eventuali rifusioni di danni. 3. La risoluzione anticipata del contratto comporterà l'incameramento della cauzione.



Art. 28 - SUB - CONCESSIONE

1. E' fatto assoluto divieto all'appaltatore di subconcedere a terzi la gestione della struttura, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni e delle spese causati all'Amministrazione.
2. In caso di infrazioni alle norme del presente Capitolato e del contratto commesse dal sub concessionario "occulto", il concessionario verrà ritenuto unico responsabile verso il Comune e verso i terzi.

Art. 29 - CAUZIONE PROVVISORIA

1. L'offerta dovrà essere corredata da una garanzia dell'importo **pari al 2% (due per cento)** del valore annuo dell'appalto, sotto forma di deposito cauzionale o fideiussione, a scelta dell'offerente ai sensi dell'art. 93 D.Lgs. 50/2016 al quale si rinvia per le modalità da osservare.
2. Le imprese alle quali venga rilasciata da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della UNI CEI EN 45000, la certificazione di sistema di qualità conforme alla UNI CEI ISO 9000/2008, usufruiscono del beneficio che la cauzione e la garanzia fideiussoria sono ridotte al 50%.
3. La cauzione dovrà avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta e deve espressamente contenere l'impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia definitiva qualora il concorrente risulti aggiudicatario.

Art. 30 - CAUZIONE DEFINITIVA

1. A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali l'aggiudicataria dovrà costituire, prima della sottoscrizione del contratto, **la cauzione definitiva** sotto forma di deposito cauzionale o fideiussione **pari al 10% dell'importo annuale dell'appalto stabilito in € 12.000,00** e riconosciuta ai sensi del D. Lgs 50/2016. La cauzione è presentata a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente contratto, dall'eventuale risarcimento di danni, nonché dal rimborso che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la gestione, a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio dell'appaltatore.
2. La cauzione sarà svincolata solo a conclusione della concessione, decorsi tre mesi dalla cessazione del contratto e previa definizione di tutte le eventuali altre pendenze.
3. La mancata costituzione della cauzione definitiva determinerà la decadenza dell'offerente dall'aggiudicazione e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte del Comune che aggiudicherà la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

Art. 31 - DANNI A PERSONE E COSE - COPERTURA ASSICURATIVA

1. L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per eventuali danni che possono derivare agli Operatori o che questi possono causare agli utenti, alle loro cose e a terzi, anche a seguito d'irregolarità o carenza delle prestazioni. Il soggetto gestore risponde



direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nella esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa o compensi da parte dell'Unione dei Comuni / Comune di Osini per tutta la durata contrattuale.

2. In relazione a quanto sopra, essa dovrà stipulare e mantenere operante, per tutta la durata del contratto, una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi RCT/RCO avente i seguenti massimali:

- RCT con massimale per sinistro e per anno non inferiore a € 1.000.000,00;
- RCO con massimale per sinistro e per anno non inferiore a € 1.200.000,00.

3. Il soggetto aggiudicatario dovrà stipulare le polizze assicurative con primario istituto assicurativo a copertura del rischio di responsabilità civile in ordine alle attività oggetto della concessione nonché a terzi.

4. Copia conforme della polizza sottoscritta dovrà essere consegnata all'Ente prima della data fissata per l'attivazione del servizio.

5. L'esistenza di tale polizza non esonera, in ogni caso, l'affidatario del servizio dalle proprie responsabilità, avendo l'esclusiva funzione di ulteriore garanzia.

Art. 32 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il Comune di Osini ha la facoltà di risolvere il contratto oltreché in presenza di quanto previsto dall'art. 27 del presente capitolato, anche al ricorrere delle seguenti situazioni:

- La Ditta sia in stato di fallimento, liquidazione, di cessione di attività, di concordato preventivo e di qualsiasi altra condizione equivalente;
- Ripetute e gravi inosservanze di norme legislative e regolamenti in materia di sicurezza, di inquinamento atmosferico o idrico e prevenzione infortuni;
- Gravi e reiterate violazioni delle clausole contrattuali che compromettono la regolarità dei lavori, nonché il rapporto di fiducia tra appaltante ed appaltatore;
- Mancato rispetto di quanto previsto dal progetto tecnico presentato dall'appaltatore in sede di offerta;
- Cessione diretta ovvero indiretta del contratto o subappalto;
- Grave negligenza o frode della ditta. La ditta sarà considerata gravemente negligente qualora cumulasse, nel corso della durata del contratto, penali per un importo pari o superiore al 10% dell'importo contrattuale; in questo caso le parti ritengono di comune accordo che tale inadempienza costituisca presupposto per l'applicabilità dell'Art. 1456 del codice civile;
- Ritardo ingiustificato nell'esecuzione degli interventi, tali da pregiudicare in maniera sostanziale il raggiungimento degli obiettivi che l'ente appaltante vuole ottenere con il presente appalto.

2. Il Comune, in relazione a quanto sopra esposto alle lettere c, d, e, g, fisserà un termine massimo di 5 (cinque) giorni entro cui l'appaltatore dovrà adempiere, decorso inutilmente il quale potrà provvedere a dichiarare risolto il contratto per colpa della controparte, applicando il pregiudizio economico derivante dall'ente appaltante per il danno subito.



Art. 33 - CONTROVERSIE

1. Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra il Comune di Osini e l'appaltatore in ordine ai patti contrattuali, non risolta in via amministrativa, verrà deferita all'autorità giudiziaria.

Art. 34 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), come modificato dal GDPR 679/2016, i dati personali, forniti e raccolti in occasione del presente procedimento di affidamento, saranno trattati esclusivamente in funzione e per i fini della gara medesima e saranno conservati presso le sedi competenti dell'Amministrazione. Il conferimento dei dati previsti dal bando e dal presente capitolato, è obbligatorio ai fini della partecipazione, pena l'esclusione. Il trattamento dei dati personali viene eseguito sia in modalità automatizzata che cartacea. In relazione ai suddetti dati, l'interessato può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs 196/2003.

2. Il soggetto che verrà individuato al termine della procedura di affidamento si impegna a trattare i dati personali nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs 196/03, come modificato dal GDPR 679/2016, e assumerà la qualità di "Responsabile" delle operazioni di trattamento di dati personali effettuate nell'ambito dei servizi oggetto di affidamento o concessione e nominerà gli incaricati del trattamento dei dati ai sensi del D. Lgs. 196/2003, come modificato dal GDPR 679/2016. Il trattamento dei dati dovrà avvenire limitatamente al periodo di espletamento della concessione/ servizio e solo per le finalità del medesimo, con divieto di comunicazione a terzi e di diffusione.

3. Il concessionario dovrà garantire l'osservanza del decreto legislativo 196/2003, come modificato dal GDPR 679/2016, per i propri operatori che saranno ritenuti personalmente responsabili in caso di violazione della riservatezza dei dati personali e di ogni informazione riservata di cui avranno conoscenza in ragione del loro incarico.

Art. 35 - NORME DI RINVIO

1. Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato, si rinvia al Regolamento dei servizi sociali, alle norme vigenti in materia di concessioni ed appalti di pubblici servizi nonché ad ogni altra disposizione di legge e regolamentare in materia.

Osini 20.04.2022

IL RUP
Dott.ssa Alessia Mereu