



# COMUNE DI MORGONGIORI

## Provincia di Oristano

Via Rinascita 6 - 09090 - Tel.0783/932112 – Fax 0783/932276

Prot. n. 1489 del 11.04.2017

### CAPITOLATO SPECIALE

## **GARA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA CASA ANZIANI. CIG: 70418037A9.**

Approvato con Determinazione del Responsabile Servizio Sociale n.66 del 11.04.2017

### **OGGETTO DELL'APPALTO**

Oggetto del presente capitolato è la concessione del servizio di gestione della Casa Anziani, ai sensi del Regolamento n. 3 approvato dal Consiglio regionale della Sardegna in data 10 luglio 2008, in attuazione dell'articolo 43 della legge regionale 23 dicembre 2005, n. 23, recante norme in materia di "Organizzazione e funzionamento delle strutture sociali, istituti di partecipazione e concertazione", così articolata:

- Comunità alloggio n.7 posti ubicata in Morgongiori via S. Suia n.4, autorizzata ad accogliere utenti autosufficienti o parzialmente autosufficienti;
- Comunità integrata n. 10 posti ubicata in Morgongiori via S.Suia n.4, destinata ad accogliere persone non autosufficienti con esiti di patologie fisiche, psichiche, sensoriali o miste, stabilizzate, non curabili a domicilio e che necessitano di assistenza continuativa.,
- Centro diurno massimo n. 20 utenti ( h 8:00/20:00) con attività di animazione e socializzazione per anziani e disabili, anche non ospiti della struttura.

L'Amministrazione si riserva di chiedere alla ditta appaltatrice, qualora non venga specificato nel progetto tecnico l'attivazione a favore di utenti non ospiti della struttura, di alcuni servizi, quali ad esempio:

- trasporto sociale (visite mediche, accompagnamento utenti dal domicilio al centro e viceversa per gli inserimenti diurni, laddove non sia presente la rete familiare o ad alleggerimento della stessa, ecc...);
- trasporto presso i centri di riabilitazione (per detto servizio verrà corrisposto l'importo stabilito a persona dalla Regione Sardegna ai sensi della L.R. 12/85)
- prestazioni infermieristiche domiciliari e/o al centro per esterni (es: PT, intramuscolo, cateteri);
- servizio di sola ristorazione al centro.

La concessione viene consentita allo scopo di favorire, con priorità di accesso ai residenti, prestazioni di natura socio - assistenziale, relazionale e prestazioni mediche ed infermieristiche per il mantenimento ed il miglioramento dello stato di salute e di benessere degli anziani o soggetti ospitati. Il concessionario realizza la concessione di servizi, oggetto del presente capitolato anche in collaborazione con il servizio sociale comunale, al quale compete un ruolo costante di impulso, verifica e vigilanza. Il complesso delle prestazioni indicate nel presente documento, si intendono integrate dalle proposte formalizzate dal concessionario nel progetto tecnico prestatato in sede di gara.

### **FINALITA'**

Le finalità che la Casa anziani si propone di raggiungere sono:

- favorire il recupero e il mantenimento della persona evitandone e ritardandone il decadimento psicofisico;
- garantire l'assistenza quotidiana con il soddisfacimento delle esigenze di vita;
- potenziare capacità di autonomia personale;
- prevenire e/o ridurre il danno di capacità già compromesse per quelle persone parzialmente autosufficienti;
- promuovere e stimolare la vita di relazione;
- promuovere momenti di incontro e di rapporto con l'ambiente esterno e la struttura;
- porre la persona in condizioni di essere un soggetto attivo che partecipa con autodeterminazione alla sua vita, in riferimento alle sue condizioni, ai suoi bisogni ed alle sue aspettative.

L'obiettivo della Casa anziani è mantenere le autonomie residue e promuovere le capacità fisiche, mentali e relazionali dell'anziano grazie alla presenza di personale specializzato che garantisce assistenza nelle attività quotidiane.

L'Affidamento prevede la completa gestione della struttura sia per quanto attiene l'assistenza residenziale diurna e notturna agli ospiti assistiti (a titolo esemplificativo: mensa, assistenza sociosanitaria, guardaroba, lavanderia, stireria, ecc.), sia per la cura degli approvvigionamenti (a titolo esemplificativo: beni alimentari, riscaldamento, acqua, telefono, energia elettrica, gasolio, ecc...) e sia per l'acquisto degli arredi, biancheria per la struttura e la manutenzione ordinaria dei beni mobili e immobili. In particolare la Ditta aggiudicataria dovrà assicurare una efficiente, efficace ed economica gestione della Casa anziani ed il soddisfacimento dei bisogni primari, di relazione e socializzazione degli anziani.

Tutti i servizi dovranno essere espletati nel pieno rispetto del presente Capitolato nonché dei rispettivi Regolamenti di funzionamento, delle norme regionali e nazionali vigenti e delle proposte integrative e migliorative presentate dalla Ditta aggiudicataria.

### **AMMISSIONE AL SERVIZIO**

L'ammissione alla struttura residenziale è di competenza del soggetto Concessionario della struttura secondo le disposizioni previste nel regolamento interno di funzionamento della struttura che sarà approvato con deliberazione della Giunta Comunale e salvo gli inserimenti disposti tramite il Servizio Sociale del Comune.

L'ammissione è disposta dalla figura del Coordinatore/Responsabile, il quale provvederà ad istruire la domanda entro 20 giorni dal ricevimento. La decisione dell'ammissione c/o il Centro diurno verrà comunicata per iscritto direttamente al richiedente, e l'Ente gestore comunicherà l'avvenuto inserimento al Servizio sociale comunale entro tre giorni, allegando l'istanza del richiedente e la certificazione sanitaria, o ulteriore documentazione richiesta dal servizio sociale comunale.

La modulistica utile all'accesso e dimissioni verrà definita dal regolamento.

### **MODALITA' ORGANIZZATIVA**

1. Al Servizio Sociale Professionale Comunale compete la programmazione, l'organizzazione, il monitoraggio e la verifica. Pertanto il servizio Sociale svolge un'azione di controllo generale e di verifica sull'andamento delle prestazioni e sul rispetto delle norme contenute nel presente Capitolato, attraverso la vigilanza sulla rispondenza delle prestazioni alle finalità del Servizio e sull'assistenza qualitativamente idonea a soddisfare i bisogni dei destinatari.

2. La prima fase, a carico del coordinatore, consiste nell'accogliere la domanda del cittadino, anche su segnalazione del territorio, ed effettuare una prima valutazione professionale multidimensionale per l'identificazione del bisogno e l'ipotesi di intervento. Riconosciuto il bisogno di inserimento nella Casa anziani, il coordinatore che accoglie e valuta la domanda ( in caso di inserimento in comunità integrata), richiede, ai sensi delle disposizioni Regionali istitutive delle dell'Unità di Valutazione Territoriale (UVT), una convocazione dell'UVT all'Az. USL territorialmente competente, la quale, se valuta la necessità di un inserimento nella Comunità integrata per anziani, procede, attraverso il Servizio Sociale, parte integrante dell'UVT, a darne comunicazione al Responsabile interno della struttura, il quale provvederà a dare risposta alla richiesta e ad organizzare l'accoglienza dell'ospite.

3. Compete al Servizio Sociale e in taluni casi anche all'UVT, il costante monitoraggio e verifica dell'inserimento, nonché la titolarità in ordine alle sospensioni e/o cessazioni degli interventi in favore degli ospiti presso la struttura.

4. La metodologia di lavoro dovrà essere improntata in un'ottica di integrazione e di lavoro di rete. Le attività dovranno prevedere un alto livello di integrazione fra la Ditta aggiudicataria e l'Amministrazione Comunale.

### **TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI**

1. Vengono richieste alla Ditta le seguenti prestazioni:

#### **COMUNITA' INTEGRATA e COMUNITA' ALLOGGIO**

##### **a) Prestazioni assistenziali:**

- igiene personale;
- aiuto per alzata dal letto;
- vestizione;
- bagno completo e secondo le necessità;
- aiuto nella somministrazione di pasti e dei farmaci;
- aiuto nel movimento e negli spostamenti;
- aiuto nello svolgimento di piccole attività;
- mobilitazione;
- evacuazioni, minzioni;

- cambio panno;
- cambio della biancheria e rifacimento del letto;
- interventi igienico-sanitari di competenza;
- cura, igiene e riordino della camera e degli ambienti di vita degli assistiti;
- supporto all'organizzazione di momenti di animazione;
- protezione e vigilanza 24 ore su 24;
- prevenzione piaghe da decubito e interventi igienico-sanitari;
- ausilio agli ospiti nell'acquisto di qualsiasi bene, attrezzature, vestiario, medicinali ecc. e quant'altro venga da loro richiesto o si renda loro necessario;
- segnalazione tempestiva al medico curante di qualsiasi anormalità nelle condizioni dell'ospite e assistenza per la corretta esecuzione delle prescrizioni mediche e farmacologiche;
- farsi carico, in caso di ospedalizzazione dell'ospite, della cura dei rapporti con il personale medico e paramedico, garantendo all'ospite l'assistenza e quant'altro sia necessario per la permanenza in ospedale;
- in caso di decesso dell'ospite, anche in caso di presenza di parenti, la Ditta dovrà darne immediata comunicazione formale al Servizio Sociale Comunale e dovrà inoltre occuparsi dell'organizzazione delle onoranze funebri qualora non vi sia una rete familiare presente/disponibile.

**b) Prestazioni sanitarie e infermieristiche:**

- Il servizio di assistenza infermieristica è quello necessario per garantire la salute dell'ospite e si riferisce alle prestazioni fornite attraverso la figura dell'Infermiere professionale quali la somministrazione di farmaci e di altri interventi prescritti e controllati dal medico curante. Il Personale impiegato, iscritto all'apposito Albo professionale, dovrà essere in possesso di uno dei seguenti titoli: Diploma di Infermiere professionale o Diploma di Laurea in Scienze Infermieristiche. L'assistenza medica, oltre che con la presenza in loco dell'infermiere, dovrà essere garantita attraverso i medici di base e i servizi di assistenza specialistica delle ASL.

**c) Servizio di assistenza riabilitativa**

L'assistenza riabilitativa è garantita dal fisioterapista che elabora programmi di riabilitazione ed esegue attività terapeutiche per la rieducazione funzionale delle diverse disabilità, il servizio di fisioterapia deve esser svolto da personale in possesso di idoneo titolo di studio previsto dalla normativa Regionale e Nazionale, con interventi programmati.

**d) Servizi generali:**

- lavanderia, stireria e guardaroba. A Tal fine deve essere garantito il lavaggio e il cambio della biancheria, sia personale sia di uso comune, nonché la stiratura e l'eventuale rammendo ogni volta che se ne ravvisi il bisogno. La Ditta per svolgere detto servizio dovrà rivolgersi ad un Ditta esterna;
- trasporto e accompagnamento; dovrà essere garantito, con costi a proprio carico, il trasporto e l'accompagnamento dell'ospite presso le strutture/servizi dislocati nel territorio (a titolo esemplificativo: per visite mediche, disbrigo di pratiche personali, c/o cliniche, ospedali e ambulatori pubblici e/o privati, ed altro). Il servizio di trasporto risponde anche ad altre necessità quali, ad esempio, la fruizione del tempo libero e la socializzazione;
- animazione.

**CENTRO DIURNO**

Il Concessionario, nel "Centro diurno", dovrà espletare le seguenti attività:

- creare un punto informativo per la terza età, fruibile anche dagli anziani non ospiti della struttura, che si occuperà altresì di acquisire le richieste e le proposte formulate per l'organizzazione di manifestazioni, iniziative sociali, ecc;
- favorire l'incontro e lo scambio tra gli anziani, garantendo l'accesso e l'utilizzo degli spazi alle associazioni e comitati della terza età eventualmente presenti nel territorio;
- organizzare incontri ricreativi diurni ai quali possano partecipare anche utenti non ospiti della struttura in modo da creare occasioni di incontro per gli ospiti;
- arredare gli spazi comuni.
- organizzare attività di animazione, intrattenimento e svago con personale qualificato, mediante la predisposizione di proposte diversificate e programmate con gli ospiti. Si potranno organizzare ad esempio: tornei di carte, tornei di bocce, tornei di ricamo, serate di ballo, proiezioni di film, etc. Tutte le predette attività potranno essere aperte alle iscrizioni esterne.
- allestire una sala di lettura fornita di una piccola biblioteca, con la disponibilità dei quotidiani e della possibilità di navigare sul web attraverso almeno tre postazioni dotate di Personal Computer;
- organizzare corsi di ginnastica dolce.

Il Centro Diurno dovrà essere aperto tutti i giorni per almeno 4 ore , compresi i festivi, dovrà essere garantito l'accesso gratuito a tutti gli anziani interessati alle iniziative o alla sola frequenza. In caso di eventi o ricorrenze particolari, ferme restando le 4 ore di libero accesso, è data facoltà al concessionario di organizzare serate a tema. Il concessionario potrà allestire la sala ristoro e prevedere la somministrazione di pasti a pranzo, per i

cittadini anziani non residenti nella struttura, previo rilascio delle necessarie autorizzazioni. In questo caso il pagamento del pasto sarà a totale carico degli anziani.

Il Concessionario, in sede di esecuzione, è tenuto a garantire lo svolgimento dei servizi, delle prestazioni e delle forniture sopra elencate costituenti l'oggetto dell'appalto nell'osservanza delle previsioni e prescrizioni risultanti dal presente capitolato, dall'offerta tecnica presentata in sede di gara e delle norme della Regione Sardegna in materia. In particolare il Concessionario, nella gestione del servizio dato in concessione dovrà rispettare gli standard minimi previsti dall'Assessorato all'igiene, Sanità e dell'Assistenza Sociale - Direzione Generale delle Politiche Sociali della Regione Sardegna.

### **SPECIFICHE TECNICHE DEL SERVIZIO**

La concessione della "Casa Anziani", oltre agli interventi assistenziali richiamati nel precedente articolo, comprende altresì lo svolgimento delle seguenti attività:

- predisporre progetti individualizzati per ogni ospite a seconda delle problematiche e delle esigenze personali;
- l'accompagnamento degli ospiti nelle visite esterne, previste nell'ambito dei piani assistenziali o dai programmi di animazione e ricreazione;
- la preparazione degli ambienti per il consumo di alimenti e bevande e la distribuzione dei pasti;
- la pulizia dei refettori ed il lavaggio dei materiali utilizzati;
- il rifacimento e il riassetto giornaliero dei letti, con lenzuola, federe, coperte, teli protettivi ed altra biancheria in uso, secondo necessità;
- la raccolta differenziata della biancheria sporca, con collocazione negli appositi raccoglitori e trasporto in lavanderia;
- la custodia e la sorveglianza degli ambienti, degli impianti, degli arredi e delle attrezzature della struttura con l'attuazione delle procedure per la prevenzione e la sicurezza e per la gestione delle emergenze;
- la custodia e la sorveglianza finalizzata a garantire l'accesso alla struttura da parte dei familiari o di terzi negli orari consentiti, salvaguardando la sicurezza interna;
- l'apertura e la chiusura degli accessi della struttura per l'ingresso dei visitatori e per la sicurezza nelle ore notturne;
- la segnalazione al Comune in caso di malfunzionamento degli impianti tecnologici e dei dispositivi di prevenzione in dotazione alla struttura per la prevenzione dei rischi di incendio e di eventi dannosi;
- la segnalazione sul malfunzionamento delle attrezzature per la movimentazione e la cura dell'igiene della persona.
- la fornitura agli ospiti, a cura e spese del concessionario, dei prodotti necessari per una corretta igiene personale.
- fornitura di colazione, pranzo, merenda e cena avvalendosi di un servizio interno o esterno alla struttura.

Il trattamento alimentare deve rispondere sia per qualità che per quantità alle esigenze dietetiche e alimentari degli ospiti. Il menù sarà predisposto secondo quanto determinato dal Servizio di Igiene Pubblica della ASL territorialmente competente e sarà reso noto agli assistiti mediante affissione in loco. Tutti gli ospiti hanno diritto ad eguale trattamento per il vitto e eventuali diversi regimi alimentari dovranno essere esclusivamente prescritti dal medico curante o dallo specialista. I pasti saranno consumati negli orari stabiliti, in sala da pranzo e solo in caso di necessità può essere autorizzato il consumo in camera.

Il Concessionario, nel "**Centro diurno**", dovrà espletare le seguenti attività:

- creare un punto informativo per la terza età, fruibile anche dagli anziani non ospiti della struttura, che si occuperà altresì di acquisire le richieste e le proposte formulate per l'organizzazione di manifestazioni, iniziative sociali, ecc;
- favorire l'incontro e lo scambio tra gli anziani, garantendo l'accesso e l'utilizzo degli spazi alle associazioni e comitati della terza età presenti nel territorio;
- organizzare incontri ricreativi diurni ai quali possano partecipare anche utenti non ospiti della struttura in modo da creare occasioni di incontro per gli ospiti;
- arredare gli spazi comuni e completare la cucina.
- organizzare attività di animazione, intrattenimento e svago con personale qualificato, mediante la predisposizione di proposte diversificate e programmate con gli ospiti. Si potranno organizzare ad esempio: tornei di carte, tornei di bocce, tornei di ricamo, serate di ballo, proiezioni di film, etc. Tutte le predette attività potranno essere aperte alle iscrizioni esterne.
- allestire una sala di lettura fornita di una piccola biblioteca, con la disponibilità dei quotidiani e della possibilità di navigare sul web attraverso almeno tre postazioni dotate di Personal Computer;
- organizzare corsi di ginnastica dolce.

Il Centro Diurno dovrà essere aperto tutti i giorni, compresi i festivi e dovrà essere garantito l'accesso a tutti gli anziani interessati alle iniziative o alla sola frequenza. In caso di eventi o ricorrenze particolari, ferme restando le ore di libero accesso, è data facoltà al concessionario di organizzare serate a tema. Il concessionario potrà

allestire la sala ristoro- bar (esclusi i superalcolici) e prevedere la somministrazione di pasti a pranzo, per i cittadini anziani non residenti nella struttura, previo rilascio delle necessarie autorizzazioni. In questo caso il pagamento del pasto sarà a totale carico degli anziani.

Il Concessionario, in sede di esecuzione, è tenuto a garantire lo svolgimento dei servizi, delle prestazioni e delle forniture sopra elencate costituenti l'oggetto dell'appalto nell'osservanza delle previsioni e prescrizioni risultanti dal presente capitolato, dall'offerta tecnica presentata in sede di gara e delle norme della Regione Sardegna in materia. In particolare il Concessionario, nella gestione del servizio dato in concessione dovrà rispettare gli standard minimi previsti dall'Assessorato all'igiene, Sanità e dell'Assistenza Sociale - Direzione Generale delle Politiche Sociali della Regione Sardegna.

## **ARREDI**

La struttura attualmente non è arredata. Ricadrà sul concessionario l'onere di arredare la stessa a propria cura e spese. Gli arredi dovranno avere le caratteristiche tecniche previste dalla legge per la tipologia di riferimento nonché quelle descritte nel computo allegato (All.1). Al concessionario spetta inoltre l'acquisto della biancheria della struttura. A tal fine il concessionario dovrà presentare in sede di gara una descrizione dettagliata degli arredi nonché appositi depliant dai quali si evinca la tipologia e della qualità degli stessi. La tipologia e la qualità dei materiali proposti saranno oggetto di attribuzione di specifico punteggio in sede di gara. Al termine della gestione gli arredi e le attrezzature resteranno di proprietà del Comune.

Gli arredi dovranno essere conformi alle prescrizioni imposte dalla normativa in vigore per anziani non autosufficienti.

Il canone di € 12.000,00 annui sarà decurtato della spesa sostenuta per le eventuali opere di riattamento dei locali e per l'arredamento degli stessi. Nessuna pretesa, pertanto, potrà essere in tal senso avanzata dal Concessionario.

I beni acquistati rimarranno di proprietà del Comune. I costi sostenuti dalla ditta per i suddetti acquisti saranno scomputati dal canone annuale concessorio.

Gli stessi devono possedere le caratteristiche tecniche adeguate alla specificità della struttura. In particolare, si richiede che siano dotati del marchio CE, attestante il rispetto di tutte le Direttive Europee applicabili al Prodotto. Gli arredi dovranno altresì essere dotati di certificazione *UNI CEI EN ISO 14971 Dispositivi medici - Applicazione della gestione dei rischi ai dispositivi medici, EN 60601-1 Apparecchi elettromedicali - Norme generali per la sicurezza.*

## **MANUTENZIONE**

Dovrà essere garantita l'ordinaria manutenzione della struttura, degli impianti, delle attrezzature e degli arredi.

## **SOPRALLUOGO**

Per poter partecipare alla gara è obbligatorio procedere all'effettuazione del sopralluogo presso le strutture oggetto della concessione. Lo stesso dovrà essere eseguito dal titolare o dal legale rappresentante dell'operatore economico partecipante alla gara, oppure da altri dipendenti muniti di apposita delega e firma del rappresentante legale, completa di fotocopia di un documento di identità in corso di validità del medesimo. Il sopralluogo potrà essere effettuato esclusivamente previo appuntamento con il personale del Servizio Sociale e Ufficio tecnico, mediante richiesta da inviare via mail all'indirizzo: protocollo@comune.morgongiori.or.it, entro il termine tassativo di 10 giorni antecedenti la data fissata come termine ultimo per la presentazione dell'offerta. Nella richiesta dovranno essere indicati i riferimenti dell'impresa concorrente e il nominativo e il ruolo rivestito nell'impresa dai tecnici incaricati per il sopralluogo.

## **OBBLIGHI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO**

1. La Ditta, nel rispetto di quanto sancito nel presente Capitolato, dovrà provvedere autonomamente alla gestione della Casa anziani, facendosi carico delle spese necessarie.
2. La Ditta dovrà riconsegnare all'Amministrazione Comunale la struttura e i beni mobili e le attrezzature di sua proprietà, alla scadenza del contratto, nelle stesse condizioni nelle quali sono stati concessi. Alla consegna e riconsegna verrà redatto apposito verbale in contraddittorio sottoscritto dal legale rappresentante della Ditta, dal Responsabile interno della struttura e dal Responsabile del Servizio Sociale.
3. La Ditta inoltre si impegna all'utilizzo dei locali, degli impianti e delle attrezzature e dei beni mobili concessi in uso dall'Amministrazione Comunale, in modo corretto e diligente, rispondendo comunque di ogni danno causato da imperizia, negligenza o imprudenza.
4. È concesso l'utilizzo di attrezzature e dotazioni eventualmente messe a disposizione dalla Ditta ad integrazione di quelle fornite dall'Amministrazione Comunale. Dette attrezzature restano di proprietà della Ditta così come la manutenzione ordinaria e straordinaria.
5. La Ditta dovrà comunicare all'Amministrazione Comunale il nominativo del Responsabile della sicurezza e garantire la formazione del personale sulle norme di sicurezza prevista dal Decreto legislativo 81/2006.

6. Sono a carico della Ditta tutte le spese inerenti la stipula del contratto.

7. La Ditta aggiudicataria si impegna inoltre:

- a) a garantire in ogni caso la realizzazione di tutte le iniziative previste nell'elaborato progettuale;
- b) ad aggiornare la DUAAP o presentarne una nuova a far data dalla conferma dell'aggiudicazione e comunque prima della sottoscrizione del contratto. Poiché la DUAAP rappresenta il documento sostitutivo all'autorizzazione al funzionamento, in assenza di tale documento non si potrà dare avvio al servizio e quindi la Stazione Appaltante procederà alla revoca dell'affidamento e all'adozione degli atti conseguenti.
- c) a rendersi disponibile a modificare la programmazione e l'organizzazione delle attività progettuali qualora l'Amministrazione Comunale lo ritenesse necessario ed indispensabile per il buon andamento del Servizio e il raggiungimento degli obiettivi;
- d) ad applicare per ogni lavoratore il CCNL delle Cooperative Sociali, in tal senso ha responsabilità diretta sull'osservanza degli obblighi contrattuali, retributivi, assicurativi, assistenziali e previdenziali per il personale dipendente, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità in merito;
- e) a retribuire regolarmente il proprio personale; non sono ammessi accordi tra la Ditta e il lavoratore che prevedono la posticipazione della retribuzione in tempi diversi da quelli sotto esplicitati. La retribuzione dovrà avvenire entro il giorno 20 del mese successivo a quello in cui sono state rese le prestazioni; qualora il giorno 20 coincida con un giorno festivo la retribuzione andrà fatta nel giorno precedente a quello festivo. La mancata osservanza di quanto sopra detto comporterà non solo la sospensione del procedimento di liquidazione delle fatture ma anche l'applicazione delle penali secondo le modalità stabilite nell'articolo "Penali" nonché l'attuazione delle disposizioni di cui al DPR 207/2010 Art. 5.
- f) attivare il servizio richiesto entro 2 (due) giorni dalla comunicazione del servizio sociale e dell'UVT e nei casi urgenti entro 24 ore. In casi eccezionali la Ditta dovrà inoltre garantire, su richiesta anche informale del Servizio Sociale, il pronto intervento. Tale richiesta riguarderà le persone che vengono a trovarsi in situazioni caratterizzate da un bisogno improvviso e urgente valutato esclusivamente dal servizio Sociale Comunale;
- g) in tutti i casi in cui il personale sia assente per l'intera giornata lavorativa, ovvero anche solo per una parte di questa, e non sia stata rispettata la procedura prevista dal presente capitolato, oltre a non riconoscere il relativo compenso, alla Ditta aggiudicataria sarà applicata la penale di cui all' art. "penali";
- h) a farsi carico della piena ed incondizionata idoneità professionale e morale del personale impiegato ed è tenuta a sostituire, a semplice richiesta, che nei casi urgenti può essere comunicata anche verbalmente, gli Operatori ritenuti inadeguati al compito specifico per negligenza operativa, imperizia ed inosservanza;
- i) a dare immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale di qualsiasi circostanza ed evenienza che, rilevata nell'espletamento del Servizio, possa impedirne il suo corretto svolgimento;
- l) a garantire personale con competenza professionale ed in grado di svolgere i compiti assegnati;
- m) a predisporre, a carico del Responsabile interno della struttura, la modulistica relativa al Servizio (schede presenza personale, diario degli interventi, griglia relazione delle attività, ecc.); da esibire al Responsabile del Servizio Sociale qualora lo richiedesse;
- n) ad operare in linea con i principi della tutela fisica e psichica dei cittadini e nel rispetto dei diritti individuali. A tal proposito la Ditta aggiudicataria e il personale impiegato nel Servizio hanno altresì l'obbligo di rispettare scrupolosamente il segreto su fatti e circostanze riguardanti i destinatari delle prestazioni, garantendo l'assoluta riservatezza;
- o) a garantire l'osservanza del decreto legislativo 196/2003 "Testo Unico sulla protezione dei dati personali" per il proprio personale che sarà ritenuto personalmente responsabili in caso di violazione della riservatezza dei dati personali e di ogni altra informazione riservata di cui avrà conoscenza in ragione del loro incarico;
- p) ad osservare e far osservare ai propri dipendenti le ulteriori direttive e/o disposizioni legislative e regolamentari che potranno essere emanate durante il corso del Servizio;
- q) a rendersi responsabile di qualsiasi danno e/o inconveniente causato direttamente o indirettamente alle Istituzioni coinvolte o a terzi dal personale addetto al Servizio e di ogni altro danno o inconveniente dipendente dalla gestione del servizio stesso;
- r) a trasmettere con periodicità trimestrale, a cura del Responsabile interno della struttura, una dettagliata relazione, concernente l'andamento della gestione del Servizio con indicazione dei risultati conseguiti e delle problematiche emerse; la relazione dovrà essere allegata alla prima fattura utile successiva al trimestre pena la sospensione della liquidazione;
- s) a garantire sempre e comunque il normale svolgimento delle attività previste in sede di programmazione;
- t) a promuovere il Servizio attraverso le forme e le modalità ritenute più idonee e che verranno presentate in sede di gara con la proposta progettuale;
- u) a curare e depositare presso la propria sede operativa (osservando tutte le precauzioni a tutela della privacy) tutta la documentazione tecnica ed amministrativa relativa agli ospiti della struttura. Tale documentazione potrà essere visionata dal personale del Servizio Sociale Comunale in qualsiasi momento questo lo riterrà opportuno. Tutta la documentazione con i fascicoli personali degli ospiti dovrà essere inventariata e consegnata al Responsabile del Servizio Sociale a conclusione del Servizio;

- v) a mettere a disposizione, una sede dotata di segreteria telefonica, e telefax, attivi 24 ore su 24, debitamente attrezzata per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, quali ad esempio le consulenze ed i colloqui e le riunioni d'equipe. Tutte le spese di gestione della struttura e quant'altro necessario, saranno a carico della Ditta.
- w) ad assicurare a tutti gli operatori utilizzati, la frequenza di spazi di aggiornamento, nell'ottica di promuovere lo sviluppo di abilità, conoscenze e capacità;
- z) a trasmettere, prima della sottoscrizione del contratto, l'elenco nominativo del personale individuato con indicazione della specifica qualifica professionale, mansione e della tipologia contrattuale applicata. A tal fine per ciascun Operatore dovrà fornire all'Amministrazione Comunale, prima della sottoscrizione del contratto: titolo di studio e copia del contratto di lavoro. Pari documentazione dovrà essere puntualmente prodotta ogni qualvolta il personale impiegato necessiti di essere sostituito con conseguente modifica integrazione della DUAAP.

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

1. Le spese per la manutenzione ordinaria della struttura, degli impianti, arredi, attrezzature, elettrodomestici ed aree verdi;
2. tutti i lavori, le forniture e gli acquisti necessari a consentire l'ordinario funzionamento della struttura ed il suo avvio di attività;
3. tutte le spese riguardanti la gestione della struttura ed in particolare le spese di riscaldamento, di produzione acqua calda, la bolletta telefonica, la bolletta dell'energia elettrica, canone abbonamento TV, depurazione, fognature, comprensive della spese di voltura dei singoli contratti riferiti alle utenze;
4. le spese per il vitto degli ospiti, le spese per i materiali igienico sanitari, ecc.;
5. tutto ciò che concerne la gestione e il funzionamento della struttura per gli usi a cui è adibita, inclusa la sua sorveglianza, i servizi amministrativi di vario tipo, le assicurazioni per ogni rischio connesso con la gestione della struttura, ovviamente estese agli ospiti, ai terzi e al personale, con sollevamento del Comune da qualsiasi responsabilità diretta o indiretta anche a causa di irregolare funzionamento degli impianti;
6. le spese di gestione dei rifiuti ordinari e le spese di gestione dei rifiuti speciali, relativo smaltimento tramite ditte specializzate, tenuta registri di carico e scarico smaltimento rifiuti speciali, secondo quanto normativa di settore;
7. le spese del personale necessario per l'espletamento dei servizi oggetto della concessione, nonché gli obblighi e oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali, previdenziali per il personale impiegato;
8. spese per aggiornamento e formazione del personale, organizzazione del lavoro, gestione normativa ed economica del personale utilizzato, compresa la fornitura del corredo necessario al personale stesso;
9. gli oneri comunque 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.
10. l'acquisto di generi alimentari e di quant'altro per la fornitura di tutti i pasti presso la Comunità residenziale per anziani;
11. l'acquisto di tutti i materiali di consumo per la pulizia e disinfezione dei locali della Comunità residenziale per anziani, e per il servizio di lavanderia e stireria;
12. la disponibilità di una autovettura per il trasporto degli ospiti;
13. l'acquisto dei materiali e delle attrezzature necessarie e utili alle attività di animazione e di sostegno alla socializzazione degli anziani;
14. 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.
15. imposte e tasse comunque derivanti dall'assunzione del servizio in oggetto, e le spese di registrazione del contratto;

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

Resteranno a carico del Comune le seguenti spese:

1. la spesa per la verifica e controllo estintori, idranti e sistemi antincendio;
2. la spesa per la verifica e manutenzione impianto termico e l'analisi della combustione;
3. servizio di disinfestazione, compresa la fornitura del materiale necessario all'espletamento di tale servizio;

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

## **CARTA DEI SERVIZI**

Il Concessionario dovrà inoltre adottare la carta dei servizi in conformità alle disposizioni fissate dall'art. 39 della legge regionale 23/12/2005, n. 23, entro trenta giorni dall'aggiudicazione provvisoria.

Il Concessionario dovrà utilizzare e far utilizzare la struttura in modo corretto e nel rispetto del Regolamento interno di funzionamento che si dovrà predisporre ai sensi della normativa regionale vigente in materia.

### **DOTAZIONE ORGANICA**

1. La Ditta dovrà garantire agli ospiti della Casa anziani, adeguata assistenza e a tal fine si doterà del personale in possesso dei requisiti professionali previsti nelle disposizioni legislative vigenti adempiendo altresì a quanto stabilito dal CCNL delle Cooperative Sociali vigente.

2. Nello specifico sono richieste le seguenti figure:

a) Coordinatore- Responsabile interno della struttura, per un numero di ore non inferiore a n. 18 settimanali, e da individuare tra gli operatori con il seguente titolo: Laurea in Scienze dell'educazione, Psicologia, scienze del Servizio Sociale o titolo equipollente, con almeno n. 3 anni di esperienza continuativa maturata presso Servizi socio assistenziali.

In caso di assenza prolungata superiore a n. 30 giorni del Responsabile interno, la Ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare immediatamente al Responsabile del Servizio Sociale, il nominativo del sostituto, che deve possedere gli stessi requisiti professionali e di esperienza lavorativa del titolare.

L'orario settimanale del Responsabile interno deve articolarsi in almeno n. 2 giornate lavorative distinte (giorni e orari di presenza devono essere formalmente comunicati prima della sottoscrizione del contratto);

b) 1 Educatore professionale per un numero di 36 ore settimanali;

c) OSS in possesso dell'attestato regionale in numero e nel giusto rapporto Operatore/Utente. Gli Operatori Socio-Sanitari (OSS) adeguati in base alle necessità degli ospiti anziani e, comunque, non inferiore ad un operatore socio-sanitario ogni 6 ospiti per la comunità integrata e ogni 8 per la comunità alloggio (di cui alla normativa vigente). Qualora il numero degli ospiti sia inferiore a 16 ma superiore a 8 ospiti le ore di assistenza dell'OSS possono essere definite proporzionalmente al numero degli ospiti, in servizio **24 ore su 24**, tutti i giorni dell'anno, compresi i festivi, con articolazione dei turni nel rispetto delle disposizioni di cui al C.C.N.L. vigente per il settore d'appartenenza, e nel rispetto dei rapporti secondo quanto previsto dalla normativa vigente

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

d) 2 Ausiliari per un numero di ore non inferiore a n. 30 settimanali;

e) 1 tecnico della riabilitazione con presenza programmata.

f) 1 infermiere con una presenza programmata in relazione alle esigenze e numero degli ospiti;

g) 1 autista /manutentore con presenza programmata in base alle esigenze;

h) 1 cuoco e/o aiuto cuoco in caso di realizzazione del servizio cucina annessa.

3. La Ditta deve assicurare, durante le ore notturne, la presenza di almeno n° 1 OSS che garantisca l'assistenza necessaria e un intervento tempestivo in caso di urgenza.

4. La Ditta si obbliga ad ottemperare anche alle eventuali future disposizioni normative che implicino adeguamento del personale. Tutte le prestazioni sono erogate dalla Ditta con proprio personale professionalmente adeguato.

5. Nella struttura dovrà tenersi, a cura del Responsabile interno, un apposito registro delle presenze, timbrato e firmato in ogni sua pagina. Il personale della Ditta dovrà apporre la propria firma all'ingresso e all'uscita indicandone l'orario relativo.

6. In caso di assenza temporanea o definitiva del personale la Ditta si obbliga alla sostituzione immediata con altra unità della stessa qualifica dandone comunicazione per iscritto, all'Amministrazione Comunale con conseguente modifica integrazione della DUAAP. Alla comunicazione dovrà essere allegato il titolo di studio per il quale sta esercitando la funzione.

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

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

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

### **DURATA DELLA CONCESSIONE**

La concessione avrà una durata di anni 15 (quindici anni).



Alla scadenza del contratto i locali dovranno essere riconsegnati al Comune che diventerà proprietario degli arredi e delle migliori eventualmente apportate dal Concessionario.

### VALORE ECONOMICO DELLA CONCESSIONE

Il valore stimato della concessione (art. 167, D.lgs. 50/2016) basato sull'importo totale pagabile per l'intero periodo di concessione, al netto dell'IVA, comprensivo del canone concessorio a base di gara e comprendente l'intero flusso dei corrispettivi pagati dagli utenti per la massima capacità ricettiva e quelli che si presume verranno pagati dal Comune per i servizi in favore di utenti esterni (es. attività di aggregazione, Servizio di preparazione e distribuzione pasti) per tutta la durata prevista, (compreso l'eventuale rinnovo) ammonta a **complessivi € 4.824.000,00**

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

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

Ipotizzando la piena operatività della struttura, la base d'appalto della concessione del servizio è pari all'ammontare delle rette mensili come segue:

INTROITI MEDI PRESUNTI DERIVANTI DALLE RETTE DI INSERIMENTO			
<b>MEDIA N. 10 UTENTI COMUNITA' INTEGRATA</b>	<b>RETTA MENSILE € 1.700,00</b>	<b>TOTALE PER 1 anno € 204.000,00</b>	<b>Totale per 15 anni € 3.060.000,00</b>
<b>MEDIA N. 7 UTENTI COMUNITA' ALLOGGIO</b>	<b>RETTA MENSILE € 1.400,00</b>	<b>TOTALE PER 1 anno € 117.600,00</b>	<b>Totale per 15 anni € 1.764.000,00</b>
			<b>€ 4.824.000,00</b>

L'Aggiudicatario dovrà procedere al rimborso degli oneri già sostenuti o da sostenere dall'Amministrazione Concedente, per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica e per l'attività di supporto al R.U.P. nella fase di espletamento della gara e di definizione del contratto per l'importo di € 3.600,00 nonché le spese di pubblicazione del bando di gara e dell'avviso di aggiudicazione.

La gestione effettiva della struttura è subordinata al rilascio delle competenti autorizzazioni (Regione Sardegna, SUAP, SCIA 2, ecc.).

### CANONE DI CONCESSIONE

Il Concessionario dovrà corrispondere al Comune un canone concessorio annuo, non inferiore all'importo a base d'asta, previsto in **euro 12.000,00**, oltre IVA di legge soggetto ad unico rialzo percentuale.

Tale importo dovrà essere versato in rate trimestrali posticipate, entro il giorno 15 di ogni trimestre, dall'avvio del servizio.

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

### RETTE MENSILI

Le rette mensili a carico degli utenti, che saranno versate mensilmente dagli ospiti alla ditta che gestirà la casa anziani, sono stabilite nello specifico in:

- € 1.400,00 per gli utenti inseriti in Comunità Alloggio;
- € 1.700,00 per gli utenti inseriti nella Comunità Integrata;
- € 15,00 giornaliera per gli utenti inseriti nel Centro Diurno.

Per i cittadini residenti a Morgongiori è previsto una riduzione sulle rette..

I servizi in concessione sono quelli volti ad assicurare una efficiente, efficace ed economica gestione della Casa anziani, nonché il soddisfacimento dei bisogni primari, di relazione e socializzazione degli anziani. Tutti i servizi dovranno essere espletati nel pieno rispetto del presente bando, del disciplinare di gare, del capitolato di gara, del Regolamento di funzionamento della struttura e delle proposte progettuali presentate in sede di gara.

## **COORDINAMENTO ED INTEGRAZIONE DEI LIVELLI OPERATIVI**

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

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

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

## **CORRISPETTIVO E SISTEMA DI PAGAMENTO**

L'importo del canone concessorio dovrà essere versato in rate trimestrali posticipate, entro il giorno 15 di ogni trimestre, dall'avvio del servizio corredata dalle giornalieri di presenza degli ospiti.

## **ADEGUAMENTO DEL COSTO DEL SERVIZIO**

Il costo del Servizio indicato in sede di gara deve intendersi per tutta la durata del contratto fisso ed invariabile. Non è pertanto ammessa alcuna revisione del prezzo contrattuale. Pertanto la Ditta aggiudicataria nel formulare l'offerta dovrà tenere conto di quanto previsto nel presente Capitolato.

## **VARIAZIONI SERVIZI E PRESTAZIONI**

E' insindacabile facoltà dell'Amministrazione Comunale richiedere eventuali variazioni rispetto all'ammontare del Servizio (con giusto riconoscimento economico) a causa di esigenze sopravvenute a seguito dell'approvazione di nuove disposizioni normative a livello nazionale e regionale ne pieno e completo rispetto di quanto stabilito dal D. Lgs. 28 aprile 2016 n. 50.

## **SPECIFICITÀ DEI SINGOLI SERVIZI**

### **A) Servizio di trasporto**

L'aggiudicatario dovrà fornire il **servizio di trasporto** per l'accompagnamento per visite specialistiche degli anziani a Cagliari o altra sede e per ogni altra esigenza sanitaria che dovesse presentarsi.

### **B) Ricovero in Ospedale**

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

### **C) Servizio Mensa**

Il Servizio mensa verrà espletato mediante catering o cucina annessa alla struttura nel rispetto delle tabelle dietetiche approvate dall'Azienda Sanitaria Locale di Oristano.

Ogni pasto principale dovrà essere così composto:

- un primo piatto
- un secondo piatto con contorno fresco
- pane fresco
- frutta fresca
- dolce
- acqua

Nei giorni festivi e nelle festività dovrà essere preparato un menù "speciale" con una maggiore varietà di piatti, compresi gli antipasti.

Non è consentita la somministrazione di alcolici.

Agli anziani ospiti che lo richiedono dovrà essere garantita una bevanda, tisane, frutta e qualche spuntino a scelta tra dolce o salato, di norma a mezza mattina e in prima serata.

### **D) Servizio di igiene degli ambienti**

La pulizia dei locali oggetto della concessione dovrà essere giornaliera, periodica e straordinaria ed è comprensiva della pulizia e sanificazione di pavimenti, corrimano, ringhiere, muri, porte, maniglie, zoccoli, infissi e serramenti, radiatori, ascensori, davanzali e materiale d'arredamento, vetri e finestre con prodotti igienizzanti e biodegradabili nel rispetto della normativa vigente.

L'appaltatore preciserà, in sede progettuale e di offerta, la previsione nel dettaglio della frequenza e delle modalità di espletamento delle prestazioni giornaliere, periodiche e straordinarie ed eventuali migliorie anche in attrezzature e metodologie. Si dovranno indicare il personale e le attrezzature utilizzati.

Il servizio dovrà essere effettuato in orari tali da non recare intralcio alle attività sanitarie o altre attività e rispettare la privacy degli ospiti della struttura. La pulizia e la sanificazione delle camere dovrà essere espletata in orari compatibili con le esigenze dell'anziano ospite. Il Concessionario dovrà indicare nell'offerta tecnica la tipologia di prodotti che verranno utilizzati. L'impiego di attrezzature e macchinari e le loro caratteristiche

tecniche devono essere perfettamente compatibili con le caratteristiche ed il funzionamento della struttura, non devono essere rumorose e devono essere mantenute in perfetto stato di funzionamento.

L'esecuzione delle pulizie deve avvenire con modalità che rispettino le norme di igiene e sicurezza sul lavoro e di tutte le norme in materia contenute nelle procedure igienico-sanitarie adottate nella struttura.

#### **E) Servizio di lavanderia e guardaroba**

Il servizio si rivolge a tutti gli ospiti della casa alloggio e consiste :

1. nel lavaggio, asciugatura e stiratura dei capi di biancheria piana, prevedendo l'utilizzo di prodotti biodegradabili; la dotazione di tale biancheria piana (lenzuola, federe, traverse, coprimaterasso, copriletto, coperte, tovaglie, coprimalle, asciugamani, teli bagno etc.), sarà a cura e spese del concessionario che dovrà assicurare, in caso di usura o danneggiamento, la sostituzione della stessa e la costituzione di una adeguata scorta in deposito.

2. Nel lavaggio, asciugatura e stiratura della biancheria personale e degli indumenti degli ospiti.

Specifiche relative al lavaggio biancheria piana:

il Concessionario dovrà provvedere:

- al lavaggio, asciugatura, stiratura della biancheria piana;
- al lavaggio ed asciugatura delle coperte di lana. Tale lavaggio dovrà avvenire ogni qual volta si renda necessario e comunque con una frequenza minima semestrale;
- al rifornimento dei cuscini (almeno 2 per ogni letto) nonché a tutti quelli ritenuti necessari per il corretto posizionamento degli ospiti;
- al trattamento di materassi e cuscini, sanificazione disinfezione. La periodicità dei lavaggi e della sanificazione deve essere effettuata in relazione alle modalità d'uso. Dovrà anche essere assicurata la sostituzione di materassi e cuscini ogni qualvolta ve ne sia la necessità.

Le dimensioni di federe, lenzuola, traverse, tovaglie dovranno essere adeguate a quelle di letti, cuscini e tavoli.

I trattamenti dovranno prevedere l'utilizzo di detersivi atti ad impedire lo svilupparsi di batteri, muffe, funghi ed altri microrganismi e dovranno essere sottoposti a candeggiamento se la natura dei tessuti lo consente.

#### **Specifiche relative al lavaggio della biancheria personale degli ospiti e servizio guardaroba:**

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

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

Il servizio dovrà essere svolto con le modalità di seguito specificate:

- il cambio biancheria dovrà avvenire al bisogno e comunque almeno una volta al giorno;
- il lavaggio deve essere eseguito a perfetta regola d'arte, prevedendo anche la riconsegna dei capi perfettamente lavati, asciugati, stirati e piegati;
- gli stessi dovranno essere perfettamente rammendati, completi di bottoni o altri sistemi di chiusura e privi di qualsiasi macchia;
- gli indumenti personali degli ospiti dovranno essere identificabili mediante l'apposizione di etichette interne contenenti le iniziali o simboli;
- l'appaltatore ha l'obbligo di impiegare detersivi e altre sostanze idonee ad assicurare ai capi la necessaria morbidezza nonché evitare qualsiasi danno agli utenti, quali allergie, irritazioni della pelle e quant'altro (legge 26/04/1983 n. 136). A tal fine sono ammesse come allegati al progetto tecnico le schede dei prodotti utilizzati e del fornitore degli stessi (legge 26/04/1983 n. 136).
- il servizio dovrà essere svolto regolarmente, ogni giorno, secondo il programma di esecuzione proposto in sede di offerta tecnica;
- il cambio della biancheria intima dovrà avvenire almeno una volta al giorno;
- il lavaggio dei capi del guardaroba personale degli ospiti dovrà essere effettuato mediante procedure tecnologiche ritenute idonee nel rispetto e in osservanza delle specifiche indicazioni previste in relazione alle componenti merceologiche dei capi stessi.
- la manutenzione del vestiario degli ospiti dovrà prevedere tutte le operazioni necessarie ad assicurare una buona conservazione dei singoli capi quali rammendo, accorciamento, allungamento ecc.
- il servizio dovrà prevedere il ritiro della biancheria sporca e la riconsegna della biancheria pulita e degli indumenti personali degli ospiti, nonché il riordino degli armadi, anche in occasione del cambio di stagione.
- Il Concessionario è tenuto a fornire tutte le attrezzature e materiali di consumo (carrelli, sacchi, contenitori, armadietti, detersivi), conformi alla vigente normativa, che si rendessero necessari per il corretto espletamento del servizio. Lo stesso dovrà consegnare al Comune tutte le relative schede tecniche e di sicurezza al fine di adempiere alle prescrizioni del D.Lv. 81/2008 e successive modificazioni e/o integrazioni. Tali attrezzature, al termine del contratto, diverranno, gratuitamente, di proprietà del Comune.

#### **F) Manutenzione degli spazi esterni a entrambe le strutture adibiti a verde**

Il Concessionario dovrà garantire la cura dello spazio esterno alle strutture affidate in concessione attraverso lo spazzamento e la pulizia delle superfici calpestabili e, altresì, attraverso la cura del verde.

### **G) Servizio di animazione**

Il servizio comprende il complesso delle attività finalizzate a garantire un organico intervento di animazione, concorre al benessere della persona e al miglioramento della qualità della vita degli anziani. Lo stesso ha lo scopo di favorire il mantenimento delle capacità cognitive e comportamentali degli ospiti stimolando abilità ed autonomia secondo le varie potenzialità.

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

La figura professionale di animatore richiesta deve essere in possesso di idoneo titolo di studio.

### **H) Servizio di supporto amministrativo**

Viene richiesto n. 1 operatore da adibire ad attività di supporto alle seguenti attività amministrative:

- Gestione protocollo e corrispondenza;
- Gestione servizio di segreteria;
- Supporto al personale per pratiche amministrative;
- Controllo procedure sistema qualità;
- Gestione turni personale.

### **Visite di familiari/amici/ecc..**

I parenti e gli amici, potranno accedere alla struttura nel seguente **orario diurno: dalle ore 10.00 alle 12.00 e dalle ore 15.00 alle ore 19.00** far visita ai loro cari, potranno accedere alle camere private dei familiari e trascorrere del tempo presso la struttura, ovviamente nel rispetto degli altri ospiti e delle loro esigenze.

Su richiesta di un familiare e previa autorizzazione del responsabile della struttura l'anziano ospite potrà trascorrere una giornata all'esterno in compagnia dei parenti i quali ne saranno, in quel frangente, garanti e vigilanti.

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

Il Concessionario, attraverso la propria organizzazione, garantisce all'ospite:

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

I servizi compresi nella presente concessione dovranno essere realizzati nel pieno rispetto del presente capitolato, del contratto di concessione, del progetto tecnico che verrà presentato dal concorrente che si aggiudicherà la gara, del Regolamento di funzionamento della Struttura sociale e della normativa vigente in materia.

### **AUTORIZZAZIONI PER L'ESERCIZIO DELLE ATTIVITÀ COMPLEMENTARI**

1. L'Amministrazione comunale rilascerà, su richiesta del concessionario, le licenze e le autorizzazioni necessarie per l'esercizio dell'attività.
2. Gli oneri correlati al rilascio delle suddette licenze od autorizzazioni faranno carico al concessionario.
3. Le licenze e le autorizzazioni concesse saranno vincolate all'immobile, pertanto decadranno allo scadere della concessione.
4. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, ogni qualvolta lo ritenesse opportuno, se l'attività svolta nei locali è coerente con le finalità richieste dal presente capitolato e risponde al livello qualitativo richiesto. In caso di grave difformità dal progetto gestionale, da valutarsi ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, questa procederà alla risoluzione anticipata della concessione.

### **SPESE GENERALI DI GESTIONE**

Sono a carico del Concessionario l'acquisto di tutti gli arredi e le attrezzature necessarie per le parti comuni, le stanze degli ospiti, l'infermeria e gli uffici nonché tutte le spese necessarie per la gestione .

Sono inoltre a carico del gestore le spese per l'utilizzo della corrente elettrica, del riscaldamento, del gas, della linea telefonica, nonché quelle relative alla manutenzione ordinaria dei locali affidati in concessione.

Sono inoltre a carico del concessionario gli ulteriori eventuali costi relativi a lavori di adeguamento della struttura alle esigenze funzionali degli ospiti.

Sono altresì a carico del concessionario tutte le spese relative alla copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile relativamente agli ospiti, al personale, ai visitatori occasionali

### **ASSICURAZIONE**

1. La Ditta dovrà provvedere a stipulare le seguenti polizze assicurative:

- dei locali, impianti e attrezzature messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale contro i danni da rischi per incendi, esplosioni, scoppi con rischio locativo anche derivanti da dolo e/o colpa grave del proprio personale, per un massimale adeguato al valore di quanto da assicurare;

- per la copertura di danni a persone e/o cose derivanti dalla gestione dei servizi, avente validità per tutto il periodo contrattuale. Detta polizza dovrà esonerare l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità per danni o sinistri anche in itinere che dall'espletamento dei servizi in oggetto dovessero derivare agli ospiti, alle persone e alle cose.

2. Le polizze dovranno contenere l'espressa rinuncia alla rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale anche per danni imputabili ai propri dipendenti. Nei contratti assicurativi sopra elencati, dovrà essere inclusa la clausola di vincolo a favore dell'Amministrazione Comunale. Tutti i documenti relativi alle polizze assicurative, comprese le quietanze di pagamento, dovranno essere prodotte in copia prima della sottoscrizione del contratto.

### **SUBAPPALTO**

1. E' ammesso il subappalto esclusivamente per:

- a) fornitura pasti;
- b) manutenzione ordinaria;
- c) formazione del Personale;
- d) pubblicizzazione del Progetto;
- e) servizio lavanderia e stireria;
- f) acquisti vari di dotazioni e attrezzature;
- g) fornitura energia elettrica e gasolio;
- h) quant'altro non possa ricadere sulla Ditta.

2. Per avvalersi del sub appalto la Ditta dovrà obbligatoriamente presentare nulla osta al Responsabile del Servizio Sociale salvo i casi già previsti negli artt. precedenti.

### **DECADENZA, REVOCA E RISOLUZIONE**

1. Sono motivo di decadenza dall'affidamento i seguenti casi:

- a) abbandono e interruzione del Servizio senza giustificato motivo;
- b) fallimento della Ditta aggiudicataria;
- c) prestazione del servizio oggetto del presente affidamento in modo irregolare;
- d) reiterato mancato utilizzo delle figure professionali non in possesso del titolo e dell'esperienza richiesta in sede di gara;
- a) mancato rispetto dell'inquadramento contrattuale e degli obblighi previsti per il personale impiegato;
- b) grave compromissione dell'igiene degli ambienti e degli ospiti;
- e) mancato rispetto del rapporto numerico fra utenti e operatori stabilito dalla normativa in vigore;
- f) grave e reiterata mancanza di pulizia ordinaria e programmata;
- g) gravi mancanze e negligenze nella manutenzione programmata;
- h) rilevante scadenza del decoro della struttura;
- i) mancata esecuzione delle proposte innovative e migliorative presentate in sede di gara.

2. La pronuncia di decadenza dell'affidamento sarà effettuata con specifico provvedimento che sarà notificato al domicilio della Ditta aggiudicataria.

3. In caso di risoluzione l'Amministrazione Comunale avrà diritto di entrare in possesso, all'atto della notifica del provvedimento, degli immobili ed attrezzature mobili e fisse adibite al servizio.

4. E' fatta salva l'applicazione di sanzioni pecuniarie e di ogni rivalsa di danni, per i quali, oltre che con la cauzione ed eventuali crediti verso l'Amministrazione Comunale, la Ditta risponde con il proprio patrimonio.

### **SICUREZZA**

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

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

3. Prima della firma del contratto 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.

4. 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.

Considerato che vi sono rilevabili rischi derivanti dalle interferenze delle attività connesse all'esecuzione dell'appalto, il Concessionario si impegna a redigere il DUVRI e a consegnarne una copia al Comune.

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

### **FACOLTÀ DEL CONCESSIONARIO**

Il concessionario avrà la facoltà di avviare attività, rivolte alle persone anziane, che non siano incompatibili con la natura del servizio e la destinazione dell'immobile (es. laboratori, corsi e attività similari);

### **CONTRATTO E SPESE DI STIPULA**

1. La stipula del contratto avverrà entro i termini fissati dall'Amministrazione Comunale. Se la Ditta aggiudicataria non fornirà la documentazione richiesta a convalida delle dichiarazioni prodotte in sede di gara entro i termini stabiliti, o non si presenta alla stipulazione del contratto e non concorrono giusti motivi, tali da essere valutati dalla stessa Amministrazione Comunale validi per una stipula tardiva, questa possiede la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e potrà in questo caso aggiudicare la gara al concorrente che segue in graduatoria.

2. Faranno parte integrante e sostanziale del contratto:

- a) il presente Capitolato d'appalto, il Disciplinare e il Bando di gara E I RELATIVI ALLEGATI;
- b) l'offerta presentata dalla Ditta aggiudicataria in sede di gara, inclusi gli elaborati richiesti attestanti la promessa di qualità delle attività progettuali, nonché l'elenco dei servizi integrativi e migliorativi offerti.

3. Tutte le spese relative, connesse e conseguenti alla stipula del contratto, nessuna esclusa, sono a carico della Ditta aggiudicataria.

4. La Ditta aggiudicataria 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 dell'Amministrazione Comunale.

### **COOPERAZIONE TRA LE PARTI**

Al fine di prevenire e/o ridurre le conseguenze di eventi potenzialmente dannosi, è fatto obbligo alla Ditta aggiudicataria e/o al personale da questi utilizzato nello svolgimento delle attività progettuali, dover comunicare all'Amministrazione Comunale (pena contestazione di addebiti), in forma scritta, tutte quelle circostanze o evenienze che possono impedire il regolare svolgimento del Servizio di cui, in ragione del proprio compito, venissero a conoscenza.

### **VOLONTARIATO**

1. L'impiego di operatori volontari da parte della Ditta viene riconosciuto e stimolato. L'eventuale utilizzo di personale volontario dovrà essere comunicato e avallato dal servizio Sociale Comunale e comunicato all'Amministrazione Comunale.

2. Le prestazioni del volontariato sono in ogni caso aggiuntive ed ulteriori rispetto a quelle contrattualmente previste.

3. L'utilizzo dei volontari, pertanto, deve essere considerato non sostitutivo, ma integrativo dei parametri di impiego degli Operatori e le loro prestazioni non potranno concorrere alla determinazione dei costi del Servizio.

### **COINVOLGIMENTO DELLE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO E/O ALTRE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO**

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

## **REGOLAMENTO**

Il Concessionario, nello svolgimento del servizio oggetto dell'appalto, è tenuto a rispettare quanto previsto nel "Regolamento dei servizi Casa Anziani" che sarà approvato con deliberazione del Consiglio Comunale.

## **PENALI**

1. Ogni inadempienza rilevata ad obblighi derivanti dalla Ditta aggiudicataria, comporterà l'applicazione delle seguenti penali:

- a) per la mancata esecuzione delle attività programmate o di quelle previste dal Capitolato o nell'offerta, entro i termini di esecuzione richiesti, verrà applicata una penale di € 500,00 per ogni episodio verificatosi;
- b) per l'ingiustificata non ammissione di nuovi ospiti segnalati dal Servizio Sociale, una penale pari a € 2.500,00 per ogni singolo caso;
- c) per il verificarsi di episodi di mancata vigilanza che mettono a rischio l'incolumità della persona ospite € 1.000,00 per ogni episodio appuratosi;
- d) per la riscontrata mancata pulizia dei locali e della persona assistita presso la struttura, una penale di € 500,00 per ogni ospite;
- e) per l'inosservanza delle prescrizioni relative alla sicurezza previste dalla vigente normativa, e per quanto di sua competenza, verrà applicata una penale di € 200,00 fatte salve le responsabilità penali e le sanzioni amministrative che potranno essere comminate dai competenti organismi di controllo;
- f) assenze degli operatori non comunicate nei modi e nelle forme previste dal presente Capitolato € 100,00 per ogni giorno di assenza per operatore;
- g) mancata sostituzione del coordinatore assente per dimissioni e/o malattia o altro: penale di € 300,00 per ogni giorno di servizio in cui risulta assente;
- h) reiterati ritardi di orario del personale impiegato nello svolgimento delle attività nonché in caso di ritardo nell'erogazione delle prestazioni da svolgere: al secondo episodio segnalato € 100,00;
- i) per la mancata osservanza dei tempi di pagamento del personale, penale di € 300,00 per ogni giorno di ritardo moltiplicato per ogni Operatore non retribuito; detta penale verrà automaticamente decurtata dalla fattura e ne sarà data motivazione nell'atto di liquidazione;
- l) comportamenti degli Operatori caratterizzati da imperizia o negligenza nei confronti dei beneficiari: € 500,00;
- m) utilizzo di personale privo di titolo specifico anche per una sola prestazione: € 3.500,00;
- n) recesso dal contratto: € 18.000,00 (oltre all'incameramento della cauzione);
- o) disattesa delle indicazioni del Servizio Sociale negli interventi a favore degli ospiti.

2. L'Amministrazione Comunale provvederà al recupero delle penalità mediante detrazione sui corrispettivi dovuti per le prestazioni rese dalla Ditta aggiudicataria, previa apposita e formale contestazione secondo quanto previsto dal presente Capitolato.

## **FACOLTA' DI SUBENTRO E RECESSO DELLA CONCESSIONE**

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

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

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

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

## **CONTROVERSIE**

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

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

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

Non è ammesso l'arbitrato in merito all'interpretazione del presente Capitolato e relativi allegati. Per le controversie non composte in via amministrativa derivanti dall'interpretazione ed esecuzione del contratto sarà competente il Foro di Oristano.

#### **DOMICILIO LEGALE**

La Ditta aggiudicataria elegge nel Comune di Morgongiori proprio domicilio legale.

#### **TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003, si informa che i dati forniti dai concorrenti saranno trattati dall'Amministrazione Comunale esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto oltre a quanto previsto dal presente Capitolato.

Con la sottoscrizione e l'invio dell'offerta per la partecipazione alla gara, i concorrenti esprimono il loro consenso al suddetto trattamento.

#### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato, si rinvia alle norme vigenti in materia di appalti di pubblici servizi ed alle disposizioni di legge in vigore e nello specifico il D. Lgs. 28 aprile 2016 n. 50, nonché alle norme e leggi vigenti in materia socio assistenziale ed in particolare alla L. 328/2000 e alla L.R. n. 23/05 e regolamenti di attuazione.

#### **RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile Unico del Procedimento è individuato nella persona della dott.ssa Picciau M. Giuseppina.


#### **PUBBLICAZIONE**

La documentazione di cui sopra è disponibile, oltre che sul portale Sardegna CAT, su:

- sito dell'amministrazione: [www.comune.morgongiori.or.it](http://www.comune.morgongiori.or.it).
- sito della Regione Sardegna: [www.regione.sardegna.it/servizi/enti/bandideglienti/](http://www.regione.sardegna.it/servizi/enti/bandideglienti/)
- sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana
- sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea
- sui quotidiani: La Notizia ed. nazionale, Il Foglio ed. nazionale, Il Giornale (Sardegna), Il Corriere dello sport ed. regionale;

Morgongiori, 11.04.2017

Il RUP

 L'Ass. Sociale  
Dott.ssa Picciau M. Giuseppina