



**C O M U N E D I S E U I**  
**P R O V I N C I A O G L I A S T R A**

---

**Via Della Sapienza n. 38**

**08037 Seui (NU)**

0782 54611/539128 - fax 0782 539163/54363 – email: [comunitaseui@tiscali.it](mailto:comunitaseui@tiscali.it)  
00155310915

P. IVA

**CAPITOLATO D'APPALTO DI SERVIZI PER LA  
GESTIONE DELLA COMUNITA' ALLOGGIO-  
COMUNITA' INTEGRATA-CENTRO DI  
AGGREGAZIONE SOCIALE "SAN LORENZO" DEL  
COMUNE DI SEUI**

## **PARTE PRIMA: NORME GENERALI**

### **ARTICOLO 1. DEFINIZIONI.**

Nel presente capitolato valgono le seguenti definizioni:

per R.A. si intende la tipologia di Residenza Assistenziale, destinata ad anziani autosufficienti o parzialmente e non autosufficienti;

per R.A. di Seui: si intende la Residenza Assistenziale per anziani di Seui, sita in Via Leopardi, 58 con numero di 24 posti;

per Regolamento si intende il Regolamento Interno della R. A. approvato con deliberazione del Consiglio Comunale esecutiva ai sensi di legge, richiamata espressamente, e sue eventuali interveniente modifiche ed integrazioni.

per Comune si intende la Pubblica Amministrazione di Seui in persona degli organi competenti; il Comune di Seui è committente dell'appalto;

L'appalto in oggetto è orientato alla sostenibilità ambientale e quindi volto a favorire la riduzione degli impatti sull'ambiente in coerenza con quanto indicato nel "Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione - PAN GPP", promosso dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, adottato con il Decreto Interministeriale n. 135 dell'11 Aprile 2008, aggiornato con Decreto 10 aprile 2013 e ss. modifiche e integrazioni (G.U. n. 102 del 3 maggio 2013). Inoltre il presente appalto si riferisce a quanto previsto dal Piano Acquisti Pubblici Ecologici della Regione Sardegna (PAPERS) adottato con deliberazione Giunta Regionale n. 37/16 del 30/07/2009.

In particolare quindi sarà richiesto alla ditta di perseguire gli obiettivi ambientali di questa amministrazione:

- Riduzione dell'utilizzo di sostanze pericolose;
- Riduzione della produzione dei rifiuti e loro corretta gestione;
- Riduzione dei consumi energetici e idrici;
- Sensibilizzazione del territorio alle tematiche ambientali e del consumo sostenibile.

### **ARTICOLO 2. OGGETTO DELL'APPALTO.**

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento della gestione della Comunità Alloggio-Comunità integrata -Centro di aggregazione sociale "San Lorenzo" del Comune di Seui ubicata in Via Leopardi, 58, autorizzata per una capacità ricettiva di n° 16 posti in Comunità Alloggio, n° 8 posti in Comunità integrata e n° 20 posti per il Centro di Aggregazione Sociale. **CPV 85311100-03**

La Residenza R.A. ha come scopo quello di offrire ospitalità e servizi socio-assistenziali ed accessori a persone anziane in condizioni di autosufficienza e non, comunque, nel rispetto della normativa regionale.

Tutti i servizi e le prestazioni sono considerate, in modo unitario, prestazioni di natura socio-sanitaria ed assistenziale dirette a persone anziane, da svolgere in modo integrato e coordinato in quanto fondamentali ed essenziali per la cura e l'assistenza degli ospiti del Centro.

### **ARTICOLO 3. DURATA DEL SERVIZIO.**

Il contratto ha la durata di anni TRE dal primo giorno del mese successivo alla stipula del contratto e comunque dopo l'affidamento del servizio.

### **ARTICOLO 4 . PROROGA**

La proroga, qualora consentita, potrà essere concessa a parità di condizioni per anni uno. L'aggiudicatario è tenuto a dare inizio all'attività garantendo la continuità e congruità del servizio, in modo da non arrecare alcun disagio agli ospiti della struttura nei tempi stabiliti al momento dell'aggiudicazione definitiva.

L'aggiudicatario è tenuto ad assicurare il servizio oltre il termine di scadenza del contratto, nelle more dell'espletamento delle procedure concorsuali per il nuovo affidamento del servizio.

#### **ARTICOLO 5. RAPPORTI TRA COMUNE E GESTORE**

Per l'esecuzione dei servizi di cui sopra, l'appaltatore risponde con il suo legale rappresentante al Comune che provvede a promuovere gli atti relativi per il miglior funzionamento dei servizi medesimi per il tramite di un funzionario responsabile del procedimento.

Per l'esecuzione dei servizi residenziali del centro si obbliga ad utilizzare le strutture e le attrezzature con diligenza e restituirli in buono stato d'uso.

Qualunque danno alle attrezzature, non dovuto ad usura, per il normale utilizzo delle stesse dovrà essere risarcito con l'acquisto di identico prodotto a cura e spese del gestore.

#### **ARTICOLO 6. IMPORTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha un valore complessivo di euro 1.223.180,46 (euro unmilione duecentoventitremilacentottanta/46) oltre l'iva al 5% esclusa soggetto a ribasso, a cui vanno aggiunti gli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso. L'importo triennale relativo agli oneri della sicurezza è pari € 3.000,00 (euro tremila) iva esclusa, da fatturare separatamente, derivanti da rischi di natura interferenziale.

#### **ARTICOLO 7. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

L'appalto verrà aggiudicato alla società che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa secondo le modalità di seguito indicate.

- Offerta Tecnica (Max 70/100 PUNTI) da assegnare secondo i seguenti criteri:

l'attribuzione del punteggio di qualità prevede l'attribuzione del punteggio così suddiviso:

- |   |   |               |
|---|---|---------------|
| A) Caratteristiche del servizio offerto | : | MAX 60 punti; |
| B) Caratteristiche ambientali           | : | MAX 10 punti. |

- Offerta Economica (Max 30/100 PUNTI)

La società partecipante dovrà presentare l'offerta economica compilando il fac-simile di offerta di cui all'allegato 8.

Alla società che presenterà il costo minore per la gestione dei servizi verranno attribuiti 30 punti;

le altre società otterranno un punteggio via-via minore ricavato mediante l'applicazione della seguente formula:

$X = PBXC/PO$

ove:

X= Punteggio attribuito al concorrente,

PB = offerta più bassa;

C= punteggio massimo attribuibile;

PO=prezzo offerto.

Per l'attribuzione del punteggio si considerano sempre le prime due cifre decimali arrotondate per eccesso se la terza cifra decimale è pari o superiore a cinque.

#### **ARTICOLO 7. CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA GARA**

**1** NON saranno ammesse alla gara, senza aprire il plico, le offerte:

- pervenute oltre il termine previsto dal bando di gara, indipendentemente dalla data del timbro postale di spedizione, restando il recapito a rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, l'offerta non giunga a destinazione in tempo utile;
- mancanti o carenti di sigilli o di sigle sui lembi di chiusura del plico di invio, rispetto a quanto prescritto negli atti di gara;
- la cui busta sia pervenuta: lacerata, danneggiata, manomessa;

- la cui busta non contenga la prescritta dicitura;
- la cui offerta economica non sia contenuta nell'apposita busta interna debitamente chiusa, controfirmata sui lembi di chiusura.

**1** Sono escluse dopo l'apertura del plico d'invio, le offerte:

- con uno dei documenti, presentati in luogo di una o più dichiarazioni, scaduti o non pertinenti;
- che la documentazione non sia inserita nelle buste richieste (buste n 1- 2- 3)

**1** Sono escluse, dopo l'apertura della busta interna, le offerte:

- mancanti della firma del titolare o dell'amministratore munito del potere di rappresentanza o di uno dei predetti soggetti in caso di associazione temporanea o consorzio di concorrenti non ancora formalizzati, da apporsi sull'offerta;
- che contengano, oltre all'offerta, condizioni, precondizioni o chiesta a cui l'offerta risulti subordinata;

**1** Sono comunque escluse, a prescindere dalle specifiche previsioni che precedono, le offerte:

- in violazione delle disposizioni sulle associazioni temporanee o consorzi di concorrenti;
- che si trovino in una delle situazioni che costituiscono causa di esclusione che, ancorché dichiarate inesistenti dal concorrente, sia accertata dalla stazione appaltante ai sensi delle vigenti disposizioni;
- in contrasto con clausole essenziali che regolano la gara, con prescrizioni legislative e regolamentari ovvero con i principi generali dell'ordinamento.

## **PARTE SECONDA: TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI**

### **ARTICOLO 8. CARATTERISTICHE GENERALI E FINALITÀ DEL SERVIZIO ALLA PERSONA.**

Il Centro per anziani di Seui è definito come residenza collettiva che fornisce agli ospiti autosufficienti, parzialmente autosufficienti e non, prestazioni di tipo alberghiero, servizi specifici di carattere assistenziale, prestazioni di tipo infermieristico, prestazioni di tipo culturale e ricreativo, nonché prestazioni dirette a mantenere, recuperare e migliorare l'autosufficienza anche tramite la predisposizione da parte degli educatori dei progetti personalizzati per ciascun utente.

Il centro garantisce il dignitoso soddisfacimento dei bisogni primari ed assistenziali degli ospiti, sopperendo alle difficoltà che l'ospite incontra nel provvedere con propria iniziativa.

La struttura e l'organizzazione dell'ambiente devono avere le caratteristiche generali e particolari che la rendono gradevole e fruibile anche da persone con autonomia più o meno ridotta.

L'animazione della giornata deve essere tale da soddisfare il bisogno e stimolare la capacità di rapporto sociale e relazionale, favorire le possibilità di ricreazione, di sollecitazioni culturali e di creatività dei soggetti, organizzando momenti di interazione con il contesto sociale circostante, al fine di promuovere utili occasioni di partecipazione sociale.

Al Gestore verrà affidata la gestione del servizio da attuarsi, in relazione agli obiettivi di cui sopra, secondo un progetto presentato dallo stesso Gestore in sede di gara per l'aggiudicazione dell'appalto, salvi i requisiti minimi di cui all'art. 8, e salve le ulteriori specificazioni di dettaglio da definirsi fra l'aggiudicatario e il Comune committente.

### **ARTICOLO 9. OSPITI.**

Il Centro è destinato ad ospitare numero massimo di ventiquattro ospiti, cittadini adulti ed anziani. I posti a disposizione sono ripartiti nel seguente modo:

n° 16 posti Comunità Alloggio;

n°8 posti Comunità integrata

Le ammissioni in Comunità Alloggio verranno fatte dal Direttore e per la Comunità integrata dall'UVT competente.

#### **ARTICOLO 10. PRESTAZIONI DI NATURA ASSISTENZIALE.**

1. Il Gestore dovrà garantire l'effettuazione delle seguenti prestazioni di natura assistenziale e infermieristica, con personale proprio:

- a. interventi rivolti all'assistenza diretta della persona, consistenti, esemplificativamente in: aiuto ad alzarsi dal letto, aiuto durante l'igiene personale, cambio dei pannoloni, aiuto nei pasti, aiuto all'utilizzo dei servizi igienici, aiuto nella deambulazione, con particolare riferimento ai mezzi coadiuvanti la deambulazione (quali carrozzine, tripodi, girelli), pulizia quotidiana degli ambienti di vita e degli strumenti coadiuvanti, degli arredi e delle attrezzature dell'ospite, preparazione di tisane e bevande calde, ove necessari, al di fuori degli ordinari orari di preparazione;
- b. interventi di protezione della persona, consistenti, esemplificativamente in: controllo e sorveglianza della persona a garanzia dell'incolumità personale, della salute, del decoro personale e della qualità della vita; risposta a chiamate notturne e controllo periodico notturno in assenza di chiamate;
- c. aiuto per il governo dell'ambiente di vita, con particolare riferimento al governo della camera e degli spazi di vita;
- d. assistenza infermieristica, consistenti, esemplificativamente in: assistenza per la corretta e precisa esecuzione delle prestazioni farmacologiche prescritte dal medico; prelievo della temperatura e rilievo del polso; prevenzione delle piaghe da decubito; segnalazione immediata al Servizio Sanitario di Base di qualsiasi anomalia riscontrata nelle condizioni dell'Ospite; disbrigo pratiche relative all'accesso ai servizi sanitari dell'utente (tra cui scelta medico, esenzione ticket, richiesta per inv. Civile, accompagnamento e 104, ecc.) e interventi generali di natura assistenziale volti a favorire la socializzazione degli utenti, in particolare: coinvolgimento dei parenti; rapporti con le strutture sociali, sanitarie, ricreative e culturali del territorio; svolgimento di piccole commissioni; partecipazione agli interventi di socializzazione e recupero che impegnano l'utente; collaborazione funzionale con le operazioni di volontariato che operano nella comunità.

#### **ARTICOLO 11. FIGURE PROFESSIONALI**

La Ditta aggiudicataria dovrà assicurare le prestazioni inerenti i servizi in appalto con proprio personale, regolarmente assunto ed avente i requisiti professionali e tecnici adeguati allo svolgimento del servizio richiesto. La Ditta aggiudicataria solleverà il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni e idoneità sanitarie e in genere da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro, di assicurazioni sociali, prevenzioni infortuni, ecc., assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi, nonché le sanzioni previste dalle leggi e dai Regolamenti vigenti in materia. La Ditta appaltatrice dovrà indicare, prima dell'inizio del servizio, il nominativo di un proprio responsabile di tutti i servizi che la rappresenterà nei rapporti con l'Amministrazione Comunale; solo questa persona potrà partecipare alle riunioni con l'Amministrazione Comunale ed eventuali altre persone coinvolte saranno convocate nelle dovute forme.

**E' fatto assoluto divieto al personale della struttura riunirsi all'interno dei locali della struttura stessa, senza aver chiesto l'autorizzazione; una volta ottenuta l'autorizzazione per il locale, è comunque necessario mantenere un comportamento corretto e un tono di voce regolare.**

Il referente della Ditta dovrà provvedere a:

- a) gestione materiale dei turni, predisposti in collaborazione con il Direttore della struttura e/o da questi assentiti;
- b) sostituzioni, in caso di ferie o malattie, del personale occorrente a garantire l'espletamento dei servizi appaltati. In questo caso il referente comunicherà, per conoscenza, l'avvenuta sostituzione al Direttore della struttura.

Il Comune di Seui garantisce la supervisione dell' Operatore Sociale.

In caso di improvvise assenze del personale occorrente all'espletamento dei servizi, la Ditta dovrà garantirne la sostituzione, tramite il suo referente, entro 1 ora.

Per l'espletamento del servizio sono necessarie le seguenti figure professionali:

- **Assistenti domiciliari** o figure equivalenti, le cui competenze includono lo svolgimento delle mansioni proprie degli Assistenti domiciliari, purché aventi i requisiti comunque prescritti dalla Legge della Regione Autonoma Sardegna n. 4/88 e s.m.i., disciplinante la materia, per un numero di ore 43800 TRIENNALI e 24 giornaliere, assicurate da almeno n. 2 persone per turno ad eccezione del notturno;
- **Cuochi** per un numero minimo di ore 3.285 annuali e 9 giornaliere assicurate da 1 sola persona per turno;
- **Generici** o figure equivalenti le cui competenze includono lo svolgimento delle mansioni proprie degli ausiliari per un numero minimo di ore 1.825 annuali e 5 giornaliere assicurate da una sola persona per turno;
- **Autista manutentore** automunito e in possesso di patente CAT. B per ore 1.825 annuali di manutenzione ordinaria e per tutti i viaggi necessari;
- **Assistenza infermieristica** per ore 2.028 annuali e 39 ore settimanali;
- **Educatori** per ore 730 annuali assicurate da una sola persona per turno;
- **Psicologo** per ore 104 annuali assicurate da una sola persona per turno.

In caso di assenza del personale per malattia o motivi diversi, la Ditta aggiudicataria deve comunque garantire la sua sostituzione, affinché siano sempre rispettate le ore di assistenza previste dal presente capitolato e dalla normativa vigente, si sottolinea il fatto che il personale dovrà assentarsi per motivi giustificati.

Il frequente verificarsi di cambiamenti del personale può essere oggetto di sanzione da parte del Comune di Seui, vista la particolare utenza del servizio, poco incline a ben supportare tale fenomeno, che quindi incide sulla qualità del servizio stesso.

Il personale addetto ai Servizi Socio-Assistenziali dovrà:

- garantire una fattiva collaborazione tra tutti gli operatori della Casa;
  - assicurare la partecipazione del personale a corsi di aggiornamento e formazione;
- La Ditta dovrà depositare presso la Sede della struttura copia degli attestati e dei curriculum professionali di ciascun operatore, prima dell'inizio del servizio.

La stessa si impegna a comunicare per iscritto allo stesso Direttore ogni variazione di detto elenco, prima che la variazione abbia luogo.

La Ditta aggiudicataria, con oneri a proprio carico, dovrà garantire che il personale, indossi sempre una divisa idonea con indicazione del nome dell'operatore in turno; è fatto divieto alle assistenti l'uso di pseudonimi che sostituiscano il proprio nome.

E' a carico dell'aggiudicatario la fornitura di mezzi di tutela della salute ed incolumità personali (guanti, calzature antiscivolo ed antirumore, ecc.) rispondenti alle vigenti disposizioni di cui al D.Lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni.

La Ditta aggiudicataria dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 4 - comma 4 - del D.Lgs. 626/94.

La Ditta aggiudicataria:

- si obbliga ad assumersi ogni responsabilità per casi di infortunio o danni a cose e persone arrecati durante l'esecuzione della prestazione contrattuale;
- è sempre responsabile sia verso il Comune sia verso terzi della qualità del servizio fornito;
- si impegna a conformare le proprie attività a tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali per il settore;
- dovrà segnalare immediatamente al Comune tutte le situazioni che possano ingenerare pericolo per l'incolumità di terzi;
- è tenuta ad applicare il C.C.N.L. vigente di riferimento e ad osservare le leggi vigenti ed ogni altra normativa in materia di assicurazioni sociali, di igiene, medicina del lavoro e prevenzione degli infortuni;

Nel caso si verificassero inadempimenti etico professionali o negligenze gravi da parte dei singoli operatori impiegati nell'espletamento dei servizi, l'Amministrazione Comunale chiederà l'esclusione dal servizio di tali operatori. Questo potrà avvenire anche qualora il

personale preposto ai servizi appaltati, risulti palesemente non idoneo a svolgere le mansioni richieste. In tal caso, sarà cura della Ditta aggiudicataria sostituire tale personale con altro parimenti idoneo e qualificato.

Gli operatori in servizio dovranno vigilare scrupolosamente durante il riposo degli ospiti, avvisare tempestivamente il medico di guardia nel caso si presentasse la necessità del suo intervento e in caso di ricovero aver cura di avvisare l'Amministrazione per iscritto.

Durante il turno di lavoro sia notturno che diurno, è fatto assoluto divieto agli operatori di dormire e di essere in compagnia di parenti o amici.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire la reperibilità del personale e dotarlo di telefono cellulare che verrà passato da operatore in operatore.

#### **ARTICOLO 10. STANDARD MINIMO DI PERSONALE ADIBITO ALLE PRESTAZIONI DI NATURA ASSISTENZIALE. PENALE PER L'INADEMPIMENTO.**

1. Lo standard di personale in servizio deve essere garantito nelle 24 ore, tutti i giorni dell'anno, festività comprese;

2. La compresenza di unità di personale è richiesta nei periodi della giornata (primo mattino/sera) che necessitano di maggiore assistenza, secondo l'andamento naturale della vita dell'individuo, mentre in orario notturno è ammessa la presenza di una unità di personale.

3. Il Gestore deve esibire, in sede di gara, il proprio progetto di gestione, contenente l'indicazione del personale da impiegarsi nell'ambito della giornata, completo delle qualifiche possedute, dell'organizzazione dei turni e del numero di persone presenti in ciascuna fascia oraria, con la qualifica posseduta.

4. Il personale adibito all'assistenza deve essere in possesso della qualifica di operatore socio-sanitario (O.S.S.) come previsto dalla normativa regionale vigente ovvero della qualifica di ADEST (assistente domiciliare e dei servizi tutelari) con vincolo di riqualificazione O.S.S..

5. Previo parere favorevole o su richiesta del Comune, possono essere ammessi tirocinanti, obiettori di coscienza e volontari, purché i medesimi non siano sostitutivi di persone mancanti dall'organico.

6. Qualora il Gestore non rispetti gli impegni sull'effettiva presenza del personale dotato della qualificazione come esposto nel progetto presentato e l'assenza non sia imputabile a causa di forza maggiore, sarà applicata una penale pari a EURO 30,00 in ragione di ora, per le effettive ore di assenza del personale.

7. Nei casi previsti dal comma 6 del presente articolo, il Comune potrà procedere, in via sostitutiva, alla sostituzione del personale, con spesa a carico del Gestore.

8. L'applicazione del comma 7 del presente articolo esclude l'applicazione dell'articolo 36 salvo, in ogni caso, il risarcimento dei danni eventuali subiti e delle spese per la sostituzione da parte del Comune.

#### **ARTICOLO 11 – DIRETTORE CASA ANZIANI**

L'Amministrazione Comunale garantisce la presenza dell'Operatore Sociale con la funzione di Direttore che svolge i seguenti compiti:

- Mantenimento di uno stretto rapporto con gli utenti al fine di conoscere i loro bisogni e necessità e proporre in collaborazione con gli altri Enti e Associazioni del territorio progetti socio-riabilitativi di recupero e di mantenimento delle abilità residue;
- Disbrigo pratiche varie di segretariato sociale;
- Favorire il collegamento e le relazioni fra l'anziano e la famiglia e il contesto sociale circostante;
- Supporto all'intervento di animazione;
- Redazione di relazioni trimestrali sul funzionamento del servizio e su eventuali disfunzioni del medesimo;
- Gestione delle quote degli utenti per spese personali;
- Supervisione e controllo del personale.

#### **ARTICOLO 12. PRESTAZIONI DEL SERVIZIO DI PULIZIA.**

1. Sono comprese nelle prestazioni di natura alberghiera a carico del Gestore le seguenti prestazioni di pulizia, con personale ed attrezzature adeguati:
  - a. effettuazione quotidiana della pulizia e sanificazione ordinaria delle stanze e dei locali, consistenti in: vuotatura dei recipienti porta-rifiuti; lavaggio e disinfezione dei pavimenti; spolveratura ad umido con panno imbevuto di detergente disinfettante degli arredi delle stanze, dei tavoli, delle sedie, dei davanzali liberi, dei corrimano, delle maniglie e degli interruttori elettrici, dei telefoni, delle lampade spia e di quant'altro possa recare danno all'igiene dell'Ospite; radicale pulizia dei servizi igienici con lavaggio e accurata disinfezione delle apparecchiature sanitarie e del pavimento; distribuzione di sapone, carta igienica, asciugamani nei servizi igienici; E' inclusa la pulizia giornaliera dell'ascensore.
  - b. effettuazione periodica di pulizie straordinarie dei locali, considerando che: almeno mensilmente andranno lavati ed asciugati i vetri esterni ed interni nonché i comodini e i letti; almeno semestralmente andranno effettuate la pulizia a fondo e la disinfezione di tutti i mobili, pareti lavabili, radiatori, davanzali, porte, infissi, installazioni sanitarie e rubinetterie, bocchette di aerazione, etc.;
  - c. disinfezione e disinfestazione di tutto lo stabile, in caso di necessità, ivi compresa la derattizzazione periodica e la disinfestazione da parassiti, ferme le competenze in capo al Comune in materia di dotazione di idonee strutture di prevenzione dell'intrusione di animali.
2. Sono a carico del Gestore la fornitura delle attrezzature e dei beni di consumo per effettuare il servizio previsto nel presente articolo.
3. Qualora il Gestore non rispetti gli obblighi inerenti il presente articolo si applica la disciplina di cui all'articolo 40.

### **ARTICOLO 13. PRESTAZIONI DEL SERVIZIO DI MENSA.**

1. Sono comprese nelle prestazioni di natura alberghiera a carico del Gestore, da effettuarsi con attrezzature e personale adeguati, salve le dotazioni fornite dal Comune, l'effettuazione di un completo servizio di ristorazione, comprendente: preparazione e confezionamento di pasti in loco; somministrazione dei pasti, nella sala da pranzo o, in particolari situazioni, in cui l'ospite sia impossibilitato a recarsi in sala da pranzo, a letto o in camera; distribuzione dei pasti nelle fasce orarie prestabilite; preparazione e riordino (apparecchiatura e sparcchiatura dei tavoli) del refettorio; pulizia e sanificazione del refettorio; lavaggio di piatti e stoviglie e riassetto e sanificazione della cucina.
2. La preparazione dei pasti dovrà essere in conformità a menù predisposto sulla base di tabelle dietetiche sottoscritte dal Responsabile della Ditta ed approvate dai competenti organismi dell'A.S.L.
3. Il Gestore deve garantire agli ospiti i menù dietetici prescritti dal medico di base.
4. Il Gestore dovrà munirsi delle autorizzazioni amministrative per l'esercizio della attività previste dalla vigente normativa.
5. Il Gestore dovrà operare in conformità alla normativa vigente nonché al D.Lgs. 155/1997, (attuazione delle direttive 93/43/CEE e 96/3/CE, concernenti l'igiene dei prodotti alimentari, H . A. C. C. P.), compresa la tenuta dei registri e la formazione del personale impiegato, con oneri a totale proprio carico.
6. Qualora il Gestore non rispetti gli obblighi inerenti il presente articolo si applica la disciplina di cui all'articolo 40, tenuto conto, fin da ora, che la mancata osservanza delle prescrizioni normative è qualificata come inosservanza grave ai fini della risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 41, salve le sanzioni previste dalla normativa di settore.
7. Servizio di cucina dovrà essere garantito per 7 giorni alla settimana e per almeno n°8 ore giornaliere; il servizio è rivolto alla preparazione dei pasti (colazione, pranzo, cena ed eventuali merende) per gli ospiti della struttura e per n° 20 utenti esterni che possono frequentare la struttura o consumano il pasto a casa tramite il ritiro da parte del servizio di Assistenza Domiciliare.
8. garantire l'alimentazione anche agli utenti con problemi alimentari e/o di deglutizione mediante la preparazione, l'acquisto e il trattamento di pietanze apposite (es. acquisto di omogeneizzati o preparati particolari, ecc.);
9. In occasione dei compleanni degli ospiti, sarà cura del personale allestire una festa semplice e preparare dei dolci e delle bibite a spese della Ditta.

10. I pasti dovranno indicativamente essere somministrati nei seguenti orari:

- prima colazione                      orario 8,00 – 9,00
- metà mattina                         orario 10,30 – 11,00
- pranzo                                    orario 12,00 – 13,00
- metà pomeriggio                    orario 15,30 – 16,00
- cena                                        orario 18,00 – 19,00

Questi orari sono suscettibili di modificazioni per esigenze diverse degli ospiti, da concordare tra il Direttore della struttura e la figura referente della Ditta appaltatrice. Sarà possibile concordare con l'Azienda U.S.L. e il Direttore un orario diverso per i pasti durante la stagione estiva.

11. L'appaltatore garantisce altresì, di preparare e somministrare pasti diversi da quelli previsti nella tabella dietetica ordinaria a seguito di prescrizioni mediche, senza che ciò dia diritto ad ulteriori compensi in aggiunta dell'importo previsto col presente capitolato. L'appaltatore si impegna ad utilizzare prodotti di prima qualità.

12. L'Amministrazione Comunale, su segnalazione dell'Operatore Sociale, si riserva la facoltà di vietare l'utilizzo dei generi alimentari ritenuti, a proprio insindacabile giudizio non di prima qualità o non adatti al particolare tipo d'utenza.

È fatto assoluto divieto agli operatori in turno consumare pasti durante l'orario di lavoro e non possono essere accompagnati da parenti o amici; durante tutto il pranzo, supportati dall'aiuto della cuoca, gli operatori dovranno vigilare e aiutare gli anziani per la consumazione del pasto.

Qualora fossero presenti in struttura parenti degli utenti, gli operatori devono invitare gli stessi a consumare il pasto con i parenti.

#### **ARTICOLO 14. QUALITÀ E TIPOLOGIA DELLE DERRATE ALIMENTARI.**

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

2. È tassativamente vietato congelare gli alimenti freschi ovvero ricongelarli in caso di prodotti già surgelati.

3. Dovranno essere rispettati i disposti del D.Lgs 109/1992 in relazione all'etichettatura di tutti i prodotti destinati al consumatore finale ed anche quelli destinati ad ospedali, ristoranti, mense ed altre collettività simili.

4. L'inosservanza della normativa concernente gli obblighi di cui al presente articolo tenuto conto, fin da ora, che la mancata osservanza delle prescrizioni normative è qualificata come inosservanza grave ai fini della risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 36, salve le sanzioni previste dalla normativa di settore. Fatte salve le caratteristiche precedentemente elencate, alla ditta aggiudicataria è fatto obbligo il rispetto di:

- I prodotti ortofrutticoli dovranno essere scelti rispettando il calendario di stagionalità ortofrutticola della Sardegna.

- Frutta, verdure e ortaggi, legumi, cereali, pane e prodotti da forno, pasta, riso, farina, patate, polenta, pomodori e prodotti trasformati, formaggio, latte UHT, yogurt, uova, olio extravergine devono provenire:

- per almeno il 30% espresso in percentuale di peso sul totale, da produzione biologica in accordo con i regolamenti (CE) 834/2007/CE e relativi regolamenti attuativi, e da "sistemi di produzione integrata" (con riferimento alla norma UNI 11233:2009), da prodotti IGP DOP e STG – come riportato nell'Elenco delle denominazioni italiane, iscritte nel Registro delle denominazioni di origine protette, delle indicazioni geografiche protette e delle specialità tradizionali garantite (Regolamento CE N. 1898/2006 della Commissione del 14 dicembre 2006 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 510/2006 del Consiglio del 20 marzo 2006, relativo alla protezione delle indicazioni geografiche e delle denominazioni d'origine dei prodotti agricoli e alimentari e Regolamento (CE) n. 509/2006) e da prodotti tipici e tradizionali, compresi negli elenchi nazionali, regionali e provinciali previsti dagli articoli 2 e 3 del Decreto del Ministro per le Politiche Agricole 8 settembre 1999, n. 350.

- le uova, devono esclusivamente provenire da allevamenti all'aperto di cui al codice 1 del Regolamento 589/2008 della Commissione Europea in applicazione del Regolamento 1234/2007 relativo alla commercializzazione ed etichettatura delle uova.

- la carne deve provenire,

- per almeno il 10% in peso sul totale, da produzione biologica in accordo con i Regolamenti (CE) n. 834/07 e relativi regolamenti attuativi o, da prodotti IGP e DOP – come riportato nell'Elenco delle denominazioni italiane, iscritte nel Registro delle denominazioni di origine protette e delle indicazioni geografiche protette (Regolamento CE N. 1898/2006 della Commissione del 14 dicembre 2006 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 510/2006 del Consiglio del 20 marzo 2006, relativo alla protezione delle indicazioni geografiche e delle denominazioni d'origine dei prodotti agricoli e alimentari), e da prodotti tipici e tradizionali, compresi negli elenchi nazionali, regionali e provinciali previsti dagli articoli 2 e 3 del Decreto del Ministro per le Politiche Agricole 8 settembre 1999, n. 350.

- Acqua e bevande: Dovrà essere individuata la soluzione più idonea in base all'utenza e al contesto, prevedendo l'utilizzo di acqua e bevande sfuse: distribuzione di acqua di rete, distribuzione di acqua microfiltrata, ecc.se idonea, altrimenti la ditta dovrà provvedere all'approvvigionamento di acqua imbottigliata.

Inoltre, prima di procedere alla stipula la ditta dovrà fornire il menù da somministrare in struttura che dovrà essere sottoposto alla A.S.L. competente per territorio che dovrà procedere all'approvazione; le spese per la suddetta procedura sono a carico della Ditta aggiudicataria.

#### **ARTICOLO 15. PRESTAZIONI DEL SERVIZIO DI LAVANDERIA E GUARDAROBA.**

1. Sono comprese nelle prestazioni di natura alberghiera a carico del Gestore, da effettuarsi con attrezzature e personale adeguati, salve le dotazioni fornite dal Comune, l'effettuazione di un completo servizio di lavanderia, stireria e guardaroba, nonché prestazioni accessorie (cucitura, attaccatura bottoni, cerniere, orli, et similia) per quanto di proprietà dell'Ospite o in dotazione dello stesso.

2. Sono a carico del Gestore la fornitura delle attrezzature e dei beni di consumo per l'effettuazione del servizio previsto nel presente articolo, fatte salve le dotazioni fornite dal Comune, di cui il Gestore prende visione in sede di sopralluogo preventivo.

#### **ARTICOLO 16. ASSISTENZA INFERMIERISTICA.**

1. L'assistenza infermieristica deve essere fornita da personale abilitato.

La Ditta aggiudicataria dovrà favorire il corretto espletamento del servizio infermieristico.

2. Allo stato attuale il servizio deve essere curato dall'infermiere professionale con le seguenti funzioni per n° 6 ore dal lunedì al sabato e n° 3 ore per la domenica:

- Assistenza infermieristica completa agli utenti della Comunità integrata e somministrazione terapia ordinaria e urgente agli utenti della Comunità Alloggio;
- Tenere aggiornate le cartelle sanitarie degli utenti con la terapia attuale;
- Essere presenti durante le visite per n°1 volta la settimana del medico di base;
- Disbrigo pratiche sanitarie (richiesta ausilii per incontinenza, tesserino sanitario, vari ausilii ufficio protesi, ecc.).

Il Comune di Seui ha stipulato apposita convenzione con l'Azienda U.S.L.; nella suddetta convenzione la Ditta aggiudicataria non potrà intervenire in alcun modo, né richiedere compensi di sorta in quanto, le prestazioni di natura infermieristica sono già incluse nell'importo dell'appalto.

3. L'assistenza infermieristica è garantita dal gestore attraverso la propria organizzazione ed il personale, che agirà esclusivamente dietro indicazione del medico di base, rifletterà i requisiti previsti dalle norme di riferimento vigenti in materia.

4. L'assistenza infermieristica deve essere garantita per le prestazioni descritte al precedente articolo 8 comma 1 lettera d) secondo le esigenze degli ospiti ed indiscriminatamente per tutti gli ospiti presenti in struttura.

5. Il numero degli operatori adibiti all'assistenza infermieristica deve essere tale da garantire i turni festivi.

6. Gli operatori comunque adibiti all'assistenza infermieristica debbono rispettare scrupolosamente le istruzioni impartite dal personale sanitario e dal medico di base per quanto attiene la salute degli ospiti ed in particolare al rispetto delle diete alimentari, degli aspetti igienici, operando in modo da non coartare o condizionare comunque la volontà dell'individuo.

7. Qualora il Gestore non rispetti gli obblighi inerenti il presente articolo si applica la disciplina di cui all'articolo 40, tenuto conto, fin da ora, che la mancata osservanza è qualificata come inosservanza grave ai fini della risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 41, salve le sanzioni previste dalla normativa di settore.

#### **ARTICOLO 17. ASSISTENZA SANITARIA.**

1. L'assistenza sanitaria all'ospite è quella medico generica, di guardia medica e specialistica di cui fruisce la generalità degli utenti del S.S.N.

2. Relativamente alle figure professionali sanitarie (geriatra, fisiatra, ecc.), le medesime sono messe a disposizione dalla A. S. L. secondo le necessità, ivi compresa la figura professionale dello psicologo, fra le attività a sostegno da prevedersi all'interno del progetto individualizzato.

3. Qualora il Gestore non rispetti gli obblighi inerenti il presente articolo si applica la disciplina di cui all'articolo 40, tenuto conto, fin da ora, che la mancata osservanza è qualificata come inosservanza grave ai fini della risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 41, salve le sanzioni previste dalla normativa

#### **ARTICOLO 18. ATTIVITÀ RICREATIVE DI ANIMAZIONE.**

1. Le attività ricreative e di animazione sono coordinate e gestite con propria organizzazione. L'educatore dovrà svolgere il lavoro nel pomeriggio per tutti i giorni dell'anno.

2. In particolare dovranno essere organizzate attività di festeggiamento (esempio: compleanni, ricorrenze), attività manuali, orientamento spazio temporale, lettura giornale, visione di film, a scelta dell'Ospite e organizzazione gite.

3. Sono ammesse, previo assenso del Comune e del Gestore, attività realizzate da enti, associazioni, volontari, scuole, purché non contrastino con il buon andamento della gestione e siano compatibili con le esigenze organizzative.

4. Allo scopo di perseguire le finalità del presente articolo sono favoriti programmi di attività che coinvolgano gli ospiti, finalizzati al miglioramento della qualità della vita. A tal fine dovranno essere rendicontate con idonea relazione semestrale le attività svolte.

5. dovranno essere predisposti i progetti personalizzati per ciascun utente.

#### **ARTICOLO 19. ALTRE GARANZIE PER GLI OSPITI.**

1. Il Gestore, attraverso la propria organizzazione, con particolare riferimento al personale, garantisce all'ospite :

a. l'accesso ai presidi pubblici e privati del S.S.N. ;

b. la possibilità di avvalersi di assistenza religiosa;

c. la possibilità di avvalersi dell'opera di volontari per le proprie esigenze, fermo quanto previsto all'articolo 34;

d. il totale rispetto dei diritti civili e costituzionali della propria personalità e delle proprie scelte alla pari di qualunque altro cittadino;

e. il diritto alla propria vita di relazione ed alla riservatezza della propria corrispondenza;

f. il diritto alla tutela dei dati personali di cui al D.Lgs. 30/06/2003, n. 196;

g. il diritto a segnalare, sia al Comune che al Gestore, ogni lamentela ed inconveniente che si verifichino nella effettuazione del servizio.

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

3. Il Gestore si impegna a comunicare entro 10 giorni dall'inizio del servizio i nominativi del responsabile del trattamento dei dati personali e del personale che materialmente avrà accesso ai dati sensibili, dando atto che l'attività di trattamento dei dati avverrà sotto la diretta sorveglianza e le indicazioni stabilite dal Comune committente.

La Ditta aggiudicataria dovrà favorire il corretto espletamento del servizio infermieristico.

Allo stato attuale il servizio deve essere curato dall'infermiere professionale con le seguenti funzioni per n° 6 ore dal lunedì al sabato e n° 3 ore per la domenica:

- Assistenza infermieristica completa agli utenti della Comunità integrata e somministrazione terapia ordinaria e urgente agli utenti della Comunità Alloggio;

- Tenere aggiornate le cartelle sanitarie degli utenti con la terapia attuale;

- Essere presenti durante le visite per n°1 volta la settimana del medico di base;
- Disbrigo pratiche sanitarie (richiesta ausilii per incontinenza, tesserino sanitario, vari ausilii ufficio protesisti, ecc.).

Il Comune di Seui ha stipulato apposita convenzione con l'Azienda U.S.L.; nella suddetta convenzione la Ditta aggiudicataria non potrà intervenire in alcun modo, né richiedere compensi di sorta in quanto, le prestazioni di natura infermieristica sono già incluse nell'importo dell'appalto.

## **ARTICOLO 20. GESTIONE DEI SERVIZI RESIDENZIALI**

La gestione dei servizi residenziali del Centro per anziani comprende:

COMUNITA' ALLOGGIO;

PICCOLO NUCLEO DI COMUNITA' INTEGRATA;

N°2 PASTI GIORNALIERI (PRANZO-CENA PER 365 GIORNI) PER UN MASSIMO DI 20 UTENTI RESIDENZIALI O ESTERNI;

### **COMUNITA' ALLOGGIO**

Servizio rivolto ad ospitare n° 16 anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti.

Deve comprendere:

- supporto alimentare costituito da n° 3 pasti giornalieri e n° 2 merende, la merenda è obbligatoria anche se in piccola quantità;
- aiuto per l'assunzione del pasto se necessario;
- aiuto nell'igiene personale se e quando necessario;
- pulizia di tutti gli ambienti;
- vigilanza continua gli anziani non devono mai essere lasciati soli al piano terra;
- lavanderia, stireria, piccoli lavori di sartoria, apposizione di contrassegni negli indumenti e rammendo (orli, rattoppi, ecc.);
- le camere degli ospiti devono essere dotate di acqua calda;
- realizzazione attività semplici di supporto diagnostico e terapeutico;
- realizzazione attività di animazione e socializzazione di singoli e gruppi;
- osservazione e collaborazione della rilevazione dei bisogni e delle condizioni di rischio-danno dell'utente;
- collaborazione nell'attuazione degli interventi assistenziali;
- collaborazione alla definizione dei propri bisogni di formazione e frequenza corsi di aggiornamento;
- garantire la raccolta e lo stoccaggio corretto dei rifiuti, il trasporto del materiale biologico sanitario e dei campioni per gli esami diagnostici anche fuori dal Comune di Seui quando si presenta la necessità di eseguire gli esami e non sia possibile eseguirli a Seui, (tutto ciò è a carico della Ditta e non si può avere rimborso della benzina da parte del Comune);
- acquisto dei farmaci prescritti dal medico di base;
- somministrazione della terapia medica prescritta;
- aiuto per la corretta assunzione dei farmaci prescritti e per il corretto utilizzo di apparecchi medicali di semplice uso;
- aiuto nella preparazione alle prestazioni sanitarie;
- osservazione per riconoscere e riferire alcuni dei più comuni sintomi di allarme che l'utente può presentare (pallore, sudorazione ecc.);
- attuazione interventi di primo soccorso;
- effettuazione piccole medicazioni o cambio delle stesse;
- controllo e assistenza durante la somministrazione delle diete;
- aiuto nelle attività di animazione e che favoriscono la socializzazione, il recupero ed il mantenimento di capacità cognitive e manuali;
- provvedere alla composizione della salma e al suo trasferimento;
- curare il disbrigo di pratiche burocratiche e varie dell'utente (richiesta ausilii per l'incontinenza, scelta del medico, richiesta ausilii ufficio protesisti, ecc.), le fotocopie necessarie per lo svolgimento del servizio e per le pratiche relative agli utenti sono a carico della Ditta aggiudicataria;

- divieto assoluto di gestire somme per l'utente, che devono essere gestite dalla direzione;
- accompagnare l'utente per l'accesso ai servizi sanitari e non;
- Conoscere le principali tipologie di utenti e le problematiche connesse;
- Conoscere le diverse fasi di elaborazione dei progetti di intervento personalizzati.
- Riconoscere per i vari ambiti, le dinamiche relazionali appropriate per rapportarsi all'utente sofferente, disorientato, agitato, demente o handicappato mentale ecc. con serenità e professionalità;
- riconoscere le situazioni ambientali e le condizioni dell'utente per le quali é necessario mettere in atto le differenti competenze tecniche;
- Avere una particolare predisposizione ai casi in cui l'utente risulti senza persone vicine e non sindacare se i parenti non se ne occupano;
- Adozione dei Piani Individuali di Assistenza e programmi di attività per gruppi di ospiti con la tenuta di una cartella socio-sanitaria per ogni utente e l'adozione di strumenti per la valutazione;
- L'igiene personale deve comprendere cura ed attenzione anche all'aspetto esteriore ed all'estetica. Per questo motivo, sarà assicurato agli ospiti della casa, il servizio di parrucchiere mensilmente e di barbiere;
- L'abbigliamento degli ospiti deve essere costituito da indumenti personali e bisognerà avere particolare cura nella gestione degli armadi degli ospiti e nel lavaggio degli indumenti;
- La consumazione del pasto deve avvenire possibilmente in condizioni tali da favorire la socializzazione degli ospiti e sarà cura del personale impiegato per la somministrazione dei pasti fare in modo che gli anziani usufruiscano di un lasso di tempo adeguato a consumare il pasto con la dovuta calma;
- Il personale dovrà consumare i pasti al di fuori dell'orario di lavoro;
- La mobilitazione è intesa nel senso che gli ospiti vanno sempre alzati quotidianamente (al mattino e al pomeriggio) salvo diversa prescrizione medica contingente;
- Corretta assegnazione ed uso dei presidi per l'incontinenza e dei materiali di medicazione;
- Le attività tutelari nei confronti degli ospiti (igiene personale, accompagnamento, cambio biancheria incontinenti) devono essere effettuate secondo necessità e programma assistenziale individuale;
- L'intervento in caso di bisogno per la chiamata dei servizi sanitari e di pronto intervento deve essere tempestivo ed immediato;
- Organizzazione di momenti di animazione e socializzazione e promozione di attività ricreative, culturali, occupazionali e gite anche in collaborazione con le Associazioni di Volontariato;
- Organizzazione di piccole feste di compleanno per gli ospiti in collaborazione con tutto il personale, in particolare con il cuoco;
- Organizzazione delle funzioni religiose.

### **COMUNITA' INTEGRATA**

Servizio rivolto ospitare n°8 anziani non-autosufficienti.

Deve comprendere tutti i servizi previsti per la comunità alloggio e:

- SERVIZIO INFERMIERISTICO COMPLETO;
- Vigilanza continua;
- Aiuto totale per la somministrazione dei pasti e igiene personale.

Gli operatori addetti all'assistenza di base dovranno essere minimo in numero di 4 **unità** (sia in turno fisso che in sostituzione) effettuare turni con almeno due operatori nell'arco delle 24 ore che portino ad erogare il servizio per almeno 48 ore giornaliere totali, intese come somma dell'impegno contemporaneo di 2 operatori. Gli operatori dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- Attestato, relativo alla figura di Operatore Socio-Sanitario o figura superiore le cui competenze includono lo svolgimento delle mansioni proprie degli Assistenti domiciliari, rilasciato da Ente Pubblico o privato abilitato alla formazione professionale e preferibilmente avere esperienza professionale in strutture similari.
- Certificato attestante l' idoneità psico-fisica allo svolgimento delle prestazioni richieste;
- Conoscenza della lingua italiana scritta e parlata.

Gli operatori in turno dovranno essere affiatati e si potrà richiedere lo spostamento di un operatore da un turno ad un altro per questioni caratteriali.

**La Ditta aggiudicataria dovrà garantire tutti i servizi suddetti ad opera del suo personale competente e non potrà rifiutarsi di eseguire qualsiasi servizio adducendo motivazioni come che "non rientra fra i propri compiti".**

#### **ARTICOLO 21. SERVIZIO DI TRASPORTO UTENTI**

Il Servizio di trasporto dovrà essere garantito per 7 giorni alla settimana da n°1 operatore in possesso di patente B ed automunito, che potrà in base alle esigenze degli utenti svolgere anche qualche commissione.

Tutti gli utenti dovranno essere accompagnati anche da un altro operatore della struttura. Per l'uso della macchina verrà assegnato alla cooperativa un importo annuale pari a € 4.000,00 ricompreso nell'importo a base d'asta.

I viaggi verranno eseguiti ed **autorizzati ad insindacabile giudizio** dal Direttore della struttura; tutti i compiti da svolgere durante la missione dovranno essere concordati col Direttore.

Ogni settimana dovrà essere presentato il calendario del lavoro dell'autista-manutentore. La Ditta è responsabile per l'utilizzo del mezzo e non potrà accampare nessun diritto nei confronti del Comune in quanto, il mezzo deve essere coperto da adeguata assicurazione.

#### **ARTICOLO 22. PRESTAZIONI INERENTI L'IMMOBILE.**

1. Il Gestore dovrà, inoltre, garantire l'effettuazione della pulizia del cortile e degli spazi di accesso alla struttura.

#### **ARTICOLO 23. PRESTAZIONI A CARICO DEL COMUNE.**

All'Amministrazione Comunale spettano i seguenti oneri e funzioni:

1. la definizione dei criteri e delle modalità di ammissione e dimissione degli ospiti;
2. la determinazione e la riscossione delle rette a carico degli ospiti;
3. gestione da parte del Direttore delle somme degli utenti;
4. direzione e coordinamento dei servizi erogati all'interno della struttura, attraverso il Direttore al quale competono i rapporti con la figura referente della Ditta appaltatrice per le seguenti finalità:
  - Verifica funzionalità del sistema dei turni degli operatori, rispetto ai programmi di intervento sugli ospiti della struttura;
  - Vigilanza sull'osservanza dei protocolli operativi vigenti presso la struttura;
  - Segnalazione disservizi o inadempimenti durante l'esecuzione dell'appalto;

#### **PARTE TERZA: SERVIZI ESTERNI**

#### **ARTICOLO 24. PRESTAZIONI DEL GESTORE NEI CONFRONTI DI UTENTI ESTERNI.**

1. Il gestore si impegna ad offrire i seguenti servizi agli utenti (anziani e non) residenti nel paese che ne facciano richiesta:

- preparazione e somministrazione dei pasti nel rispetto delle tabelle dietetiche osservate per gli ospiti del centro di aggregazione sociale quantificati in n° 20 a pranzo e n°20 a cena;

- tali pasti possono essere consumati all'interno della struttura o preparati in appositi contenitori forniti dal Comune per la consegna da parte del SAD o dell'utente stesso;

#### **PROGETTO DI POTENZIAMENTO DI EROGAZIONE SERVIZI AI CITTADINI**

Con l'intenzione di offrire un servizio al territorio, si ritiene di poter mettere a disposizione della Comunità alcuni dei servizi attualmente erogati presso il Centro di Aggregazione Sociale; si intende in tal modo raggiungere il duplice obiettivo di sollevare i

singoli da piccole, ma irrinunciabili, incombenze quotidiane e, contemporaneamente, coinvolgere nella vita relazionale degli ospiti residenti le persone anziane e sole della zona. Ecco che il recarsi in Casa di Riposo per usufruire dei servizi si trasforma in momento socializzante che consente di trascorrere piacevolmente una parte della giornata, unendosi agli ospiti della struttura, sorseggiando un thè e partecipando alle attività di animazione.

La predisposizione di servizi informativi destinati alla persona e la messa a disposizione di competenze professionali in partnership con l'Ente locale possono risultare elementi aggiuntivi, tesi al sensibile aumento del livello di qualità della vita degli abitanti.

Di seguito elenchiamo e descriviamo i servizi aggiuntivi erogabili, dopo la definizione delle modalità organizzative con l'Amministrazione Comunale che interverrà per valutare la congruità dei servizi:

#### **SERVIZIO DI LAVANDERIA**

Al fine di sgravare le famiglie da compiti di accudimento e cura, il Centro Sociale e Comunità Alloggio è in grado di mettere a disposizione il proprio servizio di lavanderia e guardaroba.

Tale servizio si realizza attraverso il conferimento da parte degli interessati della biancheria sporca presso la struttura che, una volta provveduto al lavaggio e alla stiratura, viene riconsegnata settimanalmente.

#### **SERVIZIO INFERMIERISTICO**

Partendo dal dato di presenza quotidiana in struttura di un infermiere professionale, è possibile l'erogazione di singole prestazioni infermieristiche (esclusivamente in base a prescrizione medica) a favore di quanti ne hanno necessità come segue:

- Esami ematochimici
- Analisi materiali biologici -feci ed urine-
- Rinnovo medicazioni
- Terapie iniettive

L'organizzazione del Centro sociale e comunità alloggio per anziani, in caso di esami di laboratorio, provvede ai prelievi, alla consegna dei materiali biologici in laboratorio, al ritiro dei referti ed alla consegna agli interessati presso l'infermeria della struttura.

### **PARTE QUARTA: NORME DI GESTIONE**

#### **ARTICOLO 25. REQUISITI E COMPORTAMENTO DEL PERSONALE. SANZIONI.**

1. Il Gestore è libero, nella propria potestà organizzativa, nelle scelte di reclutamento e conformazione del rapporto di lavoro nei confronti del personale impiegato, salvo il rispetto della normativa, anche contrattuale, di riferimento, e salvi gli obblighi di qualificazione del personale medesimo, con particolare riferimento a quello adibito all'assistenza alla persona.
2. Il personale dovrà, inoltre:
  - a. essere dotato degli idonei requisiti di capacità fisica e munito di tutti i documenti sanitari comprovanti l'idoneità a svolgere le funzioni per cui verrà impiegato;
  - b. essere dotato dei requisiti di idoneità professionale; quest'ultima determinata secondo il criterio dell'operatore medio del settore;
  - c. essere di assoluta fiducia e dotato della riservatezza necessaria, con particolare riferimento alla necessità di tutela dei dati e delle situazioni personali degli ospiti.
3. Il personale addetto al servizio, sia maschile che femminile, deve essere fornito, con spese a carico del Gestore, di vestiario idoneo alla natura del servizio, in ottimo stato di pulizia e di igiene, in condizioni di decoro, e dovrà riportare un segno distintivo.
4. Tutto il personale dovrà mantenere in servizio un contegno irreprensibile, decoroso, corretto e responsabile ed un comportamento riguardoso nei confronti degli ospiti, del Comune e del pubblico, e dovrà uniformarsi alle disposizioni normative e attuative, anche intervenienti, del settore, statali e regionali, nonché al Regolamento della R.A. ed alle norme del presente capitolato.
5. Il Gestore ha l'obbligo di far osservare l'inderogabile prescrizione del comma 4 del presente articolo evitando che il proprio personale, al momento di accedere alla sede di lavoro, e per tutta la durata della propria presenza, abbia a compiere atti, gesti, grida e schiamazzi in genere od assumere atteggiamenti che comunque possano disturbare gli Ospiti o terzi eventualmente presenti.
6. È facoltà del Comune, e dopo un confronto operativo-organizzativo con il Gestore, chiedere l'allontanamento del personale dimostratosi non idoneo alle funzioni preposte.

## **ARTICOLO 26. OBBLIGHI DEL GESTORE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE.**

1. Il Gestore dovrà osservare ed assumere tutti gli oneri relativi in ordine alla previdenza, all'assistenza, alla sicurezza e prevenzione, all'assicurazione, alla solidarietà paritetica dei prestatori di lavoro, ai sensi della normativa vigente disciplinante il lavoro subordinato, nonché sul divieto di intermediazione e interposizione nelle prestazioni di lavoro, nonché rispettare il trattamento economico ed il trattamento giuridico previsto dalla Contrattazione Collettiva vigente, anche decentrata e settoriale, stipulato dalle associazioni sindacali maggiormente rappresentative, quand'anche il Gestore non sia formalmente iscritto alle Organizzazioni Sindacali interessate.
2. È fatto obbligo al Gestore di trasmettere al Comune, su richiesta e non oltre il termine di dieci giorni dalla richiesta medesima, la documentazione probatoria di tutti gli adempimenti sopra citati, ivi comprese le probatorie dei pagamenti al personale, dei versamenti al contributivi, con particolare riferimento a:
  - a) copia del DM 10, b) dichiarazione sostitutiva di atto notorio del responsabile attestante la presenza nei DM 10/M degli operatori impiegati nell'affidamento ai servizi di cui trattasi; c) dichiarazione relativa all'avvenuta applicazione del contratto collettivo nazionale di categoria relativo alla categoria di riferimento.
3. Il Gestore è tenuto all'applicazione della normativa in materia di prevenzione di infortuni e di igiene sul lavoro (in particolare le norme antinfortunistiche di cui al D.P.R. 547/1955 e s.m.i.), nonché agli obblighi in ordine alla sicurezza dei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 626/94 e s.m.i., garantendo altresì l'idonea informazione al personale impiegato e la ricarica estintori.
4. Con particolare riferimento agli obblighi in ordine alla sicurezza sul luogo di lavoro, il Gestore ha l'obbligo di:
  - a. rendere edotto il proprio personale dei rischi specifici connessi alla esecuzione dei vari servizi;
  - b. rendere edotto il proprio personale in ordine alle norme essenziali di prevenzione;
  - c. curare la formazione del personale;
  - d. disporre ed esigere che i lavoratori osservino le norme di sicurezza cui sono tenuti per la protezione dei rischi esistenti nell'ambiente di lavoro in cui sono chiamati a prestare la loro opera.
5. Ai fini dei commi 3 e 4 del presente articolo, il Gestore prende conoscenza che in taluni locali dove viene svolto il servizio, esistono macchine e apparecchiature di natura varia ed impianti tecnici con differenza di potenziale di lavoro che richiedono particolari cautele per l'espletamento del servizio medesimo.
6. Il Gestore dovrà garantire altresì al proprio personale l'aggiornamento e la formazione in forma adeguata al servizio espletato.
7. Il Gestore è comunque obbligato a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per il personale dalla vigente normativa.
8. Per ogni inadempimento rispetto agli obblighi di cui al comma 7 del presente articolo il Comune effettuerà ritenute, su qualsiasi credito maturato a favore del Gestore per l'esecuzione del servizio ed ancora da pagare, pari al 20% del compenso, fino all'avvenuta comprova, da parte del Gestore, di avere adempiuto.
9. La reiterata inosservanza della normativa concernente gli obblighi di cui al comma 7 del presente articolo è causa di risoluzione del contratto per colpa del Gestore.
10. L'applicazione dei commi 8 e 9 del presente articolo esclude l'applicazione dell'articolo 35, salvo, in ogni caso, il risarcimento dei danni eventuali subiti dall'Amministrazione Comunale.
11. Il Gestore è tenuto ad assolvere tutti gli obblighi di tenuta di documentazione previsti dalla normativa vigente, ivi compresi, a mero titolo esemplificativo: la tenuta dei libretti di lavoro, delle prove dei versamenti delle assicurazioni sociali e previdenziali, del registro degli infortuni, nonché al rispetto delle normative antinfortunistica, di igiene sul lavoro, di sicurezza del lavoro, assistenziale, previdenziale, assicurativa, di solidarietà.

## **ARTICOLO 27. RAPPORTI GIURIDICI IN MATERIA DI PERSONALE.**

1. Nell'ambito delle prescrizioni di massima e di quelle di carattere igienico - sanitarie impartite dai servizi dell'A.S.L. competente, nonché delle norme stabilite dal presente capitolato, con particolare riferimento all'articolo 19, il Gestore è autonomo nella gestione e nell'organizzazione del personale, sotto la propria esclusiva responsabilità, in conformità alla normativa, anche regolamentare ed alla contrattazione collettiva vigenti.

2. Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi fra il Comune e il personale del Gestore addetto all'espletamento del servizio.

3. Il Comune è pertanto esonerato, nella maniera più ampia e liberatoria, ed il Gestore espressamente libera il Comune, da qualsivoglia responsabilità civile, amministrativa e penale, derivante dalla mancanza o irregolarità circa l'inadempimento degli obblighi retributivi, contributivi, assicurativi, di solidarietà paritetica in ordine ai dipendenti del Gestore, nonché da infortuni e/o da ogni altro danno in cui i predetti soggetti dovessero incorrere nello svolgimento delle proprie funzioni nel corso dell'espletamento del servizio in appalto, comunque addebitabili all'organizzazione del gestore.

4. Il Gestore è tenuto a portare a conoscenza del proprio personale l'estraneità del Comune ai sensi del commi 1, 2 e 3 del presente articolo.

#### **ART. 28 - MISURE IN MATERIA DI SALVAGUARDIA DELL'OCCUPAZIONE**

Il presente appalto è sottoposto all'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di salvaguardia dell'occupazione in caso di cessazione di appalto previste dal contratto collettivo di settore e dall'art. 2112 del codice civile.

A tal fine la ditta aggiudicataria è tenuta ad assumere le unità lavorative attualmente impiegate nei servizi oggetto del presente appalto, il cui numero, livello contrattuale e monte ore lavorativo sono specificamente indicati nell'articolo 9.

#### **ARTICOLO 29. OSSERVANZA DELLE REGOLE D'ARTE. QUALITÀ DEI MATERIALI.**

1. Il Gestore è tenuto alle proprie prestazioni nell'osservanza delle regole d'arte previste per l'operatore medio di settore.

2. Il Gestore dovrà impiegare attrezzature e materiali di consumo di prima qualità e in quantità adeguata ai bisogni, nell'osservanza delle regole d'arte previste per l'operatore medio di settore, intendendosi per tale il gestore di R.A.

3. Il Gestore è responsabile dei danni derivanti dalla mancata osservanza dei precedenti commi.

4. La responsabilità sarà valutata con maggiore severità rispetto ai criteri di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo in riferimento all'igiene dei locali, della persona, ed al servizio di ristorazione nel suo complesso.

#### **ARTICOLO 30. GESTIONE DEI RIFIUTI**

La Ditta deve presentare un Programma di riduzione e gestione dei rifiuti, con l'obiettivo di migliorare le prestazioni ambientali del servizio e ridurre gli impatti sull'ambiente.

Il Piano dovrà chiaramente indicare: gli obiettivi di raccolta differenziata e di riduzione dei rifiuti; le azioni per la gestione e riduzione dei rifiuti, ad esempio l'utilizzo di imballaggi riutilizzabili, l'utilizzo di imballaggi provenienti da materiali di riciclo, la distribuzione di acque e bevande sfuse, l'utilizzo di posate, stoviglie e bicchieri riutilizzabili, le azioni previste per gestire le eccedenze e gli avanzi, ecc.

La Ditta deve garantire una corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti, coerente con le modalità di raccolta individuate dall'amministrazione comunale. I rifiuti devono essere raccolti in sacchetti regolamentari, forniti dalla Ditta, conferiti separatamente secondo le disposizioni vigenti in materia e le indicazioni dell'Ufficio Comunale di competenza.

È tassativamente vietato gettare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.). Qualora si verificassero ostruzioni degli scarichi causati da presenza di rifiuti, imputabili al servizio, i costi per il ripristino saranno totalmente a carico della Ditta.

La raccolta differenziata e lo smaltimento dei rifiuti prodotti nello svolgimento del servizio in oggetto, deve essere effettuata con modalità atte a garantire la salvaguardia il rispetto delle norme igieniche.

#### **ARTICOLO 30. GESTIONE DELLE EMERGENZE.**

1. Il Gestore è tenuto a provvedere gli addetti alla lotta antincendio e gli addetti di primo soccorso e salvataggio ed a curarne la formazione ed il costante aggiornamento.

2. Il Gestore è tenuto a garantire la disponibilità di almeno due soggetti abilitati da corso antincendio a rischio elevato.

### **ARTICOLO 31 . CONTROLLI E COMUNICAZIONE.**

1. Il Comune e le altre Pubbliche Amministrazioni competenti potranno effettuare sistematici controlli mediante personale abilitato, sia in attuazione della normativa vigente in materia di igiene e sanità sia per quanto riguarda l'osservanza del presente capitolato.

2. Fermo l'articolo 21 comma 2, l'esibizione di documenti eventualmente richiesti nell'esercizio della potestà prevista dal presente articolo, ed ove non sia previsto diverso termine dal presente Capitolato, dovrà avvenire nel termine di giorni tre dalla richiesta, salvo casi eccezionali per i quali il Gestore, con nota scritta e motivata, potrà chiedere termine maggiore.

3. Entro giorni 10 dall'aggiudicazione, il Gestore dovrà esibire al Comune Committente l'elenco nominativo del personale operante in struttura, le relative qualifiche di assunzione, la documentazione inerente il possesso dei titoli professionali e dei requisiti richiesti in capo al personale di cui agli articoli 8 comma 5 e 13 comma 1.

4. Salvo quanto previsto al comma 3 del presente articolo, il Comune Committente si riserva, in ogni momento, la facoltà di acquisire i dati inerenti il personale utilizzato dal Gestore, ivi compresa la rilevazione delle presenze nominative e dei turni di lavoro svolto.

5. Il Comune si riserva il diritto, in qualsiasi momento e senza preavviso, al fine di esercitare il proprio dovere di vigilanza e di verificare la corrispondenza del servizio svolto alle norme stabilite nel presente capitolato ed al progetto presentato dal Gestore, il diritto di effettuare controlli, ivi compresi i controlli e le analisi in ordine alla qualità delle derrate alimentari e dei cibi cotti, nonché in ordine alle modalità ed allo stato della conservazione delle merci immagazzinate, nonché in ordine al peso delle porzioni distribuite, all'igiene generale dei cibi e delle attrezzature.

6. Il Gestore è tenuto ad attivare il controllo di gestione, le cui risultanze dovranno essere comunicate periodicamente al Comune, affinché il servizio avvenga nel rispetto dei principi di legalità, efficacia ed efficienza.

7. In caso di accertato inadempimento o di ritardi nello svolgimento del servizio, salva più grave responsabilità, verrà instaurata procedura dell'applicazione delle penali.

8. È dovere in capo alle parti procedere all'istituzione di idonei protocolli di comunicazione, anche eventualmente nella forma informatica, ai fini di permettere efficiente e continuata comunicazione.

### **ARTICOLO 32. GARANZIA DELLA CONTINUITÀ DEL SERVIZIO. SCIOPERO.**

1. Il servizio oggetto dell'appalto, salva la necessità della particolare periodicità delle singole prestazioni costitutive di cui al presente capitolato, è da intendersi continuativo e deve essere prestato per ventiquattro ore al giorno e per tutti i giorni dell'anno.

2. Stante la peculiarità del servizio richiesto il medesimo è da ritenersi pubblico servizio che non può essere interrotto in nessun caso, ivi compresa l'ipotesi di sciopero.

3. Salva diversa prescrizione del presente Capitolato, le eventuali mancanze nell'esecuzione comportano la sostituzione da parte del Comune Committente, in danno del Gestore, che si vale della cauzione di cui all'articolo 43, salvo il risarcimento del maggiore danno e salva la procedura di applicazione delle sanzioni di cui all'articolo 40.

4. L'applicazione del comma 3 del presente articolo non esclude l'eventuale responsabilità penale, ove sussistente.

### **ARTICOLO 33. RESPONSABILITÀ E COPERTURA ASSICURATIVA.**

1. Il Gestore è responsabile dei danni, di qualunque natura, che dovessero occorrere alle persone (ospiti, operatori o a terzi) o alle cose (di proprietà dell'Amministrazione Comunale, degli ospiti o di terzi), nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.

2. Il Gestore dovrà provvedere obbligatoriamente alla stipula, ed al mantenimento per tutta la durata del contratto, della seguenti polizze:

a. polizza assicurativa dei locali, impianti e attrezzature messi a disposizione dall'Ente contro i danni da rischi per incendi, esplosioni, scoppi con rischio locativo anche derivanti da dolo e/o colpa grave del proprio Personale.

b. polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi, relativa alla conduzione di impianti e alla somministrazione di alimenti, nonché copertura R.C. verso il Personale, sia dipendente dall'appaltatore che dall'Ente, con massimale adeguato alle retribuzioni del Personale stesso.

#### **ARTICOLO. 34 - VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 26, comma 3, del D. Lgs. 81/2008 si da atto che l'amministrazione ha proceduto alla rilevazione e valutazione dei rischi di interferenza presenti nell'appalto in oggetto.

Le informazioni sui rischi specifici presenti sul luogo di lavoro, nonché sui rischi di interferenza rilevati e le misure da adottare per eliminare o ridurre al minimo tali rischi, sono indicati nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza allegato al presente capitolato per farne parte integrante e sostanziale.

#### **ARTICOLO 35. OBIETTORI DI COSCIENZA, SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO, VOLONTARI, TIROCINANTI.**

1. Le parti possono convenire l'impiego di personale addetto al servizio civile, ovvero di volontari, comunque in misura aggiuntiva all'organico previsto.
2. L'opera dei volontari, concordata fra le parti, non sostituisce gli obblighi contrattuali in capo al Gestore.

#### **PARTE QUINTA: DISCIPLINA ECONOMICA**

#### **ARTICOLO 36. BENI CONCESSI IN USO AL GESTORE.**

1. Il Comune Committente concede in uso al Gestore:  
 l'immobile sito in Seui, Via Leopardi, 58, completo di impianti, attrezzature, mobili, biancheria piana e suppellettili nello stato in cui si trovano
2. La concessione in uso di cui al comma 1 del presente articolo è perfezionata dalla consegna con redazione di apposito verbale, in contraddittorio e sottoscritto dal Comune e dal gestore.
3. Detti beni dovranno essere riconsegnati al termine della gestione nelle condizioni ricevute, salvo il normale deterioramento derivante dal decorso del tempo e dal corretto uso, correttezza da valutarsi secondo il parametro dell'operatore medio di settore.
4. Il Comune Committente, al momento della riconsegna, procederà alla verifica delle condizioni dei beni dati in uso e il Gestore sarà obbligato ad eseguire tutte le manutenzioni, opere, sostituzioni che il Comune prescriverà ai sensi del comma 2 del presente articolo, secondo i tempi indicati dal Comune.
5. Il Comune Committente potrà sostituirsi al Gestore, in caso di inadempimento del comma 4 del presente articolo, valendosi della cauzione di cui all'articolo 43, salvo il risarcimento del maggiore danno.

#### **ARTICOLO 37. SPESE A CARICO DEL GESTORE.**

Sono a carico del Gestore le spese relative a:

1. personale, ivi compresa la relativa supervisione e coordinamento, formazione e sicurezza ai sensi del presente capitolato;
2. mantenimento degli ospiti, comprese le attività di alimentazione, soggiorno, animazione e socializzazione ai sensi del presente capitolato;
3. assistenza infermieristica e spese per la chiamata dell'assistenza medica, ai sensi del presente capitolato;
4. copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile ai sensi del presente capitolato; pulizia e sanificazione dei locali nella totalità, comprese derattizzazione e disinfestazione;
5. servizi amministrativi e generali, rientranti nell'organizzazione aziendale del Gestore;
6. spese per le utenze, comprese quelle per il riscaldamento e la ricarica estintori;
7. ogni altra spesa direttamente collegata alla gestione del servizio, compresa la manutenzione delle carrozzine e delle attrezzature;
8. acquisto delle derrate alimentari; preparazione, confezione, distribuzione e somministrazione dei pasti, e prestazioni accessorie ai sensi del presente capitolato;
9. pulizia del cortile e degli spazi di accesso alla struttura;
10. L'individuazione di un referente unico, con cui potrà relazionarsi il Direttore della Comunità Alloggio- Comunità integrata e l'Amministrazione comunale;
11. Le spese relative al contratto;

12. Le spese assicurative per i danni derivanti verso mobili e immobili del Comune, nonché verso terzi o cose di terzi verificatesi nel corso dello svolgimento delle attività di cui al presente appalto. A tale scopo, nel momento della stipula del contratto e a seguito dell'aggiudicazione, dovrà essere presentata copia della Polizza assicurativa. L'aggiudicatario dovrà altresì farsi carico di ogni eventuale danno eccedente il massimale assicurato.

13. Le spese relative alla fornitura dei mezzi di tutela della salute ed incolumità del personale addetto ai servizi secondo il D.Lgs. 626/94 e la ricarica estintori;

14. L'acquisto dei generi alimentari e di quanto altro per la fornitura dei pasti, della prima colazione e della merenda, tutto di prima qualità come da allegato B, sia per gli ospiti dei servizi residenziali che per i n°20 esterni al centro, segnalati dal Servizio Sociale;

15. L'acquisto del gas per il funzionamento della cucina dei servizi residenziali;

16. La manutenzione ordinaria dei beni affidati dal Comune per lo svolgimento del servizio ed il loro corretto utilizzo; la manutenzione ordinaria dei locali deve essere eseguita periodicamente (pulitura e sostituzione degli intonaci e dei rivestimenti; tinteggiatura e riparazione degli infissi e dei serramenti interni ed esterni; riparazione e sostituzione di canale di gronda e pluviali nonché dei comignoli esistenti senza modificarne posizione caratteri tecnologici e formali; riparazione e sostituzione degli impianti tecnologici idraulico, elettrico, fognario, termico e di ventilazione purché non comportino la creazione di nuovi volumi e non si tratti di opere di rilevanza tale da modificare in modo irreversibile elementi o parti dell'organismo edilizio); la manutenzione dei seguenti impianti: ascensore, cisterna idrica, sistema antifumo, impianto elettrico, impianto fognario;

17. L'impianto e l'esercizio del telefono;

18. Le spese relative alla manutenzione dell'ascensore e revisione periodica dello stesso;

19. L'acquisto dei saponi, shampoo, balsami e quanto altro necessario per la pulizia personale degli ospiti dei servizi residenziali;

20. La riparazione di eventuali guasti di elettrodomestici e la manutenzione ordinaria degli stessi, che deve essere eseguita rigorosamente da personale specializzato con il rilascio della relativa certificazione di conformità alla regola d'arte;

21. Il pagamento delle utenze ed in particolare acqua, gas (se allestita), gasolio, manutenzione ascensore e attrezzature particolari e canone rai; per quanto riguarda l'utenza ENEL la Ditta pagherà il corrispettivo al Comune fino al funzionamento dell'impianto fotovoltaico, dopo l'installazione e l'andata in regime dell'impianto la Ditta ha l'obbligo del pagamento della bolletta ENEL per quanto riguarda l'eccedenza della produzione in loco del fotovoltaico; in caso di guasto dell'impianto fotovoltaico il costo delle bollette ENEL saranno a carico della Ditta che si aggiudica l'appalto;

22. L'asporto dei rifiuti speciali, anche mediante convenzione con ditta specializzata;

23. Corretta gestione dell'impianto di riscaldamento che dovrà assicurare la temperatura prevista dalla normativa regionale vigente;

24. Il rifornimento di acqua potabile deve essere adeguato, come specificato nella direttiva 80/778/CEE del Consiglio del 15 luglio 1980, concernente la qualità delle acque destinate al consumo umano, e usato, ove necessario, per garantire che gli alimenti non siano contaminati e deve essere a carico della Ditta aggiudicataria anche in casi eccezionali in cui non sia possibile utilizzare l'acqua del sistema idrico comunale;

25. Dovrà essere fatta un'esecuzione periodica di trattamenti sanificanti con prodotti idonei per prevenire ed eventualmente allontanare insetti e roditori, sia all'interno che all'esterno della struttura e in caso di riscontro degli stessi nella struttura la disinfestazione è a carico della Ditta;

26. L'accompagnamento e il sostegno degli ospiti da parte del personale della Casa Anziani, per le visite mediche prescritte, nonché per necessità personali che non possano essere svolte autonomamente dagli stessi, ricoveri e dimissioni a giudizio del Direttore. Il personale della Casa sarà tenuto ad accompagnare gli ospiti, mettendo a disposizione mezzo idoneo con autista sia all'interno del Comune di Seui, che verso altri luoghi del territorio regionale. Per l'accompagnamento non dovrà essere distolto dai suoi compiti il personale previsto, come obbligatoriamente presente presso la Casa, in modo da non creare disservizi o comportamenti illegittimi nella gestione. Per le visite mediche dovrà essere privilegiato il luogo più vicino al Comune di Seui. Dovrà essere garantita la presenza di n°1 operatore anche nel caso l'ospite sia trasportato in ambulanza, in questo

caso se l'operatore non potrà salire in ambulanza, dovrà utilizzare il mezzo con autista della struttura.

27. Il trasporto e l'accompagnamento urgente degli ospiti presso le strutture sanitarie locali in caso di cure urgenti ed improvvise e per le eventuali cure riabilitative (dialisi, ecc.), sia quando il medico autorizza l'uso dell'ambulanza che nel caso contrario;

28. La visita 2 (due) volta la settimana agli utenti ricoverati per il cambio della biancheria;

29. Adozione e presentazione del Piano di controllo igienico sanitario dei pasti: H.A.C.C.P. e relativa autorizzazione sanitaria entro un mese dall'aggiudicazione;

30. Adozione e presentazione del D.V.R. - Individuazione dei rischi specifici del luogo di lavoro e misure adottate per eliminare le interferenze - (Art. 26 co.3 D. Lgs.81/2007);

### **ARTICOLO 38. ONERI ECONOMICI A CARICO DEL COMUNE.**

Sono a carico del Comune i seguenti oneri economici:

1. gli interventi di manutenzione straordinaria sulla struttura immobiliare;
2. spese per l'incremento e la sostituzione degli arredi e delle attrezzature usurate, deteriorate o divenute inservibili, purché tali circostanze non derivino da fatto imputabile al Gestore, nel quale ultimo caso i costi saranno addebitati al Gestore medesimo;
3. spese per il corrispettivo al Gestore.

### **ARTICOLO 39. CORRISPETTIVO E PAGAMENTI AL GESTORE.**

I corrispettivi saranno liquidati dal Comune con rate mensili posticipate entro 30 giorni dalla data di emissione delle relative fatture. Il corrispettivo verrà liquidato e pagato in base alle prestazioni effettivamente rese e documentate.

Al fine di incentivare la qualità del servizio e le strategie di marketing da attuare da parte della ditta appaltatrice, il corrispettivo mensile per l'erogazione del servizio viene decurtato del 3% per ogni ospite mancante rispetto al numero massimo di 24 utenti previsto; tale calcolo sarà fatto a partire dall'ottavo giorno di posto vacante.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate per inadempienza a carico della ditta aggiudicataria e quant'altro dalla stessa dovuto.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dal Comune di Seui tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie e quanto altro necessario per la perfetta esecuzione dell'appalto, qualsiasi onere, espresso e non dal presente capitolato, inerente e conseguente ai servizi di cui si tratta.

### **ART. 40 VIGILANZA E CONTROLLO DEL SERVIZIO**

È fatto obbligo all'Appaltatore di consentire le ispezioni ed ogni altra forma di controllo anche nella sede di lavoro e di espletamento dei servizi, in qualunque momento e senza preavviso da parte dell'Ufficio di Servizio Sociale e dei rappresentanti dell'Amministrazione Comunale preposti a questo compito, al fine di verificare lo stato e le modalità di attuazione dei servizi medesimi; tale personale dovrà relazionare dettagliatamente sulle inadempienze.

Saranno effettuati dei controlli sulle spese generali e del personale, affrontate dalla Ditta aggiudicataria nell'espletamento del servizio.

Sono altresì previsti incontri periodici volti all'esame congiunto delle problematiche generali emergenti dallo sviluppo delle attività di cui alla presente convenzione.

### **ART. 41 SANZIONI**

La Ditta aggiudicataria nell'esecuzione del servizio, avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso nonché le disposizioni del presente capitolato.

Ove non attenda agli obblighi imposti per legge o regolamento, ovvero violi le disposizioni del presente capitolato, è tenuta al pagamento di una pena pecuniaria, che sarà stabilita dal Responsabile del Servizio socio-assistenziale, su relazione del Direttore della Casa e che varierà, secondo la gravità dell'infrazione, da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 500,00.

In caso di recidiva per la medesima infrazione, la penalità è raddoppiata.

Per cumulo di infrazioni, il Comune potrà procedere alla rescissione del contratto.

L'unica formalità preliminare per l'applicazione delle penalità sopra indicate è la contestazione degli addebiti.

Alla contestazione della inadempienza la Ditta appaltatrice ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla data di ricevimento della lettera di addebito. Se ritenute valide ed esaustive le controdeduzioni presentate dalla Ditta, non si procederà all'irrogazione della sanzione ma la Ditta sarà comunque tenuta alla rimozione delle cause che hanno provocato l'attivazione del procedimento sanzionatorio. Il Comune procede al recupero della penalità mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dalla Ditta aggiudicataria.

#### **ART. 42 DECADENZA E REVOCA DELL'APPALTO**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, in relazione alla gravità dei fatti, di recedere dal contratto in qualsiasi momento nel caso che, dopo l'applicazione della procedura di cui all'art. 40, per l'irrogazione di eventuali sanzioni, la Ditta appaltatrice non adempia ad eliminare le irregolarità contestate circa l'osservanza delle norme contrattuali e delle leggi in vigore.

In particolare, la Ditta appaltatrice potrà essere dichiarata decaduta dall'appalto nei seguenti casi:

- per manifesta e ripetuta inadempienza degli impegni assunti con il contratto di appalto;
- per manifesta e ripetuta inosservanza delle linee progettuali presentate e delle eventuali indicazioni integrative in ordine alla qualità del servizio, che si dovessero rendere necessarie, concordate con la Ditta aggiudicataria e dalla stessa accettate;
- per manifesta e ripetuta inosservanza delle disposizioni normative vigenti;
- in caso di cessione a terzi, sia totale che parziale, delle prestazioni oggetto del presente contratto.

Il contratto s'intenderà risolto quando i fondi non saranno sufficienti per coprire i costi di gestione.

Fermo quanto previsto dall'articolo 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, in caso di grave inadempimento accertato dal Comune, tenuto conto della qualificazione di grave inadempimento previste negli articoli che precedono, oppure di grave reiterarsi di vari inadempimenti ai sensi dell'articolo 35, si farà luogo alla risoluzione anticipata del contratto, con esclusione di ogni formalità legale, convenendosi sufficiente il preavviso di mesi uno, mediante la forma della lettera raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero della notificazione.

#### **ARTICOLO 43. FACOLTÀ DI SUBENTRO. DIRITTO DI RECESSO.**

1. Il Comune si riserva la facoltà di subentrare nella gestione e di recedere dal contratto della struttura in qualunque momento in corso di esecuzione:

- a. in conseguenza od in attuazione di processi di riorganizzazione del servizio, a seguito di disposizioni nazionali o regionali,
- b. per motivi di pubblico interesse,
- c. avvalendosi delle facoltà concesse dal Codice Civile;
- d. per esaurimento di fondi a disposizione;
- e. per mancanza di utenti.

2. Nel caso di cui al comma 1 del presente articolo, la volontà del Comune è comunicata al Gestore con almeno sei mesi di anticipo.

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

#### **ARTICOLO 44. CAUZIONE**

La Ditta aggiudicataria, prima della sottoscrizione del contratto, provvederà a versare un deposito cauzionale nei modi previsti dall'art. 103 del D. Lgs. N.50/2016.

Detta cauzione a garanzia dell'adempimento degli obblighi contrattuali, salvo il diritto al risarcimento dei danni ulteriori, dovrà essere immediatamente ricostituita nel caso in cui venisse in tutto o in parte incamerata dall'Amministrazione a tutela dei propri diritti derivanti dal contratto.

#### **ARTICOLO 45. STIPULA DEL CONTRATTO**

La stipula del contratto avverrà in forma pubblico-amministrativa (in modalità elettronica ex art. 32 comma 14) entro il termine di legge dalla data di comunicazione di aggiudicazione dell'appalto.

Il soggetto aggiudicatario è obbligato a presentare all'amministrazione, entro il termine di trenta giorni dalla data di ricezione della comunicazione di aggiudicazione definitiva dell'appalto, le certificazioni e i documenti amministrativi occorrenti per la stipulazione del contratto medesimo, la cauzione definitiva e le polizze assicurative previste dal presente contratto, nonché le somme riguardanti le spese di contratto, di registro e di segreteria

## **PARTE SESTA: NORME FINALI**

### **ARTICOLO. 46 SPESE**

Sono a carico della Ditta Aggiudicataria tutte le spese, tasse inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, bollo e registro, copie di documenti che debbano essere eventualmente consegnati, nonché le spese di bollo per gli atti relativi alla gestione e contabilizzazione del servizio, con rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

### **ARTICOLO 46. REVISIONE DEI PREZZI**

L'importo contrattuale risultante dall'offerta prodotta in sede di gara dall'Impresa è vincolante per l'intero triennio di durata dell'appalto e di eventuali proroghe.

### **ARTICOLO. 46 CONTROVERSIE**

Per la risoluzione di eventuali controversie che potessero insorgere nell'esecuzione del servizio, non definibili in via breve tra le parti contraenti, il Foro competente è quello di Lanusei.

### **ARTICOLO 47 DIVIETO DI SUBAPPALTO**

**È vietato all'Appaltatore di cedere e di subappaltare il servizio assunto.**

### **ARTICOLO 48 DOMICILIO DELL'APPALTATORE**

L'Appaltatore deve eleggere nel contratto, il domicilio a tutti gli effetti entro il territorio del Comune; tutte le notifiche saranno eseguite a mezzo del messo Comunale e del servizio postale.

### **ARTICOLO 49. NORMA DI RINVIO.**

1. Il rapporto contrattuale è soggetto a tutti gli effetti alla Legislazione Italiana.
  2. Per tutto quanto non contemplato nel presente capitolato e/o non espressamente richiamato, si opera rinvio alla seguente normativa, anche interveniendola:
    - a. alla normativa di settore vigente, statale e regionale;
    - b. alle circolari regionali attuative della normativa di cui alla lettera a);
    - c. alla normativa sugli appalti pubblici di servizi;
    - D. al regolamento della struttura.
- Seui, lì 23.01.2017

*Il Responsabile del Servizio  
Dr. Marcello Cannas*