

ALLEGATO “C” alla Determinazione del Responsabile dei Servizi sociali n. 32 del 24.02.2014



COMUNE DI PUTIFIGARI

Provincia di Sassari

AREA SERVIZI SOCIALI

Gara per l'affidamento in concessione del servizio di “Comunità alloggio anziani e Centro di aggregazione sociale” da erogare nella struttura di via Cavour in Putifigari per la durata di sei anni (CIG: 5604987597)

CAPITOLATO D'ONERI

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato disciplina i rapporti tra l'Amministrazione comunale di Putifigari e l'aggiudicatario della concessione per la gestione della struttura polivalente residenziale e non residenziale, denominata “Comunità Alloggio Anziani e Centro di aggregazione sociale”, del Comune di Putifigari.

L'affidamento in concessione della struttura socio-assistenziale comunale avverrà sulla base di un contratto concessorio del quale formano parte integrante e sostanziale:

- 1) il presente capitolato d'oneri ed il relativo bando di gara;
- 2) le norme previste dal Regolamento comunale sul funzionamento interno della struttura, adottato con Delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 30/01/2013;
- 3) l'offerta presentata dal concessionario in sede di gara;
- 4) il progetto di gestione presentato dal concessionario in sede di gara, comprensivo delle proposte migliorative e integrative avanzate dall'aggiudicatario;
- 5) la normativa nazionale e regionale vigente in materia.

L'amministrazione si riserva la facoltà di chiedere alla Ditta appaltatrice l'attivazione, a gestione già avviata, del servizio “pasti a domicilio” a favore degli utenti non residenti nella Comunità alloggio entro limiti di costo da concordare preventivamente con l'Amministrazione comunale.

Art. 2 - Oggetto di Concessione

La Comunità alloggio anziani e centro di aggregazione sociale è una struttura sita all'interno dell'abitato di Putifigari, destinata ad ospitare:



- a) anziani di Putifigari e non, che abbiano compiuto i 65 anni di età, di ambo i sessi, autosufficienti o parzialmente autosufficienti;
- b) persone di età inferiore ai 65 anni che si trovino in condizione di inderogabile emergenza e pronto intervento, ovvero in particolari condizioni di difficoltà a condurre una vita autonoma previa certificazione rilasciata dal Responsabile dei Servizi sociali del Comune, ovvero dall'UVT (Unità di Valutazione Territoriale).

La struttura ha una capacità ricettiva di :

- a) **16 utenti** per la Comunità alloggio;
- b) **80 utenti** per il centro di aggregazione sociale diurno.

La finalità principale della Comunità è quella di garantire agli ospiti della struttura il soddisfacimento delle esigenze primarie e di quelle di relazione, favorendo il mantenimento dell'autosufficienza psico-fisica o il recupero delle capacità residue, attraverso l'organizzazione di adeguati servizi di prevenzione e sostegno di tipo socio-sanitario.

Sarà cura del soggetto gestore dotarsi di tutte le licenze necessarie per ottenere l'autorizzazione al funzionamento della comunità alloggio.

Art. 3 - Durata della Concessione

La durata della concessione è stabilita 6 (sei) anni consecutivi a decorrere dalla data di stipula del contratto di concessione, fatta salva la possibilità del Comune di risolvere prima il rapporto contrattuale per inadempimento del concessionario ovvero nei casi previsti dalla legge, dal regolamento o dal presente disciplinare.

E' fatto obbligo al concessionario di comunicare tempestivamente al concedente eventuali sospensioni o interruzioni della gestione causate da cause di forza maggiore, fermo restando che, salvo le predette cause di forza maggiore, la gestione non può essere sospesa, interrotta o abbandonata per nessuna causa, senza il preventivo benestare del concedente.

E' fatta salva altresì al concessionario di recedere ai sensi del Codice Civile, dando un avviso di dodici mesi a mezzo raccomandata. Detta facoltà non è riconosciuta nei primi due anni della concessione. In caso di recesso che non rispetti le suddette modalità il concessionario sarà tenuto a corrispondere una penale pari ed € 25.000,00 per ogni anno mancante alla scadenza naturale della concessione. Sarà in ogni caso fatta salva per il Comune ogni azione di rivalsa per la rifusione dei danni derivanti da recesso, anche rivalendosi sulla cauzione prestata sino alla concorrenza del danno.

E' prevista l'eventuale proroga del contratto nelle more della procedura di nuovo affidamento in concessione della Struttura.

Art. 4 - Obblighi e oneri a carico del gestore

Sono a carico dell'aggiudicatario gli oneri e gli obblighi di seguito riportati:

- I. Assistenza completa, sia diurna che notturna agli ospiti ricoverati presso la struttura al fine di favorire il benessere fisico, psichico e sociale della persona. In particolare le prestazioni svolte dalla Comunità a favore dei propri ospiti consistono in:
 - a) servizio completo di assistenza geriatrica, diurna e notturna, per tutta la durata del presente appalto, per tutte le esigenze del quotidiano;
 - b) igiene quotidiana e cura completa della persona comprensiva dell'aiuto nell'alzata dal letto, nel bagno, nella vestizione, nella deambulazione e nell'assunzione dei cibi qualora l'ospite non sia in grado di provvedere autonomamente;
 - c) cambio giornaliero della biancheria personale e ogni qualvolta si renda necessario;
 - d) cambio della biancheria da bagno due volte la settimana e ogni qualvolta si renda necessario;
 - e) cambio della biancheria da letto una volta la settimana e ogni qualvolta si renda necessario;
 - f) servizio alberghiero, comprensivo di alloggio e vitto;



- g) servizio mensa, che comprende l'organizzazione della stessa, con particolare riferimento all'approvvigionamento delle derrate alimentari; all'approntamento della sala, alla sistemazione e assistenza degli utenti, al riordino e pulizia della sala e delle vettovaglie; alla preparazione, cottura e distribuzione in sito di n° 3 pasti giornalieri (colazione, pranzo e cena, nelle modalità indicate all'art. 21 del Regolamento comunale sul funzionamento della Struttura) per 365 giorni l'anno, con l'osservanza della tabella dietetica predisposta dal Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'A.S.L.. Detta tabella potrà essere modificata, anche nella quantità, dal predetto servizio dell'A.S.L., se ritenuto opportuno, senza che l'appaltatore possa pretendere alcunché a nessun titolo. I menù settimanali devono garantire varietà e alternative nel rispetto delle tradizioni gastronomiche locali. L'appaltatore si obbliga altresì, su prescrizione medica, a preparare e somministrare pasti diversi da quelli previsti nella tabella dietetica ordinaria, senza che ciò dia diritto ad ulteriori compensi aggiuntivi. Il Concessionario si impegna alla composizione dei pasti facendo uso prioritario dei prodotti freschi dell'agro-alimentare locale. Non è consentito l'uso di cibi precotti. Nei giorni di festa quali: Natale, 26 Dicembre, Capodanno, Pasqua, Lunedì di Pasqua, Immacolata Concezione, Assunzione di Maria, Tutti i Santi, Santo patrono di Putifigari, e in concomitanza con il compleanno dei singoli ospiti dovrà essere garantito un pranzo speciale (come indicato all'art. 23 del Regolamento comunale sul funzionamento della Struttura) che rispecchi i desideri espressi dagli ospiti della Comunità alloggio, previa autorizzazione del servizio Igiene alimenti e delle nutrizione dell'A.S.L. La buona conservazione delle derrate alimentari è di esclusiva competenza e responsabilità dell'appaltatore. Gli orari di somministrazione pasti sono quelli indicati nel regolamento sul funzionamento della Comunità alloggio anziani e centro di aggregazione sociale;
- h) lavaggio (non a secco), stiratura e rammendo della biancheria degli ospiti, sia personale che di uso Comune. In particolare si prevede il ritiro e lavaggio della biancheria personale sporca due volte alla settimana e della biancheria da letto ogni sette giorni e ogni qualvolta si renda necessario;
- i) servizi di parrucchiere (lavaggio e asciugatura capelli) e barbiere (rasatura della barba e lavaggio capelli) ed altri attinenti alla cura della persona;
- j) assistenza sanitaria di base, infermieristica e riabilitativa, comprensiva della somministrazione farmaci, della prevenzione delle piaghe di decubito e degli altri interventi prescritti e controllati dal medico curante;
- k) prenotazione di esami e visite specialistiche;
- l) servizi di assistenza amministrativa per il disbrigo di pratiche;
- m) animazione socio-culturale: programmazione, organizzazione e gestione delle attività socioeducative e culturali a favore degli ospiti nel rispetto delle loro esigenze e proposte. I programmi di animazione possono essere sia collettivi che individuali, in base alle preferenze e capacità fisiche e mentali degli ospiti. Le attività di aiuto psicologico, sociale e di animazione proposte devono soddisfare i bisogni fondamentali della persona (conoscenza, protezione, libertà, affermazione, socializzazione, ecc.);
- n) assistenza nelle attività motorie svolte dagli utenti (muniti di un certificato medico di idoneità fisica) presso la palestra della Struttura;
- o) tutte le azioni volte a favorire e incentivare la relazione tra l'ospite e i suoi familiari;
- p) tutte le azioni volte a favorire l'integrazione degli ospiti con le iniziative esistenti e proposte dalla Comunità locale;
- q) il trasporto e l'accompagnamento degli ospiti presso le strutture sanitarie locali in caso di cure urgenti ed improvvise e per le eventuali visite di controllo e per le cure riabilitative che non possono essere eseguite all'interno della struttura (la spesa relativa al trasporto è a carico dell'ospite in quanto non inclusa nella retta di degenza);
- r) predisposizioni schede di programmazione individuale e collegamento con le famiglie;
- s) segnalazione tempestiva al medico di base o di guardia di qualsiasi problematica delle condizioni di salute;
- t) adeguato sostegno materiale e morale all'anziano privo di un'adeguata rete parentale e amicale durante eventuali periodi di ricovero ospedaliero.
- II. Il concessionario dovrà provvedere a sua cura e spesa all'approvvigionamento dei prodotti in quantità e qualità sufficienti onde soddisfare le esigenze delle persone. Sono a carico del concessionario tutte le spese di gestione della struttura, nessuna esclusa.



Nel dettaglio, sono a carico del concessionario (a puro titolo esemplificativo ma non esaustivo) le seguenti attività e/o categorie di spesa:

- a) adozione di tutti i provvedimenti e cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità degli ospiti della struttura, dei dipendenti e di soggetti terzi che a qualsiasi titolo entrano a contatto con la struttura;
- b) l'acquisto di generi alimentari e di quant'altro per la fornitura dei pasti principali, della prima colazione e della merenda, tutto di prima qualità, agli ospiti dei servizi residenziali e semiresidenziali;
- c) l'acquisto di tutti i materiali di consumo necessari per la pulizia e sanificazione giornaliera dei locali e per il servizio di lavanderia e stireria;
- d) l'acquisto di saponi, shampoo, balsami e quant'altro necessario per l'igiene personale degli ospiti dei servizi residenziali;
- e) Divise e calzature del personale dipendente, nonché dispositivi di protezione individuali (guanti, ecc);
- f) spese per installazione e gestione l'impianto telefonico;
- g) spese per la manutenzione e la riparazione di tutti gli impianti tecnologici, idrico e fognario, riscaldamento, gas, impianto elettrico, delle attrezzature, elettrodomestici, arredi, presenti nella struttura. L'effettuazione degli interventi dovrà essere riportata su appositi documenti;
- h) oneri relativi alla conduzione e manutenzione degli impianti termici presenti in struttura. Il concessionario è obbligato ad assicurare l'accensione dell'impianto di riscaldamento per circa 8 ore al giorno, dal mese di Novembre al mese di Aprile, nonché in periodo ed orari diversi qualora la temperatura non sia tale da garantire un naturale stato di benessere agli anziani;
- i) pagamento di tutte le spese relative al consumo idrico, dell'energia elettrica, del riscaldamento, del gas, del telefono o altro necessario per il funzionamento della struttura, oltre alle imposte e tasse dovute, comprese quelle per la raccolta dei RR.SS.UU., senza alcuna rivalsa nei confronti del Comune.
- j) pulizia ordinaria (ovvero quotidiana) e straordinaria (ovvero da effettuarsi una volta al mese o all'anno e ogni qualvolta se ne rilevi la necessità) degli spazi comunitari e delle camere degli ospiti. Il servizio richiesto è articolato come segue:

operazioni a frequenza giornaliera da effettuarsi all'interno dello struttura	- rifacimento letto utenti; - spolveratura a umido di mobili e arredi; - lavaggio e disinfezione di sanitari e rubinetteria - spazzatura e lavaggio dei pavimenti dei bagni, delle camere e degli ambienti comuni;
operazioni a frequenza settimanale da effettuarsi negli ambienti esterni della struttura	- spazzatura e lavaggio degli ambienti esterni, con particolare attenzione ai balconi
operazioni a frequenza mensile da effettuarsi sia all'interno che all'esterno della struttura	- lavaggio e disinfezione degli elettrodomestici e delle apparecchiature telefoniche ed informatiche - lavaggio di tutte le superfici vetrate
Operazioni a frequenza annuale	- tinteggiatura annuale dei cancelli e ringhiere in ferro - verifica del manto coprente il tetto per garantire una perfetta efficienza.

La pulizia dei locali dovrà essere effettuata in ore tali da non arrecare disturbo agli ospiti della struttura.

- k) farsi carico della cura e mantenimento degli spazi verdi presenti in struttura ivi compresa la potatura delle siepi, sfalcio dell'erba, innaffiatura e messa a dimora di fiori e/o eventuali essenze arboree, ecc.
- l) derattizzazione e disinfestazione ogni qual volta si renda necessario;
- m) raccolta differenziata dei rifiuti e conferimento degli stessi secondo la vigente normativa comunale in materia;



- n) rispettare la destinazione d'uso di tutti gli spazi e gli ambienti oggetto del presente capitolato e nel bando di gara, le disposizioni dettate dall'Amministrazione comunale nel Regolamento sul funzionamento della Comunità alloggio e Centro di aggregazione sociale (eventuali variazioni dovranno essere discusse e concordate dalle parti);
- o) mantenere i locali e gli impianti in perfetto stato di efficienza e conservazione, oltre che ben puliti ed in condizioni decorose;
- p) tinteggiatura delle pareti interne, da eseguirsi ogni qualvolta ciò si renda necessario.
- q) manutenzione di tutte le apparecchiature ivi quelle della sala bar e della lavanderia;
- r) spese per l'ulteriore ed eventuale arredamento dell'immobile in funzione del servizio cui esso è destinato. Per quanto riguarda gli arredi ed attrezzature, salvo quelle già in dotazione e di proprietà comunale che rientrano nella concessione, il concessionario si obbliga, con spese a suo totale carico, a mettere a disposizione ogni ulteriore arredamento ed ogni attrezzatura, comprese quelle di tipo sanitario, che risultino necessarie in corso di concessione per assicurare la regolare e funzionale gestione degli immobili concessi in conformità alla loro destinazione a servizio socio-assistenziale per anziani.
- s) spese per gli allacci e/o volture necessari (energia elettrica, gas, acqua, telefono) nonché tutte le piccole spese eventualmente necessarie per l'adattamento della struttura agli standard tecnici, igienico-sanitari di sicurezza, previo preventivo nulla osta dell'ufficio tecnico comunale, salvo che in tali casi gli adattamenti non costituiscano manutenzione straordinaria a carico del concedente.
- t) Rimane a carico dell'Ente la manutenzione straordinaria, ad esclusione di tutti gli oneri derivanti da danni conseguenti a negligenza, nonché ad uso improprio dei locali e delle attrezzature da parte del personale impiegato;
- u) trasmissione al Comune di Putifigari, entro il 31 dicembre di ciascun anno ovvero qualora l'Amministrazione comunale ne ravvisi la necessità, di una relazione dettagliata, sottoscritta dal Responsabile della Struttura, in merito ai servizi erogati e alla conduzione complessiva della struttura. Tale relazione deve indicare gli eventuali lavori di manutenzione e conservativi eseguiti nonché i controlli e verifiche di tutti gli impianti presenti nella struttura, sullo stato dei locali, arredi e verde;

III. Gestione dei servizi volti a favore degli utenti **non residenti che accedono al centro di aggregazione sociale, con espletamento delle seguenti prestazioni:**

- a) servizio mensa, che comprende l'organizzazione della stessa, con particolare riferimento all'approvvigionamento delle derrate alimentari; all'approntamento della sala, alla sistemazione e assistenza degli utenti, al riordino e pulizia della sala e delle vettovaglie; alla preparazione, cottura e distribuzione in sito di n° 3 pasti giornalieri (colazione, pranzo e cena, nelle modalità indicate all'art. 21 del Regolamento comunale sul funzionamento della Struttura), per 365 giorni l'anno, con l'osservanza della tabella dietetica predisposta dal Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'A.S.L.. Detta tabella potrà essere modificata, anche nella quantità, dal predetto servizio dell'A.S.L., se ritenuto opportuno, senza che l'appaltatore possa pretendere alcunché a nessun titolo. I menù settimanali devono garantire varietà e alternative nel rispetto delle tradizioni gastronomiche locali. L'appaltatore si obbliga altresì, su prescrizione medica, a preparare e somministrare pasti diversi da quelli previsti nella tabella dietetica ordinaria, senza che ciò dia diritto ad ulteriori compensi aggiuntivi. Il Concessionario si impegna alla composizione dei pasti facendo uso prioritario dei prodotti freschi dell'agro-alimentare locale. Non è consentito l'uso di cibi precotti. Nei giorni di festa quali: Natale, 26 Dicembre, Capodanno, Pasqua, Lunedì di Pasqua, Immacolata Concezione, Assunzione di Maria, Tutti i Santi e del Santo patrono di Putifigari dovrà essere garantito un pranzo speciale (come indicato all'art. 23 del Regolamento comunale sul funzionamento della Struttura). La buona conservazione delle derrate alimentari è di esclusiva competenza e responsabilità dell'appaltatore. Gli orari di somministrazione pasti sono quelli indicati nel regolamento sul funzionamento della Comunità alloggio anziani e centro di aggregazione sociale;
- a) igiene e cura completa della persona;
- b) assistenza sanitaria di base, infermieristica, e riabilitativa;
- c) prenotazione per esami e visite specialistiche;
- d) servizi di assistenza amministrativa per il disbrigo di pratiche;



- e) servizi di animazione. Attività di laboratorio e palestra;
- f) servizi di parrucchiere (lavaggio e asciugatura capelli) e barbiere (rasatura della barba e lavaggio capelli) ed altri attinenti alla cura della persona;
- g) lavaggio (non a secco), stiratura e rammendo della biancheria;

Il soggetto gestore adotta e pubblica la Carta dei servizi, in conformità con gli indirizzi regionali e nel rispetto della programmazione territoriale. La Carta dei servizi contiene:

- a) le informazioni sulle diverse prestazioni offerte;
- b) l'indicazione dei soggetti autorizzati ed accreditati;
- c) i criteri di accesso ai servizi;
- d) le modalità di erogazione e di funzionamento dei servizi;
- e) gli standard di qualità, nel rispetto dei livelli essenziali di assistenza;
- f) le regole e gli indennizzi da applicare in caso di mancato rispetto degli standard previsti, nonché le modalità di ricorso da parte degli utenti

I servizi di cui al punto **III** sono prestazioni onerose rese, a domanda individuale.

Art. 5 - Assistenza sanitaria

L'assistenza medica di base per gli ospiti della Comunità Alloggio viene garantita dal Medico di Medicina generale che ha in carico l'utente. L'assistenza medica specialistica viene garantita ed erogata dal Servizio Sanitario Regionale in base alle norme di riferimento.

Articolo 6 - Altri obblighi

Alla scadenza della concessione il gestore dovrà riconsegnare la struttura e i beni, nelle stesse condizioni nelle quali sono stati concessi, ovvero in perfetto stato di funzionalità, fatto salvo il normale deterioramento dovuto all'uso. Gli impianti e le attrezzature dovranno essere restituiti in buone condizioni d'uso. Alla riconsegna dei locali verrà redatto apposito verbale in contraddittorio sottoscritto dal legale rappresentante della Ditta aggiudicataria, dal Responsabile della Struttura e dal Responsabile del Servizio del Comune, incaricati di eseguire dette operazioni.

In caso di deterioramento dell'immobile o dell'altro materiale avuto in concessione, imputabili a dolo o a colpa del concessionario, esso è tenuto al risarcimento del danno o, ove possibile, a sostituirlo nella medesima qualità, forma, sostanza e colore, a totale sua cura e spese. Tutti gli interventi effettuati a titolo di manutenzione ordinaria resteranno acquisiti gratuitamente, e senza diritto per il concessionario ad indennità alcuna, al patrimonio del concedente, alla scadenza del rapporto concessorio, anche nel caso in cui questo avvenga per qualsiasi motivo anticipatamente. Il concessionario è responsabile di tutti i danni e di tutte le conseguenze e sopravvenienze onerose derivate agli utenti, ai terzi ed al concedente nella gestione dell'immobile e degli annessi vari e si impegna a sollevare e rendere indenne il concedente da ogni eventuale pretesa che dovesse essere avanzata nei confronti dello stesso.

L'Appaltatore deve attenersi a quanto disposto nel presente capitolato e nel regolamento interno, evitando di assumere qualsivoglia decisione che non sia preventivamente concordata e coordinata con il Servizio sociale, tenute presenti le richieste e le esigenze espresse dall'utenza interessata.

L'Appaltatore dovrà svolgere il servizio con impegno, serietà, professionalità e riservatezza.

L'Appaltatore ed il personale che svolge i servizi/prestazioni oggetto del presente appalto, hanno l'obbligo di rispettare scrupolosamente il segreto su fatti, accadimenti e circostanze riguardanti il servizio e gli utenti destinatari, garantendo l'assoluta riservatezza verso l'esterno, rimanendo vincolati dal segreto professionale.

Art. 7- Canone di concessione



Il canone di concessione annuale della Struttura è quello offerto dall'aggiudicatario in sede di gara, che lo stesso si impegna a corrispondere all'Amministrazione comunale a decorrere dal terzo anno in poi. Il pagamento del canone annuale dovrà essere versato in due rate semestrali, da versarsi entro i primi 15 giorni del semestre di riferimento.

Il pagamento dovrà essere effettuato mediante versamento sul c/c intestato al Comune di Putifigari, con la seguente causale "*Canone semestrale per la concessione della Struttura Comunità Alloggio per Anziani e Centro di aggregazione sociale di Putifigari*". La ricevuta del versamento dovrà essere trasmessa, entro i cinque giorni successivi, all'Ufficio Servizi Sociali del Comune, quale attestazione del regolare pagamento del canone.

Art. 8 - Rette mensili per i residenti della Comunità e costo dei servizi a favore degli utenti esterni

Gli ospiti della Comunità alloggio anziani sono chiamati a pagare una retta per il servizio reso.

L'importo mensile delle rette di cui si propone il ribasso è quello definito da delibera di Giunta comunale n. 13 del 05.02.2014 ed è così determinato:

1. COMUNITÀ ALLOGGIO

- € 1.150,00 MENSILI (in camera singola per utenti residenti nel comune di Putifigari);
- € 1.350,00 MENSILI (in camera singola per utenti non residenti nel comune di Putifigari, ovvero per utenti che hanno eletto la residenza nel comune di Putifigari da meno di un anno dall'ingresso nella struttura);
- € 1.000,00 MENSILI (in camera doppia per utenti residenti nel comune di Putifigari);
- € 1.200,00 MENSILI (in camera doppia per utenti non residenti nel comune di Putifigari ovvero per utenti che hanno eletto la residenza nel comune di Putifigari da meno di un anno dall'ingresso nella struttura);

2. CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE

SERVIZIO DI PRONTA ACCOGLIENZA DALLE H. 8.00 ALLE H. 16:00 (servizi di assistenza alla persona prestatati agli utenti esterni dalle ore 8.00 alle ore 16.00 e comprensivi dell'erogazione di n. 2 pasti(colazione e pranzo):

- € 315,00 MENSILI (per utenti residenti nel comune di Putifigari);
- € 400,00 MENSILI (per utenti non residenti nel comune di Putifigari ovvero per utenti che hanno eletto la residenza nel comune di Putifigari da meno di un anno dall'ingresso nella struttura);

SERVIZIO DI PRONTA ACCOGLIENZA DALLE H 8:00 ALLE H. 20:00 (servizi di assistenza alla persona prestatati agli utenti esterni dalle ore 8.00 alle ore 20.00 e comprensivi dell'erogazione di n. 3 pasti(colazione, pranzo e cena):

- € 530,00 MENSILI (per utenti residenti nel comune di Putifigari);
- € 650,00 MENSILI (per utenti non residenti nel comune di Putifigari ovvero per utenti che hanno eletto la residenza nel comune di Putifigari da meno di un anno dall'ingresso nella struttura);

SOMMINISTRAZIONE DI PASTI(per gli utenti esterni):

- € 6,00 a pasto(per utenti residenti nel comune di Putifigari);
- € 7,50 a pasto (per utenti non residenti nel comune di Putifigari ovvero per utenti che hanno eletto la residenza nel comune di Putifigari da meno di un anno dall'ingresso nella struttura);

Gli importi sopra indicati sono al lordo dell'IVA.

L'importo effettivo della retta sarà pari all'importo sopra indicato diminuito della percentuale di ribasso offerta dall'aggiudicatario in sede di gara.

La retta è adeguata automaticamente, per ciascun anno solare, in base alle variazioni degli indici ISTAT(prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati- media nazionale). Per gli indici ISTAT di riferimento, si assumono gli ultimi pubblicati nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, entro il 1° dicembre di ogni anno precedente a quello in cui devono essere applicati gli adeguamenti.



Art. 9 – Personale

1. L'Appaltatore si impegna a garantire personale professionalmente e numericamente adeguato, in possesso dei requisiti professionali previsti dalla vigente normativa in materia.

In particolare dovrà essere assicurata la presenza minima di :

- a) N. 1 Responsabile di struttura (in possesso di laurea con competenze gestionali ed economiche o alternativamente di diploma secondario abbinato ad una comprovata esperienza direzionale nell'ambito dei servizi sociali e/o alla partecipazione di corsi o master regionali di direzione sociale o management.), per minimo n. 12 ore settimanali da articolarsi garantendo la presenza nella struttura per un minimo di quattro giorni alla settimana e per un minimo n. 3 ore giornaliere, con programmazione dell'orario in modo ottimale per l'assolvimento delle funzioni assegnate e per il necessario raccordo con il Servizio Sociale Comunale, al quale dovrà fornire recapito telefonico per essere comunque reperibile durante gli orari d'ufficio, indipendentemente dalla propria presenza presso la struttura;
- b) N. 1 Educatore-animatore (che abbia conseguito un diploma di laurea in pedagogia o scienza dell'educazione o titolo equipollente) per minimo n. 30 ore settimanali, con una presenza programmata nelle ore più significative della vita comunitaria;
- c) N. 2 Operatori socio-sanitari (in possesso della qualifica regionale OSS), in servizio 24 ore su 24, tutti i giorni dell'anno, compresi festivi, con articolazione dei turni nel rispetto delle disposizioni di cui al C.C.N.L. vigente per il settore d'appartenenza, nel rapporto di 1/16 utenti per turno;
- d) N. 2 Operatori generici, per minimo n. 16 ore al giorno, tutti i giorni dell'anno, compresi i festivi, nella fascia oraria 06.00 - 22.00, con articolazione dei turni come da C.C.N.L. vigente per il settore d'appartenenza;
- e) N. 1 Cuoco (con la qualifica di "operatore ai servizi di ristorazione - cucina" o titolo equipollente) per minimo n. 4 ore giornaliere, (di cui almeno n. 2 ore per l'approntamento del pranzo ed almeno 2 ore per l'approntamento della cena), tutti i giorni dell'anno, compresi i festivi;

In base alla frequentazione di utenti non residenti del centro di aggregazione sociale, il concessionario si impegna ad incrementare il numero del personale assicurando una rapporto utente/personale della struttura confacente ai minimi di legge.

Il personale predetto dovrà essere previsto in numero adeguato alle esigenze e il numero degli stessi dovrà essere rispettoso degli standards e/o rapporti personale/utente previsto dalle leggi vigenti nel tempo.

Il personale presterà il proprio servizio mediante turni prestabiliti ed un' equa distribuzione delle ore nel rispetto del C.C.N.L. vigente.

Gli orari e le modalità di erogazione dei servizi oggetto del presente capitolato, dovranno essere specificati nel progetto esecutivo che il soggetto gestore è chiamato a presentare in sede di gara.

Il concessionario e il personale in servizio dovranno mantenere un contegno riguardoso e corretto. Il concessionario si impegna a richiamare, multare e, se del caso, sostituire gli operatori che non osservino una condotta irreprensibile.

Tutte le spese comunque relative al personale dipendente del concessionario e/o relative ad eventuali collaboratori autonomi, sollevando il concedente da ogni responsabilità relativa ai rapporti fra il concessionario medesimo ed il proprio personale dipendente o i propri collaboratori autonomi;

Art. 11

Funzioni e competenze del personale

Secondo quanto disposto nel regolamento sul funzionamento della Struttura, le competenze specifiche che devono essere garantite dal personale preposto, sono le seguenti:

Per il Responsabile della struttura: funzione di direzione della Comunità, assicura il corretto svolgimento delle attività più significative della vita comunitaria, rappresenta interlocutore privilegiato nei contatti con gli ospiti, i loro parenti ed il personale operante all'interno della struttura ed è il referente nei confronti dell'Amministrazione Comunale. Dirige e coordina il funzionamento di una struttura in modo da garantirne



efficienza organizzativa e buon andamento delle attività; sovrintende l'organizzazione del lavoro, l'efficacia dei servizi e/o la manutenzione dei locali, verificando l'adeguatezza delle attività e gli standard operativi. Più specificatamente dovrà occuparsi di:

- a) organizzare le singole attività della Comunità, dirigendo e sorvegliando affinché il personale preposto osservi scrupolosamente i compiti assegnati;
- b) sovrintende alla corretta esecuzione delle prestazioni previste nel presente capitolato d'oneri, dal bando, dal regolamento della comunità, dal progetto di gestione e dalla vigente normativa regionale e nazionale in materia;
- c) coordina ed esercita il controllo e la vigilanza del personale;
- d) garantire benessere degli ospiti ponendo in essere le procedure necessarie a rimuovere le cause relazionali e materiali che impediscono una vita serena nella struttura;
- e) è referente per gli ospiti su ogni reclamo o protesta nell'esecuzione delle prestazioni;
- f) predisporre, ordinare, custodire le cartelle socio-sanitarie degli ospiti;
- g) vigilare sulla condotta disciplinare degli ospiti;
- h) effettuare annualmente le verifiche reddituali per l'eventuale adeguamento delle rette degli ospiti e darne comunicazioni all'ente circa gli esiti delle stesse verifiche;
- i) curare e verificare i versamenti delle rette degli ospiti e dare tempestiva comunicazione all'ente su eventuali errati o mancati versamenti;
- j) procede alla predisposizione degli atti amministrativi necessari al pagamento delle rette per gli ospiti che non disponendo delle risorse necessarie, sono presi in carico dall'Amministrazione Comunale di Putifigari;
- k) compilare i registri di ammissione e dimissione e delle presenze del personale operante;
- l) gestire i permessi per l'allontanamento temporaneo degli ospiti, dandone tempestiva comunicazione al Responsabile dei Servizi Sociali del Comune;
- m) gestire i rapporti con i familiari degli utenti;
- n) vigilare sull'uso di tutti i locali e delle attrezzature;
- o) propone all'Amministrazione Comunale di Putifigari azioni di manutenzione straordinaria;
- p) accompagnare, coadiuvato dagli operatori in servizio, presso strutture sanitarie, gli ospiti che abbiano urgenza di essere sottoposti a visite specialistiche, qualora i parenti siano impossibilitati a farlo e previo accordo con gli stessi;
- q) sovrintende alla corretta esecuzione alle prestazioni previste dal capitolato d'oneri, dal regolamento e dal progetto di gestione del servizio e dal capitolato d'uso;
- r) predisporre ed aggiornare un registro del personale impiegato, nonché dei soggetti che prestano la propria opera a titolo di volontariato, sistematicamente aggiornato.
- s) cura l'aggiornamento dell'inventario dei beni della struttura;
- t) redigere e trasmettere al Responsabile dei Servizi Sociali una relazione trimestrale sull'andamento della gestione e comunica per iscritto ogni novità di rilievo.
- u) predisporre un programma di supervisione dell'equipe educativa con l'obiettivo di supporto e consulenza in merito alle dinamiche relazionali legate alla gestione della vita comunitaria della struttura.

Per l'Educatore-animatore:

- a) cura la programmazione, organizzazione e gestione delle attività socio-educative e culturali;
- b) riceve i nuovi ospiti e cura la realizzazione dei fini generali di ospitalità, assistenza e attivazione che la struttura persegue;
- c) assicura le ricerche sull'entità e tipologia dei bisogni educativi e ricreativi degli ospiti;
- d) opera al fine di recuperare e/o mantenere le capacità residue di ogni persona, valorizzare le sue abilità, farle conoscere agli altri, e offrire pari opportunità;
- e) agevola le relazioni nei casi di conflitto tra gli ospiti della comunità e tra questi ultimi e gli operatori dell'Ente Gestore, stimolando i rapporti degli ospiti fra loro, le rispettive famiglie e l'ambiente esterno (associazioni di volontariato, culturali, enti istituzionali);
- f) cura della socializzazione ed integrazione dell'anziano all'interno della Comunità;
- g) stimola e coinvolge gli ospiti nell'attività di animazione anche con l'ausilio delle altre strutture e servizi per anziani esistenti nel Comune;



- h) segnala immediatamente al Responsabile ogni disagio che potrebbe creare disservizi all'interno della struttura;
- i) cura la documentazione delle attività svolte.

Per gli operatori socio-sanitari:

- a) assistenza infermieristica, secondo prescrizioni e direttive del medico;
- b) preparazione e somministrazione di terapie farmacologiche;
- c) predisposizione e aggiornamento schede personalizzate, secondo prescrizioni e direttive del medico;
- d) collaborazione per la stesura e gestione del piano individualizzato d'intervento;
- e) cura degli anziani ospiti, con interventi sulla persona (sostegno, aiuto, conforto, igiene personale, vestizione, aiuto nell'assunzione dei pasti e nella deambulazione);
- f) accompagnamento presso strutture sanitarie per visite mediche;
- g) assistenza per la somministrazione di terapie

Per gli operatori generici:

- a) cura dell'ambiente;
- b) cura della pulizia ordinaria e straordinaria dei locali interni ed esterni della struttura;
- c) garantiscono un punto di riferimento per le ore notturne, durante le quali svolgono attività di vigilanza e, ove fosse necessario, gestiscono imprevisti ed urgenze;
- d) cura del servizio mensa (somministrazione dei pasti);
- e) coadiuva gli operatori socio-sanitari nell'espletamento dei loro compiti;
- f) ritiro e riconsegna della biancheria;
- g) cura del servizio di lavanderia, stireria e guardaroba;
- h) esegue ogni altro compito gli sia assegnato nell'ambito delle sue mansioni.

Per il cuoco:

- a) responsabile della cucina;
- b) è responsabile del rispetto della tabella dietetica predisposta dal medico di igiene degli alimenti della ASL;
- c) cura l'approvvigionamento e conservazione dei viveri;
- d) collabora con il Responsabile della Struttura all'elaborazione delle liste di cibi e materiale occorrente per le forniture;
- e) cura la preparazione dei pasti (colazione, pranzo, merenda e cena);
- f) è responsabile della pulizia e dello stato igienico dei locali della cucina e delle relative attrezzature, stoviglie e utensili nonché della conservazione degli impianti di cucina. Pertanto deve segnalare tempestivamente al Responsabile della Struttura gli eventuali lavori di manutenzione da effettuare;
- g) si occupa, nel rispetto delle leggi in materia, dell'eliminazione degli scarti e degli avanzi di cucina;
- h) coordina e controlla il lavoro degli eventuali collaboratori.

Art. 12

Documentazione relativa al personale

Prima della stipula del contratto di concessione, il soggetto aggiudicatario è tenuto a trasmettere all'Ufficio dei Servizi Sociali del Comune di Putifigari l'elenco degli operatori incaricati dell'espletamento del servizio, comprensivo della documentazione attestante i titoli di studio e/o abilitativi per l'esercizio dell'attività richiesta.

Nel caso di differenza tra i documenti del personale presentati in sede di gara e quelli del personale realmente in servizio, il Soggetto gestore è obbligato ad utilizzare personale in possesso degli stessi requisiti indicati in sede di gara e comunque previsti dal presente capitolato.



Art. 13 **Orari di servizio e turni di lavoro**

Gli orari ed i turni di servizio vengono predisposti mensilmente, con congruo anticipo, dal Responsabile della struttura, il quale ne fornirà copia al Servizio Sociale.

L'attività degli operatori, deve essere organizzata e coordinata in modo tale da non comportare mai carenza nei servizi diurni e notturni, pertanto, il servizio di assistenza agli ospiti deve essere garantito 24 ore su 24 ore, tutti i giorni della settimana, festivi compresi, assicurando la compresenza di almeno 2 operatori.

Art. 14 **Sostituzione personale**

L'Appaltatore si impegna a sostituire le proprie unità operative assenti per motivi di malattia, ferie, permessi e qualsivoglia altro motivo plausibile, con altro personale che abbia uguale qualifica, senza alcun onere aggiuntivo per il Comune comunicando, preventivamente, la variazione al Responsabile dei Servizi sociali del Comune.

Art. 15 **Volontari e Tirocinanti**

Il soggetto aggiudicatario dovrà indicare, in sede di offerta, se intende avvalersi di prestazioni di volontari e/o tirocinanti ed indicarne il numero. Il loro impegno è subordinato alla richiesta di autorizzazione da parte del Responsabile della struttura al Responsabile dei Servizi Sociali Comunali, nella quale devono essere indicati i nominativi dei volontari e/o tirocinanti e i curriculum degli stessi.

Le prestazioni dei volontari e dei tirocinanti dovranno essere complementari e non sostitutive del servizio reso dagli operatori professionali e non comporteranno per l'Ente alcun costo aggiuntivo.

La presenza di volontari è preceduta ed accompagnata da attività formative ed informative specifiche per un proficuo inserimento nella struttura.

Anche per i volontari vale l'obbligo della identificazione in struttura attraverso l'esposizione di un tesserino identificativo, rilasciato o dalla direzione della struttura o dalla stessa organizzazione di volontariato, qualora esista un accordo di collaborazione tra questa e la Comunità.

Art. 16 **Rispetto delle norme contrattuali**

L'esercizio delle attività di cui al presente disciplinare e l'impiego dei mezzi e del personale devono essere in regola con tutte le prescrizioni di legge al riguardo quali, ad esempio, quelle concernenti i contratti di lavoro, le assicurazioni, ecc.

L'Aggiudicatario si impegna ad applicare al personale dipendente della Comunità le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai vigenti CCNL di settore. Lo stesso si impegna a fornire al Comune, la documentazione comprovante la regolarità del rapporto di lavoro.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali previsti dal CCNL di settore sono a carico dell'Appaltatore che rimane il solo responsabile, con esclusione di qualsiasi rivalsa nei confronti del Comune medesimo.

In particolare l'Aggiudicatario provvede a sottoscrivere polizza assicurativa per il personale impegnato, per eventuale responsabilità civile verso terzi, esonerando espressamente il Comune da qualsiasi responsabilità per danni o sinistri anche in itinere, che dovessero verificarsi nell'espletamento dei servizi oggetto della convenzione. Copia conforme della polizza sottoscritta verrà trasmessa al Comune. Eventuali risarcimenti saranno ad esclusivo carico dell'Appaltatore.



Sarà comunque obbligo dell'Aggiudicatario adottare, nell'esecuzione del servizio, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi. Ogni e qualsiasi responsabilità ricadrà pertanto sull'appaltatore, restando salvo da ogni responsabilità l'ente appaltante, nonché il personale preposto al coordinamento ed alla sorveglianza.

Art. 17 **Norme sulla sicurezza**

Il concessionario assume a suo totale carico tutti gli obblighi relativi alla attuazione della normativa vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro del personale dipendente e collaborante con il concessionario, rimanendo escluso il Comune concedente da ogni eventuale responsabilità in materia. Nel rispetto della vigente normativa in materia, l'aggiudicatario si impegna a presentare al committente il piano delle misure per la sicurezza e la salute dei lavoratori prima dell'effettivo inizio del progetto in appalto.

Art. 18 **Documentazione da trasmettere al Comune**

L'ente gestore è obbligato a trasmettere ogni tre mesi al servizio sociale del Comune:

- a) elenco sulle presenze degli ospiti (con l'indicazione di coloro che hanno usufruito del servizio ridotto);
- b) elenco di tutte le attività svolte.

Art. 19 **Controlli del Comune**

Il Comune si riserva la facoltà di promuovere verifiche e controlli o indagini conoscitive, anche periodiche e senza preavviso, sulla corretta effettuazione delle prestazioni oggetto dell'appalto, con particolare riferimento alla qualità dei servizi, alla migliore utilizzazione delle risorse ed altri aspetti previsti nel contratto, compresi lo stato di manutenzione e la condizione generale della struttura, degli impianti ed attrezzature; la regolarità delle assunzioni, dei rapporti di lavoro e delle coperture previdenziali e assicurative. Spetta altresì al Comune la valutazioni sui risultati sul servizio espletato.

La verifica ed il controllo dei servizi erogati dall'Appaltatore sono affidati all'Ufficio dei Servizi Sociali e le risultanze delle valutazioni sono espresse per iscritto e comunicate all'Aggiudicatario.

A tale scopo il gestore dovrà consentire, in qualsiasi momento, libero accesso al personale comunale preposto.

Nell'ambito della funzione di coordinamento e di controllo, il Servizio sociale disporrà apposite riunioni con l'Appaltatore al fine di verificare l'andamento generale e particolare del servizio.

Il personale dell'Amministrazione appaltante potrà prescrivere al gestore gli interventi manutentivi e conservativi che si rendessero necessari per il buon funzionamento e conservazione dei beni oggetto della concessione.

Qualsiasi inosservanza degli obblighi del presente contratto sarà accertata dal Responsabile dei Servizi Sociali del Comune e contestata per iscritto al Soggetto gestore il quale potrà, entro dieci giorni dalla data di notifica delle contestazioni, presentare le sue contro deduzioni.

Art. 20 **Penalità**



Ove si verificasse l'inosservanza degli oneri imposti all'Aggiudicatario ai sensi del presente capitolato, del bando, del Regolamento sul funzionamento della Struttura, ovvero dalla vigente normativa in materia, l'Amministrazione comunale avrà facoltà, valutati i motivi, di applicare una penale, variabile a seconda della gravità dell'inadempienza, da € 150,00 a € 300,00 per ogni giornata di disservizio.

A titolo puramente esemplificativo, rientrano in tale fattispecie i seguenti disservizi:

- a) mancata sostituzione delle figure professionali in caso di assenza superiore a giorni 3 per ferie, malattia, congedo, o altre giustificazioni previste per legge o dal CCNL applicato.
- b) mancato rispetto degli orari di visita dei familiari, qualora ciò comporti disturbo agli ospiti della struttura.

L'applicazione delle penalità dovrà essere proceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza. L'Appaltatore ha la facoltà di presentare le proprie deduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione.

La penalità dovrà essere versata, entro dieci giorni dal ricevimento dell'addebito, mediante versamento sul C/C intestato al Comune di Putifigari, con la causale "Pagamento addebito contestato".

Oltre il terzo episodio di infrazione, l'Amministrazione Comunale si riserva di procedere alla risoluzione del contratto di appalto, ex art. 1456 c.c., e ad adire l'Autorità competente per il riconoscimento del diritto di risarcimento danni.

In caso di inadempienze particolarmente gravi, tali da compromettere la funzionalità degli interventi, di non ottemperanza dell'Appaltatore al complesso degli impegni assunti, di verificata e perdurante inadeguatezza degli operatori impiegati, relativamente alle mansioni previste dalle rispettive qualifiche professionali, il Comune ha la facoltà di diffidare l'Aggiudicatario ad adempiere entro congruo termine, dichiarando che, decorso inutilmente detto termine, la convenzione si intenderà risolta.

In particolare è prevista la risoluzione del contratto e la denuncia presso l'autorità giudiziaria competente per le seguenti gravi inadempienze:

- a) mancata sorveglianza diurna o notturna degli ospiti;
- b) mancato versamento del canone di gestione annuo, qualora il ritardo si prolunghi oltre il terzo mese successivo alla scadenza;
- c) interruzione del servizio senza giusta causa;
- d) ritiro, sospensione ed mancato rinnovo di licenze ed autorizzazioni necessarie per la gestione del complesso;
- e) utilizzo di personale privo delle necessarie qualifiche;
- f) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti ed obblighi previsti dal presente capitolato;
- g) mancata ricostituzione della cauzione di cui all'art. 10
- h) mancata somministrazione dei farmaci prescritti;
- i) fornitura di cibi avariati;
- j) mancato intervento di assistenza in caso di malore improvviso degli ospiti.

Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, il Soggetto aggiudicatario incorre comunque nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei maggiori danni per l'interruzione del servizio e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

Entrambe le parti hanno la facoltà di avviare la procedura per la risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- a) per grave inosservanza della normativa vigente;
- b) a seguito di reiterate e notificate inadempienze agli obblighi assunti con il contratto e/o previsti nel presente capitolato e/o nel regolamento comunale sul funzionamento della Comunità alloggio anziani e centro di aggregazione sociale;
- c) nell'ipotesi in cui il numero degli ospiti si dovesse ridurre della metà rispetto alla capienza ordinaria e tale riduzione permanesse per almeno sei mesi. In presenza di tale circostanza, dovrà essere trasmessa all'altra parte apposita circostanziata relazione scritta, con proposta di possibile sistemazione degli ospiti presenti e di definizione degli aspetti economici - contabili. La cessazione anticipata di cui al presente comma dovrà risultare da verbale sottoscritto da entrambe le parti.

Il Soggetto aggiudicatario può richiedere la risoluzione del contratto in caso d'impossibilità ad eseguirne le prescrizioni in conseguenza di cause non imputabili alla stessa ditta, secondo il disposto dell'art. 1672 del C.C.



Art. 21

Consegna immobile

Il concessionario prende in consegna l'immobile previa verbalizzazione dello stato di consistenza del medesimo alla presenza del Responsabile del Servizio Sociale del Comune, del Soggetto aggiudicatario e del Responsabile della Struttura. La sottoscrizione di tale verbale è valida solo se successiva al versamento della cauzione definitiva nelle modalità previste dal successivo articolo 26.

Al verbale di consegna verrà allegato un dettagliato elenco-inventario dell'arredamento, delle attrezzature, delle pertinenze e degli accessori vari di proprietà comunale ed attualmente in dotazione della Struttura.

Il verbale dovrà riportare lo stato di conservazione e manutenzione della struttura, degli arredi, degli impianti, degli spazi esterni, delle aree verdi e di quant'altro oggetto di consegna.

Tali atti, sottoscritti dai rappresentanti del concedente e del concessionario, formeranno parte integrante e sostanziale del contratto di concessione.

E' fatto assoluto divieto al concessionario l'uso improprio della struttura o anche di un solo locale, per attività o servizi che non siano riconducibili ai servizi oggetto dell'appalto, che non sia espressamente autorizzato, per iscritto, dall'Amministrazione Comunale.

Gli immobili e le cose concesse in uso al concessionario rimangono di assoluta proprietà del Comune e non potranno in nessun modo essere soggette a sequestri o pignoramenti effettuati a carico del concessionario.

Il concessionario risponderà al Comune dei danni dovuti ad irregolare uso o cattiva conservazione dei locali, delle attrezzature fisse e delle cose mobili concesse in uso per comprovata colpa o negligenza.

Art. 22

Oneri a carico dell'Amministrazione Comunale

Il Comune si impegna a mettere a disposizione del Soggetto aggiudicatario l'uso dei locali, l'attrezzatura fissa e le cose mobili, garantendone la funzionalità e la rispondenza alle disposizioni di legge in materia di sicurezza e igiene, necessarie al funzionamento della struttura al momento della consegna della stessa.

Restano a carico del Comune le spese per la manutenzione straordinaria della struttura e degli impianti. (per manutenzione straordinaria si intendono tutti quei lavori e le opere necessarie alla conservazione strutturale del locale concesso in uso).

Art. 23

Visite dei familiari

Le visite sono consigliate negli orari compresi:

- a) fra le ore 9.00 e le ore 11.30;
- b) fra le ore 14.00 e le ore 17.30;
- c) fra le ore 18.30 e le ore 20.30.

Tuttavia, per promuovere e favorire i rapporti affettivi e le relazioni con la famiglia e la comunità, pur nella salvaguardia del diritto alla riservatezza ed al riposo degli ospiti, la struttura è aperta alle visite dei familiari in qualsiasi ora del giorno con l'unico vincolo di non recare disturbo alle attività e/o al riposo. In caso di necessità o per motivi specifici, concordati con il Responsabile della Struttura, i familiari potranno trattenersi anche nell'orario notturno.

Periodicamente, previo parere dell'Amministrazione comunale, possono essere organizzate feste in occasione di ricorrenze, quali il Natale, la Pasqua, compleanni, alle quali sono invitati parenti ed amici degli ospiti.

Art. 24

Riunioni d'equipe



Il Responsabile della Struttura promuoverà la metodologia del lavoro di gruppo tra i suoi collaboratori, in particolare, ogni volta che lo riterrà opportuno e quantomeno una volta al mese, convocherà una riunione d'equipe, a cui parteciperanno il Responsabile stesso, l'Educatore, il Responsabile del Servizio Sociale del Comune ed il personale della struttura che si intenderà coinvolgere. Il fine sarà quello di fare il punto della situazione sull'andamento del servizio, esaminare la situazione organizzativa, adottare eventualmente dei provvedimenti o per promuovere iniziative che possono rendersi necessarie ed opportune per il buon andamento della Comunità.

Art. 25

Modifiche strutturali

E' fatto divieto al Gestore di eseguire modifiche alle strutture e nuovi interventi nel complesso. Le eventuali modifiche, se necessarie, dovranno essere autorizzate dagli Uffici Comunali competenti, previa richiesta motivata e presentazione di appositi elaborati tecnici sottoscritti da tecnico abilitato.

Il rilascio delle concessioni per la realizzazione delle modifiche e degli interventi di cui al comma precedente sarà subordinato alla stipula di apposita convenzione con la quale verranno stabiliti i termini di acquisizione delle suddette opere da parte del Comune. La necessità di eventuali interventi di manutenzione straordinaria che si evidenziassero nel corso dell'appalto dovranno essere tempestivamente segnalati all'Amministrazione per i provvedimenti di conseguenza.

Saranno a totale cura e spese del Soggetto aggiudicatario la sostituzione di impianti, apparecchiature, ecc. danneggiate a causa dell'uso improprio o errato da parte del personale dipendente.

Il soggetto aggiudicatario presterà ogni collaborazione per ridurre gli eventuali disagi che dovessero recarsi agli ospiti della struttura durante gli interventi di manutenzione.

Art. 26

Cauzione e Garanzie

A garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, del risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle somme che l'amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la concessione per fatti connessi all'esecuzione del servizio, a causa di inadempimento o interruzione dello stesso, il concessionario deve costituire, prima della firma del contratto, cauzione definitiva ai sensi dell'art. 113 D.Lgs. n. 163/2006.

Resta salvo, per il Comune, l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

Il concessionario potrà essere obbligato a reintegrare la cauzione di cui il Comune avesse dovuto avvalersi, in tutto in parte, durante l'esecuzione del contratto.

La cauzione versata a garanzia della buona esecuzione resta vincolata fino a quando, scaduta la concessione, non siano state liquidate le ultime spese e definite tutte le eventuali controversie che siano in corso tra le parti. Lo svincolo della cauzione viene effettuato a domanda, ed a spese, del concessionario, nella quale sia dichiarato che lo stesso non ha altro a pretendere dal concedente in dipendenza della concessione.

E' fatta salva ogni altra azione risarcitoria anche ad avvenuto incameramento della cauzione.

Il concessionario dovrà inoltre stipulare, prima della firma del contratto, con oneri a proprio carico le seguenti polizze assicurative:

- Polizza Assicurativa per un importo di € 500.000,00 a copertura di eventuali danni alla struttura causati da atti vandalici e dolosi, incendio, fulmine e scoppio per dolo o colpa grave contenente la clausola del pagamento dei danni direttamente ed esclusivamente in favore del Comune concedente, sempre che la riparazione non sia già espressamente posta a carico del concessionario.

- Polizza Assicurativa per responsabilità civile verso terzi con massimale di rischio che non potrà essere inferiore ad € 500.000,00 per sinistro, € 500.000,00 per singola persona ed € 500.000,00 per danni a cose o animali.



Il Comune viene esonerato da ogni qualsiasi responsabilità in merito a danni alle persone e alle cose, causati dal personale del soggetto gestore, nell'espletamento del proprio lavoro.

Il concessionario solleva il Comune da qualunque azione che possa essergli intentata da terzi o per mancato adempimento degli obblighi contrattuali e per trascuratezza o per colpa nell'adempimento dei medesimi.

Art. 27

Autorizzazione al funzionamento

Il concessionario si impegna ad eseguire i servizi oggetto del presente capitolato e del contratto di concessione sotto l'esatta osservanza delle norme di legge e regolamenti disciplinanti detti servizi ed a munirsi di tutte le licenze ed autorizzazioni amministrative (agibilità, sanitarie e commerciali) necessarie per ottenere l'autorizzazione al funzionamento

Art. 28

Contratto di concessione

Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa, nel termine indicato nella lettera di aggiudicazione.

Tutte le spese di contratto, di registrazione ed ogni altra spesa accessoria e dipendente, sono a carico del soggetto aggiudicatario.

L'importo contrattuale è pari all'importo del canone concessorio offerto dall'aggiudicatario in sede di gara, moltiplicato per il numero di anni di durata della concessione.

Art. 29

Divieto di cessione del contratto e subappalto – Revisione prezzi

E' fatto assoluto divieto al concessionario di cedere, in tutto o in parte, il contratto a terzi e di subappaltare l'esecuzione del Servizio, pena la risoluzione automatica del contratto, l'incameramento della cauzione da parte dell'Amministrazione ed il risarcimento di tutte le maggiori spese e danni che ne derivino al Comune.

Non è ammessa la revisione dei prezzi se non ai sensi della normativa vigente in materia.

Art. 30

Domicilio del Concessionario

Per tutti gli effetti di legge, il Concessionario elegge il proprio domicilio presso il Comune di Putifigari.

Art. 31

Condizioni particolari di esecuzione del contratto

Il personale, ad eccezione del Responsabile della Struttura, deve essere reperito in loco, salvo motivata impossibilità, in quanto la struttura residenziale in concessione è stata realizzata prevalentemente con i finanziamenti regionali per promuovere l'imprenditoria e favorire l'occupazione.

Art. 32

Controversie



Qualunque controversia inerente al Servizio, deve trovare soluzione prioritariamente in via amministrativa, e qualora venga deferita all'Autorità giudiziaria ordinaria, la competenza è individuata nel Foro di Sassari.

Art. 33**Disposizione finale**

Per quanto non previsto dal presente capitolato si applicheranno le norme previste dal bando di gara, dal Regolamento comunale sul funzionamento della Comunità alloggio e Centro di aggregazione sociale e le altre norme vigenti in materia.

