COMUNE di SEDILO
Provincia di Oristano

Allegato alla Det. Area Servizi alla Persona N. 112 del 11.11.2020

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL CENTRO ANZIANI "SA DE ELIAS" DI SEDILO.

CIG 85140819E6

Sommario

ART. 1. OGGETTO DELL'APPALTO 3
ART. 2. LOCALI, ATTREZZATURE E CAPACITÀ RECETTIVA 3
ART. 3. DURATA DELLA CONCESSIONE 4
ART. 4. DISCIPLINA FINANZIARIA DEL SERVIZIO - RETTE E CANONE DI CONCESSIONE. 4
ART. 5. CORRISPETTIVI E TARIFFE 4
ART. 6. ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO 5
ART. 7. PRESTAZIONI MINIME GARANTITE 5
ART. 8. PERSONALE - GENERALITÀ 10
ART. 9. PERSONALE- SPECIFICAZIONI 11
ART. 10. PERSONALE – MANSIONI 11
ART. 11. OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO NEI CONFRONTI DEL PROPRIO PERSONALE 12
ART. 12. ADEMPIMENTI A CARICO DEL CONCESSIONARIO 12
ART. 13. SERVIZIO CIVILE, SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE E VOLONTARIATO 13
ART. 14. OBBLIGHI DEL GESTORE 13
ART. 15. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA 14
ART. 16. SOSPENSIONE O IRREGOLARE ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN CONCESSIONE 14
ART. 17. ACCERTAMENTI E CONTROLLI 15
ART. 18. PROPRIETÀ DEGLI IMMOBILI 15
ART. 19. OBBLIGHI DEL GESTORE RIGUARDO GLI IMMOBILI 16
ART. 20. PROPRIETÀ DEGLI IMPIANTI INSTALLATI DAL CONCESSIONARIO 16
ART. 21. ESECUZIONE DI LAVORI – COMMESSE 16
ART. 22. INADEMPIENZE, SANZIONI, PENALITÀ 16
ART. 23. MODALITÀ DI TRASFERIMENTO DEGLI IMPIANTI E DEGLI IMMOBILI AL TERMINE DELL'AFFIDAMENTO 18
ART. 24. DECADENZA DELLA CONCESSIONE 19
ART. 25. SUB CONCESSIONE 20

ART. 26. CAUZIONALE DEFINITIVA 20
ART. 27. DANNI A PERSONE E COSE – COPERTURA ASSICURATIVA 20
ART. 28. DISCIPLINA DEI CAMBI DI GESTIONE 21
ART. 29. DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (DUVRI) 22
ART. 30. TUTELA DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI DELL'UTENZA 22
ART. 31. ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI 22
ART. 32. FORO COMPETENTE 22
ART. 33. CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI 23
ART. 34. TRACCIABILITÀ 23
ART. 35. DISPOSIZIONI FINALI 23

ART. 1. OGGETTO DELL'APPALTO

1. Oggetto dell'appalto è la concessione a terzi del servizio di gestione del Centro Anziani denominato "Sa de Elias" sito nell'abitato del comune di Sedilo la cui struttura si affaccia sulla piazza San Giovanni Battista, nel lotto di terreno circondato dalla Via Demuru (da qui in avanti denominato brevemente "struttura" o "Centro") e adibito a Comunità Integrata per N. 22 posti.

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

3. Tutti i servizi dovranno essere espletati nel pieno rispetto del presente capitolato, del regolamento della struttura, approvato con deliberazione n°33 del Consiglio Comunale in data 22.10.2020, del progetto di gestione e delle proposte integrative e migliorative (se accolte dall'ente appaltante) proposte dal concorrente che si aggiudicherà la concessione.

I servizi e gli interventi previsti, incluse tutte le attività e prestazioni ad essi connesse, sono:

a) Coordinamento e gestione del Centro;
b) Attività di assistenza alla cura della persona;
c) Attività per la tutela igienico-sanitaria della persona;
d) Attività sanitarie, sociosanitarie e riabilitative in collaborazione con i servizi territoriali;
e) Aiuto nella gestione personale del farmaco ed altri interventi prescritti e supervisionati dal medico curante;
f) Attività di aiuto psicologico, sociale e di animazione aperto anche a persone che non risiedono stabilmente nella comunità, con modalità e prezzi stabiliti dall'Amministrazione Comunale;
g) Servizi segreteria/centralino/ portierato;
h) Servizi di autista/commesso;
i) Servizi di pulizia e conduzione della struttura delle pertinenze e degli spazi annessi;
j) Lavanderia, stireria, rammendo e servizi vari;
k) Preparazione, somministrazione pasti presso la struttura con modalità e prezzi stabiliti di concerto con l'amministrazione comunale;
l) Manutenzione ordinaria della struttura, degli impianti, delle attrezzature e degli arredi;
m) Ogni altra prestazione e/o servizio previsto nel presente capitolato e nel regolamento di funzionamento del Centro Anziani sopra citato.

ART. 2. LOCALI, ATTREZZATURE E CAPACITÀ RECETTIVA

1. Il Comune di Sedilo per la gestione della struttura e dei servizi annessi, concede in uso, dietro corresponsione di un canone, la struttura, attrezzata e arredata nello stato di fatto e di diritto in cui si trova e destinata a Comunità Integrata – 22 posti;

2. All'atto dell'avvio delle attività verrà redatto lo stato di consistenza degli immobili, degli impianti, degli arredi e delle attrezzature contenente tutti gli elementi utili a documentare lo stato di fatto e diritto in cui si trovano.

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

ART. 3. DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione avrà una durata di anni cinque a decorre dalla data di avvio del servizio e rinnovabile per altri cinque anni.

Sarà obbligo della Ditta aggiudicataria provvedere a garantire che tutti i servizi siano espletati nel pieno rispetto del presente capitolato, in osservanza alle modalità di erogazione, gestione e funzionamento del progetto di gestione e delle proposte integrative e migliorative offerte in sede di aggiudicazione della concessione. Il mancato rispetto di quanto precede comporterà la decadenza della concessione.

ART. 4. DISCIPLINA FINANZIARIA DEL SERVIZIO - RETTE E CANONE DI CONCESSIONE

1. Tutti i servizi descritti nel presente capitolato compresi la gestione e la manutenzione, verranno svolti a cura e spese del concessionario, mediante la propria organizzazione e a suo rischio, con propri capitali, ulteriori mezzi tecnici e personale. Come contropartita delle prestazioni di servizio rese agli utenti il concessionario incamererà i proventi derivanti dall'applicazione delle rette e dal servizio mensa a favore degli utenti esterni alla struttura.
2. Il concessionario si impegna a pagare all'amministrazione di Sedilo il canone di concessione stabilito in sede di gara in ratei trimestrali posticipati entro i primi dieci giorni del mese successivo.
3. In caso di ritardato pagamento si applicheranno gli interessi di legge sulla somma dovuta.
4. Il Canone di concessione, le rette e i corrispettivi previsti per l'erogazione del servizio mensa agli utenti esterni alla Comunità saranno adeguati annualmente alle variazioni degli indici ISTAT secondo le modalità di seguito indicate.

ART. 5. CORRISPETTIVI E TARIFFE

1. I corrispettivi delle prestazioni dovute al gestore sono a carico dell'utente, fatti salvi gli interventi del Comune a favore di cittadini bisognosi nei modi e nelle forme di legge ed in osservanza dei criteri e modalità stabiliti dall'Amministrazione Comunale.
2. Le tariffe e i corrispettivi individuati da applicare per l'erogazione dei servizi oggetto della presente concessione sono i seguenti:

N. utenti max	Retta mensile (al netto di IVA)
22	€ 1829,63

Esse non potranno essere modificate per intervenuti aumenti di costo, anche se debitamente documentati e dimostrabili. A partire dal secondo anno di concessione saranno adeguate in base all'indice ISTAT secondo le modalità indicate nella deliberazione della Giunta Comunale di determinazione dell'importo massimo delle rette e corrispettivi relativi ai servizi oggetto di concessione.

3. A partire dal 2° anno il canone di concessione corrisposto al Comune è adeguato in base alle variazioni degli indici ISTAT relativi alla rivalutazione dei canoni degli immobili ad uso diverso.

ART. 6. ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

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

- le spese di acquisizione, organizzazione e di gestione del personale necessario per l'espletamento dei servizi oggetto della concessione nonché gli obblighi e oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali, previdenziali e quant'altro previsto dalla normativa vigente in materia di personale;
- l'aggiornamento professionale del personale in servizio;
- quanto necessario per la fornitura dei pasti relativi alla prima colazione, pranzo, merende e cena agli ospiti della Comunità, precisando che le materie prime utilizzate dovranno essere, ove possibile, "a Km zero";
- l'acquisto di biancheria, lenzuola, federe, coprirete, copri materasso, coperte, strofinacci, camici e vestiario per il personale e quanto altro necessario per lo svolgimento del servizio, oltre a quello fornito dall'Amministrazione e risultante dall'inventario consegnato all'inizio dell'attività;
- l'acquisto del gas per il funzionamento della cucina del Centro Anziani;
- le spese relative al telefono, energia elettrica, acqua, raccolta dei rifiuti solidi urbani, comprese le conseguenti volture delle utenze, per lo smaltimento dei rifiuti speciali, per smaltimento oli, ecc;
- le spese di riscaldamento e di condizionamento;
- la dotazione minima di materiali e attrezzature indispensabili per garantire interventi di primo soccorso;
- le spese per l'acquisto di prodotti farmaceutici e parafarmaceutici non compresi nelle forniture gratuite;
- l'acquisto di tutti i materiali di consumo per la pulizia e disinfezione di tutti i locali;
- acquisto di saponi, balsami, shampoo e quanto altro necessario per la pulizia personale degli ospiti del Centro Anziani;
- le spese di lavanderia e stireria;
- ogni altra spesa accessoria necessaria alla piena funzionalità della struttura e del servizio, comprese eventuali certificazioni necessarie al funzionamento.

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

ART. 7. PRESTAZIONI MINIME GARANTITE

MENSA

1. Tutti gli ospiti hanno diritto ad uguale trattamento per il vitto in base alla tabella dietetica predisposta dal Servizio d'Igiene Pubblica della ASL n° 5 di Oristano - Distretto di Ghilarza;

2. Eventuali trattamenti speciali, per motivi di salute, debbono essere prescritti dal medico di fiducia e devono essere assicurati senza costi aggiuntivi sia a carico del Comune, sia a carico dell'utente;
3. Sono previsti tre pasti principali (colazione, pranzo e cena) e due piccole merende;
4. Nei giorni di festa verrà garantito un pranzo speciale che rispecchi i desideri espressi dagli ospiti della Comunità. I giorni di festa stabiliti sono: Natale, Pasqua, Capodanno, Tutti i Santi, San Costantino, S. Giovanni Battista e la Beata Vergine Assunta (Ferragosto);
5. Il menù, suddiviso per stagionalità, sarà presentato con cadenza settimanale e prevederà sempre una scelta di primi, di secondi e contorni;
6. Il menù sarà affisso nella bacheca e comunicato per tempo agli ospiti; sarà inoltre oggetto di consultazione con il Consiglio degli ospiti;
7. Il servizio potrà essere erogato presso la struttura a favore di utenti segnalati dal Servizio Sociale del Comune nel rispetto delle tariffe e dei corrispettivi stabiliti dalla Ditta;
8. Il servizio a carico del concessionario prevede, in particolare la preparazione, fornitura e somministrazione dei pasti in tutti i giorni dell'anno, sia feriali che festivi e la fornitura di generi alimentari;
9. Il concessionario è obbligato ad effettuare tutte le azioni necessarie per la realizzazione del suddetto servizio (ad esempio apparecchiatura, riassetto cucina, ecc.);
10. La preparazione e il confezionamento dei pasti deve avvenire nelle cucine della struttura comunale;
11. Il concessionario si rende garante delle materie prime e degli ingredienti utilizzati sia dal punto di vista qualitativo che dal punto di vista quantitativo, nonché del loro stoccaggio e della loro corretta manipolazione;
12. I locali per lo stoccaggio delle materie prime, per la produzione e il confezionamento dei pasti nonché le attrezzature utilizzate, devono essere mantenute in condizioni igieniche ottimali;
13. La preparazione e la cottura degli alimenti devono essere effettuate nel rispetto della normativa vigente e comunque, in modo tale da salvaguardarne al massimo le caratteristiche igieniche e organolettiche;
14. Il personale impiegato deve essere in possesso delle idonee qualifiche, del libretto sanitario e di tutto quanto previsto dalla normativa vigente;
15. I pasti preparati devono, comunque, rispettare il dettato della normativa vigente sia per quanto riguarda lo stato degli alimenti impiegati sia per quanto riguarda il rispetto delle temperature per gli alimenti deperibili cotti e il mantenimento della catena del freddo.

PRESTAZIONI ASSISTENZIALI

1. L'ente gestore dovrà garantire il pieno e completo soddisfacimento delle esigenze della persona, garantendone il permanere delle condizioni di autosufficienza e limitando il decadimento delle condizioni personali. Per soddisfare i bisogni assistenziali di alcune fasce di popolazione, in particolare persone con disabilità fisiche e/o psichiche, al fine di garantire la loro permanenza presso il proprio domicilio ed evitando quindi, ove possibile, la completa istituzionalizzazione, potranno essere garantiti dei servizi di "ristorazione" e di lavanderia, i quali sono esclusi dal

presente capitolato e regolati in rapporto individuale tra struttura e ospite.

2. Le prestazioni comprendono azioni di sostegno nei seguenti settori:

- Igiene personale - igiene di mani e viso, igiene intima quotidiana e doccia almeno tre volte la settimana e comunque ogni qualvolta l'ospite ne faccia richiesta. Cambio panno e pulizia ogni qual volta si renda necessario. Barba quotidiana. Taglio di capelli almeno bimestrale e ogni qualvolta si renda necessario.,
- Aiuto al movimento - mobilizzazione delle persone secondo il loro grado di autosufficienza, con prescrizioni indicate dal medico di medicina generale nei casi più gravi. Di norma aiuto al sollevamento dal letto e il suo rientro, accompagnamento nei locali comuni e aiuto alla vestizione due volte al giorno, al mattino e al pomeriggio,
- Aiuto all'alimentazione - sostegno in funzione delle condizioni di autosufficienza.

PRESTAZIONI SANITARIE

1. Gli ospiti hanno diritto alle prestazioni socio-sanitarie in fattiva collaborazione con il medico di base e/o di riferimento delle strutture ASL o convenzionate o private;

2. Le spese relative all'acquisto di medicinali non compresi nella fascia "A" saranno a totale carico degli ospiti, loro familiari o referenti.

ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE E SOCIALIZZAZIONE

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

2. Nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 20, commi 2 e 3 del Regolamento per il funzionamento del Centro Anziani, è compito del Responsabile della struttura redigere un programma, possibilmente mensile, delle attività ricreative e del tempo libero, tenendo conto delle preferenze espresse dagli ospiti, coinvolgendo altri servizi e strutture e sensibilizzando le organizzazioni di volontariato presenti nel territorio. Copia del programma dovrà essere trasmesso all'amministrazione comunale.

SERVIZI GENERALI

<u>Lavanderia stireria rammendo guardaroba</u>

1. Il presente Servizio ha per oggetto:
   a. Fornitura, lavaggio, stiratura e piegatura di biancheria piana per la Comunità Integrata. A titolo esemplificativo si indicano lenzuola, federe, asciugamani, tovaglie, tovaglioli, tende. Si deve intendere il lavaggio, la stiratura nonché la piccola manutenzione della biancheria piana;
   b. Pulizia e igienizzazione dei materassi e dei cuscini, con modalità e tempi rispondenti a garantire il massimo rispetto delle norme igieniche e la buona conservazione dei medesimi;
   c. Fornitura del servizio di lavanderia e guardaroba degli effetti personali degli ospiti. Si deve intendere il lavaggio, la stiratura nonché la piccola manutenzione degli indumenti e della biancheria personale.
2. La raccolta e la riconsegna degli indumenti personali, per evitare disguidi, deve avvenire in confezioni individuali per ciascun anziano.
3. Resta inteso che:

- i capi smarriti, sciupati o resi inutilizzabili dalla lavatura o dalla stiratura devono essere immediatamente rimborsati all'anziano e/o alla sua famiglia;
- i capi di biancheria piana devono essere consegnati in pacchi che garantiscano la massima igiene della biancheria in essi contenuti;

4. In occasioni particolari (es. Natale, Pasqua, ricorrenze) il gestore deve fornire tovagliato che sottolinei l'importanza del giorno di festa.
5. Il soggetto gestore ha l'obbligo di trattare la biancheria piana ed i capi personali degli ospiti con detersivi e additivi che devono essere a norma di legge, idonei ad assicurare la necessaria morbidezza nonché ad evitare qualsiasi danno fisico agli utenti quali allergie, irritazioni della pelle o altro. In particolare il soggetto gestore deve garantire un'ottimale disinfezione dei capi utilizzando i trattamenti più opportuni secondo la tipologia dei medesimi.
6. Nell'espletamento del servizio si osserverà almeno la seguente frequenza:
- la biancheria da letto dovrà essere cambiata una volta la settimana e ogni qualvolta si rendesse necessario;
- asciugamani e biancheria personale saranno consegnati lavati e stirati una volta la settimana e ogni qual volta si rendesse necessario;
- l'abbigliamento personale sarà lavato e stirato due volte la settimana e ogni qual volta si rendesse necessario.

<u>Trasporto e accompagnamento</u>

1. L'utente sarà accompagnato per visite mediche per un massimo di tre all'anno. Il costo eccedente le tre visite annuali è a carico dell'utente e o dei suoi familiari.
2. La retta non include la presenza degli operatori in favore di ospiti trasferiti presso un pronto soccorso e/o strutture ospedaliere. In questi casi l'assistenza deve essere garantita dai familiari, salvo casi eccezionali, autorizzati dal Responsabile previa verifica di non creare disagio ai restanti ospiti del Centro. E' comunque implicito l'obbligo di soccorso, anche attraverso l'accompagnamento presso le strutture sanitarie nei casi di esigenza immediata e urgente al fine della salvaguardia e tutela della salute degli ospiti.
3. Servizi di accompagnamento per motivi personali (visite ad amici e a familiari, visite mediche oltre il chilometraggio previsto, gite e visite di piacere) sono escluse dal presente capitolato e regolate in rapporto individuale fra struttura e ospite.

<u>Segreteria sociale</u>

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

<u>Servizio pulizia locali</u>

1. Il concessionario deve garantire un'adeguata pulizia dei locali della struttura affidata.
2. Per assicurare un alto grado di igiene ambientale e per abbattere i rischi di infezione, sempre latenti in strutture comunitarie, nonché per garantire un corretto mantenimento dell'estetica dei luoghi, sono previsti i seguenti interventi:

a. la pulizia con frequenza giornaliera dal lunedì alla domenica (compresi i festivi) per camere da letto, servizi igienici, ingressi, parti comuni, scale, spogliatoi, soggiorni, cucina, davanzali esterni, ripostigli;

b. operazioni da eseguirsi con modalità e tempi rispondenti a garantire il massimo rispetto delle norme igieniche:

- sanificazione cucina e servizi igienici (piastrelle, pavimenti, arredi esterni, sanitari, ecc.), intesa come intervento che, oltre all'azione detersiva della pulizia, impiega un insieme di metodiche per rendere i diversi spazi abitativi privi di rischi che l'eventuale presenza di elementi inquinanti possano determinare. Non solo rimozione dello sporco ma rimozione delle fonti patogene;
- pulizia termosifoni;
- disinfezione pavimenti;
- lavaggio vetri, telai, infissi;
- pulizie a fondo delle camere;
- spolveratura ad umido di griglie di aspirazione, contro soffittature e apparecchi di illuminazione;
- aspirazione polvere poltrone in tessuto, divani, sedie;
- lavaggio a fondo di tutti i locali;
- pulizia straordinaria, con lavaggio e sanificazione, di poltrone, divani e tendaggi;
- interventi di disinfestazione.

3. Gli orari di intervento devono rispettare le esigenze della struttura affidata e comunque devono essere tali da non costituire intralcio alle normali attività della struttura.

4. Il concessionario deve provvedere direttamente a sue spese a tutte le prescrizioni previste dal presente Capitolato utilizzando mezzi, attrezzature, prodotti conformi alle vigenti norme di legge e provvedere alla dotazione dei materiali per i servizi igienici quali carta igienica, sapone liquido, asciugamani di carta.

5. L'impiego di attrezzi e macchinari, la loro scelta, le caratteristiche tecniche devono essere rispondenti allo svolgimento degli interventi programmati nella struttura; devono essere tecnicamente efficienti, mantenuti in perfetto stato e dotati di tutti gli accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni, nonché dotati del contrassegno dell'Impresa. Tutte le attrezzature dovranno essere conformi a quanto previsto dalle normative antinfortunistiche vigenti.

6. Presso la struttura affidata, per ogni prodotto utilizzato devono essere conservate le relative schede di sicurezza per l'eventuale consultazione (in caso di visite ispettive, controlli da parte dell'Amministrazione Comunale, ecc.).

7. Il personale addetto al servizio di pulizia locali deve:

- essere a conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio stesso secondo le modalità richieste dal presente capitolato e dovrà essere consapevole dei locali in cui è tenuto ad operare;
- essere munito di apposito tesserino di riconoscimento;
- indossare un idoneo abito da lavoro;
- mantenere un contegno irreprensibile e rispettoso nei confronti delle persone con cui venga a contatto, durante l'espletamento del servizio;

- mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti;
- essere sostituito qualora, per giustificati motivi, risultasse "incompatibile" con le mansioni da svolgere o con le caratteristiche e le finalità specifiche della Centro Anziani;
- essere addestrato all'utilizzo dei prodotti e quindi avere una preparazione tecnica e un'esperienza sperimentata.

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

Pulizia cura e sistemazione delle aree verdi

1. L'ente gestore dovrà sistemare le aree verdi curando la manutenzione settimanale dei giardini.

Manutenzione ordinaria della struttura, arredi, attrezzature, elettrodomestici

1. Il soggetto gestore è obbligato a garantire un uso corretto e diligente dell'intera dotazione concessa in uso dal Comune e un utilizzo della medesima esclusivamente per il servizio oggetto di concessione nel rispetto di quanto stabilito dal presente Capitolato.
2. Il soggetto concessionario si impegna a custodire ed a mantenere in buono stato ed efficienti, con interventi di manutenzione ordinaria, gli immobili, gli impianti ed i beni ad esso concessi in uso, ad utilizzare gli stessi per il servizio di cui al titolo di gara e a consegnare detti beni al Comune alla scadenza o comunque alla cessazione del contratto, in buone condizioni (cioè compatibili con la normale usura).
3. Inoltre, sono a carico del soggetto gestore la manutenzione delle attrezzature e degli impianti nonché la revisione periodica.
4. Per l'individuazione degli interventi di manutenzione ordinaria si fa rinvio a quanto indicato nell'art. 6 del Testo Unico dell'Edilizia D.P.R. 380/2001.
5. E' a carico del soggetto concessionario la manutenzione ordinaria di tutti gli arredi, le attrezzature e gli elettrodomestici. Oltre a ciò sono a carico del concessionario le spese straordinarie per la riparazione o per la sostituzione dei presidi dovute a guasti imputabili a negligenza d'uso.
6. Il concessionario dove tenere un registro degli interventi eseguiti. Al termine della concessione il soggetto gestore dovrà redigere un inventario, da consegnare all'Amministrazione Comunale, di tutti gli arredi e le attrezzature della struttura con l'indicazione dello stato di conservazione e di funzionamento dei medesimi. Deve altresì farsi carico dell'onere di ripristinare quei presidi eventualmente mancanti o danneggiati.

ART. 8. PERSONALE - GENERALITÀ

1. La Ditta concessionaria per l'espletamento del servizio di gestione della struttura residenziale e dei servizi annessi dovrà fare riferimento agli standards vigenti in materia di personale e alle qualifiche riconosciute dalla Regione Sardegna e dalla Legislazione Nazionale e Regionale vigente. Utilizzerà, pertanto, le figure professionali adeguate garantendo che il rapporto numerico fra utenti e operatori corrisponda con quanto stabilito dalla vigente legislazione. Il Concessionario si obbliga ad ottemperare anche alle eventuali future disposizioni normative che implichino

adeguamento del personale. La Ditta concessionaria, prima della stipula del contratto e comunque inderogabilmente prima dell'inizio del servizio, è tenuta a trasmettere:
- l'elenco nominativo del personale;
- copia conforme del titolo o attestato;
- curriculum formativo-professionale degli operatori incaricati dell'espletamento dei servizi oggetto di concessione, sottoscritti dal legale rappresentante e dagli stessi operatori, con l'indicazione dei servizi prestati, relativi enti e periodi di lavoro.

2. I curricula dovranno essere corredati da fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità dei sottoscrittori.

3. Eventuali variazioni temporanee del personale dovranno essere comunicate con le stesse modalità a cadenza mensile.

4. Il personale dovrà mantenere durante il servizio, in ogni situazione, un comportamento deontologicamente corretto e, in ogni caso, un contegno dignitoso e rispettoso nei confronti degli ospiti e non, dei colleghi di lavoro, dell'amministrazione e dei visitatori. Il Concessionario è obbligato, altresì, ad osservare il codice di comportamento dei dipendenti pubblici con l'integrazione approvata dal Comune di Sedilo con delibera G.C. n. 98 del 05.12.2013 e pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente, disposizioni generali – atti generali" ed il Patto di integrità del Comune di Sedilo, approvato con delibera G.C. n. 71 del 09.11.2015.

5. Il Concessionario è obbligato a rispettare tutte le prescrizioni contenute nella Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità" e nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2018-2020 del Comune di Sedilo confermato con delibera G.C. n. 12 del 31.01.2018 e pubblicato nella sezione trasparenza del sito istituzionale del Comune.

ART. 9. PERSONALE- SPECIFICAZIONI

1. La ditta dovrà espletare il servizio usando le seguenti figure professionali:

- Coordinatore;
- Operatore Amministrativo;
- Cuoco;
- Addetti ai servizi generali.
- Infermiere;
- Operatori socio-sanitari;
- Psicologo;
- Tecnico della riabilitazione.
- Educatore professionale;

ART. 10. PERSONALE – MANSIONI

1. Le mansioni del personale sono descritte nel regolamento del Centro Anziani.

ART. 11. OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO NEI CONFRONTI DEL PROPRIO PERSONALE

1. Il concessionario si obbliga ad applicare o fare applicare integralmente nei confronti di tutti gli operatori e dei soci lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio le condizioni economiche e normative previste dai contratti collettivi nazionali e territoriali di lavoro della categoria, vigenti nel territorio di esecuzione del contratto, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi con esclusione di ogni diritto di rivalsa e di indennizzo nei confronti dell'Amministrazione Comunale.
2. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per danni, infortuni ed altro, che dovessero derivare al concessionario ed ai suoi dipendenti o a terzi nell'esecuzione del servizio.
3. L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di verificare, presso gli uffici competenti e secondo le modalità ritenute più opportune, la regolarità dei contratti di lavoro del personale impiegato nel servizio.
4. Il Comune provvederà ad acquisire d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva (DURC) dagli istituti o dagli enti abilitati e procederà periodicamente e per tutta la durata del contratto ad effettuare controlli incrociati presso gli enti previdenziali e assistenziali sulla regolarità contributiva dichiarata all'atto della stipula del contratto.
5. Il personale addetto al servizio dovrà essere opportunamente istruito dal concessionario circa le modalità di esecuzione del servizio e di tutte le attività da effettuarsi; dovrà essere idoneo a svolgere le prestazioni richieste e possedere i prescritti requisiti d'igiene e sanità.
6. Tutto il personale impiegato dovrà risultare in possesso delle certificazioni di qualifica richieste ed essere formato per l'esatto adempimento degli obblighi assunti in relazione alle particolari caratteristiche del servizio, dimostrando di essere a conoscenza delle norme di sicurezza, delle corrette procedure di intervento in tutte le operazioni che gli competono e di essere in grado di assicurare metodologie prestazionali atte a garantire un elevato standard qualitativo del servizio complessivo.

ART. 12. ADEMPIMENTI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

1. Nella struttura dovrà tenersi apposito registro delle presenze giornaliere, timbrato e firmato in ogni pagina. Il personale della Ditta dovrà apporre la propria firma all'ingresso e all'uscita con l'indicazione dell'orario. In caso di assenza temporanea o cessazione del personale previsto nel contratto, la ditta è obbligata alla sostituzione immediata con altra unità della stessa qualifica e esperienza professionale.
2. Il concessionario dovrà dare immediata comunicazione scritta all'Amministrazione comunale dell'avvenuta sostituzione e dei nominativi delle nuove unità lavorative trasmettendo, inoltre, la relativa documentazione.
3. L'attività degli operatori deve essere organizzata e coordinata in modo tale da non comportare carenze nei servizi diurni e notturni, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente; pertanto il servizio di assistenza agli ospiti deve essere garantito 24 ore su 24, tutti i giorni della settimana festivi compresi e deve essere, inoltre, garantita in qualsiasi momento la presenza di personale qualificato. Resta escluso ogni rapporto diretto e di subordinazione fra l'Amministrazione e il

personale incaricato dalla Ditta.

4. Il Concessionario, in conformità con gli indirizzi regionali ed in particolare nel rispetto dell'art 39 della L.R. n. 23 del 23.12.2005 e della programmazione territoriale, è tenuto ad adottare e pubblicizzare la Carta dei Servizi, dandone preventiva comunicazione all'Ente concedente, il quale potrà formulare osservazioni e richiedere modifiche e/o integrazioni della stessa.

ART. 13. SERVIZIO CIVILE, SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE E VOLONTARIATO

1. L'attività di eventuali persone in servizio civile e servizio civile volontario e dei volontari deve essere considerata aggiuntiva rispetto a quella svolta dagli operatori professionali impiegati dal soggetto gestore. Alla copertura assicurativa delle persone in servizio civile e servizio civile volontario assegnate direttamente dall'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile deve provvedere il soggetto gestore; le associazioni di volontariato, invece, provvedono per i propri associati.

2. Qualora si intenda attivare progetti che prevedono l'impiego di singoli cittadini non afferenti ad organizzazioni di volontariato o ad associazioni, il soggetto gestore è tenuto a garantire la necessaria copertura assicurativa.

3. Il concessionario è tenuto a comunicare al Sevizio Sociale del Comune i progetti attivati e i nominativi dei volontari coinvolti nonché dei volontari di cui ai commi precedenti.

ART. 14. OBBLIGHI DEL GESTORE

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

a) assunzione in proprio dell'onere di tutti quei provvedimenti atti a garantire che il servizio pubblico oggetto della presente concessione avvenga nel pieno rispetto della normativa in vigore;

b) rispetto delle tariffe stabilite;

c) riconoscimento nei confronti del Comune di Sedilo del canone di concessione;

d) accettazione della superiore vigilanza dell'ente concedente sul funzionamento del servizio;

e) deposito presso il Comune di Sedilo del Piano di Autocontrollo - H.A.C.C.P., elaborato ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs n. 155/1997, i cui oneri diretti e indiretti sono ad esclusivo carico dell'affidatario;

f) esonero per il Comune di Sedilo da ogni e qualsiasi azione che possa essergli intentata da terzi o per mancato adempimento degli obblighi contrattuali e per trascuratezza o per colpa nell'adempimento dei medesimi;

g) assunzione di ogni responsabilità, verso l'Amministrazione, del buon andamento di tutti i servizi assunti e della disciplina e della correttezza del personale impiegato;

h) assunzione di ogni responsabilità civile e penale dei danni prodotti a terzi del personale impiegato nell'esercizio delle proprie funzioni.

2. Resta comunque inteso che, nel caso di perdite aziendali risultanti a fine anno dal conto profitti e perdite, deve intendersi esclusa ogni partecipazione del Comune di Sedilo al ripianamento delle perdite subite dal concessionario stesso. Il concessionario sarà inoltre responsabile del personale

dipendente e risponderà dei danni arrecati a terzi e all'ente concedente nell'espletamento della sua attività. Sarà obbligo della ditta provvedere ad assumere tutte le cautele necessarie a garanzia della tutela della sicurezza e dell'incolumità del personale e verso terzi, ospiti inclusi. Ogni e qualsiasi responsabilità riferita a danni e infortuni ricadrà pertanto sulla ditta affidataria, restando salvo da ogni coinvolgimento il Comune, salvo accertamento di dolo. Il concessionario, nell'assumere il servizio si impegnerà ad applicare senza riserva e a fare osservare a tutti i dipendenti e coadiutori il contenuto del presente capitolato, delle norme contrattuali e legislative nonché dei regolamentari vigenti, sia igienico – sanitari che giuridici -amministrativi, e di prevenzione infortuni e rapporti di lavori ed ogni altra prescrizione attinente il servizio svolto.

3. Il concessionario sarà responsabile della corretta esecuzione del servizio affidato nonché dei danni, degli ammanchi e delle manomissioni di quanto a lui affidato dall'ente in relazione all'espletamento del servizio.

4. Sarà obbligo del concessionario di sottoporre ogni lavoratore da esso dipendente al controllo periodico presso una struttura sanitaria pubblica per il rilascio del tesserino sanitario prescritto dalle vigenti normative.

5. E' vietata qualsiasi diversità di trattamento tra gli ospiti; non è ammesso dare mance, compensi o regali in genere al personale che opera nella struttura, né da parte degli ospiti né dei loro congiunti.

ART. 15. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

1. La ditta aggiudicataria è obbligata alla integrale osservanza delle disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro contenute, in particolare, nel Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni nonché di quelle che dovessero essere emanate nel corso di validità del contratto di appalto in quanto applicabili.

2. L'aggiudicataria dovrà presentare all'atto della stipula del contratto, e comunque prima dell'avvio del servizio, il documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) ed al successivo articolo 28 del D.lgs. 81/2008, riferito ai servizi oggetto di concessione nonché il Piano di Sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 , n. 81 e successive modificazioni se richiesto.

3. Il Comune comunicherà, all'atto dell'avvio del servizio, il nominativo del responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

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

ART. 16. SOSPENSIONE O IRREGOLARE ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN CONCESSIONE

1 I servizi oggetto della concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici essenziali e costituiscono, pertanto, attività di pubblico interesse. I servizi in concessione non possono essere quindi sospesi o abbandonati, salvo comprovati casi di forza maggiore contemplati dalla normativa vigente e, in ogni caso, immediatamente segnalati all'Ente concedente.

Nel caso di astensione dal lavoro del personale per sciopero devono essere rispettate le norme contenute nella Legge 12 Giugno 1990 n. 146 e s.m.i. per l'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali. In caso di proclamazione di sciopero del personale dipendente, il concessionario si impegna a garantire comunque la presenza di personale necessario al mantenimento dei servizi essenziali. A tale proposito, all'avvio della concessione, il concessionario deve trasmettere all'Ente concedente i dettagli operativi riguardanti i servizi definiti essenziali (tali informazioni devono essere aggiornate all'Ente concedente ogni qualvolta sottoposte a modifiche).
Non sono comunque considerati causa di forza maggiore e, pertanto sanzionabili con penale come da apposito articolo del presente Capitolato, i disservizi derivanti da eventuali scioperi dei dipendenti direttamente imputabili al concessionario, quali ad esempio per il mancato o ritardato pagamento delle retribuzioni dovute o per il mancato rispetto delle norme in materia di sicurezza sul lavoro o del C.C.N.L. vigenti.
2. Nel caso in cui il concessionario sospenda, senza giustificati motivi, per un qualsiasi periodo, il servizio o non lo esegua in modo regolare e completo, l'Amministrazione Comunale, a seguito di formale diffida o mediante lettera raccomandata, può provvedere ad assicurare la continuità del servizio anche ricorrendo a prestazioni di terzi. In tal caso saranno a carico del concessionario tutte le spese e qualsiasi altra passività derivante da detta inadempienza e dai provvedimenti che l'Amministrazione Comunale sia stata costretta ad adottare in conseguenza della sospensione o dell'irregolare esecuzione del servizio da parte del concessionario. A tal scopo l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi sulla cauzione prestata dal concessionario a garanzia degli obblighi contrattuali sino alla concorrenza dell'importo cauzionale, salvo il pagamento da parte del concessionario dell'importo eccedente, in caso di danno di entità superiore. La cauzione dovrà in ogni caso essere reintegrata nei successivi 30 giorni.

ART. 17. ACCERTAMENTI E CONTROLLI

1. Il Comune, tramite i propri funzionari, effettuerà, con cadenza almeno semestrali e ogniqualvolta lo riterrà opportuno, accertamenti tendenti a verificare che da parte del concessionario siano osservate tutte le pattuizioni contrattuali. Il concessionario è tenuto a collaborare ai predetti accertamenti e ad esibire le documentazioni che gli verrà richiesta. Al termine della suddetta verifica verrà redatto apposito verbale che sarà controfirmato dalle parti. L'Ente è comunque esonerato da responsabilità di qualsivoglia natura per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al concessionario o al personale addetto nell'esecuzione del servizio oggetto della concessione.
2. Al fine di garantire la massima informazione e trasparenza, il concessionario dovrà consegnare agli ospiti, al momento del loro inserimento presso la Comunità, copia del regolamento e del capitolato d'oneri disciplinante l'espletamento del servizio.

ART. 18. PROPRIETÀ DEGLI IMMOBILI

1. Gli immobili, impianti, attrezzature, arredi e servizi annessi, sono di proprietà dell'Amministrazione Comunale, restando inteso che la stessa ne concede il diritto di uso al concessionario per tutto il periodo di durata dell'affidamento.

2. Il Comune metterà a disposizione del concessionario gli immobili, le strutture, gli impianti, le attrezzature e gli arredi dalla data di inizio delle attività. Alla consegna della struttura verrà sottoscritto dalle parti un inventario contenente tutte le attrezzature e gli arredi presenti.

ART. 19. OBBLIGHI DEL GESTORE RIGUARDO GLI IMMOBILI

1. Il gestore dovrà avere la massima cura nell'uso dei beni assegnati. E' responsabile della loro conservazione in perfetto stato di funzionamento, dovrà comunicare tempestivamente per iscritto ammanchi e/o distruzioni di beni in dotazione.

ART. 20. PROPRIETÀ DEGLI IMPIANTI INSTALLATI DAL CONCESSIONARIO

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

ART. 21. ESECUZIONE DI LAVORI – COMMESSE

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

ART. 22. INADEMPIENZE, SANZIONI, PENALITÀ

1. Il Comune, a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva di applicare sanzioni pecuniarie in ogni caso di verificata violazione di tali norme, secondo il principio della progressione.
La sanzione sarà applicata dopo formale contestazione ed esame delle eventuali controdeduzioni del Concessionario, le quali devono pervenire entro 15 giorni dalla data della contestazione.
Le non conformità elevate hanno valore di contestazione formale, prevedendo la possibilità, da parte del Concessionario, di far constare immediatamente le proprie osservazioni, di valore equivalente alle controdeduzioni, ferma restando, in ogni caso, la possibilità di controdedurre

secondo la procedura ordinaria. Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia provocato alcuna conseguenza, potrà essere comminato un semplice richiamo.
Si riporta di seguito una casistica di inadempienze che potranno comportare l'applicazione di una sanzione, secondo i parametri più sotto precisati:

Infrazioni di tipo I

- mancato rispetto degli standard di prestazioni socio-sanitarie indicate dal presente capitolato – Euro 500,00 per ciascun servizio;
- mancata osservanza delle prescrizioni del D.Lgs. 81/2008 inerenti il rischio biologico e chimico nella struttura residenziale - Euro 500,00 per ciascun rilievo;
- mancata ricostituzione del deposito cauzionale da parte del concessionario entro il periodo stabilito - Euro 500,00 per ciascun rilievo;
- mancato rispetto degli adempimenti previsti a carico del Concessionario, in ordine al possesso dei requisiti richiesti da parte del personale addetto – Euro 750,00 per ciascuna unità di personale;
- mancata applicazione di norme in vigore contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Categoria Euro 750,00 per ciascuna mancanza;
- reiterato comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, per utenza sono compresi anche i familiari degli ospiti - da euro 500,00 ad Euro 1.000,00 per ciascun episodio rilevato, secondo la gravità dello stesso;
- mancato rispetto dell'organigramma e delle figure professionali richieste al Concessionario e offerti dallo stesso, rilevati dal personale comunale incaricato delle verifiche - Euro 500,00 per ciascuna unità di personale;

Infrazioni di tipo II

- mancato rispetto delle procedure di autocontrollo - Euro 250,00 per ciascuna mancanza;
- mancata osservanza delle norme previste nel manuale H.A.C.C.P. Euro 200,00 per ciascuna mancanza rilevata;
- mancata partecipazione del personale ai corsi di formazione/informazione relativi al piano di evacuazione, mancata costituzione o inidonea preparazione del personale addetto alla squadra antincendio e di pronto soccorso, mancata osservanza delle norme di sicurezza di cui al D.Lgs. 81/2008 - Euro 250,00 per ciascuna unità di personale e per ciascun rilievo;
- mancato rispetto degli adempimenti previsti a carico del concessionario, in ordine alla sostituzione del personale assente - Euro 250,00 per ciascuna mancanza;
- non rispetto della riservatezza delle informazioni, relative all'ospite e/o alla sua famiglia, rilevato attraverso eventuali reclami scritti dei soggetti sopraccitati e/o verificate dal personale comunale incaricato - Euro 250,00 per ciascun rilievo.

Infrazioni di tipo III

- mancata compilazione del diario giornaliero (consegne) - Euro 150,00 per ciascun giorno;
- mancata manutenzione ordinaria - Euro 150,00 per ciascuna mancanza;
-pulizia dei locali di competenza del concessionario non eseguita o eseguita in modo insoddisfacente - Euro 150,00 per ciascun rilievo;
- abbigliamento non idoneo allo svolgimento della professione, rilevato dal personale comunale

incaricato - Euro 150,00 per ciascuna unità di personale;
- mancata esibizione del tesserino di riconoscimento Euro 50,00 per ciascuna mancanza rilevata;
- mancata attestazione della presenza degli operatori in turno - € 150,00 per ciascuna unità di personale.
2. Le inadempienze sopra descritte non precludono al Comune il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente citati ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio. Potranno essere applicati in tali casi sanzioni da un minimo di euro 50,00 ad un massimo di euro 600,00 rapportate alla gravità dell'inadempienza. Nei casi di elevata gravità, le contro deduzioni dovranno pervenire entro 24 ore dal ricevimento della contestazione. L'Ente verificherà l'avvenuta eliminazione delle difformità riscontrate e, qualora l'appaltatore appositamente diffidato non ottemperi agli obblighi assunti, l'Ente ha la facoltà di risolvere il contratto e di ordinare l'esecuzione in danno di quanto necessario per il regolare andamento dei servizi. Qualora l'appaltatore dovesse abbandonare l'esecuzione dell'appalto o disdettare il contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo e giusta causa, l'Ente tratterrà la cauzione definitiva a titolo di penale.
3. Tenendo presente che una infrazione di tipo I equivale a punti 2 di penalità, una infrazione di tipo II equivale a punti 1 di penalità ed una infrazione di tipo III equivale a punti 0,50 di penalità, immediatamente dopo aver ottenuto un "totale punti infrazione" pari a 6 nel medesimo anno, il Comune procederà alla risoluzione del contratto ed all'incameramento della cauzione definitiva.
4. E' fatta salva altresì la facoltà del concessionario di recedere ai sensi del Codice Civile, dando un preavviso di dodici mesi a mezzo raccomandata. Detta facoltà non è riconosciuta nei primi 2 anni della concessione. In caso di recesso che non rispetti le suddette modalità il concessionario sarà tenuto a corrispondere una penale pari a € 10.000,00 da intendersi indicizzate, per ciascun anno mancante alla scadenza naturale della concessione, entro trenta giorni dalla richiesta dell'Amministrazione. Sarà in ogni caso fatta salva per il Comune ogni azione di rivalsa per la rifusione dei danni derivanti dal recesso rivalendosi sulla cauzione prestata sino alla concorrenza del danno.

ART. 23. MODALITÀ DI TRASFERIMENTO DEGLI IMPIANTI E DEGLI IMMOBILI AL TERMINE DELL'AFFIDAMENTO

1. Al termine della durata dell'affidamento, il concessionario dovrà restituire gli immobili e gli impianti concessigli in uso, nonché gli eventuali beni mobili e attrezzature concessi in comodato, in buono stato di manutenzione e comunque idonei all'uso a cui sono destinati.
2. I beni dovranno essere riconsegnati in perfetto stato di funzionamento e nello stato di conservazione conseguente al loro normale uso. Nel caso di deterioramento o eccesivo consumo i beni dovranno essere sostituiti e/o integrati a totale carico del gestore.
3. La restituzione sarà fatta in contraddittorio tra amministrazione comunale e concessionario, previa redazione dell'inventario di cui all'art. 7, paragrafo. "Manutenzione ordinaria della struttura, arredi, attrezzature elettrodomestici" comma 6. del presente Capitolato.
4. Gli impianti di nuova installazione di proprietà del concessionario saranno ceduti in proprietà al Comune di Sedilo al termine dell'affidamento, previa redazione di apposito stato di consistenza da

parte dell'ufficio Tecnico Comunale.

5. Il valore dei beni oggetto di cessione sarà quello stabilito nella dichiarazione di assenso del Comune e conseguente autorizzazione con un abbattimento annuale del prezzo in misura del 5% (cinque percento).

ART. 24. DECADENZA DELLA CONCESSIONE

1. Possono costituire causa di decadenza della concessione le inadempienze agli obblighi contrattuali per grave errore contrattuale e quindi grave inadempimento con conseguente risoluzione della concessione, risarcimento del danno e incameramento della cauzione, il verificarsi di uno dei seguenti casi:

- Abbandono arbitrario del servizio;
- Mancata applicazione del CCNL di riferimento o pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali di cui al CCNL, delle assicurazioni e per riscontrate irregolarità;
- Mancato rispetto e adeguamento all'Art. 17 L. 68/1999;
- Sub-concessione, totale o parziale, non autorizzata;
- Cessione del contratto;
- Mancato adempimenti alle disposizioni in materia di sicurezza;
- Mancato pagamento degli stipendi e contributi ai dipendenti;
- Mancato reintegro della cauzione

Costituiscono altresì grave errore contrattuale, quindi grave inadempimento con conseguente risoluzione del contratto, risarcimento del danno e incameramento della cauzione, il verificarsi di uno dei seguenti casi:

a) perdita dei requisiti soggettivi di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.;

b) mancata assunzione del servizio da parte del concessionario entro la data stabilita dall'Ente concedente;

c) inadeguatezza e negligenza nell'esecuzione di qualunque servizio previsto nel presente Capitolato e/o previsto nell'offerta tecnica presentata in sede di gara, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni debitamente accertate e contestate compromettano il servizio e arrechino o possano arrecare danno all'Ente concedente o agli utenti;

d) sospensione arbitraria del servizio, anche parziale, per 48 ore consecutive;

e) condanna definitiva per reati contro l'ambiente, in violazione alle norme di cui al D.Lgs 152/2006 e s.m.i.;

f) attività di gestione di rifiuti non autorizzata;

g) conferimento di rifiuti presso impianti di trattamento, recupero o smaltimento non autorizzati ai sensi di legge;

h) aver creato situazioni di rischio igienico sanitario a causa del mancato svolgimento, totale o parziale, dei servizi;

i) reiterazione per tre volte della medesima inosservanza con irrogazione della relativa penale nell'arco di un anno solare.

Al verificarsi di una o più fattispecie su indicate, l'Ente concedente adotta l'iter di cui agli artt. 108 e

seguenti del D.Lvo n. 50/2016 e s.m.i.

ART. 25. SUB CONCESSIONE

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

ART. 26. CAUZIONALE DEFINITIVA

1. Ai sensi dell'art. 103 del Decreto Lgs. 50/2016, a garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi derivanti dal contratto, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la gestione affidata in concessione, per fatto dell'impresa aggiudicataria a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, all'atto della stipula del contratto la ditta aggiudicataria della gara dovrà depositare cauzione definitiva in favore del Comune di Sedilo pari al 10% dell'importo contrattuale.
2. La cauzione definitiva dovrà essere presentata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa e deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
3. Resta salvo per l'Amministrazione l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. L'impresa aggiudicataria dovrà essere obbligata a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.
4. La mancata costituzione della cauzione definitiva, determinerà la decadenza dell'affidamento.
5. L'importo della cauzione è ridotto del cinquanta per cento per i concorrenti ai quali sia stata rilasciata, da organismi legalmente accreditati, la certificazione del sistema di qualità di cui all'art. 93 c. 7 del D. Lgs. 50/2016.
6. Allo scadere dei 5 anni di durata contrattuale, se il concedente si avvarrà di tale facoltà, il contratto potrà essere rinnovato, previa nuova stipula e costituzione di nuova cauzione di pari durata.
7. Per quanto non indicato nel presente articolo si rimanda al D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

ART. 27. DANNI A PERSONE E COSE – COPERTURA ASSICURATIVA

1 L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per eventuali danni che possono derivare agli operatori o che questi possono causare agli utenti, alle loro cose e a terzi, anche a seguito d'irregolarità o carenza delle prestazioni. Il soggetto gestore risponde direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nella esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa o compensi da parte

del Comune per tutta la durata contrattuale.
2. In relazione a quanto sopra, essa dovrà stipulare e mantenere operante, per tutta la durata del contratto, una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi RCT/RCO avente i seguenti massimali:
- RCT con massimale per sinistro e per anno non inferiore a € 1.500.000,00;
- RCO con massimale per sinistro e per anno non inferiore a € 1.500.000,00.
3. Il soggetto aggiudicatario dovrà stipulare le polizze assicurative con primario istituto assicurativo a copertura del rischio di responsabilità civile in ordine alle attività oggetto della concessione nonché a terzi.
4. L'esistenza di tale polizza non esonera, in ogni caso, l'affidatario del servizio dalle proprie responsabilità, avendo l'esclusiva funzione di ulteriore garanzia.
5. Il concessionario, altresì, prima della stipula del contratto, dovrà produrre una polizza assicurativa per danni da incendio, scoppio, allagamento, esplosioni, scoppi con rischio locativo, furto, danneggiamento delle attrezzature, degli impianti e dei macchinari presi in consegna anche derivanti da dolo e/o colpa grave del proprio personale, esalazioni fumogene o qualsiasi altra causa con copertura a primo rischio, a garanzia dei danni che possono subire le strutture, gli arredi, gli impianti, le attrezzature messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale e qualsiasi altro bene di proprietà comunale, estesa agli atti vandalici ed agli eventi atmosferici. Tale copertura assicurativa si estende alla Responsabilità Civile (RCT) dell'aggiudicatario in qualità di gestore di immobili, per i danni eventualmente subiti da terzi (persone o cose) derivanti dall'attività da egli esercitata in forza del contratto. Il massimale, per sinistro e per danno, dovrà essere di euro 1.500.000,00 (Unmilionecinquecentomila/00), senza franchigia, prevedendo altresì il rinnovo automatico annuale fino alla scadenza del contratto, pena la sua risoluzione.
6. Detta polizza dovrà, inoltre, specificare che il Comune è soggetto terzo, con la conseguenza che gli eventuali danni a beni di proprietà comunale saranno indennizzati mediante tale polizza. Le polizze assicurative dovranno contenere l'espressa rinuncia alla rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale anche per danni imputabili ai propri dipendenti. Nei contratti assicurativi sopra elencati, dovrà essere inclusa la clausola di vincolo a favore dell'Amministrazione Comunale.
7. Tutti le polizze assicurative e tutti i documenti relativi alle polizze assicurative, comprese le quietanze di pagamento, dovranno essere prodotte in copia prima dell'attivazione del servizio.

ART. 28. DISCIPLINA DEI CAMBI DI GESTIONE

1. Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze del concessionario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

2. La ditta uscente e la ditta subentrante dovranno garantire la massima collaborazione reciproca nella fase del cambio di gestione, al fine di evitare qualunque genere di disservizio. Al riguardo si specifica che non dovrà verificarsi, altresì, alcuna interruzione nell'erogazione dell'energia elettrica, del servizio idrico, del servizio del gas, del servizio telefonico, o qualunque altro servizio necessario per il funzionamento della struttura. Laddove dovesse verificarsi un disservizio e / o un interruzione dei servizi su elencati o qualunque altro servizio necessario per il funzionamento della struttura, saranno considerate responsabili sia la ditta uscente sia la subentrante, e verranno applicate dalla stazione appaltante delle penali commisurate alla gravità dell'inadempienza ed alle conseguenze derivanti dal mancato adempimento. Il cambio di utenza dovrà avvenire solo tramite voltura e non tramite cessazione e riattivazione dei servizi, in modo da garantire la continuità dei servizi.

ART. 29. DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (DUVRI)

1. In merito alla presenza dei rischi dati da interferenze (rif. art. 26 D. Lgs. 81/2008) si precisa che non è stato predisposto il DUVRI in quanto, considerata la tipologia delle attività oggetto della concessione, non si sono riscontrate interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte a eliminare e/o ridurre i rischi.

Gli oneri relativi alla sicurezza risultano essere pari a zero, in quanto non sussistono rischi interferenti da valutare, restando pertanto immutati gli obblighi del concessionario in merito alla sicurezza del lavoro.

ART. 30. TUTELA DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI DELL'UTENZA

La Ditta aggiudicataria è tenuta al rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP) e dei successivi atti legislativi o regolamenti che potranno venire adottati e dovrà dotarsi di appositi regolamenti per la tutela della privacy dell'utenza che usufruisce del servizio residenziale, per la quale risponde in maniera integrale.

ART. 31. ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

1.In conformità al disposto di cui all'articolo 23 della L. 241/1990 e ss.mm.ii., il concessionario ha l'obbligo di consentire l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Costituisce, in ogni caso, limite al diritto di accesso quanto previsto dalla normativa vigente, in merito all'osservanza del segreto d'ufficio e professionale. Ciascuna delle parti espressamente si impegna al corretto utilizzo delle informazioni, dei dati e della documentazione relativa all'altra, di cui possa venire a conoscenza nel corso del rapporto, consapevole degli obblighi inerenti la tutela del segreto d'ufficio e la tutela del segreto professionale, nonché della tutela dei dati personali.

ART. 32. FORO COMPETENTE

1. E' esclusa la clausola arbitrale. Tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti, nell'interpretazione ed esecuzione delle obbligazioni contrattuali, saranno risolte di comune accordo tra le stesse. In caso di mancanza di accordo, per ogni controversia, la competenza in via esclusiva è del Foro di Oristano.

ART. 33. CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

1. La stipula del contratto avverrà entro i termini di legge. Se l'aggiudicatario non si presenterà alla stipulazione del contratto e non concorrono giusti motivi, tali da essere valutati validi per una stipula tardiva, l'Amministrazione procederà all'aggiudicazione a favore del concorrente che segue in graduatoria.

2. Faranno parte integrante del contratto:

- il presente Capitolato d'appalto;
- l'offerta presentata dalla ditta in sede di gara;
- il regolamento di funzionamento della Comunità Integrata approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n°33 in data 22.10.2020.

3. Tutte le spese relative, connesse e conseguenti alla stipula del contratto, nessuna eccettuata, sono a carico del concessionario. Il concessionario assume a suo carico ogni e qualsiasi imposta e tassa eventuale relativa al servizio in affidamento con rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

ART. 34. TRACCIABILITÀ

1. La Ditta aggiudicataria assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari che attengono i servizi oggetto del presente contratto, nel rispetto assoluto di tutte le prescrizioni contenute nell'art. 3 della Legge 13.08.2010, n. 136, che dichiara di conoscere pienamente, a pena di risoluzione immediata in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di Banca o della Società Poste Italiane.

ART. 35. DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non contemplato nel presente capitolato, si rinvia al Regolamento di funzionamento della Comunità Alloggio, alle norme vigenti in materia di concessioni e appalti di pubblici servizi nonché alle norme e leggi vigenti in materia socio assistenziale.

IL RUP
Dott.ssa Mariantonietta Gallittu

****

Ai sensi degli art. 1341 e 1342 del C.C., il concessionario dichiara di accettare esplicitamente e senza riserva il contenuto degli articoli da 1 a 35 del presente capitolato.

PER ACCETTAZIONE INTEGRALE
LA DITTA
Firma digitale