



COMUNE DI SIDDI

Provincia Sud Sardegna
Viale Europa n. 9 - 09020 SIDDI (VS)
P.I. 01063420929 - C.F. 82002080925
Tel. 070/939800-070/9340148 Fax 070/939116
web www.comunesiddi.gov.it
email info@comunesiddi.gov.it
Pec protocollo.siddi@servizipostacert.it

Ufficio Servizi Sociali

Prot. n. 2277 del 26.06.2017

**CAPITOLATO D'ONERI
CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA STRUTTURA RESIDENZIALE
"CASA DEGLI ULIVI SECOLARI"
CIG: 7120257DF1**

Approvato con Determinazione del Responsabile Servizio Sociale n. 40 (Gen. 246) del 23.06.2017

**ART. 1
OGGETTO**

Il presente Capitolato ha per oggetto la concessione della gestione della struttura residenziale "Casa degli Ulivi secolari", sita a Siddi in via Napoli 36. La struttura è suddivisa in due moduli, uno destinato alla Comunità alloggio in grado di ospitare n. 5 anziani autosufficienti; uno destinato alla Comunità integrata, destinato ad accogliere n. 10 anziani non autosufficienti con esiti di patologie fisiche, psichiche, sensoriali o miste, stabilizzate, non curabili a domicilio.

Il presente capitolato è disposto in conformità alle finalità e agli obiettivi indicati dalla Legge Quadro 8 novembre 2000 n. 328 e dalla Legge della Regione Sardegna n. 23 del 23.12.2005 per l'attuazione di un sistema integrato di servizi alla persona (e relativo Regolamento di attuazione dell'art. 43 del 10.07.2008) e successive modifiche ed integrazioni.

Il servizio dovrà essere espletato nel pieno rispetto del presente capitolato, del contratto, del Regolamento interno di funzionamento approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 24/09/2013 successivamente modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 14.02.2017, del Progetto tecnico e delle proposte integrative e migliorative proposte dal concorrente che si aggiudicherà la gara e della normativa vigente in materia.

**ART.2
FINALITA'**

La struttura per anziani è una struttura residenziale destinata ad ospitare persone ultrasessantacinquenni autosufficienti e non, a seconda del modulo di destinazione che non sono in grado di vivere autonomamente presso il proprio modulo familiare e richiedono servizi di tipo comunitario e collettivo.

In generale essa dovrà pertanto garantire:

- l'assistenza quotidiana con soddisfacimento delle esigenze di vita;
- la sostituzione o integrazione all'azione della famiglia e del contesto di appartenenza;
- il recupero della persona e il mantenimento delle capacità residue;

- una vita di relazione e una maggiore socializzazione anche attraverso iniziative sociali e culturali;
- il coinvolgimento nella gestione della comunità e un costante scambio con i familiari e la comunità circostante.

Le finalità e gli obiettivi, le prestazioni da garantire, l'organizzazione delle attività, il modello gestionale, la distribuzione dei compiti e l'organigramma del personale, l'articolazione oraria degli interventi, le modalità di presentazione delle istanze, la modulistica da utilizzare e la documentazione da richiedere all'interessato per l'ingresso alla struttura residenziale etc (con riferimento ai moduli presenti comunità alloggio e comunità integrata) e i servizi integrativi attivati (ad esempio il Centro Diurno etc) dovranno essere esplicitati e analizzati nell'offerta tecnica sottoposta a valutazione tenendo conto di alcuni **elementi minimi richiesti** che riguardano:

- il servizio di cura e di assistenza alla persona socio assistenziale e sanitaria; dovrà essere garantito agli ospiti il taglio capelli gratuito;
- la possibilità per l'ospite di avvalersi dell'assistenza religiosa, di volontari per le proprie esigenze, della gestione protetta di un fondo cassa per le spese mediche e accessorie;
- integrazione tra la componente socio assistenziale e sanitaria, con garanzia degli interventi infermieristici e fisioterapici, in particolare per quanto attiene il modulo della comunità integrata;
- il servizio mensa, nel rispetto della normativa vigente, da realizzarsi all'interno della struttura con tutto ciò che riguarda l'approvvigionamento delle derrate alimentari, la loro conservazione e utilizzo, la pulizia dei locali;
- servizio di guardaroba, lavanderia e stireria;
- servizio di trasporto per gli ospiti della struttura residenziale per visite e/o controlli sanitari: il concessionario dovrà garantire la disponibilità di una autovettura; è data facoltà al soggetto gestore di garantire parte del servizio anche tramite la collaborazione con associazioni di volontariato presenti sul territorio in possesso delle necessarie autorizzazioni; nello specifico il costo dell'operatore non è a carico dell'ospite quando la visita/controllo viene effettuata entro il territorio del Distretto Sanitario di appartenenza, è a carico dell'ospite un equo rimborso chilometrico al concessionario; mentre i costi del viaggio e dell'operatore sono a carico dell'ospite quando il controllo/visita è effettuato al di fuori del Distretto sanitario di appartenenza; il concessionario dovrà garantire n. 2 viaggi gratuiti all'anno per utente all'interno del Distretto sanitario di appartenenza; tali costi dovranno essere esplicitati nel Regolamento adottato e nella Carta dei Servizi da parte del concessionario;
- servizio educativo e di animazione con impegno orario settimanale del personale incaricato di almeno cinque ore e spese di acquisto del materiale necessario a carico del soggetto gestore;
- raccordo con le iniziative del territorio e le altre istituzioni presenti;
- servizio di pulizia dei locali interni ed esterni ordinaria e straordinaria;
- servizio di manutenzione: il Concessionario dovrà garantire la manutenzione ordinaria della struttura e di tutti gli impianti, arredi, attrezzature ed elettrodomestici. Per manutenzione ordinaria si intende quella riguardante le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti. A titolo indicativo e non esaustivo: manutenzione ordinaria della struttura e degli spazi circostanti adibiti a verde e giardino; manutenzione e controlli periodici degli impianti: riscaldamento, gas, idrico, fognario, elettrico, telefonico, ecc.; manutenzione degli arredi e delle attrezzature/apparecchiature elettroniche; gli interventi programmati per la verifica periodica del corretto funzionamento di arredi, attrezzature ed elettrodomestici; gli interventi a carattere di urgenza per la riparazione di guasti o di inconvenienti, occorsi ai medesimi, comprensivi di manodopera ed eventuale necessaria sostituzione di parti o pezzi. 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. In caso di guasti o inconvenienti al funzionamento delle attrezzature, il Concessionario deve provvedere con la massima sollecitudine all'intervento di riparazione richiedendo assistenza tecnica solo ed esclusivamente a ditte specializzate nel settore. Deve altresì coordinare tale intervento in

modo tale da non ostacolare il consueto espletamento delle funzioni socio-assistenziali ed in maniera tale da ridurre ai minimi termini i disagi e i rischi per il personale in servizio e per gli ospiti della struttura. Restano a carico del Comune le manutenzioni straordinarie, intese come interventi, opere e modificazioni necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici, nonché per realizzare ed integrare i servizi igienico-sanitari e tecnologici. **Fa eccezione la manutenzione ordinaria del servo scala che rimane a carico del Comune, come specificato nel presente capitolato. Compito del soggetto gestore è garantirne il corretto utilizzo e comunicare tempestivamente all'Ufficio Tecnico eventuali problemi di funzionamento affinché possa provvedere alla riparazione.**

ART. 3 LOCALI E ATTREZZATURE

La struttura è ubicata in via Napoli 36 e viene consegnata nello stato di fatto e di diritto in cui si trova. Per la descrizione della struttura si rimanda alle planimetrie dei locali allegata alla documentazione di gara. La dotazione di arredi e strumentazione necessarie al funzionamento della struttura sarà desumibile dal sopralluogo obbligatorio richiesto alle ditte concorrenti secondo quanto previsto dal disciplinare di gara.

Il Comune di Siddi per la gestione della struttura e dei servizi annessi, concede in uso, dietro corresponsione di un canone di concessione, la struttura, attrezzata e arredata nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, come da inventario.

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. Detti ammanchi e/o distruzioni se dovuti a negligenza, imprudenza o imperizia, verranno addebitati al Concessionario al costo di riacquisto o di reintegro dei beni con le stesse caratteristiche qualitative. In caso di inadempienza, il relativo importo verrà detratto dalla cauzione.

La struttura, allo stato attuale è in possesso dell'agibilità e di ulteriore autorizzazione in capo all'ente comunale secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Sarà cura del soggetto aggiudicatario acquisire ogni autorizzazione necessaria al suo Funzionamento, tramite gli uffici competenti. Il concessionario dovrà, inoltre, munirsi di tutte le licenze ed autorizzazioni amministrative (sanitarie e commerciali) necessarie per poter avviare l'attività. Gli adempimenti di cui ai precedenti punti sono a carico esclusivo della Ditta aggiudicataria, senza alcun onere per il Comune di Siddi.

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.

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

Relativamente alle attrezzature e agli arredi si specifica che il concessionario dovrà garantire per tutta la durata della concessione la fornitura di n. 1 letto con accessori (materasso ignifugo etc) da destinare al modulo integrato per non autosufficienti con le caratteristiche richieste dalla normativa vigente e n. 1 sollevatore per disabili al fine di facilitarne lo spostamento in sicurezza. Alla scadenza potrà ritirare tali ausili messi a disposizione.

Nella concessione è compresa la facoltà di utilizzo di una palestra adiacente con annessi servizi igienici collegati funzionalmente alla struttura principale, attualmente non agibile. L'esercizio di tale facoltà è vincolata alla richiesta di apposite autorizzazioni e conseguente realizzazione di lavori da parte del concessionario, al fine di renderla agibile. I lavori proposti dovranno essere preventivamente

autorizzati dalla Giunta Comunale in qualità di proprietario dell'immobile e successivamente il concessionario dovrà adoperarsi per le necessarie autorizzazioni da richiedersi agli uffici competenti.

ART. 4

DESTINATARI, MODALITÀ DI AMMISSIONE E DIMISSIONE DAL SERVIZIO

Il modulo "Comunità alloggio" è destinato ad anziani ultrasessantacinquenni in condizione di autosufficienza ed ha una capacità ricettiva non superiore alle 5 unità. La struttura è in grado di garantire la permanenza di anziani ai quali è sopraggiunta, successivamente all'inserimento, una condizione di non autosufficienza essendo dotata di un secondo modulo destinato ad anziani non autosufficienti, secondo una organizzazione tipica della "Comunità integrata per anziani", nei limiti dei posti disponibili.

Il secondo modulo denominato "Comunità Integrata per anziani" è una struttura residenziale destinata ad accogliere anziani non autosufficienti con esiti di patologie fisiche, psichiche, sensoriali o miste, stabilizzate, non curabili a domicilio. E' idonea ad erogare prestazioni di natura assistenziale, relazionale e prestazioni programmate infermieristiche e mediche per il mantenimento e il miglioramento dello stato di salute e di benessere dell'anziano ospitato.

Offre livelli di assistenza sanitaria e interventi sociali differenziati in relazione alle esigenze degli ospiti. Essa è separata ma collegata funzionalmente alla "Comunità Alloggio" e ha una capacità ricettiva pari a 10 unità.

L'ammissione non può essere disposta senza il consenso del soggetto da assistere o da chi per lui provvede.

Per essere ammessi al servizio in regime residenziale, i richiedenti devono aver compiuto i 65 anni di età. L'Amministrazione Comunale, per casi specifici, potrà segnalare, tramite il competente servizio sociale comunale, situazioni particolari per le quali si potrà venire meno al requisito dell'età sopra indicato.

Nell'inserimento presso la struttura in regime residenziale, gli anziani residenti a Siddi avranno una corsia preferenziale ovvero priorità nell'inserimento rispetto agli altri richiedenti, nel limite delle disponibilità presenti al momento della richiesta di inserimento.

Al fine di favorire la permanenza nella stessa struttura di anziani ai quali è sopraggiunta, successivamente all'inserimento, una condizione di non autosufficienza la Comunità alloggio prevede uno specifico modulo con le dotazioni strutturali, di personale e i limiti di capacità ricettiva previsti per le comunità integrate di cui all'articolo 13 del citato regolamento, in una zona separata ma collegata funzionalmente al resto della struttura. In assenza di posti disponibili non è consentita la permanenza in comunità alloggio di anziani in condizioni di non autosufficienza.

L'ingresso dell'ospite in struttura avverrà dietro accertamento dei requisiti e specifica valutazione da parte del Responsabile al quale è stata affidata la gestione, con obbligo di comunicazione al Servizio Sociale del Comune di Siddi, secondo la modalità informativa più opportuna (lettera, mail, fax) che deve avvenire comunque per iscritto.

Mensilmente l'Ente Gestore, trasmette al Servizio Sociale Comunale una relazione che riporti tra l'altro l'aggiornamento sugli ospiti presenti, specificando per ogni nuovo inserimento lo stato dell'ospite e l'indicazione del modulo di destinazione.

Qualora l'ospite inserito in Comunità Alloggio diventi non autosufficiente, sarà cura del Responsabile dell'Ente Gestore procedere a fornire ai familiari o alle altre persone preposte a norma di legge alla relativa tutela, informazioni sulla procedura necessaria al passaggio al modulo "Comunità integrata per anziani" o ad altra struttura, in caso di mancanza di posti disponibili. In caso di posti disponibili, ha priorità di inserimento nel nuovo modulo, l'ospite già presente in struttura rispetto a richieste provenienti dall'esterno.

L'ospite o chi ne esercita la tutela in senso lato, è tenuto a versare quanto dovuto direttamente all'ente al quale verrà affidata la gestione, secondo quanto previsto dal regolamento interno. Dovrà concorrere anche se in possesso di reddito minimo vitale o inferiore ad esso. In ogni caso l'ospite

dovrà disporre, per far fronte a spese personali, di una quota pari al 10% del proprio reddito al netto di quanto dovuto a titolo di contribuzione obbligatoria.

L'ospite ha la facoltà dopo l'ammissione di usufruire di n. giorni 30 (trenta) di permanenza in prova presso la struttura.

Qualora l'ospite rifiuti la permanenza definitiva è tenuto a comunicarlo per iscritto al Responsabile dell'Ente Gestore. In tal caso il dimissionario è tenuto ad effettuare il pagamento della retta per i giorni di effettiva permanenza.

E' fatto divieto all'Ente Gestore di ospitare in regime residenziale anziani affetti da patologie psichiatriche, tali da determinare situazioni di pericolo per gli altri ospiti o sottoposti a misura cautelari o che incidano fortemente sull'equilibrio degli altri ospiti presenti.

L'utente assistito potrà essere dimesso:

- su propria richiesta;
- su richiesta dei parenti e sempre col consenso dell'interessato.

L'ospite è tenuto a darne preavviso scritto al soggetto gestore che può dimettere l'utente in qualsiasi momento per i seguenti motivi:

- per documentata incompatibilità alla vita comunitaria e alle regole di convivenza;
- per gravi motivi disciplinari o morali;
- per morosità (mancato pagamento di almeno due rette) con attivazione della procedura di messa in mora;
- per assenza ingiustificata superiore ai giorni 15 (quindici);
- perdita dei requisiti che ne hanno consentito l'ammissione.

Le dimissioni sono disposte dal soggetto gestore e comunicate per iscritto all'ospite.

ART. 5 RETTE E CANONE DI CONCESSIONE

L'ospitalità nella struttura "Casa degli ulivi secolari" è subordinata al pagamento di una retta mensile o giornaliera/mensile per ulteriori servizi integrativi eventualmente attivati dal concessionario.

Il concessionario, come contropartita delle prestazioni di servizio rese, incamererà direttamente i proventi derivanti dalle rette versate dagli utenti ospitati.

Il corrispettivo delle prestazioni dovute al concessionario sono a carico dell'utente. La retta viene versata mensilmente dall'ospite, dai parenti tenuti agli alimenti nell'ordine seguente:

- il coniuge;
- i genitori e, in loro mancanza, gli ascendenti prossimi;
- figli legittimi o legittimati e, in loro mancanza, i discendenti prossimi;
- i generi e le nuore;
- il suocero e la suocera;
- i fratelli e le sorelle germani o unilaterali, con precedenza dei germani sugli unilaterali.

e/o dagli Enti tenuti agli obblighi di assistenza.

Solo ed unicamente per gli ospiti con un reddito o situazione patrimoniale inferiore alla retta dovuta ed assenza di parenti ed affini tra quelli previsti dall'art. 433 del C.C., la differenza tra quanto versato e l'importo della retta graverà sull'amm.ne comunale per i residenti, valutate tutte le ulteriori possibili soluzioni in alternativa all'inserimento in struttura. Nello specifico sarà compito del Servizio Sociale Comunale valutare la situazione sociale con particolare riferimento ad indici di isolamento sociale, deprivazione affettiva, abbandono etc., nonché la capacità economica, i termini di contribuzione, la collaborazione con i soggetti tenuti agli alimenti, l'eventuale integrazione della retta, tenendo conto di tutte le risorse economiche (beni mobili e immobili) di cui la persona è titolare.

Nelle risorse dell'utente si dovrà tenere conto dell'eventuale "assegno di accompagnamento" sino alla totale copertura della retta. L'utente, a cui è stato riconosciuto tale diritto e in attesa di liquidazione da parte dell'istituto di riferimento, potrà impegnarsi con il concessionario, mediante la sottoscrizione di apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio, a versare gli arretrati sino alla concorrenza del debito accumulato con il gestore della struttura. Gli arretrati di cui sopra dovranno essere calcolati dalla data di ingresso. Tale soluzione potrà essere praticata solo in presenza di un accordo formale tra le parti.

Per gli utenti in possesso di altra residenza sarà il Comune di appartenenza ad occuparsi del mantenimento in struttura dell'utente privo di mezzi che sottoscriverà apposita convenzione con l'ente gestore. In caso di utenti che trasferiscono la residenza da un altro Comune c/o la struttura residenziale durante il periodo di ricovero, a tale proposito si considera la residenza prima del ricovero, secondo quanto previsto dall'art. 6 comma 4 L. 328/2000.

Sono esclusi dalla retta: l'acquisto di indumenti personali e i prodotti per l'igiene personale, i ticket, l'acquisto di farmaci, i viaggi esterni alla struttura con le specifiche di cui all'art. 2 del presente capitolato, il servizio di parrucchiere con esclusione del taglio, gli onorari e compensi dovuti dall'ospite a titolo personale per prestazioni extra e diverse da quelle fornite dalla struttura.

La persona che si assume la responsabilità patrimoniale per la retta dell'ospite, si assume anche ogni onere od adempimento tributario, fiscale e previdenziale dell'ospite stesso ed è inoltre responsabile per gli adempimenti successori e nei confronti degli eredi per le somme restituite di spettanza dell'ospite.

Sarà cura dell'Ente Gestore individuare le modalità di versamento delle rette da parte degli ospiti attraverso il regolamento interno, ai quali comunque dovrà essere lasciato copia di ricevuta o altra idonea documentazione che ne attesti l'avvenuto pagamento. Come indicazione generale il pagamento della retta dovrà avvenire entro il quinto giorno del mese di riferimento.

L'ente gestore nel disciplinare condizioni particolari di rimborso delle rette attraverso il regolamento interno potrà seguire le indicazioni di seguito riportate.

L'ospite ospedalizzato è tenuto, se il ricovero è superiore ai giorni 15 (quindici), a versare solamente il **30%** della retta dovuta. Lo stesso ospite, allorché il ricovero presso la struttura ospedaliera si protragga nel tempo, è comunque tenuto al pagamento del **30%** della retta per far fronte alle spese generali. Potrà essere stabilito il pagamento dell'intera mensilità qualora l'ente gestore garantisca l'assistenza durante il ricovero in ospedale.

In caso di dimissione, all'ospite verrà rimborsato l'importo della retta dal giorno successivo alla dimissione.

In caso di decesso successivo al giorno venti del mese in atto, la differenza non potrà essere richiesta dai legittimi eredi a causa di spese già sostenute per l'ospite. Per i decessi avvenuti entro il giorno venti del mese in atto, sarà richiesta la quota dovuta ricalcolata dall'ente gestore sulla fino al giorno del decesso compreso.

All'atto dell'inserimento o in un secondo momento, all'ospite o il familiare/soggetto di riferimento sarà richiesto il versamento di un fondo cassa, il quale verrà periodicamente reintegrato, richiedendone la gestione all'incaricato dell'ente gestore, per acquisti di farmaci o per altre piccole spese, che andranno debitamente rendicontate in un apposito registro. L'ente gestore non è responsabile in relazione ad eventuali beni e denari di proprietà dell'ospite che vengano lasciati incustoditi nella struttura o che restino in possesso degli stessi.

Il valore massimo delle rette da applicare per l'erogazione del Servizio residenziale è stabilito dalla Giunta Comunale con atto deliberativo n. 15 del 03.03.2017 come di seguito indicato:

- Modulo Comunità Alloggio: € 1.400,00 onnicomprensiva di tutti gli oneri, iva compresa; € 1.333,33 iva esclusa;
- Modulo Comunità Protetta: € 1.800,00 onnicomprensiva di tutti gli oneri, iva compresa; € 1.714,29 iva esclusa;

Il regolamento comunale relativo all'organizzazione e funzionamento della struttura residenziale prevede che nel caso in cui l'Amministrazione Comunale intenda riconoscere un beneficio in favore dei cittadini residenti nel Comune di Siddi in termini di riduzione dell'importo della retta, lo stesso potrà essere applicato a quanti hanno stabilito la residenza da non meno di 10 anni nel territorio comunale. L'ammontare e/o percentuale del beneficio è definito mediante Deliberazione della Giunta Comunale e inserito nella documentazione di gara.

Nello specifico l'ente con Deliberazione della G.C. n. 15 del 3.03.2017 ha stabilito nella misura del 5% la percentuale del beneficio da applicare ai residenti in termini di riduzione della retta per i due moduli di riferimento. Per consentire ai partecipanti di formulare corrette valutazioni si precisa quanto segue. Nell'ultimo anno il numero medio degli utenti della struttura si aggira in 13 unità mentre gli utenti residenti in media sono in numero di 3.

Le rette saranno sottoposte a valutazione secondo quanto indicato nel Disciplinare di Gara.

A seguito di aggiudicazione, le rette definite a conclusione della procedura di concessione saranno rese pubbliche attraverso la predisposizione della Carta dei Servizi da parte dell'ente gestore.

Il concessionario si impegna a versare all'Amministrazione comunale il canone annuale di concessione entro il 31 ottobre dell'anno di riferimento stabilito dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 15 del 3.03.2017 in € 3.000,00 annuali, fissato quale base d'asta e oggetto di rialzo in sede di gara.

ART. 6
VALORE ECONOMICO DELLA CONCESSIONE

Il valore stimato della concessione (art. 167, D.lgs. 50/2016) basato sull'importo totale pagabile per l'intero periodo di concessione, al netto dell'IVA e comprendente l'intero flusso dei corrispettivi pagati dagli utenti per la massima capacità ricettiva a livello residenziale e per eventuali servizi integrativi attivabili, per tutta la durata prevista, **ammonta a complessivi € 2.144.000,00 (euro duemilionicentoquarantaquattromila/00)** +iva. Tale importo è determinato considerando il funzionamento della struttura a regime, sulla base delle tariffe massime approvate dalla Giunta comunale e un ipotesi per i servizi integrativi attivabili, secondo i seguenti calcoli:

IPOTESI VOLUME AFFARI A PIENO REGIME			
N. 5 UTENTI COMUNITA' ALLOGGIO	RETTA MENSILE VALORE MASSIMO € 1.400,00	TOTALE 1 ANNO € 84.000,00	TOTALE 7 ANNI € 588.000,00
N. 10 UTENTI COMUNITA' INTEGRATA	RETTA MENSILE VALORE MASSIMO € 1.800,00	TOTALE 1 ANNO € 216.000,00	TOTALE 7 ANNI € 1.512.000,00
IPOTESI DI N. 2	IPOTESI RETTA MENSILE	TOTALE 1 ANNO	TOTALE 7 ANNI

INGRESSI CENTRO DIURNO	VALORE MASSIMO € 900,00	€ 21.600,00	€ 151.200,00
TOTALE IVA INCLUSA			€ 2.251.200,00
TOTALE IVA ESCLUSA			€ 2.144.000,00

Tale importo è assolutamente indicativo e potrebbe subire delle variazioni, anche significative, in diminuzione, qualora la struttura funzioni al di sotto della capienza prevista. Sulla base delle tendenze dell'ultimo anno e mezzo (considerando che la struttura è attiva da n. 3 anni), il numero medio degli utenti della struttura, si è aggirato intorno alle 13 unità.

Rispetto al volume di affari dei servizi integrativi è stata formulata una ipotesi prendendo come servizio base il Centro Diurno, ma potrebbe riguardare anche altri servizi integrativi come fornitura pasti caldi, servizio lavanderia e stireria, servizio di accompagnamento e trasporto, attività di socializzazione rivolte a soggetti esterni quali anziani e disabili.

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

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

L'Aggiudicatario dovrà procedere al rimborso degli oneri già sostenuti o da sostenere dall'Amministrazione Concedente per la pubblicazione del bando di gara e dell'avviso di aggiudicazione (GURI e quotidiani), secondo quanto previsto dall'art. 5 del DM MIT 2/12/2016, Definizione degli indirizzi generali di pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara, di cui agli articoli 70, 71 e 98 del D.lgs 50/2016.

Rimane sempre a carico dell'aggiudicatario il conseguimento di eventuale accreditamento da parte della Regione Sardegna in collaborazione col Comune.

ART. 7
**ASSISTENZA SANITARIA E COLLABORAZIONI/
CONVENZIONI CON L'AZIENDA SANITARIA LOCALE**

Per quanto riguarda le prestazioni di carattere preventivo, curativo e riabilitativo, il soggetto gestore dovrà ricorrere all'azienda sanitaria locale, secondo le modalità previste dalla legislazione vigente.

Nello specifico per la gestione del modulo "Comunità Integrata per anziani" il concessionario potrà valutare l'opportunità di creare collaborazioni tramite la stipula di apposite convenzioni con l'Azienda Sanitaria Locale nel rispetto della normativa vigente, con il riconoscimento delle risorse economiche per l'erogazione delle prestazioni sanitarie. In caso contrario le prestazioni saranno a totale carico della Ditta senza possibilità di rivalsa sull'Amministrazione Comunale (nello specifico per le prestazioni infermieristiche e riabilitative).

Per la tipologia dell'utenza, l'organizzazione del servizio all'interno del Modulo Integrato presuppone una forte integrazione tra la componente socio - assistenziale e la componente sanitaria riabilitativa, attraverso uno stretto coordinamento con la A.S.L. territoriale competente.

Il grado di non autosufficienza sarà certificato dal medico competente e contestualmente si provvederà alla richiesta di UVT (Unità di valutazione territoriale) alla competente ASL di riferimento.

L'accesso dell'ospite in Comunità integrata avviene a cura del PUA (Punto Unico di Accesso), previa valutazione e accertamento della tipologia del bisogno da parte dell'UVT (Unità di Valutazione Territoriale), che devono sempre operare congiuntamente alla persona e/o famiglia (Delibera G.R. n. 7/5 del 21/02/2006), dietro presentazione di apposita istanza al soggetto concessionario della struttura.

Gli utenti interessati dovranno presentare domanda di ammissione utilizzando l'apposita modulistica e documentazione da allegare predisposta e richiesta dall'ente gestore e dalla ASL di riferimento.

Qualora il richiedente, non sia in grado e/o non abbia figure parentali di riferimento o incaricate per legge, tutti gli adempimenti necessari a perfezionare la pratica di ammissione, potranno essere curati dal Responsabile del Soggetto gestore in collaborazione con l'ufficio di servizio sociale del Comune di residenza del richiedente.

Pertanto la valutazione e l'accertamento dell'istanza e della tipologia del bisogno sarà effettuata da parte dell'UVT (unità di valutazione territoriale), in collaborazione alla persona e/o alla sua famiglia.

Qualsiasi tipo di collaborazione e/o accordo dovranno essere comunicati all'Ufficio di Servizio Sociale Comunale.

ART. 8 SERVIZI INTEGRATIVI E SEMIRESIDENZIALI

All'interno della Struttura è data facoltà di garantire l'offerta di servizi integrativi in favore di anziani autosufficienti e/o parzialmente autosufficienti, con priorità ai cittadini residenti nel Comune di Siddi, che hanno la possibilità di continuare a vivere nel proprio domicilio. Nello specifico potranno essere ammessi anziani o adulti che non rechino grave turbativa alla vita quotidiana degli altri ospiti e del servizio in generale.

Il soggetto gestore avrà cura di potenziare, mantenere e/o compensare abilità e competenze relative alla sfera dell'autonomia, dell'identità, della relazione interpersonale e della socializzazione degli ospiti. L'obiettivo è quello di promuovere iniziative di aggregazione sociale e culturale, finalizzate a potenziare la vita di relazione della popolazione, e potrà fungere da punto di appoggio per i servizi socio-assistenziali territoriali. In particolare, gli obiettivi che si propone sono i seguenti:

- ritardare e/o evitare l'istituzionalizzazione dell'anziano;
- fornire un sostegno alla famiglia o rete parentale che presenta difficoltà organizzative;
- offrire ospitalità durante la giornata;
- potenziare l'autonomia e ritardare il deterioramento dell'anziano;
- favorire e stimolare la vita di relazione;
- limitare l'emarginazione e la solitudine;
- integrare attività con il resto della popolazione;
- creare occasioni di scambi culturali e di esperienze inter-generazionali;
- organizzare incontri con esperti su varie tematiche di interesse collettivo;
- collaborare con i servizi territoriali per momenti ricreativi.

Pertanto, l'Ente gestore ha facoltà di attivare servizi integrativi di tipo semiresidenziale e non all'interno della struttura in favore di anziani residenti e non o segnalati dal servizio sociale, quali ad esempio:

- Servizio Mensa;
- Servizio di Assistenza Diurna- Centro Diurno;
- Attività ricreative e di animazione, culturali, laboratori vari;
- Servizio di lavanderia e stireria;
- Servizio di trasporto e accompagnamento c/o strutture sanitarie o per visite mediche.

Tali servizi potranno essere descritti nell'offerta tecnica, con articolazione degli obiettivi, finalità, ammissioni, accessi, fasce orarie, attività etc in particolare per quanto attiene l'eventuale attivazione del Centro Diurno. I servizi integrativi dovranno essere esplicitati e descritti per caratteristiche

all'interno della Carta dei Servizi da parte del soggetto concessionario. La Carta dei Servizi dovrà essere trasmessa all'Ente entro i termini da questo definiti con apposita comunicazione.

Il Servizio Sociale potrà richiedere alla struttura di accogliere temporaneamente ovvero per periodi limitati nel tempo, al fine di trovare soluzioni alternative, persone adulte e/o anziane residenti nel Comune di Siddi per le quali è necessaria la fornitura di un pasto caldo o l'utilizzo dei servizi igienici delle aree comuni. Sarà cura del Servizio Sociale garantire la copertura dei costi secondo la modalità che riterrà nel caso più opportuna.

L'erogazione di servizi integrativi è vincolata alla richiesta delle apposite autorizzazioni e nel rispetto dei limiti di accoglienza strutturali dei locali definiti dalla normativa vigente in materia.

ART 9 SERVIZIO CIVILE –VOLONTARIATO –TIROCINI - INSERIMENTI LAVORATIVI

L'Amministrazione Comunale, riconoscendo il valore del Volontariato e dell'Associazionismo in campo sociale, dei Tirocini formativi valuta positivamente le azioni e i progetti proposti e avviati all'interno della struttura da parte del concessionario o eventualmente proposti dallo stesso Ente o da altri enti riconosciuti. Potranno essere stabilite eventuali collaborazioni anche nell'ambito degli inserimenti lavorativi gestiti dal Servizio Sociale professionale per quelle attività collaterali che non comportano un contatto diretto con gli ospiti, quali ad esempio il supporto nella pulizia e nella cura del giardino.

Le attività delle persone impiegate nel servizio civile, in qualità di volontari, oppure svolte all'interno dei progetti di inserimento lavorativo devono essere considerate aggiuntive rispetto a quelle svolte dagli operatori professionali del Concessionario, sulla base dei Piani Assistenziali Individualizzati e delle attività programmate.

Dovrà essere garantita in ogni caso adeguata copertura assicurativa da parte del soggetto proponente e ogni altro adempimento necessario richiesto dalla normativa vigente.

Il concessionario è tenuto a comunicare al Servizio Sociale i progetti attivati ed i nominativi dei volontari coinvolti.

ART. 10 COMPITI DELLA DITTA CONCESSIONARIA

Spetta alla Ditta aggiudicataria, oltre a quanto già espressamente indicato negli altri articoli del presente capitolato:

- garantire funzionalità, adattabilità ed immediatezza degli interventi;
- rispettare per il personale impiegato nell'attività tutte le norme e gli obblighi assicurativi previsti dal CCNL di settore. In particolare si impegna ad applicare le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro vigenti ovvero dalle norme di legge in materia di collaborazioni e/o altre forme di assunzioni cosiddette flessibili previste dalle leggi vigenti;
- riconoscimento nei confronti del Comune di Siddi del canone di concessione;
- assicurare capacità di valutazione e di indirizzo per quanto concerne la tipologia, la qualità e la quantità delle prestazioni, le modalità di attuazione delle stesse, le scansioni operative ed i tempi conseguentemente impiegati;
- provvedere alla voltura del contratto idrico;
- rispetto al contratto di fornitura dell'energia elettrica non è possibile allo stato attuale procedere alla voltura, in quanto il Comune è proprietario di un impianto fotovoltaico con convenzione di scambio sul posto e pertanto sarà compito del Comune periodicamente inviare

al concessionario la relativa nota di addebito; il concessionario dovrà quindi provvedere al pagamento della nota di addebito entro il termine di cinque giorni naturali e consecutivi. Qualora tali condizioni sopra specificate dovessero modificarsi, il concessionario dovrà provvedere all'installazione di un nuovo contatore con relativa voltura della fornitura.

Il Comune non anticiperà in nessun caso il pagamento della fattura di energia elettrica; eventuali riduzioni di potenza o distacchi della fornitura da parte del soggetto gestore, causati dal ritardo o dal mancato pagamento della nota di addebito, saranno imputabili solo ed esclusivamente al concessionario che sarà pertanto tenuto a rifondere le spese necessarie alla riattivazione dell'utenza e gli eventuali danni economici derivanti al Comune dai mancati introiti connessi all'impianto fotovoltaico. Si applicheranno in ogni caso le penali previste all'Art. 21 del presente Capitolato.

- mantenere i locali, gli impianti e le attrezzature in perfetto stato di efficienza e conservazione, oltre che ben puliti ed in condizioni decorose;
- provvedere alla cura e alla pulizia delle aree verdi;
- rispettare la destinazione d'uso stabilita di tutti gli spazi e gli ambienti oggetto del presente capitolato (eventuali variazioni dovranno essere discusse e concordate dalle parti);
- comunicare per iscritto tempestivamente eventuali inconvenienti che potrebbero determinare limitazioni o disservizi nelle prestazioni contrattuali;
- gestire la struttura nella sua interezza, esonerando il Comune da qualunque adempimento diverso da quanto previsto nel presente capitolato d'oneri e facendosi carico di ogni spesa connessa alla gestione;
- attenersi a garantire il controllo periodico degli scarichi delle acque bianche e nere e la manutenzione degli stessi;
- controllo e pulizia periodica dei canali di gronda;
- porre in atto misure atte a prevenire la formazione di condensa e muffe nella sala lavaggio stoviglie a seguito dei vapori prodotti dalla lavastoviglie;
- mantenere in stato di perfetta efficienza, funzionalità e decoro i locali, le strutture, gli impianti, le attrezzature, gli arredi, le pertinenze, le aree esterne e le recinzioni.
- manutenzione ordinaria di tutti gli impianti e attrezzature presenti nella struttura, impegnandosi a segnalare per iscritto e tempestivamente ogni problema o malfunzionamento degli stessi agli uffici tecnico comunale;
- rispetto al contratto di manutenzione ordinaria e straordinaria del servo-scala, rimane a carico del Comune la stipula del contratto di assistenza; il concessionario dovrà richiedere direttamente l'intervento alla ditta di manutenzione trasmettendo tempestivamente al Comune il rapporto di intervento;
- verifica periodica degli estintori presenti all'interno della struttura;
- attenersi alle disposizioni vigenti in materia e comunicare al Servizio, entro 15 gg dall'aggiudicazione definitiva, il nominativo del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione che dovrà avere i requisiti previsti dalla Legge;
- esonero per il Comune di Siddi 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;
- assunzione di ogni responsabilità, verso l'Amministrazione, del buon andamento di tutti i servizi assunti e della disciplina e della correttezza del personale impiegato;
- assunzione di ogni responsabilità civile e penale dei danni prodotti a terzi dal personale impiegato nell'esercizio delle proprie funzioni;
- resta comunque inteso che, nel caso di perdite aziendali deve intendersi esclusa ogni partecipazione del Comune di Siddi al ripianamento delle perdite subite dal concessionario stesso;
- 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.

- assicurare l'accensione dell'impianto di riscaldamento per un minimo di 8 e fino ad un massimo di 10 ore giornaliere, per il periodo 15 Novembre/31 Marzo, nonché in periodi ed orari diversi su disposizione di una Ordinanza Sindacale;
- attenersi alle disposizioni di cui al D. Lgs n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni e impegnarsi a comunicare, entro 15 gg dall'aggiudicazione definitiva, il nominativo del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione che dovrà avere i requisiti previsti dalla Legge;
- impegnarsi 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;
- promuovere il Servizio attraverso le forme e le modalità ritenute più idonee e che verranno presentate in sede di gara con apposita proposta progettuale;
- predisporre a carico del Responsabile interno della struttura, la modulistica al servizio da esibire al Servizio Sociale qualora lo richiedesse;
- predisporre un progetto personalizzato per ciascuna delle persone ospitate;
- predisporre un registro degli ospiti costantemente aggiornato;
- predisporre un registro del personale dipendente costantemente aggiornato, nonché dei soggetti che prestano la propria opera a titolo di volontariato;
- tenere aggiornata tutta la documentazione relativa agli utenti, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia di privacy;
- il concessionario si impegna a comunicare entro 20 giorni dall'aggiudicazione definitiva del servizio, i nominativi del responsabile del trattamento dei dati personali e del personale che materialmente avrà accesso ai dati sensibili;
- adottare un regolamento interno di funzionamento che disciplini il funzionamento e l'organizzazione della vita comunitaria e delle attività connesse, che descriva in particolare: l'organizzazione del personale con la specifica indicazione degli orari di lavoro, dei turni e delle responsabilità; le modalità di ammissione e dimissione, la copertura assicurativa dei rischi da infortuni e danni subiti o provocati dalle persone accolte, dal personale o dai volontari, le forme di corresponsione della retta o dell'eventuale quota associativa;
- inviare mensilmente al Servizio Sociale l'aggiornamento relativo agli ospiti presenti nei due moduli e trimestralmente una relazione sull'andamento del servizio residenziale, redatta a cura del Coordinatore, allo scopo di consentire al Comune la valutazione in merito all'efficacia ed efficienza dello stesso con riferimento ai risultati raggiunti;
- per qualsiasi richiesta proveniente dal Soggetto Gestore e destinata agli Uffici Comunali utilizzare la forma scritta e lo strumento della mail ordinaria e/o certificata a seconda delle caratteristiche dell'istanza;
- trasmettere, prima della sottoscrizione del contratto, l'elenco nominativo del personale individuato con indicazione della specifica qualifica professionale, mansione e della tipologia contrattuale applicata. A tal fine per ciascun Operatore dovrà fornire all'amministrazione comunale, prima della sottoscrizione del contratto il titolo di studio e copia del contratto di lavoro; in caso di sostituzione del personale, la documentazione dovrà essere aggiornata;
- farsi carico della piena ed incondizionata idoneità professionale e morale del personale impiegato, sostituendo nell'immediato ovvero nello stretto tempo necessario gli operatori che si siano resi inadeguati al compito specifico per negligenza operativa, imperizia ed inosservanza, comunicando anche solo verbalmente all'Ufficio di Servizio Sociale, tale evento.

ART. 11
ONERI A CARICO DELLA DITTA CONCESSIONARIA

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

- il personale necessario per l'espletamento dei servizi oggetto della concessione, nonché gli obblighi e oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali, previdenziali per il personale impiegato;
- l'aggiornamento professionale del personale in servizio;
- l'acquisto di generi alimentari per la fornitura dei pasti presso la Struttura residenziale per anziani "Casa degli Ulivi Secolari", nonché gli ulteriori acquisti per il vitto degli ospiti e le spese per i materiali igienico sanitari destinati alla pulizia dei locali destinati a tale servizio etc;
- l'acquisto di tutti i materiali di consumo per la pulizia e disinfezione dei locali e per il servizio di lavanderia e stireria;
- il pagamento di tutte le spese relative al consumo idrico, dell'energia elettrica, del gas, del telefono o altro necessario per il funzionamento della struttura come canone abbonamento TV, oltre le tasse dovute per la raccolta dei RR.SS.UU. e dei rifiuti speciali, secondo quanto normativa di settore, senza alcuna rivalsa nei confronti del Comune, nonché le spese per le volture richieste;
- la disponibilità di una autovettura per il trasporto degli ospiti; è data facoltà al soggetto gestore di garantire tale servizio anche tramite la collaborazione con associazioni di volontariato presenti sul territorio in possesso delle necessarie autorizzazioni;
- le spese per la manutenzione ordinaria dell'immobile preso in concessione e delle sue strutture, impianti, attrezzature e pertinenze varie. Tutti gli interventi effettuati a titolo di manutenzione resteranno acquisiti gratuitamente, e senza diritto per il concessionario ad indennità alcuna, al patrimonio del concedente, alla scadenza della concessione anche nel caso in cui questo avvenga per qualsiasi motivo anticipatamente.
- eventuali spese di manutenzione straordinaria imputabili ad una mancata e tempestiva manutenzione ordinaria da parte del concessionario;
- spese per derattizzazione e disinfestazione delle aree esterne alla struttura e delle fognature;
- le spese per tutti i lavori di giardinaggio, che si dovessero rendere necessari, per la manutenzione delle aree verdi quali aiuole, prati e alberature e ogni operazione colturale inerente le essenze presenti nel complesso, la pulizia e diserbo delle aree e spazi verdi interni alla struttura che dovranno essere curati e tenuti in ottimo stato di decoro.
- l'acquisto dei materiali e delle attrezzature necessarie e utili alle attività di animazione e di sostegno alla socializzazione degli anziani;
- le spese di pulizia, vigilanza e custodia degli immobili in concessione, delle aree di pertinenza e di tutti gli annessi e quelle tecniche necessarie al funzionamento degli stessi.
- tutte le spese di gestione, anche contabile e/o finanziaria del servizio effettuato nelle strutture secondo la rispettiva finalità, comprese tutte le tasse, tributi e/o imposte se ed in quanto dovute per legge o regolamento per la gestione dell'immobile preso in concessione;
- tutto ciò che concerne la gestione e il funzionamento della struttura per gli usi a cui è adibita, inclusa la sua sorveglianza, i servizi amministrativi di vario tipo, le assicurazioni per ogni rischio connesso con la gestione della struttura, ovviamente estese agli ospiti, ai terzi e al personale, con sollevamento del Comune da qualsiasi responsabilità diretta o indiretta anche a causa di irregolare funzionamento degli impianti;
- la stipula del contratto;
- le spese relative alla attuazione della normativa vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro del personale dipendente e collaborante con il concessionario, per la redazione del Piano di sicurezza e valutazione dei rischi, rimanendo escluso il comune concedente da ogni eventuale responsabilità in materia per il predetto personale;
- le spese per la gestione di tutte le pratiche amministrative e finanziarie inerenti l'avvio della concessione della struttura, quali DUAP, HACCP e tabella menù da depositare alla ASL competente;
- qualsiasi altra spesa anche non espressamente indicata ma necessaria per la fornitura dei servizi di cui al presente Capitolato, ai sensi degli artt. 1655 e 1658 del C.C.

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

ART. 12 OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune si impegna a mettere a disposizione del concessionario, l'uso dei locali e dell'attrezzatura garantendone la completa efficienza e rispondenza alle disposizioni di legge e regolamenti in materia di sicurezza e igiene, compresi gli impianti elettrici e di acqua potabile, necessari per il buon funzionamento della struttura. Come specificato nell'art. 2 del presente capitolato, rimane a carico del Comune la manutenzione del servo scala. 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. 13 PERSONALE RICHIESTO E COMPITI DEL PERSONALE

Il personale da impiegare è definito sulla base delle caratteristiche del modulo ospitante "Comunità alloggio" o "Comunità Integrata per anziani" e proporzionalmente al numero degli ospiti secondo quanto previsto dalla L.R. 23/2005 sul "Sistema Integrato dei Servizi alla persona" e in base a quanto indicato dal DPGR 12/89 e dal Regolamento di Attuazione, fatte salve nuove indicazioni da parte della Regione Autonoma della Sardegna.

La Ditta concessionaria dovrà pertanto avvalersi delle seguenti figure professionali:

- 1) **n. 1 Coordinatore o Responsabile della struttura**, presente in struttura almeno 6 ore settimanali, in possesso di diploma di Laurea in Scienze dell'educazione, Psicologia, Scienze del Servizio Sociale o equipollenti, o con comprovata esperienza quinquennale nel medesimo ruolo operativo, e svolge le seguenti funzioni:
 - Cura i rapporti con i medici di base;
 - Pratiche burocratiche amministrative relative agli ospiti;
 - Controlla l'attività di tutti i servizi interni;
 - Coordina il personale operante nella struttura;
 - Sovrintende all'accettazione degli ospiti ponendo in atto ogni iniziativa di ospitalità e di assistenza;
 - Pone in atto con il personale della struttura ogni iniziativa atta al superamento di eventuali difficoltà psicologiche e organizzative che possono verificarsi all'entrata nella comunità;
 - Agevola e cura le relazioni tra gli anziani, tra questi e gli operatori, e con le famiglie degli ospiti;
 - Cura la realizzazione dei fini generali d'ospitalità e assistenza che la comunità persegue;
 - Propone l'allontanamento degli ospiti qualora dovessero verificarsi situazioni tali come disciplinato dal regolamento di gestione;
 - Verifica e controlla l'esatto adempimento delle prestazioni oggetto dell'appalto;
 - Predisporre un archivio con le cartelle personali degli ospiti e ne cura la riservatezza;
 - Propone all'amm.ne comunale eventuali lavori di straordinaria manutenzione;

- Raccoglie dati statistici;
- Predispone ogni tre mesi una relazione sull'andamento del servizio da presentare al responsabile del Servizio Sociale;
- Collabora con il responsabile del Servizio Sociale per quanto concerne il benessere degli ospiti;
- Riceve eventuali comunicazioni, istanze, proposte e/o lamentele degli ospiti relative al funzionamento dei servizi, provvedendo nei limiti del possibile alla loro soluzione in collaborazione con il responsabile del Servizio Sociale;
- Sovrintende a tutta l'organizzazione della Comunità..

2) Operatori socio sanitari (OSS) o titolo equipollente riconosciuto dalla RAS, nel rapporto personale/utente stabilito per legge, in servizio **24 ore su 24**, tutti i giorni dell'anno, compresi i festivi, con articolazione dei turni nel rispetto delle disposizioni di cui al C.C.N.L. vigente per il settore d'appartenenza, e nel rispetto dei rapporti secondo quanto previsto dalla normativa vigente, con le seguenti mansioni:

- cura giornaliera degli ospiti garantendo in casi particolari la cura igiene della persona e l'assistenza per il bagno;
- provvede all'assistenza completa degli ospiti alla sorveglianza sia diurna che notturna;
- somministrazione dei pasti alle persone momentaneamente allettate e/o impediti in tal senso;
- garantisce sostegno ad ogni nuovo ospite al fine di un corretto inserimento alla vita della comunità;
- collabora per l'accompagnamento degli ospiti presso strutture sanitarie o altri enti;
- garantisce ogni altra eventuale incombenza inerente a tale figura professionale;
- somministrazione dei farmaci e delle terapie prescritte per ciascun ospite.

3) Personale addetto ai servizi generici (ausiliario), tutti i giorni dell'anno, compresi i festivi, con articolazione dei turni come da C.C.N.L. vigente per il settore d'appartenenza, con le seguenti mansioni:

- la pulizia giornaliera dei locali interni ed esterni e ordine degli spazi;
- lavaggio ed eventuale rammendo e stiratura degli indumenti e della biancheria;
- pulizie straordinarie;
- ritiro corrispondenza e commissioni di vario genere;
- ogni altra incombenza che risultasse inerente a tale mansione.

4) Personale generico addetto al servizio cucina svolge le seguenti mansioni:

- preparazione dei pasti secondo le disposizioni delle tabelle dietetiche;
- si occupa del porzionamento dei pasti;
- si occupa della pulizia della cucina in collaborazione con il personale generico;
- si occupa della conservazione dei cibi in modo corretto;
- predispone il menù giornaliero secondo le tabelle della ASL, in collaborazione con il referente;
- provvede all'acquisto dei generi alimentari.

5) N. 1 Educatore/Animatore, in possesso di Laurea in Scienze dell'educazione o titolo equipollente, ovvero in possesso del titolo di Animatore con una presenza programmata nelle ore più significative della vita comunitaria, ovvero non inferiori a 5 ore settimanali con le seguenti mansioni:

- predispone le attività di socializzazione fra gli ospiti della comunità;
- organizza attività ludico ricreative;
- predispone una programmazione mensile e relazione bimestrale sulle attività svolte;

- instaura rapporti di collaborazione per le attività ricreative e di laboratorio con gli anziani tenendo conto delle loro esigenze;
- collabora ad eventuali iniziative promosse dal Comune o dalle associazioni di volontariato presenti nel territorio;

6) N. 1 Infermiere professionale e n. 1 Fisioterapista, in possesso di idoneo titolo di studio, con una presenza programmata in relazione alle esigenze degli ospiti, in particolare nel modulo "Comunità Integrata" e secondo quanto stabilito dalla convenzione, in caso di collaborazione con l'Azienda Sanitaria di riferimento;

Tutto il personale deve portare ben visibile un tesserino identificativo rilasciato dal gestore della struttura dove devono essere indicati il nome e la qualità rivestita.

Il soggetto gestore, in relazione al personale operante nella struttura, dovrà garantire il rispetto delle norme vigenti in materia e delle disposizioni riportate nella procedura di affidamento del pubblico servizio.

I turni di lavoro, dovranno essere organizzati secondo le disposizioni previste dalle categorie lavorative di settore e comunque dovranno coprire le esigenze di tutto l'arco delle 24 ore.

Il soggetto gestore dovrà fornire periodicamente agli Uffici del Comune la documentazione relativa all'organizzazione del personale, con la specifica indicazione degli orari di lavoro, dei turni e delle responsabilità.

L'impiego orario del personale dovrà essere adeguato al raggiungimento dell'ottimale gestione del servizio residenziale, e sarà proporzionale al numero di anziani presenti in comunità.

Nelle ore notturne deve essere assicurata la presenza di almeno un operatore socio-sanitario (o in numero superiore se richiesto dalla normativa vigente in materia) e deve essere comunque garantito l'intervento per eventuali emergenze. A tal fine devono essere individuati uno o più referenti con il compito di attivare le risorse necessarie al bisogno urgente segnalato.

Al fine di verificare il rispetto da parte della Ditta dell'assunzione delle figure professionali richieste, la medesima è obbligata a trasmettere al Comune di Siddi il curriculum professionale e la fotocopia del documento d'identità e del titolo studio o di ciascun lavoratore, entro 15 giorni dall'avvio del Servizio. Detto adempimento deve essere osservato anche nell'ipotesi di sostituzione del personale assunto.

Atteso che la struttura è stata realizzata con i fondi di cui alla L.R. 37/98, la cui programmazione, ai sensi dell'art. 19, contempla la creazione di posti di lavoro, a tempo pieno ed indeterminato, la Ditta concessionaria, con l'assunzione del servizio, si impegna al rispetto degli obiettivi della programmazione comunale ed alla assunzione di personale locale pari ad almeno il 50% del personale complessivamente richiesto per l'esecuzione dell'appalto.

E' prevista l'applicazione nel presente capitolato della cd. "Clausola Sociale" di cui all'art. 50 del D.Lgs.vo 50/2016. Nello specifico il concessionario dovrà prioritariamente assumere gli stessi addetti che operavano alle dipendenze del concessionario uscente, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante.

<p>ART.14 DURATA DELLA CONCESSIONE</p>
--

La concessione avrà la durata di anni 7 (sette) decorrenti dalla data di avvio del servizio risultante dalla sottoscrizione di apposito verbale di consegna della struttura.

ART. 15
PIANO DI AUTOCONTROLLO

Il Piano di autocontrollo per la cucina deve essere redatto secondo la normativa vigente in materia e deve garantire che siano individuate, applicate, mantenute e aggiornate, le adeguate procedure di sicurezza degli alimenti, avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema di analisi dei rischi e di controllo dei punti critici che viene denominato H.A.C.C.P.

Il Gestore dovrà rendersi disponibile ad adeguare o modificare il piano di autocontrollo su richiesta dell'Amministrazione Comunale o su indicazione della competente Autorità Sanitaria, senza che lo stesso possa pretendere alcun rimborso. La Ditta dovrà presentare su richiesta del Servizio copia del Piano di autocontrollo.

ART. 16
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 ss.ii.mm. nonché di quelle che dovessero essere emanate nel corso di validità del contratto di appalto in quanto applicabili.

2. Il concessionario dovrà presentare il documento di cui all'art. 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 D.Lgs. 9 aprile 2008 n° 81 e ss.mm.ii.

Resta inteso che il Comune di Siddi si adopererà per quanto di propria competenza per gli adempimenti connessi al disbrigo delle suddette procedure.

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

4. Il concessionario è tenuto parimenti a 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. 17
OBBLIGO DEL SOPRALLUOGO

È obbligatorio per le Ditte concorrenti, a pena di esclusione dalla gara, effettuare il sopralluogo nella struttura comunale oggetto della concessione, da parte del Legale Rappresentante della Ditta o da persona da quest'ultimo appositamente incaricata (sarà necessario fornire formale delega da parte di quest'ultimo al momento del sopralluogo), previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento, da concordare al numero telefonico 070-939800-9340148 o via mail all'indirizzo: sociale@comunesiddi.gov.it

L'ufficio comunale competente rilascerà apposita attestazione di presa visione dei locali che la ditta concorrente dovrà allegare ai documenti di gara. In caso di A.T.I il sopralluogo dovrà essere eseguito dall'impresa capogruppo. Si precisa che l'incaricato da un'impresa non potrà eseguire il sopralluogo in nome e per conto di altre imprese.

ART. 18
FUNZIONE DI VIGILANZA, CONTROLLO E COORDINAMENTO DEL COMUNE

L'Amministrazione Comunale esplica il ruolo di controllo sulla gestione e la qualità del servizio, verificandone la rispondenza con le prescrizioni contrattuali e con le indicazioni contenute nel

presente capitolato d'oneri, disponendo tutti i provvedimenti necessari, con le modalità che riterrà più opportune e senza alcun preavviso.

Il Comune di Siddi, per mezzo del Responsabile del Servizio Sociale o dell'Assistente Sociale, del Responsabile del Servizio tecnico, del Sindaco o dell'Assessore competente, provvedono, mediante ispezioni, a verificare l'andamento delle attività, lo stato delle strutture e le modalità di gestione, l'applicazione dei contratti di lavoro. Della visita ispettiva deve essere redatto apposito verbale con una descrizione sommaria dei riscontri effettuati. Il Comune potrà comunque e in ogni momento effettuare controlli sul servizio, e richiedere notizie, informazioni, chiarimenti sull'andamento della gestione.

E' fatto obbligo all'ente gestore di consentire le ispezioni ed ogni altra forma di controllo nella sede di lavoro e di espletamento dei servizi da parte del Responsabile dell'Area Sociale o dell'Assistente Sociale e dei rappresentanti dell'Amministrazione Comunale preposti, al fine di verificare lo stato e le modalità del servizio.

Il soggetto gestore nelle relazioni periodiche dovrà descrivere l'andamento dell'attività fornendo informazioni rilevanti sull'attività svolta con le seguenti indicazioni: numero di ospiti inseriti, suddivisi tra residenti e non residenti, eventuali dimissioni o decessi; numero e qualifica professionale degli operatori impegnati, i servizi straordinari erogati in regime di Centro diurno, con l'indicazione del numero delle persone che ne hanno usufruito, le criticità riscontrate nella gestione e le eventuali proposte correttive, le richieste di inserimento in case e ogni altra informazione ritenuta significativa rispetto all'andamento generale del servizio.

L'Operatore Sociale del Comune potrà tenere colloqui con gli ospiti della struttura in qualsiasi momento e senza preavviso alcuno, svolgere un'attività di supervisione sull'attività generale e specifica svolta dal concessionario, esaminare le relazioni e le relative dinamiche tra gli ospiti della struttura e la comunità sociale, proporre eventuali collaborazioni tra la struttura e le associazioni di volontariato presenti sul territorio ovvero con il soggetto gestore in occasione di iniziative promosse dal Comune in favore della Comunità.

ART.19 INTERRUZIONE DEI SERVIZI

Il servizio è ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato. In caso di sospensione o abbandono, anche parziale, del servizio eccettuati i casi di comprovata forza maggiore, l'Amministrazione potrà senz'altro sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità. Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo rispettivamente della Ditta come del Comune che gli stessi non possano evitare con l'esercizio della normale diligenza.

Nello specifico 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/pec, 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. 20
DECADENZA DELLA CONCESSIONE**

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

- a) applicazione di tariffe difformi da quelle convenute;
- b) prestazione del servizio oggetto del presente affidamento in modo irregolare;
- c) mancato utilizzo delle figure professionali adeguate;
- d) impiego di personale per competenze professionali non in loro possesso;
- e) mancato rispetto del rapporto numerico fra utenti e operatori stabilito dalla normativa in vigore;
- f) interruzioni del servizio per il mancato adempimento degli obblighi a carico del concessionario;
- g) mancato reintegro della cauzione;
- h) inadempienze degli obblighi di cui all'art. 16 del presente capitolato;
- i) mancato rispetto della clausola sociale;

2. L'ente potrà, comunque, risolvere il contratto in caso di inadempienze giudicate gravi, tali da rendere impossibile la prosecuzione del servizio, provvedendo direttamente alla continuazione dello stesso, dopo aver redatto apposito verbale di consistenza e senza pregiudizio per eventuali rifusioni di danni. La pronuncia di decadenza dell'affidamento sarà effettuata dall'Ente concedente con provvedimento che sarà notificato al domicilio del concessionario.

3. La risoluzione anticipata del contratto comporterà l'incameramento della cauzione e la segnalazione all'ANAC.

**ART. 21
PENALITA'**

La Ditta, nella gestione del servizio previsto dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge ed alle altre disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale.

Per l'inosservanza degli obblighi e adempimenti del presente capitolato, accertati dall'ufficio competente, salvo che non costituiscono presupposto per l'adozione di provvedimenti di più grave natura, sono stabilite le seguenti penalità:

1) INFRAZIONE PENALE CARATTERE DELL'AMMENDA:

- € 130,00 Alla prima contestazione;
- € 260,00 Alla seconda contestazione;
- € 520,00 Alla terza contestazione;

Qualora il Gestore trascurasse anche uno solo dei sotto elencati adempimenti, oltre il terzo episodio, si procederà immediatamente alla rescissione del contratto:

- rispetto degli ospiti;
- cura giornaliera dell'igiene personale dell'anziano;
- forniture di alimenti e materiali di qualità adeguate;
- presenza in servizio degli operatori nell'adeguato rapporto operatore/utenti;
- trasmissione titoli di studio e curriculum in ogni caso di sostituzione del personale;
- accompagnamento degli anziani dal medico di base e/o specialista, nel territorio regionale;
- osservanza del menù prescritto nelle tabelle dietetiche;
- rispetto delle norme contenute nel regolamento comunale di funzionamento della struttura;
- pulizia giornaliera dei locali interni;
- pulizie periodiche (come definite nel capitolato e nel regolamento);
- mancato rispetto degli impegni derivanti dalle proposte innovative e migliorative assunti dalla ditta

2) INFRAZIONE PENALE CARATTERE DELL'AMMENDA:

- Aver realizzato modifiche strutturali ai beni in concessione senza autorizzazione: €. 77,00 e il ripristino della situazione precedente la modifica, oltre che la segnalazione agli uffici competenti per la verifica di eventuali abusi edilizi;

- Aver realizzato modifiche agli impianti, connessi ai beni in concessione, senza autorizzazione: €. 77,00 e il ripristino della situazione precedente la modifica;
- Mancata o carente manutenzione ordinaria ai beni in concessione: €. 77,00;
- Mancata o carente manutenzione ordinaria agli impianti o alle attrezzature: €. 77,00
- Ritardo superiore a 5 giorni nel pagamento delle note di addebito relative alla fornitura dell'energia elettrica € 77,00;

per ogni accertamento dell'infrazione contestato per iscritto dal funzionario competente, **fino ad un massimo di 3 accertamenti** per il periodo di concessione.

Oltre il terzo episodio, si procederà immediatamente alla rescissione del contratto.

Le seguenti gravi inadempienze verranno penalizzate con l'immediata rescissione del contratto oltre alla denuncia presso l'autorità giudiziaria con la riserva del diritto di risarcimento danni:

- mancata sorveglianza diurna e notturna degli ospiti;
- mancata somministrazione dei farmaci prescritti;
- fornitura di cibi avariati;
- mancato intervento di assistenza in caso di malore improvviso degli ospiti;
- gravi danneggiamenti alla struttura e attrezzature per negligenza;
- furti attribuibili al personale a danno sia degli ospiti che dell'Amministrazione;
- interruzione del servizio senza giusta causa;
- richiesta ed acquisizione da parte del personale e chiunque operi all'interno della struttura, di ulteriori compensi o premi da parte dell'utenza ;
- l'aver ceduto a terzi il servizio assunto;
- la sostituzione degli operatori con personale non in possesso dei requisiti relativi alla professionalità ed all'esperienza;
- ritardo superiore a 2 mesi nel pagamento del canone di concessione;

In tutti i casi di rescissione del contratto per colpa del concessionario il Comune procederà a incamerare la fideiussione, fatto salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale affidamento del servizio ad altra ditta e per tutte le altre circostanze che potrebbero verificarsi.

Il Gestore avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni 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 conto corrente bancario intestato al Servizio di tesoreria del Comune di Siddi, con la causale "Pagamento addebito contestato".

L'applicazione delle penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

Le penalità ed ogni altro genere di provvedimento del Comune sono notificate alla Ditta in via Amministrativa.

ART. 22 RIFUSIONE DANNI E SPESE

Per ottenere la rifusione dei danni ed il pagamento delle penalità, il Comune potrà rivalersi sulla cauzione, che dovrà essere in tal caso immediatamente reintegrata.

ART. 23 ESECUZIONE IN DANNO

Considerata la particolare natura delle prestazioni, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di affidare a terzi l'effettuazione delle prestazioni per qualsiasi motivo non rese dal concessionario con addebito a carico del Gestore dell'intero costo sopportato e dell'eventuale danno e ciò senza pregiudizio, ove ne ricorrano gli estremi, per l'applicazione di quanto previsto ai precedenti articoli.

**ART. 24
SUB-APPALTO**

Gli eventuali subappalti (di parti del servizio) saranno disciplinati ai sensi delle vigenti leggi e nello specifico dall'art. 174 del Dlgs 50/2016, con particolare riferimento al comma 2 che prevede che gli operatori economici indicano in sede di offerta le parti del contratto di concessione che intendono subappaltare a terzi.

Non è consentito affidare subappalti a soggetti che in qualunque forma abbiano partecipato al presente appalto. **Nell'istanza di partecipazione Allegato A il partecipante dovrà indicare le parti del servizio che intende subappaltare a terzi.**

La mancata espressione della volontà di ricorso al subappalto non comporta l'esclusione dalla gara ma rappresenta impedimento per l'aggiudicatario a ricorrere al subappalto.

**ART. 25
RESPONSABILITA' - ASSICURAZIONI**

Ogni responsabilità sia civile sia penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi, cose o persone, si intende senza riserve ed eccezioni a totale carico della Ditta. 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. L'Amministrazione Comunale è inoltre esonerata da ogni responsabilità per eventuali danni che possono derivare agli operatori o che questi possono causare agli utenti o ulteriori terzi.

A tal fine la Ditta dovrà provvedere a contrarre le seguenti polizze assicurative esonerando il Comune da ogni responsabilità al riguardo:

- dei locali, impianti e attrezzature messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale contro i danni da rischi per incendi, esplosioni, scoppi con rischio locativo anche derivanti da dolo e/o colpa grave del proprio personale, per un massimale di almeno 1.500.000,00;
- per la copertura di danni a persone e/o cose derivanti dalla gestione dei servizi, avente validità per tutto il periodo contrattuale. Detta polizza dovrà esonerare l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità per danni o sinistri anche in itinere che dall'espletamento dei servizi in oggetto dovessero derivare agli ospiti, alle persone e alle cose con massimale per sinistro e per anno non inferiore a € 1.000.000,00.

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. Tutti i documenti relativi alle polizze assicurative, comprese le quietanze di pagamento, dovranno essere prodotte in copia prima della sottoscrizione del contratto.

**ART. 26
TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

La Ditta 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 del presente contratto in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di Banca o della Società Poste Italiane.

ART. 27
DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI
D. LGS. 81/2008 (DUVRI)

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 dell'appalto, 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 dell'aggiudicatario in merito alla sicurezza del lavoro.

ART. 28
CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Il contratto sarà stipulato mediante forma di atto pubblico a cura dell' ufficiale rogante, ai sensi degli artt. 32, comma 14, del D.Lgs. 50/2016 con spese a totale carico dell'aggiudicatario. Se l'aggiudicatario non fornirà la documentazione richiesta a comprova delle dichiarazioni prodotte in sede di gara entro i termini di legge stabiliti dalla legge, o 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.

Faranno parte integrante del contratto:

- il presente Capitolato d'appalto;
- l'offerta presentata dalla ditta in sede di gara;
- il Regolamento interno della struttura residenziale "Casa degli Ulivi Secolari", approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 24/09/2013 e successivamente modificato con Delibera del C.C. n. 3 del 14.02.2017;
- l'inventario dei beni e attrezzature della struttura, approvato con determinazione del Responsabile del Servizio.

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 comunque derivante gli nei confronti del Comune.

ART. 29
ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Concessionario è obbligato e si impegna a rispettare tutte le prescrizioni contenute nella Legge n. 190/2012, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità", e nel piano triennale per la prevenzione della corruzione del Comune di Siddi, approvato con Delibera G.C. n. 3 del 31.01.2017.

Il Concessionario si impegna altresì ad osservare il codice di comportamento del Comune di Siddi approvato con Delibera G.M n. 8 del 21.01.2014. La violazione degli obblighi comportamentali contenuti nel medesimo codice comporta la risoluzione (o la decadenza) del rapporto contrattuale.

ART. 30
ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

In conformità alla normativa vigente sul diritto di accesso, 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. 31
TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche, in ordine al trattamento dei dati personali inerenti il procedimento instaurato dalla presente gara si informa che:

- le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono a contratto di concessione di servizi; le modalità di trattamento consistono nella gestione dei dati finalizzata alla gestione del rapporto contrattuale ai sensi della normativa vigente;
- il conferimento dei dati ha natura facoltativa, e si configura più esattamente come onere, nel senso che il soggetto, se intende mantenere il contratto, deve rendere la documentazione richiesta dall'Amministrazione in base alla vigente normativa;
- la conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nella decadenza dal rapporto;
- i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: 1) il personale interno dell'Amministrazione implicato nel procedimento; 2) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della normativa vigente in materia di accesso;
- i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui al D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni cui si rinvia;
- soggetto attivo della raccolta dei dati è il Comune di Siddi in persona del legale rappresentante.

Limitatamente ai propri dati personali, il concessionario presta consenso al loro trattamento da parte del Comune, per le necessità connesse alla gestione economica e giuridica della concessione.

**ART. 32
CONTROVERSIE**

Le eventuali controversie tra il Comune di Siddi e la Ditta aggiudicataria saranno demandate al Giudizio ordinario. Foro competente sarà quello di Cagliari.

**ART. 33
DOMICILIO**

L'aggiudicatario all'atto della stipulazione del contratto elegge, ad ogni effetto, il proprio domicilio presso il Comune di Siddi.

**ART. 34
RINVIO**

Per tutto quanto non tassativamente stabilito nel presente capitolato d'oneri, si rimanda alle vigenti disposizioni di legge disciplinanti la materia di concessione dei servizi pubblici, alle norme in materia di contratti pubblici in quanto non incompatibili, al Regolamento interno della struttura residenziale per anziani, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 24/09/2013 successivamente modificato con Deliberazione del C.C. n. 3 del 14.02.2017.

La Ditta affidataria si impegna ad osservare eventuali modifiche al vigente regolamento che potranno essere apportate nel corso del rapporto contrattuale con il Comune.

Il Responsabile Unico del Procedimento

Pinna Rosalinda

