



**Comune di Tula**

Provincia di Sassari

**Servizio Sociale**

C.so Repubblica, 93 07010 Tula

GESTIONE IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI COMUNITA' ALLOGGIO E COMUNITA'  
INTEGRATA DEL

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**



Il Responsabile del Procedimento  
Dr.ssa Lucia Secchi

Il Sindaco  
Dr. Gesuino Satta



## Allegato a Determinazione n.353 del 14.10.2019

### Indice

PREMESSA	pag. 3
ART.1 OGGETTO	pag. 3
ART.2 DESTINATARI E RETTA MENSILE	pag. 3
ART.3 IMPORTO COMPLESSIVO DELL'APPALTO	pag. 4
ART.4 CAPACITÀ RICETTIVA E AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO	pag. 5
ART.5 LOCALI E ATTREZZATURE	pag. 6
ART.6 OBBLIGO DI SOPRALLUOGO	pag. 6
ART.7 PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	pag. 6
ART. 8 REGOLAMENTO INTERNO	pag. 10
ART. 9 CARTA DEI SERVIZI	pag. 11
ART.10 CONSEGNA DELL'IMMOBILE E DECORRENZA DELLA GESTIONE	pag. 11
ART.11 DURATA DELLA CONCESSIONE	pag. 11
ART. 12 PRESTAZIONI MINIME DA GARANTIRE	pag. 11
ART. 13 PERSONALE	pag. 14
ART. 14 CONDOTTA	pag. 18
ART. 15 INCOMPATIBILITÀ' EX DIPENDENTI COMUNALI	pag. 18
ART. 16 RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO	pag. 18
ART. 17 GARANZIA DI CONTINUITÀ' DEL SERVIZIO-SCIOPERO	pag. 18
ART. 18 AMMISSIONE DEGLI ANZIANI	pag. 18
ART. 16 RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO	pag. 18
ART. 17 GARANZIA DI CONTINUITÀ' DEL SERVIZIO-SCIOPERO	pag. 18
ART. 18 AMMISSIONE DEGLI ANZIANI	pag. 18
ART. 16 RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO	pag. 18
ART. 19 RETTE E COSTO DEL SERVIZIO A CARICO DEI BENEFICIARI	pag. 19
ART.20 ATTIVITÀ' DI VOLONTARIATO – SERVIZIO CIVILE – ATTIVITÀ'SOCIALMENTE UTILI	pag. 19
ART.21 MANUTENZIONE ORDINARIA DELLA STRUTTURA, ARREDI E ATTREZZATURE	pag. 19
ART.22 OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO	pag. 20
ART.23 CONTROLLI E VERIFICA PERIODICA DEI REQUISITI	pag. 20
ART.24 GARANZIE ASSICURATIVE	pag. 21
ART. 25 CONTRATTO	pag. 22
ART. 26 ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO	pag. 22
ART.27 ONERI A CARICO DEGLI UTENTI	pag. 23
ART. 28 USO E UTILIZZO PATRIMONIO E MATERIALI	pag. 23
ART. 29 VOLONTARIATO E OBIETTORI DI COSCIENZA	pag. 23
ART. 30 GARANZIE PER GLI OSPITI	pag. 24
ART. 31 OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ' DEL CONCESSIONARIO	pag. 24
ART. 32 FUNZIONIDI CONTROLLO	pag. 24
ART. 33 INADEMPIENZE, SANZIONI E PENALITÀ'	pag. 26
ART. 34 SUB-CONCESSIONE	pag. 26
ART. 35 RECESSO DALLA CONCESSIONE	pag. 26
ART. 36 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	pag. 26
ART. 37 CONTROVERSIE	pag. 27
ART. 38 DOMICILIO LEGALE	pag. 27
ART. 39 SPESE CONTRATTUALI	pag. 27
ART.40 OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	pag. 27
ART. 41 DISPOSIZIONI FINALI	pag. 27
ALLEGATO 1	
DESCRIZIONE STRUTTURA	pag. 27

UNI EN ISO 14001:2015



SISTEMA DI GESTIONE  
AMBIENTALE CERTIFICATO



## PREMESSA

Il presente Capitolato disciplina i rapporti tra l'Amministrazione comunale di Tula e la ditta aggiudicataria in relazione alla concessione in uso della Comunità Alloggio per anziani e Comunità Integrata per anziani.

## ART.1 OGGETTO

Il presente Capitolato ha per oggetto la concessione della gestione della Comunità Alloggio per Anziani con nucleo integrato sita in Tula e destinata a favore di n. 16 anziani +2(ospiti momentanei) in condizione di autosufficienza fisica e psichica totale o parziale e n. 4 ospiti non autosufficienti impossibilitati a soddisfare i bisogni primari nel proprio domicilio, secondo le indicazioni dell'art. 28 del regolamento approvato con la deliberazione della Giunta Regionale in data 27.05.2008 avente ad oggetto "L.R. n. 23/2005 art. 43- Organizzazione e funzionamento delle strutture sociali. Proposta di regolamento" e secondo le linee guida approvate con Deliberazione della Giunta Regionale n. 53/7 del 29.10.20180.

Il requisito dell'autosufficienza deve essere posseduto al momento dell'ammissione e deve essere stato accertato e attestato dal medico di base e/o specialista prima dell'accettazione da parte dell'Amministrazione. Mentre per l'accesso alla comunità integrata la condizione di non autosufficienza potrà essere valutata in sede di U.V.T. (unità di valutazione territoriale) presso il P.U.A. (punto unico di accesso) del Distretto A.s.l. di riferimento.

Al fine di tutelare le condizioni di autosufficienza fisica e psichica, la struttura offre ai propri residenti ospitalità e servizi socio-assistenziali ed altri servizi utili a favorire la vita di relazione e a porre rimedio a condizioni di isolamento e di solitudine.

## ART.2 DESTINATARI E RETTA MENSILE

**La Comunità Alloggio per anziani** è una struttura residenziale destinata ad ospitare persone ultrasessantacinquenni autosufficienti, le quali non intendono vivere autonomamente presso il proprio nucleo familiare e richiedono servizi di tipo comunitario e collettivo. Al suo interno devono essere garantite il soddisfacimento delle esigenze primarie e di quelle di relazione favorendo il mantenimento, attraverso l'organizzazione di adeguati servizi di prevenzione e sostegno, dell'autosufficienza psico-fisica.

**La 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.

La Comunità Integrata deve garantire ed erogare prestazioni di natura assistenziale, relazionale e prestazioni programmate mediche e infermieristiche per il mantenimento ed il miglioramento dello stato di salute e di benessere dell'anziano ospitato.

L'ammissione alla struttura è riservata, prioritariamente, ai residenti nel Comune di Tula e, in relazione alla disponibilità dei posti, ai non residenti impossibilitati a soddisfare i bisogni primari nel proprio domicilio. Non possono essere accolti soggetti portatori di patologie ritenute non compatibili con le finalità della struttura, con la tipologia dei servizi erogati e con la vita della Comunità.



Il concessionario potrà stabilire l'importo che intende applicare quale costo mensile della retta per ogni ospite tenuto conto degli importi medi applicati in strutture simili per caratteristiche e collocazione territoriale.

Il costo delle rette mensili potrà essere aggiornato con apposita deliberazione della Giunta Comunale sulla base dei costi di gestione che ogni anno dovranno essere presentati all'Amministrazione da parte della ditta che gestirà la struttura.

### **ART.3 IMPORTO COMPLESSIVO DELL'APPALTO**

**Il valore stimato della concessione** (art. 167, D.lgs. 50/2016) basato sulla stima dell'importo totale pagabile per l'intero periodo di concessione, IVA inclusa, comprensivo del canone di concessione a base di gara e comprendente l'intero flusso dei corrispettivi pagati dagli utenti per la massima capacità ricettiva (20 ospiti) senza considerare quelli in favore di utenti esterni (Servizi aggiuntivi) per tutta la durata prevista, ammonta a **complessivi € 2.016.000,00 a questa somma si aggiunge il complessivo del canone di locazione pari a € 40.000,00.**

**Importo a base d'asta concessione:** per l'affidamento in concessione della struttura predetta è dovuto un canone concessorio fisso annuale a base di gara quantificato in **€ 8.000,00 IVA inclusa** (Euro ottomila ) per la struttura esistente e operante, soggetto ad unico rialzo percentuale.

Il Canone è stato quantificato dai valori medi di mercato. Il suddetto canone annuale, ovvero quello migliorativo offerto in sede di gara, dovrà essere corrisposto in rate semestrali anticipate a partire dalla data di sottoscrizione del contratto. Detto canone sarà soggetto all'indicizzazione ISTAT – FOI annuale, a partire dall'anno successivo, come determinata e comunicata dal Comune concedente.

Eventuali ritardi nei pagamenti del canone di concessione comporteranno il calcolo degli interessi legali.

Nel caso di ritardo di oltre sei mesi il Comune concedente potrà rivalersi sulla cauzione definitiva per il corrispondente importo maggiorato del 10% a titolo di penale, con l'obbligo per il concessionario di reintegrare immediatamente detto deposito. Il mancato reintegro costituisce grave inadempimento contrattuale.

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

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

Ipotizzando la piena operatività della struttura, il valore complessivo della concessione del servizio è pari all'ammontare delle rette mensili come segue:



<b>TOTALE ENTRATE PRESUNTO DERIVANTE DALLE RETTE</b>						
Tipologia	Retta Mensile Max	Media n. ospiti	Mesi annui	Totale per n. 1anno	Totali anni di concessione	Totale per n. 5 anni
Comunità Alloggio	€1.600,00	16	12	€230.400,00	5	€1.152.000,00
Nucleo integrato, Comunità integrata	€1.800,00	8	12	€172.800,00	5	€ 864.000,00
<b>TOTALI</b>		<b>20</b>		<b>€ 403.200,00</b>		<b>€ 2.016.000,00</b>

Le rette sono state determinate con deliberazione di G.M. n. 84/2019, sulla base di altre strutture similari. L'Aggiudicatario dovrà procedere al rimborso degli oneri già sostenuti o da sostenere dall'Amministrazione concedente, nell'importo massimo di **€ 1.500,00** per le spese di pubblicazione del bando di gara e dell'avviso di aggiudicazione.

#### **ART.4 CAPACITÀ RICETTIVA E AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO**

La capacità ricettiva della struttura è complessivamente di n.20 posti letto, secondo le linee del Regolamento di attuazione dell'art. 43 della L.R 23/2005 e successiva Deliberazione della G.R. n. 53/7 del 29.10.2018 che approva in via definitiva le linee guida sui requisiti specifici per le singole tipologie di strutture sociali;

Fermo restando quanto già disposto dalla L.R. 23/2005 e dal DPR 4/2008 in materia di autorizzazioni al funzionamento delle strutture sociali, nel caso di più tipologie previste all'interno della stessa struttura, il soggetto gestore deve ottenere il titolo abilitativo per ciascuna tipologia.

La Comunità Alloggio si configura quale struttura residenziale a carattere comunitario, caratterizzato da bassa intensità assistenziale, bassa e media complessità organizzativa, a prevalente accoglienza alberghiera destinata ad ospitare ed assistere anziani ultra sessantacinquenni autosufficienti, che richiedono servizi di tipo comunitario e collettivo.

La Comunità Integrata, caratterizzata da media intensità assistenziale, è idonea a erogare prestazioni di natura assistenziali, relazionali e prestazioni programmate mediche infermieristiche a carattere continuativo.

All'interno della struttura, in linea con la normativa regionale, dovrà essere attivato anche un modulo di pronto intervento, con capacità ricettiva di uno o al massimo due posti letto, riservati a cittadini residenti e non teso a far fronte ai bisogni improvvisi di emergenza di coloro che si trovino in stato di grave ed urgente difficoltà temporanea, per un periodo massimo di 30 giorni ed è subordinato alla presentazione di una relazione/richiesta da parte del Servizio Sociale Professionale del Comune di Tula.

#### **ART.5 LOCALI E ATTREZZATURE**



Il Comune per la gestione della Comunità Alloggio con nucleo Integrato cede in contratto di locazione la struttura, attrezzata e arredata, sita in Tula e l'area contigua di sua proprietà, nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano.

Il canone di concessione sarà decurtato della spesa sostenuta per le eventuali opere di riattamento dei locali e per l'arredamento degli stessi escluse le proposte migliorative ed aggiuntive dichiarate in sede di gara.

Nessuna pretesa, pertanto, potrà essere in tal senso avanzata dal Concessionario. I beni acquistati rimarranno di proprietà del Comune.

#### **ART.6 OBBLIGO DI 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 delegata. In tal caso, dovrà essere fornita, al momento del sopralluogo, al personale del Servizio Tecnico e Sociale del Comune di Tula appositamente delegata dal documento di identità, in corso di validità, del delegato e del delegante.

È possibile effettuare il sopralluogo entro il termine tassativo di 10 giorni antecedenti la data fissata come termine ultimo per la presentazione dell'offerta e previo appuntamento, da richiedere all'indirizzo e-mail [sociale@pec.comune.tula.ss.it](mailto:sociale@pec.comune.tula.ss.it), secondo le modalità indicate nel disciplinare di gara. L'ufficio comunale competente rilascerà apposito verbale di avvenuto sopralluogo che la ditta concorrente dovrà allegare ai documenti di gara. In caso di A.T.I. il sopralluogo dovrà essere eseguito dall'impresa capogruppo.

#### **ART.7 PROCEDURA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

L'appalto sarà aggiudicato mediante procedura aperta sotto soglia ai sensi dell'art.35 comma 1 lettera a) del D.Lgs 50/2016 e secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art.95, comma 3, lettera a) del medesimo D.Lgs 50/2016.

La commissione giudicatrice appositamente nominata ai sensi di legge, avrà a disposizione punti 100 così suddivisi:

OFFERTA TECNICA: da 0 a 80 punti

OFFERTA ECONOMICA: da 0 a 20 punti

**OFFERTA TECNICA** intesa come capacità progettuale, organizzativa e innovativa.

Il concorrente dovrà elaborare un progetto di gestione della struttura, che includa un piano di utilizzo del personale ed eventuali elementi che ritiene utili a caratterizzare l'approccio metodologico sotto l'aspetto qualitativo. Si precisa che sono richiesti sintetici e concretezza di MAX 10 pag.

Elemento A ) Capacità Metodologica e organizzativa- **Max Punti 50/100**



Criteria	Peso max	Sub peso	Valore minimo	Valore medio	Valore massimo
	50				
Descrizione della modalità di gestione, di valorizzazione e di miglioramento dell'immobile destinato a Comunità Alloggio Anziani e Comunità integrata.		10	2 Descrizione non sufficientemente chiara e non connotata da concretezza e realizzabilità	5 Descrizione sufficientemente chiara e connotata da concretezza e realizzabilità	10 Descrizione chiarissima e connotata da concretezza e realizzabilità
Descrizione servizi che la Ditta offrirà all'utenza interna, ulteriori rispetto ai servizi di base indicati nel Capitolato speciale d'appalto.		10	2 Descrizione non sufficientemente chiara e non connotata da concretezza e realizzabilità	5 Descrizione sufficientemente chiara e connotata da concretezza e realizzabilità	10 Descrizione chiarissima e connotata da concretezza e realizzabilità
Figure professionali che saranno occupate nei Piani di assistenza individualizzati (P.A.I.)		10	2 Assistente di base + OSS	5 Assistente di base + OSS+ educatore	10 Assistente di base + OSS+ educatore e Psicologo
Grado di coerenza del progetto con la programmazione comunale dei servizi alla Persona e con le linee di intervento in ambito territoriale( P.L.U.S.)		10	2 Poca coerente	5 Sufficientemente coerente	10 Ottimamente coerente
Progetto di assorbimento del personale uscente atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale		10	2 30% assorbimento del personale con stessi livelli occupazionali	5 70% assorbimento del personale con stessi livelli occupazionali	10 Totale assorbimento del personale con stessi livelli occupazionali

L'elaborato sarà valutato dalla Commissione tenendo in considerazione la chiarezza espositiva, concretezza e la realizzabilità. Il Piano deve essere completo dell'analisi dettagliata dei costi relativi ai servizi proposti.

#### Elemento B) Proposte Migliorative – Max Punti 30/100

Costituiscono elemento di valutazione le eventuali proposte e servizi integrativi e migliorativi delle prestazioni richieste nel capitolato, che la ditta concorrente voglia proporre a parità di prezzo d'offerta. Sono da considerarsi escluse le proposte migliorative valutate non pertinenti o non giustificate, ovvero la cui realizzazione non risulti strettamente funzionale al miglioramento della qualità della vita degli ospiti nella quotidianità della gestione.



criteri	Peso max 30	Sub peso	Valore minimo	Valore medio	Valore massimo
Descrizione dei servizi che la Ditta offrirà a favore dell'utenza in carico al servizio sociale dell'Ente, seppure utenza non inserita in struttura.		10	2 Descrizione insufficiente	5 Descrizione sufficientemente chiara e concreta	10 Descrizione molto chiara, concreta e realizzabile
Descrizione dei servizi che la Ditta offrirà a favore dei residenti, seppure utenza non inserita in struttura e non in carico al servizio sociale.		5	1 Descrizione insufficiente	2 Descrizione sufficientemente chiara e concreta	5 Descrizione molto chiara, concreta e realizzabile
Metodologia di controllo e di rendicontazione dell'attività e degli operatori.		5	1 Descrizione insufficiente	2 Descrizione sufficientemente chiara e concreta	5 Descrizione molto chiara, concreta e realizzabile
Incremento della dotazione dei beni e attrezzature che al termine del contratto saranno acquisiti all'Ente.		5	1 Poco incremento	2 Incremento sufficiente	5 Incremento ottimo
Differenziazione delle rette a seconda dei servizi, per l'utenza interna.		5	1 Sino a € 50,00	2 Da € 50,01 a € 100,00	5 Oltre 100,01

Il Piano deve essere completo dell'analisi dettagliata dei costi relativi ai servizi proposti all'eventuale utenza esterna e dei costi eventuali per acquisto di beni strumentali che non siano presenti nella dotazione dell'immobile.

### OFFERTA ECONOMICA : MAX PUNTI 20 /100

Il concorrente dovrà presentare un'offerta in rialzo sul canone posto a base d'asta, indicando nell'offerta l'importo annuale che si impegna a pagare. Sono ammesse solo offerte pari o in aumento rispetto alla base d'asta dell'importo € 13.000,00 annui (IVA inclusa). Alla ditta che avrà offerto il canone maggiore (IVA inclusa) verrà attribuito il punteggio massimo di 20 (venti), alle altre ditte ammesse verranno assegnati punteggi inversamente proporzionali secondo la seguente formula:

$$PX = PM \times OX : OM$$



PX: punteggio da attribuire al concorrente

PM: punteggio massimo da attribuire

OX: valore dell'offerta che si sta considerando per l'attribuzione del punteggio

OM: valore dell'offerta migliore

Il prezzo offerto dall'aggiudicatario dovrà essere comprensivo di tutte le spese che l'aggiudicatario medesimo dovrà sostenere per l'esecuzione del servizio, nessuna esclusa, ad eccezione dell'I.V.A.

Il punteggio finale complessivamente attribuito alla Ditta sarà dato dalla somma del punteggio relativo al progetto tecnico con quello relativo al prezzo; risulterà aggiudicataria provvisoria dell'appalto la Ditta che avrà conseguito il punteggio complessivo più alto.

L'aggiudicazione verrà effettuata a favore del concorrente che avrà riportato complessivamente il punteggio più alto. A parità di punteggio complessivo si procederà ad aggiudicare la gara all'offerente che avrà conseguito il maggior punteggio per la qualità tecnica.

L'esame e la valutazione delle offerte è rimessa alla Commissione Tecnica di gara.

Le sedute della Commissione sono pubbliche, fatta eccezione per la valutazione dell'offerta qualitativa.

#### **ART. 8 REGOLAMENTO INTERNO**

**Entro 30 giorni dalla data di aggiudicazione** della concessione il soggetto gestore della Comunità Alloggio per Anziani e Comunità Integrata per Anziani dovrà formulare, nel rispetto della normativa in materia, il regolamento interno di funzionamento del servizio con la specificazione dettagliata di tutto ciò che non sia previsto nel regolamento generale approvato con D.P.G.R. N° 4 del 22 Luglio 2008, approfondendo gli aspetti relativi a:

- modalità di accesso e criteri da adottare per la formazione di una eventuale graduatoria;
- modalità di dimissione degli ospiti;
- importo della retta mensile e contribuzione al costo del servizio da parte dell'ospite;
- modalità e criteri per usufruire dei servizi straordinari;
- aspetti legati alla vita comunitaria e regolamentazione delle visite, sanzioni disciplinari,
- comportamento degli ospiti;
- ogni altra indicazione non descritta nel presente documento e/o che necessita di essere dettagliata.

#### **ART.9 CARTA DEI SERVIZI**

Il Concessionario dovrà inoltre adottare la Carta dei Servizi in conformità alle disposizioni fissate dall'art. 39 della L.R. n. 23/2005, e nel rispetto della programmazione territoriale, entro 30 giorni dall'aggiudicazione provvisoria.

La Carta dei Servizi dovrà quindi contenere:

- a) le informazioni sulle diverse prestazioni offerte;
- b) l'indicazione dei soggetti autorizzati ed accreditati;
- c) i criteri di accesso ai servizi;
- d) le modalità di erogazione e di funzionamento dei servizi;
- e) gli standard di qualità, nel rispetto dei livelli essenziali di assistenza;



f) le regole e gli indennizzi da applicare in caso di mancato rispetto degli standard previsti, nonché le modalità di ricorso da parte degli utenti.

Si ricorda che l'adozione dei servizi costituisce requisito necessario ai fini dell'autorizzazione e dell'accreditamento.

#### **ART.10 CONSEGNA DELL'IMMOBILE E DECORRENZA DELLA GESTIONE**

La gestione della Comunità Alloggio con nucleo integrato e Comunità integrata non potrà decorrere prima della sottoscrizione da parte del Responsabile dell'Ufficio Sociale dell'ente concedente e del legale rappresentante della ditta aggiudicataria di apposito verbale di consistenza dell'immobile.

#### **ART.11 DURATA DELLA CONCESSIONE**

La concessione ha la durata di 5 (cinque) anni consecutivi decorrenti dalla data di stipulazione del contratto.

Qualora circostanze speciali e comunque comprovate cause di forza maggiore impedissero l'inizio della piena gestione operativa vera e propria nei termini prefissati, il Comune disporrà la proroga della decorrenza fino ad un massimo di giorni 120 (centoventi).

#### **ART. 12 PRESTAZIONI MINIME DA GARANTIRE**

La presente concessione è finalizzata, nella erogazione delle prestazioni relative, alla garanzia del benessere psichico-fisico e sociale dell'ospite della struttura residenziale e pertanto il concessionario dovrà garantire dettagliatamente quanto segue:

a) servizi alla persona:

- assistenza e vigilanza 24 ore su 24, diurna e notturna, per tutta la durata della concessione per tutte le esigenze quotidiane degli ospiti;
- assistenza alla persona nelle attività quotidiane e di igiene personale;
- trasporto e accompagnamento degli ospiti per visite mediche quando non sia possibile sfruttare la rete parentale e/o sopperire con il servizio di navetta distrettuale (il servizio navetta è disponibile per terapie riabilitative ed analisi cliniche), accompagnamento per disbrigo delle pratiche necessarie agli ospiti, nonché accompagnamento all'interno del paese per piccole commissioni;
- comunicazione tempestiva al medico di famiglia dell'ospite o di guardia nei casi di assenza, nel caso si presentasse la necessità dell'intervento medico. Nei casi di ricovero il concessionario e per lui il personale incaricato in servizio avrà cura di avvisare immediatamente i familiari dell'ospite e il Referente del Servizio Sociale Comunale;
- osservazione e collaborazione alla rilevazione di bisogni e delle condizioni di rischio-danno dell'anziano, e segnalazione al Referente del Servizio Sociale Comunale;
- programmazione di qualsiasi intervento assistenziale necessario al benessere dell'ospite;
- attività di animazione e di socializzazione di gruppo e di singoli "in particolar modo in favore degli anziani che per la particolarità caratteriale si vedano esclusi dalla socializzazione di gruppo;
- la corretta applicazione delle prescrizioni mediche diagnostiche e terapeutiche;
- collaborazione con eventuali presidi ospedalieri, ambulatoriali,



- assistenza agli anziani malati in piena collaborazione con il servizio di assistenza domiciliare integrata ;

- vestizione delle salme e trasporto nella camera mortuaria;

b) servizio di guardaroba, lavanderia, stireria e sartoria:

lavaggio quotidiano e la sterilizzazione di tutta la biancheria degli ospiti, il lavaggio delle lenzuola con il relativo cambio, la stiratura di tutta la biancheria e l'eventuale rammendo.

c) servizio di portierato

d) servizio ristorazione:

-Il servizio di ristorazione, per quanto concerne i pasti, sarà svolto all'interno della struttura, nel rispetto della normativa di riferimento del settore, nella qualità e grammatura dei menù autorizzati dalla ASL di competenza;

- gli approvvigionamenti, forniture, preparazione di alimenti e bevande, nei locali posti a disposizione presso la struttura, con personale della ditta concessionaria;

- la gestione completa della sala mensa, compresa la pulizia, la disinfezione e la disinfestazione dei locali e delle attrezzature, la distribuzione dei pasti.

Il vitto distribuito dovrà essere confezionato con generi di prima qualità e scelta ed assolutamente freschi, ad eccezione di quelli surgelati se previsti tali, e dovrà risultare elaborato e cotto con le migliori e sane tecniche di confezionamento, tenendo presente che lo stesso è rivolto a persone anziane.

Ogni singolo genere tenuto nella dispensa, potrà essere sottoposto ad analisi organolettiche su richiesta del personale incaricato, da parte dell'Amministrazione ai controlli. Detto personale, sia esso sanitario che amministrativo, anche in pendenza di analisi specifiche deve impedire l'utilizzo e la dispensa di generi non conformi alle norme in vigore ovvero non correttamente confezionati, provvedendo ad attivare le procedure di legge previste per ciascun singolo caso.

Tutto il personale della Ditta che opera nella cucina e distribuisce i pasti ha l'obbligo di essere dotato di libretto sanitario.

Tutte le ispezioni, ivi comprese quelle elencate nei paragrafi che precedono, potranno essere disposte dall'Amministrazione in qualunque momento e senza preavviso alcuno.

Nei locali della dispensa e della cucina non può assolutamente accedere altra persona se non dipendente della Ditta o il Referente del Servizio Sociale Comunale.

E' autorizzato l'accesso del personale del Comune e di Ditta esterna per la manutenzione, ma limitatamente al periodo occorrente ad effettuare la manutenzione stessa.

L'Amministrazione può disporre in qualunque momento prelievi di campioni sia di scorte che delle pietanze già cotte e disporre esami chimici - fisici ed organolettici. Il prelievo di tali campioni sarà accertato con apposito verbale sottoscritto da almeno tre persone, rendendo influente il fatto che detto verbale non sia stato sottoscritto da un rappresentante della Ditta.

Le contestazioni verbali da parte dei rappresentanti del Comune decadono se non formalizzate in via epistolare entro trenta giorni dall'avvenimento.

Gli accertamenti sulla qualità ed il peso debbono essere effettuati in contraddittorio tra il Referente del Servizio Sociale Comunale ed il rappresentante della Ditta. Nell'eventualità che non sia presente il Rappresentante della Ditta, ovvero che il medesimo rifiuti di sottoscrivere il verbale di accertamento, il medesimo ha piena e totale validità se sottoscritto per conferma da due testimoni, dipendenti del Comune. Tutte le vivande devono pervenire al consumatore in



condizioni di conservazione perfette e comunque tale da poterne assicurare un'ideale e sana utilizzazione. I pasti pertanto dovranno essere dispensati in condizioni di temperatura idonea alla consumazione della specifica pietanza.

Relativamente al servizio ristorazione si precisa altresì che:

qualora per detto servizio si verificasse l'esigenza di dover procedere alla somministrazione dei pasti in camera, detto servizio dovrà essere garantito con la cura e le modalità del normale servizio di refettorio.

Il menù farà obbligatoriamente riferimento al menù di massima approvato dall'ATS. n. 1 di Sassari Distretto Sanitario di Ozieri

Il menù giornaliero deve essere reso noto agli ospiti mediante affissione nella sala da pranzo.

Il concessionario dovrà garantire la preparazione e/o somministrazione di pasti diversi da quelli previsti nella tabella dietetica ordinaria, a seguito di prescrizioni mediche.

Il concessionario redigerà il Piano di Autocontrollo a norma del Decreto Legislativo n. 155/97 e garantire che siano individuate, applicate, mantenute e aggiornate le adeguate procedure di sicurezza degli alimenti, avvalendosi dei principi sui cui è basato il sistema di analisi dei rischi e di controllo dei punti critici denominato H.A.C.C.P.

e) servizio pulizia:

Pulizia quotidiana di tutti gli ambienti della struttura (compresi gli arredi, le attrezzature, gli utensili e gli oggetti ivi giacenti): uffici, sale, cucina, sala mensa, camere da letto, servizi igienici, e verande, ecc., in conformità alle norme igienico sanitarie ed antinfortunistiche vigenti.

Pulizia straordinaria di tutti gli ambienti (pulizia degli infissi compresi i vetri, dei lampadari, ecc.) da effettuarsi una volta al mese e ogni qualvolta se ne rilevasse la necessità.

Pulizia dell'area esterna di pertinenza dell'edificio.

Pulizia occasionale e straordinaria delle sale a seguito di manifestazioni, feste, seminari, riunioni, eventuale diversa disposizione degli arredi.

Interventi periodici di disinfestazione ambientale (locali interni e adiacenti).

f) manutenzioni:

Manutenzione ordinaria dell'intera struttura, delle pertinenze, degli impianti: idrici, idraulici, fognari, elettrici, riscaldamento, condizionamento, antincendio, gas, ecc..

Manutenzione ordinaria dei beni in dotazione (apparecchiature, cucina, lavanderia, stireria, televisore, ecc. compresa la sostituzione integrale di apparecchiature e attrezzature, l'adeguamento di impianti).

g) prestazioni sanitarie

L'assistenza sanitaria di base è garantita dal servizio sanitario nazionale erogato dalla ASL competente per territorio mediante i medici di famiglia, i presidi sanitari e il servizio infermieristico e fisioterapeutico pubblico e/o convenzionato. L'intervento della ASL, previo accordo con il personale e con il medico curante degli utenti, sarà agevolato e accompagnato dagli operatori della ditta concessionaria.

h) servizi a favore dell'utenza esterna, quali a titolo di esempio:

- servizio diurna: mezza giornata (con pranzo)
- servizio diurna: giornata intera (con 2 pasti)
- servizio di sola ristorazione
- servizio di solo pernottamento (nei limiti della disponibilità dei posti letto).



- consegna pasti a domicilio
- servizio lavanderia

Specificatamente per gli ospiti del nucleo integrato e **Comunità Integrata prevista nell'ampliamento**, oltre alle prestazioni su indicate, dovrà essere garantita:

- assistenza infermieristica;
- assistenza psicologica;
- assistenza medica specialistica;
- assistenza riabilitativa motoria.

Durante le ore notturne dovrà essere garantito il servizio di assistenza e vigilanza, mediante l'impiego di Operatori Socio - Sanitari in numero adeguato agli ospiti presenti e secondo quanto stabilito dalle vigenti normative in materia.

#### SERVIZIO DI ANIMAZIONE E SOCIALIZZAZIONE

L'attività di animazione e socializzazione deve divenire occasione e strumento per radicare maggiormente le persone nel proprio contesto territoriale, per sollecitare e promuovere la partecipazione attiva ai suddetti servizi da parte delle Associazioni culturali e di volontariato che a vario titolo operano nel territorio, per attuare concrete forme di interazione con tutti i soggetti, istituzionali e non, per ricercare forme innovative di collaborazione col complessivo contesto locale e dei servizi (scuole, parrocchie, associazioni, etc.), e col coinvolgimento dei parenti.

L'aggiudicatario deve definire progetti mirati o attività con modalità e percorsi anche innovativi, in cui vi siano precise indicazioni rispetto ai contenuti, alle metodologie, alle soluzioni organizzative previste, nonché alle risorse e al personale specificatamente da impiegare nelle singole attività.

#### ART. 13 PERSONALE

**1.** Il Concessionario per l'espletamento del servizio di gestione della struttura residenziale e dei servizi annessi dovrà obbligarsi a garantire agli utenti assistenza specializzata e generica obbligandosi ad impiegare personale in possesso dei requisiti professionali previsti dalle vigenti normative in materia di gestione di servizi residenziali e delle qualifiche riconosciute dalla Regione Sardegna e dalla legislazione nazionale vigente. L'organico da impiegare nel servizio e i turni di lavoro dovranno essere commisurati al numero degli utenti, rispettando quanto stabilito dalle norme vigenti, dai contratti collettivi nazionali, dai regolamenti di funzionamento della struttura sociale e secondo le disposizioni riportate nella Legge 328/2000, nella L.R. 23/2005, nel regolamento di attuazione dell'art. 43 della L.R. 23 Dicembre 2005 n. 23 di cui al Decreto del Presidente della Regione Sardegna 22.07.2008 n. 4 e successive modificazioni ed integrazioni, e quanto contenuto nella Delibera della Giunta Regionale 53/07 del 29.10.2018 di approvazione definitiva delle linee guida sui requisiti specifici per le singole tipologie di strutture sociali.

**2.** Per la gestione della Comunità integrata, secondo la normativa di cui al precedente punto 1), dovranno essere previste le seguenti figure professionali:

**Direttore/Coordinatore responsabile della struttura** (con esperienza nello specifico servizio e/o con qualifica di Responsabile di Struttura/Servizio Sociale o Socio-Sanitario);



**Assistente Sociale** che potrà coincidere con la figura del direttore/coordinatore, iscritta all'Albo Professionale, in possesso di esperienza in attività di coordinamento, organizzazione delle attività socio assistenziali e nei Piani assistenziali individuali;

**Impiegato amministrativo;**

**Educatore professionale;**

**Psicologo** (presenza programmata);

**Cuoco;**

**Personale ausiliario addetto ai servizi generali** (pulizie, cucina, lavanderia, stireria, guardaroba, portineria, manutenzione impianti);

**Operatori socio-sanitari (O.S.S.)**, in servizio 24 ore su 24, tutti i giorni dell'anno, compresi i festivi, in numero adeguato in base alle necessità degli ospiti e non inferiore ad un operatore sociosanitario ogni 8 ospiti per la comunità alloggio e 1/6 per la comunità integrata. Le ore di assistenza dell'OSS devono essere definite proporzionalmente al numero degli ospiti; - Deve essere assicurata, durante le ore notturne, la presenza di un operatore che in caso di emergenze si attivi per avviare le procedure di pronto intervento.

**Infermiere**, in rapporto di uno ogni 15 ospiti con una presenza programmata in relazione alle esigenze e numero degli ospiti;

**Tecnico della riabilitazione** (presenza programmata).

**Medico** (presenza programmata).

**3.** L'impiego orario minimo del personale dovrà essere adeguato alle esigenze di una ottimale gestione della struttura e sarà proporzionale al numero degli utenti.

**4.** Le mansioni e i compiti del personale sono descritti nei regolamenti di funzionamento della struttura sociale e secondo quanto previsto dalla normativa in materia. 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.

**5.** I turni e gli orari di lavoro verranno stabiliti, per ogni figura professionale, dal responsabile della struttura garantendo turni di riposo tali da permettere una buona qualità lavorativa per ogni figura professionale col rispetto delle normative previste dai contratti collettivi nazionali e territoriali della categoria.

Nelle **ore notturne** deve essere assicurata la presenza di operatori socio sanitari e deve essere comunque garantito l'intervento dell'infermiere per eventuali emergenze.

Possono, inoltre, essere utilizzati altre risorse quali volontari e tirocinanti, che però non possono operare in sostituzione del personale della Comunità integrata per anziani.

**6.** La Ditta Concessionaria, prima della stipula del contratto e comunque inderogabilmente prima del servizio, è tenuta a trasmettere:

l'elenco nominativo del personale;

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, nei relativi enti e periodi di lavoro;

Eventuali variazioni del personale dovranno essere comunicate con le stesse modalità.



**7.** Il datore di lavoro, attraverso la richiesta del certificato penale in sede di assunzione, deve verificare che il personale, dipendente e non, non abbia precedenti penali riferibili a reati contro la persona.

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

**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, indossare un idoneo abbigliamento da lavoro e 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., 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 Comunità Integrata; essere addestrato all'utilizzo dei prodotti e quindi avere una preparazione tecnica ed un'esperienza sperimentata.

**Tutto il personale impegnato** dovrà essere di indiscussa moralità, dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto ed un atteggiamento consono al servizio. Il personale non deve prendere ordini da estranei, né deve chiedere o accettare compensi o regalie. Il personale dovrà essere in possesso di libretto sanitario rilasciato dal competente servizio ASL, in regola con le norme vigenti, essere munito di cartellino identificativo personale con fotografia, generalità, qualifica professionale rivestita, nonché ragione sociale/denominazione della Ditta.

Tutto il personale sarà provvisto di camici e di quant'altro richiesto dalla normativa nell'esecuzione dei vari servizi gestiti all'interno della struttura.

La ditta è responsabile, anche per i propri dipendenti, del rispetto delle norme in materia di sicurezza sul luogo di lavoro di cui al D. Lgs. n. 81 del/09/04/2008 e s.m.i. all'Ente Appaltante è riconosciuto il diritto di contestare eventuali infrazioni lesive dei diritti dei lavoratori.

Il Comune di Tula rimane del tutto estraneo ai rapporti che andranno ad instaurarsi fra l'appaltatore e i suoi dipendenti ed è esonerato da qualsiasi responsabilità per danni, infortuni ed altro che dovesse accadere per qualsiasi causa al personale dipendente dalla ditta aggiudicataria.

Nella struttura dovrà tenersi apposito registro delle presenze giornaliera, timbrato e firmato in ogni pagina. Il personale della Ditta dovrà apporre la propria firma all'ingresso e all'uscita indicandone l'orario relativo. In caso di assenza temporanea o definitiva, del personale previsto dal presente articolo la ditta si obbliga alla sostituzione immediata con altra unità della stessa qualifica.

L'attività degli operatori deve essere organizzata e coordinata in modo tale da non comportare carenze nei servizi diurni e notturni, pertanto il servizio di assistenza agli ospiti deve essere garantito 24 ore su 24, tutti i giorni della settimana, festivi compresi; deve essere inoltre garantita in qualsiasi momento la presenza di personale qualificato.



Nei confronti del personale suddetto l'appaltatore è tenuto al rispetto delle norme contrattuali previste nel C.C.N.L. di categoria vigente e se esistenti degli integrativi territoriali aziendali, delle norme previdenziali, contributive ed assistenziali, e delle norme sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e protezione dei lavoratori (D.lgs n. 81, D.Lgs 3 agosto 2009 , n. 106), antinfortunistiche vigenti. 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.

Il Comune provvederà ad acquisire d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva (DURC) dagli istituti abilitati e procederà periodicamente e per tutta la durata del contratto ai controlli sulla regolarità contributiva dichiarata all'atto della stipula del contratto.

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.

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. Il concessionario si impegna ad osservare il Codice di Comportamento Integrativo adottato dall'Amministrazione Comunale e pubblicato sul sito web dell'Ente. La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave.

Resta escluso ogni rapporto diretto e di subordinazione fra l'Amministrazione e il personale incaricato dalla ditta.

Al momento sulla base di n. 20 ospiti il personale è quello indicato nel seguente prospetto:

Operatore	Livello	Qualifica	Ore settimanali	Anzianità di servizio	CCNL
Nominativo omissso	D1	COORDINATRICE	18	22/09/2011	Cooperative Sociali
Nominativo omissso	C1	OSS	36	25/06/1998	Cooperative Sociali
Nominativo omissso	C1	OSS	36	11/01/2008	Cooperative Sociali
Nominativo omissso	C1	OSS	36	01/04/2008	Cooperative Sociali
Nominativo omissso	C1	OSS	36	24/05/2006	Cooperative Sociali
Nominativo omissso	C1	OSS	36	01/04/2008	Cooperative Sociali
Nominativo omissso	C1	OSS	36	18/02/2013	Cooperative Sociali
Nominativo omissso	C1	OSS	36	23/01/2007	Cooperative Sociali
Nominativo omissso	C1	OSS	36	18/02/2013	Cooperative Sociali
Nominativo omissso	C1	OSS	8	25/06/1998	Cooperative Sociali
Nominativo omissso	C1	OSS	8	07/05/1999	Cooperative Sociali
Nominativo omissso	C1	OSS	8	02/11/2005	Cooperative Sociali
Nominativo omissso	C1	OSS	8	25/06/1998	Cooperative Sociali
Nominativo omissso	C1	OSS	8	01/01/2012	Cooperative Sociali
Nominativo omissso	B1	ASS GENERICA	24	08/10/2011	Cooperative Sociali
Nominativo omissso	B1	ASS GENERICA	28	01/06/2011	Cooperative Sociali
Nominativo omissso	A1	ASS GENERICA	12	29/12/2015	Cooperative Sociali



Nominativo oMESSO	A1	ASS GENERICA	24	21/10/2016	Cooperative Sociali
Nominativo oMESSO	C1	CUOCA	36	03/01/2000	Cooperative Sociali
Nominativo oMESSO	C1	CUOCO	30	09/01/2017	Cooperative Sociali
Nominativo oMESSO	D2	EDUCATRICE	15	01/12/2015	Cooperative Sociali
Nominativo oMESSO		INFERMIERE	12	01/06/2011	

#### **ART. 14 CONDOTTA**

Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno riguardoso, corretto rispettoso della personalità e del vissuto di ogni ospite.

#### **Art.15 INCOMPATIBILITA' EX DIPENDENTI COMUNALI**

La Ditta, con la sottoscrizione del contratto, attesta, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto."

#### **ART. 16 RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO**

La Ditta aggiudicataria si obbliga, nell'esecuzione della gestione, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013 e il Codice di Comportamento integrativo approvato con la delibera della G.C. n. 11 del 18.12.2013, esecutiva, e pubblicato sul sito WEB dell'Ente [www.comune.tula.ss.it](http://www.comune.tula.ss.it) La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave.

#### **ART. 17 GARANZIA DI CONTINUITA' DEL SERVIZIO-SCIOPERO**

Il servizio oggetto dell'appalto, salva la necessità della particolare periodicità delle singole prestazioni costitutive di cui al presente capitolato, è da intendersi continuativo e deve essere prestato per ventiquattro ore al giorno e per tutti i giorni dell'anno. Stante la peculiarità del servizio richiesto il medesimo è da ritenersi pubblico servizio che non può essere interrotto in nessun caso, ivi compresa l'ipotesi di sciopero. Le eventuali mancanze nell'esecuzione comportano l'intervento sostitutivo da parte del Comune, il quale si rifarà sulla cauzione versata dal concessionario, salvo il risarcimento del maggiore danno e l'applicazione delle sanzioni. L'applicazione del comma 3 del presente articolo non esclude l'eventuale responsabilità penale, ove sussistente.

#### **ART. 18 AMMISSIONE DEGLI ANZIANI**

L'accesso ai servizi, nonché le dimissioni, sono di competenza esclusiva del Gestore. Gli utenti interessati dovranno presentare domanda di ammissione attraverso apposita modulistica direttamente al concessionario che provvederà ad attribuire un numero di protocollo d'ingresso e data di presentazione ed ad istruire le domande entro 20 giorni dal ricevimento.



La stesura della graduatoria verrà effettuata di concerto con il servizio sociale comunale. Non può essere precluso l'accesso ad alcun utente che presenti i requisiti richiesti. Verrà data priorità ai residenti nel Comune di Tula.

I posti che si libereranno successivamente, verranno assegnati secondo la procedura di cui sopra, ai richiedenti utilmente collocati in graduatoria, fino all'esaurimento della stessa.

Il Servizio può cessare in caso di:

- richiesta scritta dell'utente e/o dei familiari, da comunicarsi con un anticipo di 30 giorni;
- perdita della condizione di autosufficienza, accertata dagli organi competenti, che renda impossibile la prosecuzione dell'inserimento nella struttura;
- mancato pagamento delle quote di compartecipazione alla spesa, previo infruttuoso esperimento di tutte le iniziative utili e necessarie per il recupero delle somme.

#### **ART. 19 RETTE E COSTO DEL SERVIZIO A CARICO DEI BENEFICIARI**

Il prezzo del servizio residenziale e degli altri servizi è ad esclusivo carico degli utenti beneficiari.

Il costo del servizio residenziale e dei servizi a favore dell'utenza esterna sarà presentato dal concessionario in sede di gara.

Le rette potranno essere differenziate a seconda dei servizi resi all'utente nell'ambito dei Piani di Assistenza Personalizzati.

#### **ART.20 ATTIVITA' DI VOLONTARIATO – SERVIZIO CIVILE – ATTIVITA'SOCIALMENTE UTILI**

L'Attività dei volontari, delle persone in servizio civile e delle persone inserite in attività socialmente utili è coordinata dal Responsabile della struttura e deve essere considerata aggiuntiva rispetto a quella svolta dagli operatori professionali impiegati dal soggetto gestore. Alla copertura assicurativa delle persone in servizio civile, assegnate direttamente dall'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile, deve provvedere il soggetto gestore; le associazioni di volontariato, invece, provvedono per i propri associati, mentre il Comune provvede in caso di inserimento di utenti in attività socialmente utili.

L'utilizzo di volontari deve essere preceduto ed accompagnato da attività formative ed informative necessarie ad un proficuo inserimento nelle strutture. Il loro coinvolgimento deve configurarsi come complementare e non sostitutivo delle attività assistenziali. Le modalità di presenza del volontariato nelle strutture devono essere programmate, regolamentate e certificate in appositi registri.

#### **ART.21 MANUTENZIONE ORDINARIA DELLA STRUTTURA, ARREDI E ATTREZZATURE**

Il soggetto concessionario è obbligato a garantire un uso corretto e diligente dell'intera dotazione concessa in uso dal Comune ed un utilizzo della medesima esclusivamente per il servizio oggetto di concessione nel rispetto di quanto stabilito dal presente Capitolato.

Il soggetto concessionario si impegna a custodire ed a mantenere in buono stato ed efficienti, con interventi di manutenzione ordinaria, gli immobili, gli impianti idrici, fognari, elettrici, riscaldamento, condizionamento, antincendio, gas, ecc. ed i beni ad esso concessi in uso, ad utilizzare gli stessi per il presente servizio e a consegnare detti beni al Comune alla scadenza o comunque alla cessazione del contratto, in buone condizioni (cioè compatibili con la normale usura).



E a carico del concessionario la verifica, il collaudo tecnico e la gestione della manutenzione ordinaria dell'ascensore;

Gli oneri finanziari e tecnici sono a totale carico dell'impresa aggiudicataria.

È a carico della ditta aggiudicataria la manutenzione ordinaria di tutti gli arredi, le attrezzature e degli impianti presenti nell'edificio. 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. Inoltre, sono a carico del concessionario la manutenzione delle attrezzature e degli impianti nonché l'eventuale revisione degli impianti per la produzione dell'acqua sanitaria quale sistema di riscaldamento acqua sanitaria con pompa di calore aria-acqua, degli impianti di domotica, degli impianti elettrici e degli estintori che verranno installati nell'edificio della struttura a cura e spese del concessionario, con revisione periodica semestrale, prevista per legge. Il concessionario, inoltre, dovrà provvedere alla nomina del responsabile dell'impianto termico che provvederà all'esercizio, alla manutenzione e alla sicurezza dello stesso.

Per l'individuazione degli interventi di manutenzione ordinaria si fa rinvio alle norme nazionale e regionali vigenti in materia. Sono a carico del Comune altri interventi di manutenzione straordinaria dell'edificio e dei relativi impianti, salvo che gli stessi non siano dovuti ed imputabili ad incuria o causa del concessionario.

Ogni intervento di manutenzione straordinaria dovrà essere concordato e autorizzato dal servizio Tecnico del Comune. Qualora per eventi imprevisi si rendesse necessario un pronto intervento onde eliminare i possibili ostacoli all'espletamento delle normali attività della Comunità o pericoli alle persone o alle cose, il concessionario potrà eseguire i lavori del caso per conto del Comune, anche se dovessero costituire manutenzione straordinaria, previa presentazione di idoneo preventivo di spesa che dovrà essere soggetto a valutazione di congruità da parte dell'ufficio tecnico comunale e conseguente autorizzazione all'esecuzione.

Il concessionario deve tenere un registro degli interventi eseguiti.

Al termine della concessione il concessionario 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.

## **ART.22 OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

A) Nell'esecuzione dei servizi il concessionario si obbliga ad applicare integralmente le norme CCNL del settore e in particolare:

- il concessionario è obbligato ad applicare il trattamento economico di cui al contratto collettivo nazionale, ivi incluse le disposizioni in materia previdenziale, assicurativa, antinfortunistica, assistenziale nei confronti dei propri lavoratori;

Il concessionario si obbliga a presentare al Comune, entro 30 giorni dall'avvio dei servizi, le certificazioni comprovanti l'avvenuta denuncia presso gli Enti previdenziali e assicurativi.

Sarà obbligo del concessionario 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 sul concessionario, restando salvo da ogni coinvolgimento l'Ente concessionario, salvo accertamento di dolo.

## **ART.23 CONTROLLI E VERIFICA PERIODICA DEI REQUISITI**



L'Amministrazione Comunale esplica il ruolo di controllo sulla gestione del servizio. Il controllo potrà essere effettuato in qualsiasi momento senza preavviso alcuno e disponendo tutti i provvedimenti e le modalità che l'Amministrazione, avvalendosi delle figure all'uopo preposte, riterrà opportuno.

Potrà inoltre disporre di provvedimenti più opportuni nell'interesse degli utenti dei servizi erogati. Per una migliore funzionalità del controllo, il concessionario è obbligato a fornire tutta la collaborazione necessaria agli incaricati della vigilanza.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto ad effettuare i necessari controlli e riscontri sull'applicazione delle normative contrattuali a tutte le figure professionali impiegate nel servizio, dipendenti e soci.

Il Comune si riserva, tramite i competenti servizi tecnici comunali ed in qualsiasi momento, il totale potere di effettuare verifiche e gli interventi di manutenzione della struttura di competenza del Comune e di verificare e controllare gli impianti idrici, fognari, elettrici, riscaldamento, condizionamento, antincendio, gas, le attrezzature, e comunque tutti gli adempimenti relativi alle manutenzioni della struttura previste nell'art.21(Manutenzione ordinaria della struttura...) del presente capitolato, anche al fine di irrogare, nel caso in cui verificasse mal curanze, le adeguate sanzioni, ivi compreso il diritto di far realizzare le parti mancanti a carico e spese esclusive del concessionario. Il concessionario è tenuto a collaborare ai fini dell'effettuazione degli interventi da parte del Comune e degli accertamenti che verranno disposti e ad esibire la documentazione che gli verrà richiesta.

Il Comune esercita, inoltre, la vigilanza e verifica periodica dei requisiti sulla struttura residenziale ai sensi dell'art. 32 del regolamento regionale di attuazione dell'articolo 43 della Legge Regionale 23 dicembre 2005, n. 23 "Organizzazione e funzionamento delle strutture sociali, istituti di partecipazione e concertazione". Sarà compito del concessionario verificare periodicamente, i requisiti, le certificazioni e le autorizzazioni necessarie al mantenimento dell'autorizzazione al funzionamento ed all'esercizio dell'attività.

## **ART.24 GARANZIE ASSICURATIVE**

### **CAUZIONE DEFINITIVA**

Prima della stipula del contratto d'appalto, a titolo di cauzione, l'aggiudicatario dovrà presentare la cauzione definitiva da prestarsi mediante polizza fidejussoria o fidejussione bancaria.

La cauzione definitiva è pari al 10% dell'importo netto contrattuale, ed è prestata a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle spese che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la concessione appaltata, per fatto dell'appaltatore a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio.

La cauzione definitiva, riferita espressamente alla gara in oggetto, indicherà quale beneficiario il Comune di Tula.

La ditta aggiudicataria dovrà stipulare con Istituto bancario o Compagnia assicurativa di primaria importanza, per un importo pari al 10% dell'importo netto contrattuale, idonea fideiussione bancaria o fideiussione assicurativa "a prima richiesta" tale per cui il garante rinunci al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e non possa opporre eccezioni al Comune in



caso di escussione: la garanzia dovrà essere prestata a favore del Comune di Tula e mantenuta valida ed efficace fino al centoventesimo giorno successivo alla scadenza della concessione.

Lo svincolo della cauzione avverrà alla scadenza contrattuale e sarà condizionata alla presentazione di idonea documentazione rilasciata dai rispettivi uffici competenti per territorio in materia di lavoro, assistenza, previdenza, infortuni, attestanti la regolarità dell'Impresa stessa nei loro confronti.

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

Il Concessionario dovrà provvedere al reintegro della cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

La cauzione di cui sopra sarà svincolata al termine della concessione e solo a seguito della risoluzione di eventuali contestazioni.

La mancata costituzione della cauzione definitiva entro trenta giorni dalla comunicazione di aggiudicazione comporta la revoca dell'affidamento.

La ditta aggiudicataria dovrà stipulare con una Compagnia Assicuratrice:

1. polizza assicurativa a copertura di eventuali danni a carico dei beni immobili oggetto dell'affidamento dovuti a danneggiamento, furto, vandalismo il cui massimale dovrà essere di €. 500.000,00 (duecentocinquantamila/00) rischio locativo

2. polizza r.c.t./O a garanzia della propria responsabilità civile verso terzi (RCT.).

La responsabilità civile dovrà essere specifica per l'attività svolta dalla Ditta appaltatrice (gestione Case di Riposo):

- sia verso eventuali prestatori d'opera dipendenti (RCO) massimale per sinistro €. 1.500.000,00, compresa la somministrazione di cibi e bevande. Nel novero dei terzi devono essere compresi anche gli utenti. Nel novero del personale devono essere compresi il personale dipendente, i lavoratori interinali ed i lavoratori parasubordinati.

L'amministrazione comunale è comunque sgravata da ogni responsabilità per danni e infortuni che dovessero verificarsi a cose e/o persone a qualunque titolo presenti nella struttura in argomento.

L'assicurazione incendio del fabbricato sarà a carico del Comune.

## **ART. 25 CONTRATTO**

La stipula del contratto avverrà in forma pubblico-amministrativa entro i termini fissati dal Responsabile dei Servizi Socio-Assistenziali.

Se l'appaltatore non fornisce la documentazione richiesta, a convalida delle dichiarazioni prodotte in sede di gara, entro i termini di legge stabiliti dalla normativa (D.Lgs 50/2016), o non si presenta alla stipulazione del contratto senza che concorrano giusti motivi, tali da essere valutati dall'Amministrazione stessa validi per una stipula tardiva, questa possiede la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione. Faranno parte integrante e sostanziale del contratto di servizio:

- il presente Capitolato d'oneri;
- l'offerta presentata dalla ditta in sede di gara, inclusiva degli elaborati richiesti attestanti la promessa di qualità del servizio, nonché, l'elenco dei servizi integrativi e migliorativi offerti.

## **ART. 26 ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO**



Sono a carico del Concessionario le 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;
- La dotazione minima di materiali e attrezzature indispensabili per garantire interventi di pronto soccorso;
- L'acquisto del materiale e delle attrezzature (non fornite dall'Amministrazione) necessarie per la pulizia e manutenzione ordinaria dei locali, degli impianti e dei beni in dotazione;
- L'acquisto di generi alimentari, detersivi, materiali diversi per rammendo e per la cura della biancheria in generale;
- Il consumo di acqua, energia elettrica, telefono, gas in genere, nonché per il riscaldamento dei locali e la voltura dei contatori (da effettuare entro 15 gg. dalla stipula del contratto);
- Le tasse per la raccolta dei rifiuti solidi urbani;
- Le attrezzature e materiali per la manutenzione del giardino, sementi, piante ecc.;
- Il materiale e la manodopera per la manutenzione ordinaria della struttura;
- La disponibilità di una autovettura per il trasporto degli ospiti.
- L'assicurazione per responsabilità civile;
- La stipula del contratto;
- 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..

#### **ART.27 ONERI A CARICO DEGLI UTENTI**

Restano a carico degli utenti: biancheria ed effetti personali; eventuale biancheria da letto e da bagno non in dotazione alla struttura; materiale occorrente per la propria igiene personale, medicinali non a carico del S.S.N.

#### **ART.28 USO E UTILIZZO PATRIMONIO E MATERIALI**

Il Comune di Tula mette a disposizione del concessionario la struttura di cui all'art. 1 arredata e completa di beni strumentali così come da inventario allegato al presente capitolato.

Prima dell'inizio del servizio, tra il concessionario e il Comune verrà redatto apposito verbale in contraddittorio con la Ditta aggiudicataria, di presa in carico del materiale fornito dal Comune, indicante la descrizione dei beni, lo stato di conservazione e il loro valore.

Il concessionario dovrà avere la massima cura nell'uso dei beni della Comunità. 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. Il relativo importo verrà detratto dalla cauzione. Alla fine della concessione, i beni dovranno essere riconsegnati in perfetto stato di funzionamento e nello stato di conservazione conseguente al loro normale uso.

A fine appalto dovrà, comunque, essere redatto il verbale di riconsegna della struttura e delle attrezzature.

#### **Art. 29 VOLONTARIATO E OBIETTORI DI COSCIENZA.**



Le parti possono convenire l'impiego di personale addetto al servizio civile, ovvero di volontari, di tirocinanti, di obiettori di coscienza, comunque in misura aggiuntiva all'organico previsto.

L'opera dei volontari, concordata fra le parti non sostituisce gli obblighi contrattuali in capo all'aggiudicatario.

L'aggiudicatario trasmette l'elenco nominativo di figure rientranti nella tipologie di cui al presente articolo.

### **Art. 30 GARANZIE PER GLI OSPITI**

L'Aggiudicatario, attraverso la propria organizzazione, con particolare riferimento al personale, garantisce all'ospite:

- accompagnamento degli ospiti per l'accesso ai presidi pubblici e privati del S.S.N. per visite mediche, accertamenti clinici, eventuali ricoveri nei limiti di 50 Km
- accompagnamento alle attività esterne alla Comunità, per coloro che presentano difficoltà a recarvisi autonomamente
- la possibilità di avvalersi di assistenza religiosa;
- la possibilità di avvalersi dell'opera di volontari per le proprie esigenze, fermo quanto previsto all'articolo 29, comma 3;
- il totale rispetto dei diritti civili e costituzionali della propria personalità e delle proprie scelte alla pari di qualunque altro cittadino;
- il diritto alla propria vita di relazione ed alla riservatezza della propria corrispondenza;
- il diritto alla tutela dei dati personali di cui al trattamento dei dati in applicazione del "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" (Regolamento (UE) 2016/679) e del "Codice in materia di protezione dei dati personali" (ex D. Lgs. 196/2003);
- il diritto a segnalare, sia al Comune che all'aggiudicatario, ogni lamentela ed inconveniente che si verifichino nella effettuazione del servizio.

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

### **ART. 31 OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO**

Prima della stipula del contratto l'appaltatore deve:

- comunicare all'Amministrazione, per iscritto, il nominativo del Referente, responsabile tecnico che possa agire in nome e per conto della Ditta ed al quale comunque, possa essere contestata o notificata qualunque disposizione di servizio;
- presentare la cauzione definitiva mediante copia della polizza da depositare presso il Comune di Tula, all'atto della stipula del contratto e pena la revoca dell'aggiudicazione;
- contrarre apposita polizza assicurativa per la copertura di danni a persone e/o cose derivanti dalla gestione dei servizi, avente validità per tutto il periodo contrattuale. Tale polizza dovrà esonerare espressamente il Comune di Tula da ogni responsabilità per danni o sinistri anche in



itinere, che dall'espletamento dei servizi in oggetto dovessero derivare agli ospiti, alle persone tutte e alle cose;

- trasmettere l'elenco nominativo del personale e i curricula formativi/professionali degli operatori incaricati dell'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto, sottoscritti dal legale rappresentante e dagli stessi operatori, con indicazione dei titoli di studio, servizi prestati, relativi enti e periodi di lavoro. I curricula dovranno essere corredati di fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità dei sottoscrittori;
- comunicare il nominativo del responsabile della sicurezza sul posto di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, D.Lgs 3 agosto 2009 , n. 106.
- trasmettere copia dell'atto costitutivo e dello Statuto della Ditta, con eventuali variazioni intervenute.

Anteriormente all'inizio dei servizio, la Ditta dovrà:

- depositare, presso il Comune di Tula il Piano di Autocontrollo – H.A.C.C.P., elaborato ai sensi dell'art. 3 del D. Lg.vo n. 155/1997, i cui oneri diretti e indiretti sono ad esclusivo carico dell'appaltatore;
- depositare copia del Piano di Sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 626/94, D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, D.Lgs 3 agosto 2009 , n. 106 e s.m.i.;
- effettuare la voltura dei contatori acqua, luce, telefoni.

Nell'esecuzione della concessione deve:

- garantire agli utenti la propria assistenza specializzata. A tal fine, il concessionario, deve avvalersi delle figure professionali previste dalla vigente normativa.
- avere la massima cura nell'utilizzo e conservazione dei beni immobili, mobili e degli impianti affidati in uso.
- assicurare l'accensione dell'impianto di riscaldamento per circa 8 ore al giorno per un periodo di mesi 6 (Nov./Aprile), nonché in periodi ed orari diversi qualora la temperatura non sia tale da garantire un naturale stato di benessere agli anziani.
- attenersi alle disposizioni di cui al Decreto D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, D.Lgs 3 agosto 2009 , n. 106 e s.m.i.;
- segnalare immediatamente, al Comune, tutte quelle circostanze e fatti che, rilevanti nell'espletamento del suo compito, possano pregiudicare il regolare svolgimento del servizio;
- sollevare 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;
- assumere ogni responsabilità, verso l'Amministrazione Comunale, del buon andamento di tutti i servizi assunti e della disciplina e della correttezza del personale impiegato.
- assumere ogni responsabilità civile e penale dei danni prodotti a terzi dal personale impiegato nell'esercizio delle proprie funzioni.

## **ART. 32 FUNZIONE DI CONTROLLO**

L'Amministrazione Comunale esplica il ruolo di controllo sulla gestione del servizio tramite il competente ufficio sociale, verificando la rispondenza del servizio prestato con le prescrizioni contrattuali contenute nel contratto, nell'interesse del servizio.



Il controllo potrà essere effettuato in qualsiasi momento senza preavviso alcuno.

Potrà inoltre disporre di provvedimenti più opportuni nell'interesse degli utenti dei servizi erogati. Per una migliore funzionalità del controllo, l'appaltatore è obbligato a fornire tutta la collaborazione necessaria agli incaricati della vigilanza. Il legale rappresentante della Ditta concessionaria risponde direttamente all'Amministrazione Comunale dell'esatto e corretto adempimento della gestione.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto ad effettuare i necessari controlli e riscontri sull'applicazione delle tariffe del CCNL di categoria a tutte le figure professionali impiegate nel servizio, dipendenti e soci.

### **ART. 33 INADEMPIENZE, SANZIONI E PENALITA'**

In caso di inadempienze da parte del concessionario degli obblighi contrattuali e delle clausole contenute nel presente Capitolato, quali carenze in ordine allo svolgimento del servizio, l'Amministrazione tramite il Responsabile del Servizio, provvederà alla contestazione delle inadempienze – con lettera A/R o Telegramma – intimando di sanare le stesse entro un termine congruo che verrà stabilito dall'Amministrazione tenuto conto dell'inadempienza, pena l'applicazione di una penale.

Trascorso inutilmente il termine di cui al punto precedente senza che l'appaltatore abbia ottemperato all'ordine impartito, il Responsabile del Servizio provvederà all'applicazione di una penale, da un minimo di Euro 250,00 ad un massimo di €. 500,00, tenuto conto della gravità dell'inadempienza, della recidiva nel comportamento e delle conseguenze derivanti dal mancato adempimento.

Con provvedimento motivato il Responsabile del Servizio applicherà la penale dovuta per le inadempienze contestate disponendo il recupero dalla cauzione definitiva, che verrà successivamente reintegrata dal concessionario.

In caso di accertata inottemperanza sull'applicazione del CCNL di categoria a tutte le figure professionali impiegate nel servizio, dipendenti e soci, il Comune segnalerà alla Ditta o se del caso anche all'Ispettorato del Lavoro e potrà provvedere direttamente impiegando le somme del corrispettivo d'appalto e/o della cauzione senza che l'appaltatore possa opporre eccezione né avere titolo a risarcimento di danni. L'applicazione delle penali, fa salva la rivalsa da parte dell'Amministrazione delle responsabilità civili e penali a carico della Ditta.

Il contratto s'intende risolto di diritto, dopo l'applicazione di tre penali ritenute mediamente gravi o, nei casi di recidiva, dopo una inadempienza ritenuta grave, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

### **ART. 34 SUB-CONCESSIONE**

E' fatto assoluto divieto al concessionario di sub-concedere il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto, l'incameramento della cauzione e risarcimento dei danni e delle spese causati all'Amministrazione.

In caso di infrazioni alle norme del presente Capitolato e del contratto commesse da eventuale sub-concessionario "occulto", si riterrà il concessionario unico responsabile verso il Comune e verso i terzi, con la conseguenza, inoltre, dell'applicazione del primo comma del presente articolo.



### **ART. 35 RECESSO DALLA CONCESSIONE**

Non è ammesso il recesso dalla concessione da parte del concessionario tranne nel caso di cui all'art. 1467 del C.C. E' fatta salva la facoltà del concessionario a recedere dal contratto, ai sensi del codice civile, dando un preavviso di dodici mesi a mezzo raccomandata..

In caso di recesso che non rispetti tale modalità al concessionario sarà applicata una penale di €. 20.000,00. Sarà in ogni caso fatta salva per il Comune ogni azione di rivalsa per la rifusione dei danni derivati dal recesso, rivalendosi sulla cauzione prestata sino alla concorrenza del danno.

### **ART. 36 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Ente potrà risolvere il contratto, nelle fattispecie di cui ai precedenti articoli, per inadempienze gravi, tali da rendere impossibile la prosecuzione del servizio; pertanto, l'Amministrazione potrà deliberare la sua risoluzione, provvedendo direttamente alla continuazione del servizio, dopo aver redatto apposito verbale di consistenza e senza pregiudizio per eventuali rifusioni di danni. Ogni comunicazione del Comune attinente l'argomento oggetto del presente articolo, sarà notificata alla sede legale della Ditta concessionaria. Il contratto d'appalto s'intenderà senz'altro risolto in caso di scioglimento o cessazione della Ditta concessionaria. Nell'eventualità che si addivenga alla risoluzione del contratto per colpa o dolo della Ditta la cauzione definitiva sarà trattenuta ai sensi di legge, e salva l'applicazione delle responsabilità civili e penali a carico della Ditta.

### **ART. 37 CONTROVERSIE**

Qualsiasi controversia sorgesse fra le parti in relazione al contratto d'appalto per i servizi in oggetto, anche successivamente alla sua scadenza, sarà demandata al giudizio ordinario. Foro competente sarà quello di Sassari.

### **ART. 38 DOMICILIO LEGALE**

Il concessionario, per tutta la durata del contratto, elegge il proprio domicilio legale presso la struttura della Comunità Alloggio del Comune di Tula.

### **ART. 39 SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti la stipula del contratto di concessione sono a carico del Concessionario.

### **ART.40 OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

1. Il concessionario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. Pertanto, entro 7 giorni dalla sottoscrizione del contratto, comunicherà al Comune gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

2. Il concessionario dovrà inoltre inserire, nei contratti sottoscritti con gli eventuali subcontraenti, una apposita clausola con la quale gli stessi assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010..».



3. Il concessionario si impegna a dare immediata comunicazione al Comune di Tula ed alla Prefettura-Ufficio territoriale di Sassari della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

4. Qualora il concessionario non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 e 9-bis del medesimo art. 3.

#### **ART. 41 DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto nel presente Capitolato si intendono richiamate e applicabili le disposizioni di legge in vigore che regolano la materia.

### **Allegato 1**

#### **Descrizione della struttura e planimetrie**

La struttura denominata Casa di Riposo Giovanni Paolo II, inaugurata nel 2011, è organizzata su due piani, per un totale di 890 mq. Ad essa si accede con percorsi privi di barriere architettoniche, sia attraverso l'adiacente parco, sia da Corso Repubblica mediante vialetto dedicato.

L'accesso agli alloggi ubicati al primo piano avviene dal centro diurno, tramite le scale o l'ascensore.

La struttura è così rappresentata:

- 1) Piano seminterrato al quale si accede sia dalla cucina con una scala interna, sia dall'esterno con rampa, così costituito:
  - a. locale lavanderia;
  - b. Locale deposito derrate alimentari;
  - c. Sottoscala;
  - d. Locale Centrale Termica esterna
  
- 2) Piano Terra nel quale è attivo il centro diurno così costituito:
  - a. Camera degenza;
  - b. Camera isolamento;
  - c. Infermeria;
  - d. Direzione;



- e. Sala attesa;
- f. Ingresso con servizi igienici;
- g. Hall – soggiorno;
- h. Sala ricreativa;
- i. Sala Mensa – andito;
- j. Cucina;

3) Piano primo così costituito:

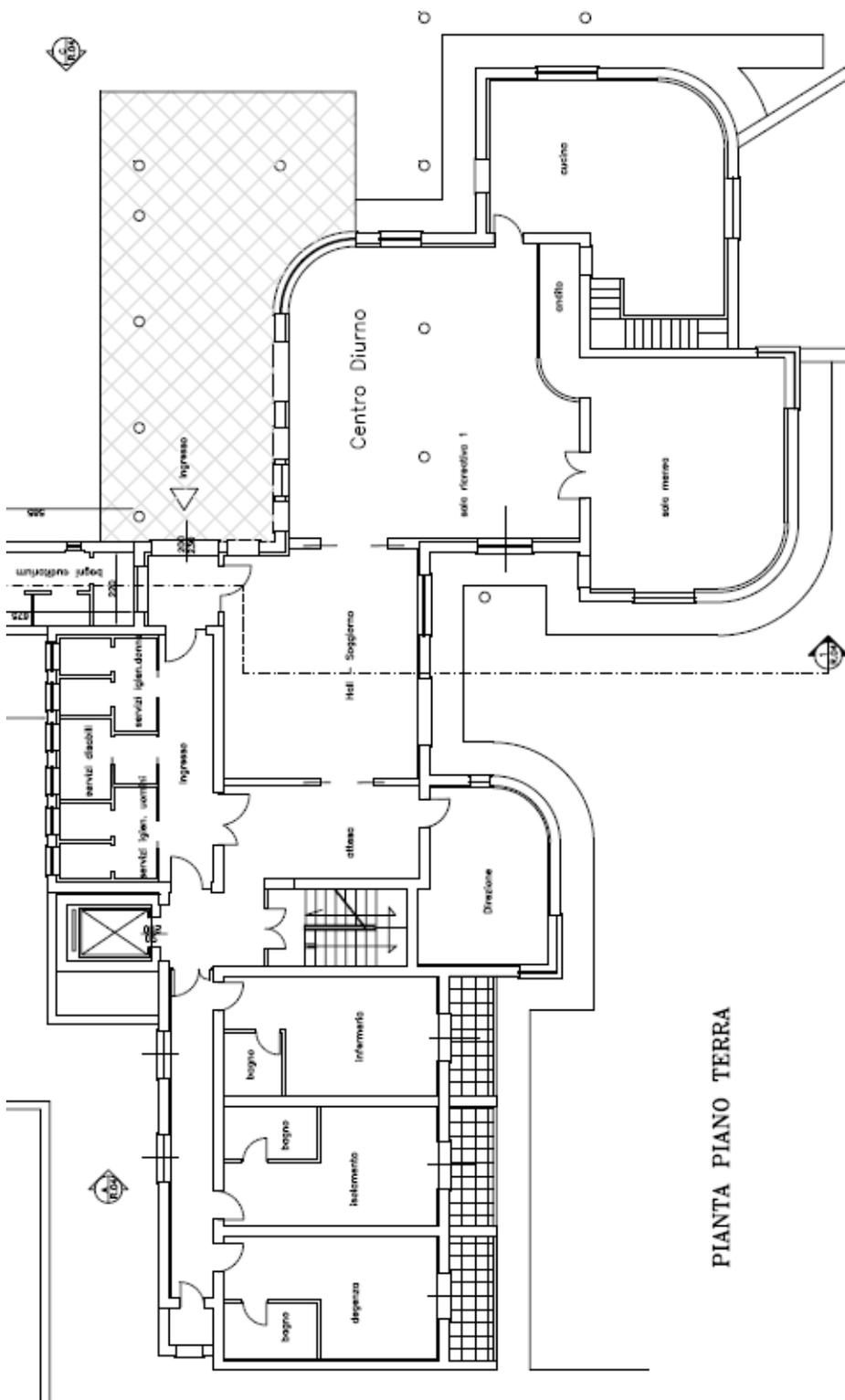
- a. N° 6 camere doppie;
- b. N° 4 camere singole;
- c. Sala TV;
- d. Sala soggiorno
- e. Camera per gli assistenti.

4) Piano sopraelevato così costituito:

- a. N° 4 camere doppie attrezzate con bagno dimensionato per disabili, predisposte per letti articolati con sponde, pulsante di chiamata al letto e al bagno;
- b. N° 1 ambulatorio a uso esclusivo dell'ala in rinforzo di quello esistente.;
- c. N° 1 area soggiorno esclusiva a rinforzo delle altre 2 della struttura;
- d. N° 1 stanza con bagno per gli assistenti di turno al piano;
- e. N° 2 depositi riservati per sporco/pulito;
- f. N° 2 ampie terrazze per gli ospiti;
- g. Percorso centrale di distribuzione e collegamento alla parte esistente, dotato di corrimano di sicurezza;
- h. N° 1 scala di sicurezza esterna in contrapposizione a quella interna esistente Stanza per gli assistenti.



Piano Terra



PIANTA PIANO TERRA

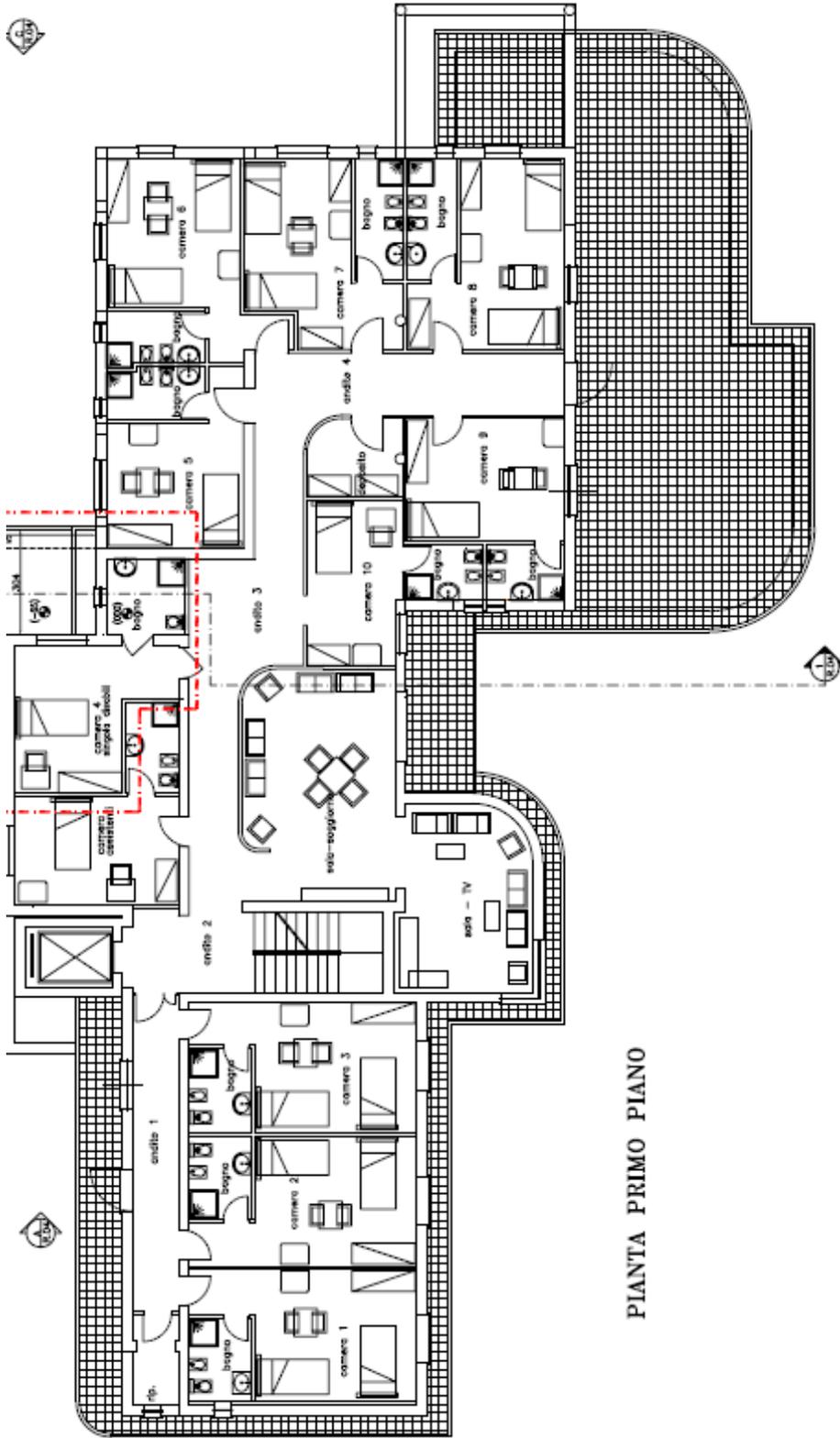
UNI EN ISO 14001:2015



SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE CERTIFICATO



Piano Primo



PIANTA PRIMO PIANO

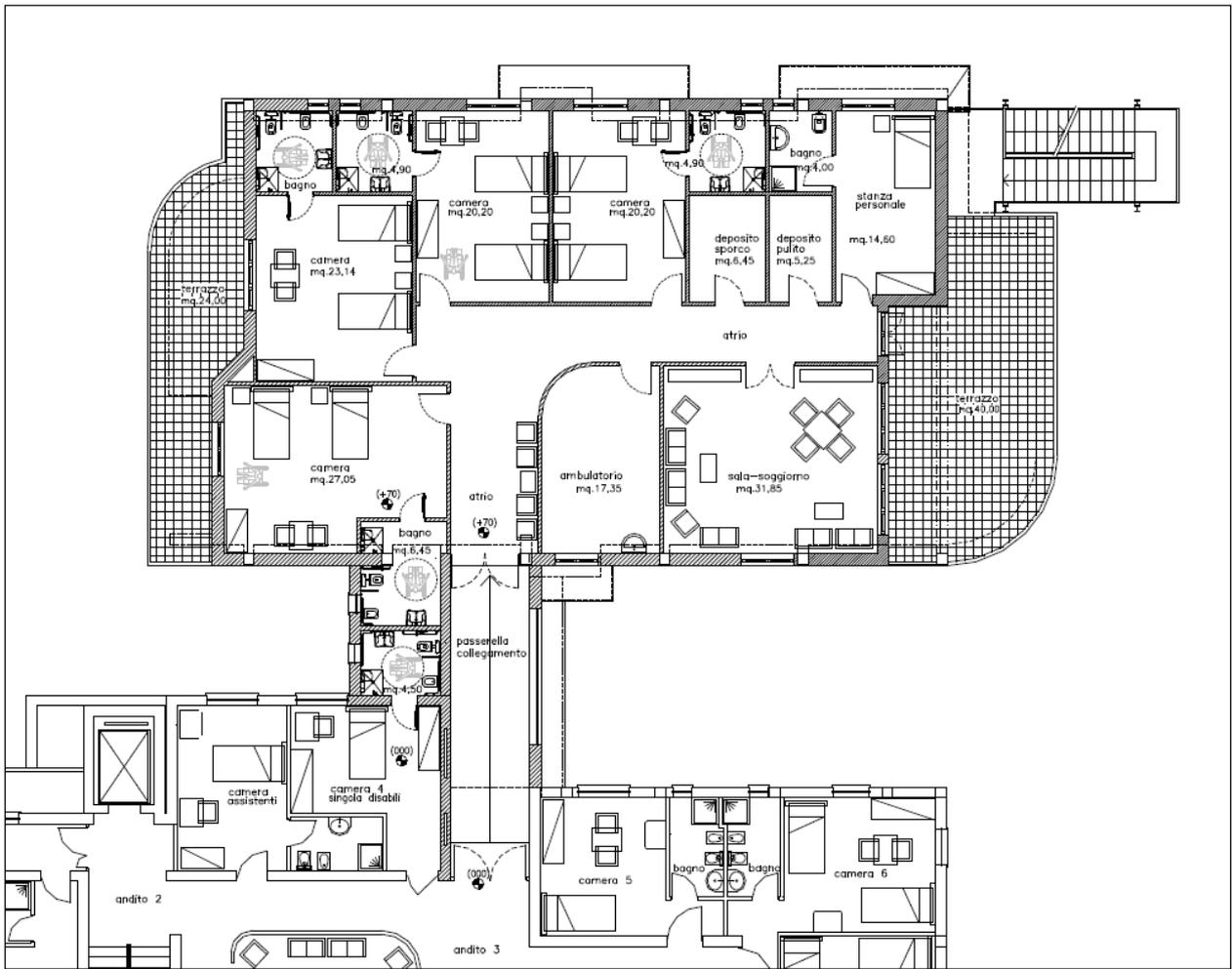
UNI EN ISO 14001:2015



SISTEMA DI GESTIONE  
AMBIENTALE CERTIFICATO



# Piano sopraelevato



UNI EN ISO 14001:2015



SISTEMA DI GESTIONE  
AMBIENTALE CERTIFICATO

