

Approvato con Deliberazione di G.C. n. 27 del 05.05.2016

**CAPITOLATO D'ONERI RELATIVO ALLA GARA MEDIANTE PROCEDURA APERTA PER LA
CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA STRUTTURA SOCIALE RESIDENZIALE PER ANZIANI
DEL COMUNE DI SENIS "PADRE ANGELO SERRA" - CODICE CIG. 6691079510**

INDICE

PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI –	
Articolo 1	Premessa
Articolo 2	Terminologia e abbreviazioni
Articolo 3	Indicazioni generali
Articolo 4	Oggetto del contratto
Articolo 5	Durata
Articolo 6	Canone di concessione
Articolo 7	Retta a carico dell'ospite
PARTE II – IL MODELLO SOCIO-ASSISTENZIALE PROFESSIONALE –	
Articolo 8	Modalità di ammissione e dimissione
Articolo 9	Il piano Assistenziale Individualizzato
Articolo 10	Il Ruolo della famiglia
Articolo 11	Metodologie e strumenti per monitorare il processo e i risultati
PARTE III – SERVIZI	
Articolo 12	Servizio di Assistenza alla persona
Articolo 13	Altre prestazioni
Articolo 14	Servizio di pulizia
Articolo 15	Servizio mensa
Articolo 16	Servizio lavanderia, guardaroba, rammendo e stireria
Articolo 17	Servizio di animazione e socializzazione
Articolo 18	Servizio di trasporto, accompagnamento e commissioni
Articolo 19	Servizio "gestione fondo cassa spese mediche"
PARTE IV – PERSONALE	
Articolo 20	Standard
Articolo 21	Ruoli professionali e prestazioni
Articolo 22	Tirocini ed attività didattiche
Articolo 23	Servizio Civile, Servizio Civile Volontario, Lavori Socialmente utili ed Inserimenti Lavorativi
Articolo 24	Obblighi del concessionario rispetto al personale
Articolo 25	Formazione del personale
PARTE V – CONDIZIONI GENERALI RELATIVE ALL'IMMOBILE E ALLE ATTREZZATURE	
Articolo 26	Dotazione
Articolo 27	Manutenzione immobile ed oneri diversi
Articolo 28	Manutenzione arredi, attrezzature ecc..
Articolo 29	Disposizioni sul riscaldamento degli ambienti
PARTE VI – NORME FINALI	
Articolo 30	Responsabilità ed assicurazioni
Articolo 31	Controlli e verifiche
Articolo 32	Inadempimenti-penalità
Articolo 33	Risoluzione del contratto
Articolo 34	Facoltà di subentro e diritto di recesso
Articolo 35	Interruzione del servizio
Articolo 36	Sub appalto e sub concessione
Articolo 37	Altri Oneri e obblighi a carico del concessionario
Articolo 38	Controversie utenti/concessionario
Articolo 39	Domicilio del concessionario
Articolo 40	Accesso ai documenti amministrativi
Articolo 41	Tutela dati personali
Articolo 42	Tracciabilità Flussi Finanziari
Articolo 43	Anticorruzione e Codice di Comportamento
Articolo 44	D.U.V.R.I.
Articolo 45	Disposizioni Finali

ARTICOLO 1 – PREMESSA

Il presente capitolato stabilisce norme, prescrizioni ed oneri generali e determina le condizioni per l'affidamento in concessione della gestione della Comunità Alloggio per Anziani sita in Senis.

La **Comunità Alloggio** si configura come un servizio residenziale di ridotte dimensioni ed è destinata agli anziani residenti e non, nel Comune di Senis, autosufficienti e non autosufficienti in modo lieve (compatibilmente alle caratteristiche della struttura), che necessitano di una vita comunitaria e di reciproca solidarietà. Le accoglienze possono essere temporanee e a tempo prolungato.

La Comunità alloggio fornisce agli ospiti prestazioni di tipo alberghiero, servizi specifici di carattere assistenziale, prestazioni di tipo culturale e ricreativo, nonché prestazioni dirette a mantenere, recuperare e migliorare l'autosufficienza.

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

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

La Comunità Alloggio potrà altresì, essere sede di riferimento per gli anziani del paese che pur non essendo ospiti in regime residenziale della struttura, trovano in essa un'opportunità di incontro e socializzazione, nonché la disponibilità di servizi quali: servizio lavanderia, servizio mensa, segretariato sociale.

Al concessionario verrà affidata la gestione del servizio da attuarsi, in relazione agli obiettivi di cui sopra, attraverso l'elaborazione di un progetto presentato in sede di gara.

ARTICOLO 2 - TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI

Si intende per:

- Comune: il Comune di Senis, proprietario dell'immobile e concedente a terzi la gestione della Comunità alloggio;
- Concessionario: la Cooperativa aggiudicataria della gara informale per l'affidamento in concessione della gestione della Comunità Alloggio;
- ADEST: assistente domiciliare e dei servizi tutelari
- OSS: operatore socio-sanitario
- ASL: azienda sanitaria locale

ARTICOLO 3 - INDICAZIONI GENERALI

La Comunità ha come scopo istituzionale quello di offrire ospitalità e servizi socio-assistenziali ed accessori a persone anziane in condizioni di totale o parziale autosufficienza, residenti e non, nel Comune di Senis.

L'immobile e l'area ad esso contigua verranno concessi nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano.

Il Concessionario è altresì obbligato all'applicazione del Regolamento Comunale della Comunità Alloggio, e di eventuali linee guida che il Comune approvi, anche in itinere, relativamente al servizio in oggetto.

ARTICOLO 4 - OGGETTO DEL CONTRATTO

Il contratto ha per oggetto **l'affidamento in concessione a terzi della gestione della Comunità Alloggio per Anziani sita in Senis in Via Centro n. 19. La capacità ricettiva della suddetta struttura è di n. 17 anziani in regime residenziale.** Eventuali inserimenti semi-residenziali, potranno essere fatti sulla base di specifica autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

Se previsto dalla normativa regionale, per casi eccezionali documentabili, e per un periodo non superiore ai 30 giorni, la ricettività della struttura può essere superata per un numero massimo di due ospiti.

Il servizio sarà rivolto prioritariamente ad anziani di Senis, di sesso femminile, che abbiano compiuto i 65 anni, autosufficienti o non autosufficienti in modo lieve secondo le procedure di ammissione riportate nel regolamento di funzionamento della struttura.

Potranno essere ammessi inserimenti di persone che non hanno raggiunto il 65esimo anno di età, alle condizioni contemplate nel regolamento interno della struttura e disciplinate dalla normativa del settore.

Il corrispettivo del Concessionario sarà costituito, a suo rischio esclusivo, dai proventi derivanti dalle rette.

Il Comune non ha obbligo alcuno di reperimento degli ospiti, né si intende ad esso demandato obbligo alcuno di garantire la piena fruibilità della struttura.

L'assistenza erogata in favore dell'utenza, potrà essere di tipo :

- **Residenziale**, garantendo l'assistenza globale alla persona nell'arco delle 24 ore;
- **Regime semi-residenziale, o hospital day**, che consiste nell'ospitare anziani durante l'arco della giornata,(orario presunto 8.00/20.00) fornendo agli stessi i soli servizi di compagnia , animazione , somministrazione pasti ed eventuale terapia farmacologica. Nei casi segnalati dal servizio Sociale, tale servizio potrà inoltre riguardare l'igiene personale, l'accompagnamento per visite mediche, il servizio.

Il Concessionario, mediante la propria organizzazione, con oneri a suo carico, con propri capitali, personale e ulteriori mezzi, dovrà assumere:

- a) la gestione organizzativa, funzionale e tecnico-manutentiva della residenza per anziani, così come dettagliata nel presente capitolato;
- b) la realizzazione delle attività migliorative offerte in sede di gara.

L'oggetto della concessione, sarà pertanto costituito dalla Gestione globale del servizio di assistenza residenziale e semi-residenziale in favore dell'utenza inserita e comprende anche la fornitura degli arredi,attrezzature, elettrodomestici (mancanti) e tutto quanto necessario per il corretto funzionamento della struttura.

Si rende noto ai concorrenti,infatti **che la Struttura è sprovvista di parte degli arredi ed attrezzature.**

Il Comune di Senis per lo svolgimento del servizio concede in uso la struttura di proprietà, sita in Via Centro n. 19, nello stato di fatto in cui si trova. La struttura, disposta su due livelli, si trova nel centro del paese e viene meglio descritta dalla planimetria allegata.

La dotazione della struttura di beni, complementi e strumentazioni ulteriori e/o diversi da quelli messi a disposizione dal Comune, resterà ad esclusivo carico del concessionario, salvo i casi di cui all'art. 6 del presente capitolato.

Al medesimo competerà, infatti, dotarsi della **cucina** (piano cottura, forno, frigo, lavello, piano di lavoro elettrodomestici etc...) **e di qualsiasi altro arredo, complemento di arredo, attrezzatura, strumentazione** (a titolo meramente esemplificativo: tendaggi, complementi d'arredo, coprirete, coprimaterassi, lenzuola, coperte, copriletto, tovaglie, stoviglie, utensileria da cucina, lavatrici, asciugatrici ecc...) **necessari a garantire la regolare gestione della struttura, in conformità agli obblighi individuati negli atti di gara.**

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia a quanto previsto nel presente capitolato.

ARTICOLO 5 - DURATA DEL CONTRATTO

La concessione ha durata di anni 3 (tre), con decorrenza dalla consegna dell'immobile.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare, alle medesime condizioni, prima della sua naturale scadenza, per un periodo di ulteriori 3 (TRE) anni, il contratto di concessione stipulato con l'aggiudicatario. L'eventuale esercizio di tale facoltà avverrà, valutata la convenienza della prosecuzione del rapporto contrattuale, in modo espresso e con adeguata motivazione.

La gestione dovrà essere attivata entro 60 giorni dalla data di effettiva consegna della struttura. Tale termine potrà essere prorogato, previa esplicita e motivata richiesta, dall'Amministrazione comunale a proprio insindacabile giudizio.

Al termine del contratto e in tutti i casi di interruzione anticipata del rapporto è esclusa qualsiasi forma di indennizzo, a titolo di avviamento o per altra causa, sia a favore del Concessionario sia a favore di eventuali altri soggetti in rapporto con il Concessionario stesso.

Il concessionario potrà utilizzare l'immobile per la tutta la durata del rapporto concessorio. Il recesso dal contratto, la sua risoluzione, rescissione o, altrimenti, ogni circostanza che determini il venir meno dell'efficacia del contratto di concessione comporterà l'obbligo per il concessionario di immediata restituzione dell'immobile.

ARTICOLO 6 - CANONE DI CONCESSIONE

Il concessionario dovrà corrispondere al Comune di Senis, un canone annuo di concessione. Il canone di concessione costituisce uno degli elementi di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa e, quindi, verrà individuato nel suo esatto ammontare al momento dell'aggiudicazione. Il canone posto a base di gara è di €. 2.400,00 annui + Iva di legge se ed in quanto dovuta, e potrà essere versato in contanti oppure commutato, previa intesa con l'amministrazione comunale, in una prestazione di beni e/o servizi, necessari per l'ente, di eguale o superiore valore economico così come di seguito riportato.

Qualora versato in contanti, la corresponsione del canone può avvenire:

- in un'unica soluzione entro 30 giorni dalla scadenza dell'anno contrattuale;
- in n° 2 rate, ciascuna dell'importo del 50% del canone offerto.

In caso di ritardato pagamento si applicheranno gli interessi di legge sulla somma dovuta. Il mancato pagamento comporta la decadenza della concessione.

Il concessionario potrà richiedere al concedente, nel corso dell'esecuzione del contratto, la riduzione del canone annuale fino alla concorrenza della somma di € 2.400,00 e comunque pari al canone annuale dovuto al Comune di Senis quale scaturito dagli atti di gara, documentando l'acquisto e l'installazione di arredi/attrezzature/strumentazioni che costituiscano un miglioramento della struttura ricettiva e che siano coerenti con il progetto di completamento delle dotazioni della struttura.

La suddetta riduzione sarà condizionata ad una positiva valutazione circa l'utilità dell'investimento e la congruità della spesa, ad insindacabile giudizio della stazione appaltante, che assumerà le proprie valutazioni in merito, all'esito dello svolgimento di un'apposita istruttoria da parte dell'ufficio tecnico e dell'ufficio servizi sociali del comune.

Il concessionario dovrà dare atto delle caratteristiche tecniche e costruttive degli elementi attrezzature e del loro prezzo, comprensivo dei costi di installazione.

Gli arredi, attrezzature e strumentazioni acquistate dal concessionario e il cui valore sarà portato in riduzione del canone diverranno di proprietà di parte concedente.

A tal fine, il concessionario, nel corso dell'esecuzione del contratto avrà l'onere di presentare una o più proposte al concedente nella quale vengano analiticamente descritti i Beni che propone di acquistare (caratteristiche tecniche, costruttive e funzionali). Alla proposta dovranno essere allegati: un preventivo di spesa comprensivo dei costi di installazione e uno o più depliant illustrativi.

Entro 30 giorni dal ricevimento della proposta il concedente comunicherà al concessionario le proprie risoluzioni circa l'ammissibilità e l'utilità dell'acquisto.

In caso di esito positivo dell'istruttoria di ammissibilità dell'acquisto/installazione, la ditta dovrà documentare, mediante pezze giustificative le spese sostenute entro il 31 dicembre di ciascun anno, pena, in difetto la perdita del beneficio della riduzione del canone concessorio.

Si specifica che quando il valore delle spese ammesse dal concedente sia superiore al canone concessorio annuale, la differenza si porterà in diminuzione di quanto dovuto per le annualità successive.

E' altresì rimessa alla stazione appaltante, la possibilità di ridurre il canone annuale, qualora le entrate effettive riferite all'anno di riferimento, siano inferiori ad almeno il 30 % rispetto a quelle previste in caso di funzionamento della struttura a pieno regime, per vacanza di posti e mancanza di richieste di inserimento, purchè tale condizione non sia imputabile al concessionario.

A tal fine, il Concessionario dovrà presentare apposita istanza corredata dalla documentazione attestante le presenze nella struttura.

In tale ipotesi, il canone concessorio, potrà essere ridotto nella misura stabilita dall'Amministrazione Comunale.

ARTICOLO 7 - RETTA A CARICO OSPITE

La retta a carico dell'ospite, comprensivo di tutte le prestazioni previste nel presente capitolato, ammonterà nell'importo che scaturirà dagli atti di gara. La stessa non potrà comunque essere superiore all'esatto ammontare definito dall'Amministrazione Comunale a seguito della procedura di gara.

Per gli inserimenti in regime semi-residenziale, il corrispettivo viene fissato nella misura del 50% rispetto all'ammontare della retta prevista per gli inserimenti residenziali.

Le rette dovranno essere versate dagli utenti entro e non oltre il 10 di ogni mese e verranno incassate direttamente dal Concessionario, il quale dovrà, su richiesta, dare rendiconto completo al Comune degli incassi avvenuti e di eventuali casi di morosità. In nessun caso il Concessionario deve farsi rilasciare delega su qualsiasi bene di proprietà degli ospiti della Comunità Alloggio né potrà percepire ulteriori compensi rispetto alla retta base, per le prestazioni dovute in forza del contratto.

Per i fruitori del contributo sanitario regionale di cui al DPCM 14/2/2001 (quota sanitaria) il Concessionario dovrà riscuotere dalla ASL la quota sanitaria giornaliera per ospite determinata dalla Regione, per i fruitori di contributo sociale assunto in proprio da terzi (Comune, Provincia, Enti vari), il concessionario dovrà riscuotere dall'ospite la differenza tra la retta e il contributo assegnato. La quota sanitaria regionale e la quota sociale saranno erogate direttamente al Concessionario dall'ASL di riferimento e dai terzi.

Gli ospiti non fruitori di contributi sono tenuti a corrispondere al Concessionario l'intero importo della retta.

ARTICOLO 8 - MODALITA' DI AMMISSIONE E DIMISSIONE

L'accesso ai servizi, nonché le dimissioni, sono di competenza del Concessionario.

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 15 giorni dal ricevimento.

La stesura della graduatoria verrà effettuata dal Responsabile/Coordinatore. Non può essere precluso l'accesso ad alcun utente che presenti i requisiti richiesti.

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

L'Amministrazione Comunale potrà chiedere al concessionario, anche in deroga alla graduatoria, l'inserimento di persone che si trovino in particolari situazioni di disagio. Le situazioni segnalate dall'Amministrazione comunale, tramite il servizio sociale, avranno pertanto carattere di priorità.

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;
- decesso;
- mancato pagamento delle quote di compartecipazione alla spesa, previo infruttuoso esperimento di tutte le iniziative utili e necessarie per il recupero delle somme, e comunque in seguito all'adozione di apposito atto formale dell'Amministrazione Comunale

ARTICOLO 9 - IL PIANO ASSISTENZIALE INDIVIDUALIZZATO

La richiesta di inserimento dell'anziano e/o della sua famiglia è valutata dal Responsabile /Coordinatore della struttura eventualmente integrata dal Medico di medicina Generale per quanto attiene la parte sanitaria. Verranno altresì coinvolti tutti gli altri servizi/operatori che in qualche modo sono legati all'anziano.

All'atto dell'inserimento, verrà elaborato il Piano Assistenziale Individualizzato dove vengono considerati in modo globale i fattori sociali, assistenziali, relazionali e sanitari per garantire la massima efficacia degli interventi di "cura". Il progetto viene condiviso con l'anziano e la famiglia.

Il recepimento del Progetto Assistenziale Individualizzato consente agli operatori la conoscenza preliminare del caso e la presa in carico" dell'anziano.

Tale "presa in carico" congiunta comporta una forte responsabilizzazione del Concessionario. Quest'ultimo, infatti, è tenuto non solo ad eseguire in modo tecnicamente corretto la sequenza di interventi assistenziali prevista, ma deve osservare, rilevare, monitorare bisogni, esigenze, cambiamenti e segnalarli immediatamente per situazioni di urgenza o nei momenti di verifica programmati con il Servizio Sociale.

Si concorda la data dell'accoglienza in Comunità Alloggio le modalità, i tempi, gli strumenti per la verifica di processo e di risultato. La prima verifica di norma deve essere prevista dopo circa una settimana dall'accoglienza. Riconoscendo nell'accoglienza nel Servizio una fase particolarmente importante per il benessere dell'anziano e per il raggiungimento dei risultati di salute attesi nel Progetto Assistenziale Individualizzato, il Concessionario deve prevedere uno specifico protocollo operativo da presentare nell'elaborato progettuale richiesto in sede di gara.

Il Servizio Sociale Comunale può riservarsi la possibilità, in base ad una specifica valutazione professionale, di attuare una procedura d'urgenza per l'inserimento dell'anziano in Comunità Alloggio.

Per monitorare l'andamento del processo assistenziale in rapporto ai risultati attesi/raggiunti, il Servizio Sociale e il Concessionario, per il tramite del responsabile/Coordinatore si incontrano alle scadenze previste dal progetto individuale e ogniqualvolta lo ritengano necessario per la corretta prosecuzione dell'intervento di aiuto. Le eventuali variazioni del progetto devono essere condivise/concordate dal Servizio Sociale con il cittadino/utente e/o la sua famiglia.

Possono verificarsi situazioni eccezionali, per le quali è necessario attivare immediatamente un intervento o modificare il programma assistenziale in essere a causa per esempio di eventi critici o imprevisti. In tal caso il Concessionario deve essere in grado di rendersi operativo in tempo reale.

Possono altresì essere apportate piccole variazioni occasionali, laddove sussista giustificata motivazione e dandone comunque comunicazione attraverso il "modulo degli interventi/servizio non resi o modificati e riattivati".

Oltre alla raccolta, registrazione e trasmissione delle informazioni utili a monitorare l'andamento del Progetto Assistenziale, tutti gli operatori devono porre particolare attenzione alla segnalazione tempestiva di eventuali criticità rilevate nel processo, al fine di favorire durante gli incontri tra le parti l'analisi condivisa delle cause e la ricerca delle possibili soluzioni.

Sarà cura del Responsabile/Coordinatore facilitare il confronto e favorire scelte rispetto alla conferma o alla modifica del progetto assistenziale, nonché formalizzare le decisioni assunte, garantire la qualità esplicitando l'uso di prassi volte alla verifica sistematica del processo e degli obiettivi intermedi concordati.

ARTICOLO 10 - IL RUOLO DELLA FAMIGLIA

L'anziano accolto nel servizio, è portatore di relazioni familiari ed amicali significative per il suo benessere. Riconoscendo l'importanza di tali relazioni è indispensabile che il servizio le consideri fondamentali sia nella fase di valutazione che in quella di definizione, implementazione e verifica del progetto assistenziale dell'anziano. Prima di procedere ad un inserimento, il Responsabile della struttura o suo delegato, invita l'anziano e la sua famiglia a prendere visione della struttura e delle attività che il servizio organizza per fornire gli elementi necessari di conoscenza che determinino una scelta consapevole e per facilitare un'accoglienza positiva.

Il progetto raggiunge i risultati di salute attesi nella misura in cui non solo gli stessi sono stati condivisi da tutti gli "attori" coinvolti, ma anche quando si raggiunge coerenza e continuità tra le azioni intraprese dal servizio, quelle intraprese da chi ha compiti di cura e chi detiene significative relazioni affettive.

Per raggiungere questo obiettivo il servizio deve costruire un rapporto basato sullo scambio d'informazioni, sull'ascolto reciproco e sul coinvolgimento costante delle reti familiari e amicali nella vita del Servizio.

Le relazioni e le comunicazioni con i parenti vanno curate con continuità: il Concessionario, aggiorna periodicamente i familiari sull'andamento del progetto e sulle condizioni dell'anziano.

Il familiare va tempestivamente informato su eventi critici improvvisi o particolarmente rilevanti per lo stato di salute psico-fisico dell'anziano, anche in relazione a specifiche segnalazioni contenute nel Progetto Assistenziale Individualizzato.

Deve essere favorito l'accesso libero dei familiari e degli amici, così come devono essere previsti momenti di coinvolgimento dei medesimi alla vita del servizio (per esempio consumare il pasto con l'anziano, concordandolo in tempo utile), compatibilmente con il rispetto delle regole di vita comunitaria.

ARTICOLO 11 - METODOLOGIE E STRUMENTI PER MONITORARE IL PROCESSO E I RISULTATI

Il Concessionario dovrà possedere un proprio bagaglio di strumenti dedicati ad attivare metodologie di lavoro che sviluppino al proprio interno valenze di controllo del processo e dei risultati.

Si auspica l'attivazione di una metodologia di lavoro per molti versi sovrapponibile a quella propria del Servizio Sociale, capace a sua volta di "internalizzare" il punto di vista dell'utente, di cogliere i segnali dei cambiamenti in atto, di sviluppare approcci aperti alla ricerca di sinergie operative per meglio rispondere ai bisogni.

Al Concessionario sono pertanto richieste procedure certe, esplicitate, controllabili e soprattutto finalizzate alla costruzione dell'intervento di aiuto.

Accanto a strumenti quali gli incontri, colloqui periodici e programmati (con l'anziano, la sua famiglia, il Servizio Sociale comunale ed altri "attori" coinvolti), si elencano alcuni strumenti di documentazione richiesti al Concessionario.

In specifico:

- **Modulo mensile di rilevazione presenza/assenza dell'utente (da tenere presso la struttura)**
- **Modulo mensile di rilevazione delle presenze degli operatori addetti all'assistenza di base del servizio (da tenere presso la struttura)**
- **Cartella socio-sanitaria dell'utente (da tenere presso la struttura)**
- **Registro consegne (da tenere presso la struttura)**
- **Modulo degli interventi/servizi non resi o modificati e riattivati**
- **Prospetto della programmazione mensile delle attività della Comunità Alloggio**

Il Concessionario deve conservare presso i singoli servizi, per l'arco degli ultimi 12 mesi, mediante catalogazione e archiviazione quotidiana, il registro di consegna delle attività svolte, nonché l'elenco degli operatori effettivamente in servizio per ciascuna funzione socio – assistenziale prevista, ed ogni altra documentazione inerente la turnazione mensile, l'andamento del turn-over preventivo e straordinario, a disposizione per ogni controllo che il Comune intende effettuare. Il materiale catalogato ed archiviato relativo al periodo precedente, per tutta la durata della concessione, deve essere conservato dal Concessionario, anche in altra sede specificatamente dichiarata al Servizio Sociale Comunale, il quale può, a proprio insindacabile giudizio, richiederne la consultazione.

Il servizio di assistenza tutelare è svolto presso la Comunità Alloggio e consiste in una serie di prestazioni volte a garantire il benessere psico-fisico degli utenti. A titolo esemplificativo, le suddette prestazioni possono essere così schematizzate :

1. SERVIZIO DI ASSISTENZA ALLA PERSONA
2. SERVIZIO DI PULIZIA
3. SERVIZIO MENSA
4. SERVIZIO DI LAVANDERIA, GUARDAROBA, RAMMENDO E STIRERIA
5. SERVIZIO DI ANIMAZIONE E SOCIALIZZAZIONE
6. SERVIZIO DI TRASPORTO, ACCOMPAGNAMENTO E COMMISSIONI
7. GESTIONE FONDO CASSA SPESE MEDICHE

ARTICOLO 12 - SERVIZIO DI ASSISTENZA ALLA PERSONA

Il servizio di assistenza presso la Comunità Alloggio viene prestato nell'arco delle 24 ore per tutti i giorni dell'anno, nel rispetto delle normative e degli standard assistenziali regionali in vigore e con turnazioni che vengono decise e gestite dal Concessionario secondo orari e modalità concordate con il Comune

I servizi che il Concessionario deve erogare hanno lo scopo di soddisfare esigenze primarie (igiene, alimentazione, riposo ecc..) e di tutela, di recupero psicofisico e di mantenimento delle capacità residue. Debbono inoltre tendere a salvaguardare l'autonomia dell'ospite, a stimolarne al massimo l'autosufficienza ed essere finalizzati al recupero ed al mantenimento della capacità funzionale della persona.

I servizi da erogare sono:

a) Servizio di assistenza alla cura della persona

- assistenza completa, sia diurna che notturna, agli ospiti ricoverati (es. alzata e rimessa a letto, bagno, igiene e cura dei capelli, aiuto nella vestizione, aiuto nell'assunzione del pasto)
- preparazione di tisane e bevande calde, ove necessari, al di fuori degli ordinari orari di preparazione;
- interventi igienico-sanitari, su prescrizione del Medico di base (es. preparazione ed aiuto nell'assunzione dei farmaci,..);
- interventi socio-assistenziali (igiene della persona, vestizione, mobilitazione, alimentazione appropriata, vigilanza etc);
- assistenza tutelare, anche notturna e per tutte le attività quotidiane;
- accesso degli utenti alla struttura e supporto amministrativo (disbrigo pratiche amministrative e quant'altro possa rendersi necessario);
- supporto in caso di ricovero dell'anziano presso presidi ospedalieri ogni qualvolta se ne verifichi la necessità;
- visita agli anziani ricoverati in ospedale e/o in altre strutture analoghe, distanti da Senis non oltre 50 chilometri, *almeno una volta la settimana*;
- adeguato sostegno materiale e morale all'anziano privo di un'adeguata rete parentale e amicale durante il periodo di ricovero ospedaliero
- segnalazione tempestiva al medico di base dell'ospite o di guardia nei casi di assenza, di qualsiasi anomalia delle condizioni di salute ;
- Collaborazione con i medici e con le altre figure professionali;
- partecipazione a riunioni;
- accompagnamento per commissioni e visite sanitarie;
- Controllo prestazioni barbieri, parrucchiere donna e pedicure, e fisioterapia

b) interventi di protezione della persona, consistenti, esemplificativamente in:

- controllo e sorveglianza della persona a garanzia dell'incolumità personale, della salute, del decoro personale e della qualità della vita;
- risposta a chiamate notturne e controllo periodico notturno in assenza di chiamate.

In ordine all'assolvimento dei compiti sopra elencati, diretti alla persona, si sottolineano i criteri ai quali dovrà improntarsi il servizio:

- l'igiene personale e la vestizione devono comprendere cura e attenzione anche all'aspetto esteriore e all'estetica;
- l'abbigliamento dovrà essere costituito da indumenti personali, con cambi frequenti e secondo necessità;
- il momento della consumazione dei pasti dovrà favorire la socializzazione degli ospiti;
- le attività tutelari nei confronti degli ospiti, ivi compresi l'igiene personale e l'accompagnamento al bagno devono essere effettuate secondo necessità;
- bagno completo secondo necessità e comunque due volte alla settimana;

- cura giornaliera dell'igiene personale;
- cambio della biancheria del letto, secondo necessità e comunque una volta alla settimana;
- cura dell'ambiente di vita dell'anziano, ivi compreso il rifacimento parziale o totale del letto, pulizia e disinfezione della unità abitativa e di tutti i presidi e/o ausili in uso all'ospite o al personale di assistenza;
- l'intervento, in caso di bisogno, deve essere tempestivo e immediato, rispettando i protocolli operativi interni in uso per ogni tipologia di criticità;

Il Servizio di ASSISTENZA alla persona, comprende altresì gli interventi di natura sanitaria, che dovranno essere garantiti tramite il personale della ASL di riferimento (medici di base e specialisti).

ARTICOLO 13 - ALTRE PRESTAZIONI

Il Concessionario, tramite il proprio personale, dovrà garantire altresì le prestazioni di cura di carattere sanitario, secondo le prescrizioni della ASL/Medico di base

- Segnalazione, richiesta al medico di base e accompagnamento per consulti e visite specialistiche;
- curare contatti con Asl di riferimento per ottenimento di tutte le prestazioni occorrenti (es. richiesta panni, traverse);
- sovrintendere le attività di tutto il personale, per quanto attiene le pratiche sanitarie (es. somministrazione terapie, cura piaghe da decubito ecc.);
- promuovere ed organizzare collaborazioni con istituzioni pubbliche e private;
- mantenere e curare i rapporti con i familiari degli anziani, anche di quelli ricoverati, aggiornandoli sulle condizioni di salute degli ospiti;
- curare tutti gli aspetti relativi allo stato di salute degli anziani (somministrazione farmaci, visite periodiche di controllo, etc.) ;
- curare i contatti e le collaborazioni con tutte le strutture sanitarie di riferimento e con il servizio di medicina di base;
- Gestione fondo cassa spese mediche, di cui all'articolo 19, che comprende l'acquisto diretto delle medicine e conseguente trascrizione di ogni singola spesa effettuata sull'apposito "Registro Spese farmaci" di ogni utente;
- Rendicontare tempestivamente ai familiari le spese sostenute in modo che gli stessi possano reintegrare il fondo;
- Provvedere all'accompagnamento degli anziani presso le strutture sanitarie secondo le modalità che verranno meglio definite nel presente capitolato.

ARTICOLO 14 - SERVIZIO DI PULIZIA

Ritenendo particolarmente qualificante il servizio pulizia degli ambienti, nell'ambito delle attività tese a creare un corretto valore percepito delle prestazioni complessive, vengono dettagliate le prestazioni minimali che si intendono obbligatorie, fatte salve procedure migliorative.

Il servizio dovrà essere svolto dal Concessionario con propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzature e macchine, mediante la predisposizione di propria organizzazione ed a suo rischio oppure appoggiandosi ad una Ditta esterna, ma sempre sotto la sua personale responsabilità.

a) Materiale ed attrezzi:

Sono a carico del Concessionario tutti i materiali occorrenti per l'esecuzione del servizio di pulizia dei locali, quali detersivi, deodoranti, disinfettanti, sacchi di plastica per raccolta rifiuti, fornitura di asciugamani monouso, carta igienica, sapone, ecc.; allo stesso modo sono a carico del Concessionario tutti gli attrezzi quali scope, panni per ogni uso, macchine lava pavimenti, aspirapolvere, scale a norma di legge, spazzole per polvere, scovoli per WC, spugne per tavoli, comodini e sedie, scope elettrostatiche, scope a frange di cotone, secchi per disinfezione WC, secchi per disinfezione superfici e suppellettili, secchi grandi per raccolta delle acque reflue, secchi grandi per le soluzioni detersive pulite, presse per scope a frange, carrelli idonei e quanto altro necessario per l'esecuzione del servizio.

Il personale dovrà essere dotato di divise, calzature, guanti, sia monouso sia di gomma, targhette di riconoscimento recanti nome, cognome e qualifica.

Per l'esecuzione del servizio di pulizia e sanificazione, oggetto del presente capitolato, è consentito l'uso esclusivo di prodotti detersivi e disinfettanti conformi alle vigenti norme di legge in materia e dovranno essere impiegati con le modalità prescritte dalla Ditta produttrice.

Su richiesta del Comune dovrà essere fornita campionatura di ogni prodotto impiegato per eventuali controlli previsti. Dovranno essere tassativamente utilizzati prodotti atossici, non corrosivi, non nocivi, incolori ed inodori. Qualora i prodotti utilizzati, per la loro tipologia e per il loro risultato, apparissero non essere soddisfacenti, a giudizio

insindacabile del Comune, il Concessionario provvederà alla loro immediata sostituzione, anche ripetutamente fino al raggiungimento del risultato ottimale.

b) Svolgimento del servizio:

Il servizio di pulizia comprende:

1) prestazioni quotidiane:

- svuotamento in appositi sacchi di plastica, pulizia e riordino di cestini porta carta, cestini porta rifiuti, posacenere;
- spolveratura a umido di tutte le superfici lavabili, sedie, tavoli, poltrone, telefoni, davanzali, maniglie, rubinetti, comodini, pareti e porte lavabili nei punti in cui si rilevano incrostazioni o macchie;
- disinfezione completa dei WC e ripasso nel pomeriggio;
- lavaggio di tutti i pavimenti piastrellati dei servizi igienici, lavabi, vasche da bagno, con impiego di detergenti disinfettanti;
- lavaggio di tutti i pavimenti, con modalità appropriate alla tipologia dei materiali;
- pulizia e lavaggio di ascensori e montacarichi;
- raccolta e smaltimento di tutti i rifiuti urbani, assimilabili agli urbani, ed infetti;
- distribuzione di sapone e carta igienica in tutti i servizi igienici;
- ogni altra voce che si renda necessaria.

2) Prestazioni settimanali –sanificazione

- pulizia con panni imbevuti di sostanze detergenti disinfettanti, delle superfici esterne degli armadi;
- spolveratura a umido delle porte ed eliminazione delle impronte e macchie di sporco;
- spolveratura a umido con panni imbevuti di sostanze detergenti disinfettanti, delle pareti lavabili dei servizi igienici;
- eliminazione di tracce di passaggio o macchie tenaci dai pavimenti con eventuale lucidatura a macchina;
- pulizia a fondo cabine ed infissi ascensori e montacarichi;
- pulizia accurata delle superfici interne degli armadi;
- asportazione ragnatele;
- pulizia con detergenti disinfettanti delle scale, dei corrimano, delle balaustre, dei radiatori;
- lavaggio pattumiere, carrozzelle, letti, in ogni sua parte.

3) prestazioni mensili:

- pulizia a fondo di comodini, pensili e basi delle stanze, sedie comode e carrozzelle; tali prestazioni dovranno essere effettuate ogni volta che si renda necessario;

4) prestazioni bimestrali:

- pulizia accurata di vetri, infissi ed intelaiature;

5) prestazioni quadrimestrali:

- per quanto possibile e compatibilmente con la funzione a cui sono destinati si effettuerà lo spostamento di tutti i mobili, delle attrezzature e suppellettili varie che ostacolano l'intervento;
- lavaggio e disinfezione delle pareti piastrellate o tinteggiate con smalti lavabili;
- pulizia approfondita dei radiatori e dei davanzali interni ed esterni;
- pulizia con disinfezione supplementare di porte stipiti e maniglie;
- disinfezione di tutti i sanitari, rubinetti, vasche da bagno, docce, ecc.;
- lavaggio e smacchiatura divani e poltrone;
- sanificazione di mobili, suppellettili, coperte, materassi, cuscini ecc.;
- lavaggio e disinfezione corrimano, protezioni e battiscopa, corpi illuminanti e interruttori con le dovute precauzioni;
- ripristino degli ambienti e sanificazione.

6) **varie:** Ad ogni dimissione od uscita ospite, dovrà essere garantita :

- la pulizia finale e disinfezione dell'unità paziente (letto, comodino, armadietto);
- Pulizia periodica a fondo e riordino zona di deposito, armadi e scaffalature.

c) orari di espletamento servizio:

il servizio di pulizia dovrà essere effettuato in orari tali da non disturbare la quiete degli ospiti nella struttura e gli altri servizi presenti, e non arrecare incomodo agli operatori addetti agli altri servizi di assistenza. In caso di necessità per inconvenienti di natura igienica che si verificassero in assenza di personale addetto alla pulizia, il Concessionario è tenuto ad individuare tra il personale presente chi dovrà provvedervi.

Il Servizio di pulizia, dovrà altresì comprendere :

- **Servizio di derattizzazione e disinfestazione** che dovrà essere eseguito nei locali interni e nelle aree esterne con una programmazione periodica.
- **Raccolta rifiuti** : Il Concessionario dovrà provvedere alla raccolta dei rifiuti urbani, di quelli assimilabili agli urbani e al loro conferimento, secondo quanto prescritto dalla normativa in materia. Il Concessionario dovrà, inoltre, provvedere allo smaltimento dei rifiuti sanitari e degli olii esausti, tramite ditte specializzate nel settore.

ARTICOLO 15 - SERVIZIO MENSA

Sono comprese nelle prestazioni a carico del concessionario, da effettuarsi con attrezzature e personale adeguati, salve le dotazioni fornite dal Comune, l'effettuazione di un completo servizio di ristorazione, comprendente: acquisto di derrate, preparazione e somministrazione dei pasti nelle sale da pranzo o, in particolari situazioni, in cui l'ospite sia impossibilitato a recarsi in sala da pranzo, a letto o in camera; distribuzione dei pasti nelle fasce orarie prestabilite; preparazione e riordino (apparecchiatura e sparcchiatura dei tavoli) del refettorio; pulizia e sanificazione del refettorio; lavaggio di piatti e stoviglie e riassetto e sanificazione della cucina.

Il locale viene fornito sprovvisto degli arredi ed elettrodomestici previsti per la preparazione e cottura dei pasti, nonché per la conservazione dei cibi. Essendo escluso il sub-appalto per il servizio di ristorazione, sarà pertanto cura del concessionario, provvedere a dotarsi degli stessi, prima dell'inizio dell'attività.

a) Modalità di somministrazione dei pasti

La preparazione e la somministrazione dei pasti deve essere articolata nella colazione, pranzo, merenda e cena.

La quantità del vitto dovrà essere congrua e in grado di soddisfare le esigenze alimentari dell'ospite

Il servizio dovrà includere la possibilità di scegliere tra più portate, dovrà essere composto da primo piatto, secondo piatto, contorno completato da frutta o dessert, bevande (anche queste a scelta con possibilità di scegliere tra vino, acqua e bibite varie), con pane e/o grissini a scelta, sia a pranzo che a cena, dovrà variare giornalmente (sostituzione delle portate), e preferire piatti caldi d'inverno e piatti freschi d'estate. Sia la composizione dei pasti che della colazione e della merenda, dovranno essere conformi a quanto indicato nella tabella predisposta dal servizio Igiene Pubblica della USL n. 5 Distretto di Ales.

Il menù settimanale dovrà essere esposto nella sala mensa.

Il concessionario è inoltre tenuto a garantire le variazioni dietetiche, rispetto al menù principale, nei casi in cui questo sia necessario, senza che questo comporti aggravio di spesa per il Comune.

Il concessionario deve provvedere alla predisposizione di pasti speciali, che per motivi di salute, saranno prescritti agli ospiti dal medico.

Agli ospiti ammalati ed impossibilitati a muoversi verrà somministrato il pasto in camera.

b) Orari pasti

Gli orari per la distribuzione degli alimenti verranno fissati a seconda delle esigenze degli anziani, nel rispetto delle seguenti fasce orarie:

- Colazione : 7.00/8.30
- Pranzo 11.30/13.00
- Merenda : 16.00/16.30
- Cena: 18.00/19.30.

c) Approvvigionamenti

Il Concessionario dovrà provvedere a sua cura e spesa all'approvvigionamento dei prodotti in quantità e qualità sufficienti onde soddisfare le esigenze delle persone.

Sono a carico del concessionario la fornitura delle attrezzature e dei beni di consumo per l'effettuazione del servizio previsto nel presente articolo.

In particolare il concessionario dovrà fornire tutti i materiali di uso comune necessari alla corretta e decorosa somministrazione del servizio mensa, procedendo alla integrazione della dotazione della struttura, esemplificativamente : pentole, piatti, bicchieri, stoviglie e posate monouso (ove ritenuto), tovaglioli, tovaglie, contenitori d'alluminio, materiale per il lavaggio, la pulizia degli attrezzi da cucina e delle stoviglie utilizzate, nonché degli ambienti destinati a cucine e sala da pranzo, il vestiario del personale. Il concessionario dovrà munirsi delle autorizzazioni amministrative per l'esercizio della attività previste dalla vigente normativa.

In riferimento all'igiene dei prodotti alimentari e alla relativa tenuta di registri e di tutta la documentazione, il Concessionario dovrà operare in conformità alla normativa vigente, con oneri a totale proprio carico.

Qualora il Concessionario non rispetti gli obblighi inerenti il presente articolo si applicano le relative sanzioni.

d) Qualità e tipologia delle derrate alimentari

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

È tassativamente vietata la congelazione degli alimenti freschi ovvero la loro ricongelazione in caso di prodotti già surgelati.

L'inosservanza della normativa concernente gli obblighi di cui al presente articolo, è qualificata come inosservanza grave ai fini della risoluzione del contratto.

ARTICOLO 16 - SERVIZIO DI LAVANDERIA GUARDAROBA, RAMMENDO E STIRERIA

Sono comprese nelle prestazioni a carico del concessionario, da effettuarsi con attrezzature e personale adeguati (propri o acquisiti da terzi), l'effettuazione di un completo servizio di lavanderia, stireria e guardaroba della biancheria personale dell'ospite e di quello occorrente al funzionamento di tutta la struttura, con regolare cambio degli indumenti personali, da bagno e da letto, nonché prestazioni accessorie (cucitura, attaccatura bottoni, cerniere, ecc).

Sono a totale carico del concessionario la fornitura delle attrezzature e dei beni di consumo per l'effettuazione del servizio previsto nel presente articolo; a titolo esemplificativo: lavatrici, asciugatrici, ferri da stiro, asse da stiro ecc... Spetta integralmente al Concessionario l'onere della gestione degli effetti lettereci, della biancheria e del corredo del personale operativo e della biancheria degli ospiti.

Il servizio può essere svolto sia all'interno sia all'esterno della struttura. Qualora venga effettuato all'interno, il Concessionario, dovrà provvedere a proprie spese alla fornitura delle attrezzature necessarie e le spese relative, allacciamenti, detersivi e/o detergenti, manutenzione, ecc., saranno a totale carico dello stesso.

Le prestazioni contrattuali riguarderanno in linea generale:

- la fornitura della biancheria dei servizi generali interni alla struttura (tovaglie, tovaglioli, bavaglino, salviette, ecc.); biancheria personale operativo, divise, camici, ecc.; tutta la biancheria dovrà essere di ottima qualità e fattura;
- il lavaggio, l'asciugatura e la stiratura, compresa biancheria degli ospiti, adatto per ciascun tipo di tessuto o fibra, che dovrà essere eseguito con modalità e con prodotti di qualità, forniti dal Concessionario;
- la distribuzione negli armadi di competenza, degli effetti personali degli ospiti, degli effetti lettereci e della biancheria dei servizi generali interni;
- il servizio di guardaroba, che comprende la cucitura, il rammendo e l'etichettatura eventuale di tutta la biancheria.

Resta, comunque, a carico del Concessionario qualsiasi altra attività o fornitura necessaria per rendere al meglio il servizio in questione.

Il Concessionario dovrà essere sempre fornito di scorte sufficienti di tutti i capi previsti per fronteggiare qualsiasi emergenza. Al fine di consentire adeguato riscontro a tali risposizioni, il Concessionario dovrà mantenere in uso, per tutta la durata del contratto, i capi così come richiesti. Il Concessionario dovrà presentare, su richiesta del Comune, le schede tecniche relative ai materiali utilizzati. La biancheria proveniente dalle attività assistenziali, se contaminata di liquidi biologici, deve essere considerata potenzialmente infetta, pertanto, per tale biancheria sarà necessario un processo di decontaminazione chimica o fisica al fine di abbassare la carica microbica iniziale. In tal caso, il processo di decontaminazione dovrà essere effettuato in locali separati e con attrezzature diverse rispetto ai lavaggi di tipo normale.

Comunque eseguito, il processo di lavaggio deve garantire:

- l'eliminazione di qualsiasi tipo di sporco e di macchie;
- un risciacquo sufficiente a eliminare ogni traccia di prodotti di lavaggio i quali potrebbero causare irritazioni e/o allergie;
- eliminazione degli odori.
- disinfezione dei capi

Tutti i prodotti utilizzati dovranno essere pienamente rispondenti alle normative vigenti in materia e idonei ad assicurare alla biancheria e ai capi in genere la necessaria pulizia, morbidezza e confortevolezza, onde evitare qualsiasi danno fisico agli utenti come irritazioni, allergie e quant'altro. Il Concessionario dovrà dare tempestiva comunicazione di ogni eventuale variazione sui prodotti impiegati che dovesse verificarsi durante il corso del contratto. Tutti gli effetti lettereci, e cioè: materassi, materassini e sovra materassi antidecubito, cuscini, cerate, coperte, dovranno essere, al bisogno o su richiesta specifica del Comune, ritirati, decontaminati, lavati, confezionati e riconsegnati.

Il Comune ha facoltà di controllare che i capi siano immuni da difetti che possano compromettere uso e funzionalità dei medesimi e decoro del personale, rifiutando quei capi che non corrispondano ai requisiti richiesti e/o alla campionatura presentata. Il Comune si riserva inoltre la facoltà di fare analizzare, in ogni momento e anche a campione, tramite laboratori appositamente attrezzati, la biancheria consegnata e trattata, nonché gli altri materiali impiegati nell'erogazione del servizio al fine di verificarne la conformità alla qualità e alle caratteristiche suddette.

ARTICOLO 17 - SERVIZIO DI ANIMAZIONE E SOCIALIZZAZIONE

Le attività di animazione e socializzazione devono costituire un'opportunità in risposta ad alcuni bisogni fondamentali della persona:

- bisogno di sicurezza (di conoscenza, di protezione, di ordine, stabilità ed equità dell'ambiente)
- bisogno associativo (di appartenere ad un gruppo, di dare e ricevere affetto, sentimenti, di essere accettati, di instaurare relazioni significative)
- bisogno di stima (di autonomia, affermazione, libertà, di essere e di sentirsi utili; di aver il riconoscimento dei propri meriti e il rispetto della propria identità)

- bisogno di autorealizzazione (di esprimere le proprie potenzialità e sviluppare nuove capacità; di valorizzare la propria diversità)
- bisogni cognitivi (desiderio di conoscere e di capire; di costruire un sistema di valori; di creare relazioni e significati).

La programmazione delle attività deve essere fatta tenendo presente che vi sono "bisogni" da riconoscere all'anziano in modo particolare:

- il rispetto dei tempi (di reazione, di realizzazione; tempo inteso come dimensione riabilitativa, preventiva)
- • il riconoscimento della diversità (si invecchia in modo diverso)
- • ascoltare ed essere ascoltato
- • il mantenere ogni più piccola autonomia
- • avere relazioni significative
- • il diritto al rispetto, alla dignità, alla privacy.

Nell'organizzazione della Comunità Alloggio grande attenzione deve essere posta nell'elaborazione di modalità operative e contenuti che saldino l'attività di sostegno e recupero delle abilità residue dell'anziano con la sua esperienza di vita, i suoi valori, le sue abitudini, con la cultura e le peculiarità dell'ambiente in cui vive.

In altre parole, l'attività stessa 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 nei Servizi da parte delle associazioni di volontariato operanti, a vario titolo, nel territorio.

In quest'ottica assumono pertanto interesse e rilevanza tutte quelle iniziative (anche a livello logistico, organizzativo e di coordinamento) che sono volte a favorire, promuovere e sostenere gli apporti "non professionali", che possono integrare, arricchire e qualificare ulteriormente, anche sul piano sociale e relazionale, l'attività dei Servizi.

Oltre a dover realizzare, attraverso il proprio personale, programmi di animazione, socializzazione, attività occupazionali e ricreative, il concessionario deve farsi promotore di idee e concorrere attivamente a predisporre progetti ed iniziative, anche integrate, avvalendosi di specifiche competenze professionali.

Il concessionario deve avere come primo interlocutore di co-progettazione il responsabile del Servizio Sociale Comunale, che ha tra i propri compiti quello di favorire e sostenere tutte le forme di collaborazione che, di fatto, possono consentire all'anziano una migliore qualità di vita.

La Comunità Alloggio deve essere inserita stabilmente nella vita comunitaria del paese. Tale inserimento deve essere costantemente ricercato ed assicurato dal concessionario in stretto raccordo con il personale e con il Servizio Sociale Comunale, affinché si attuino concrete forme di interazione e scambio con tutti i soggetti, istituzionali e non, e siano ricercate anche forme innovative di collaborazione e messa in rete nel più complessivo contesto locale e dei servizi (es. scuole, parrocchie, associazioni, comitati,.....).

Le attività proposte devono essere chiaramente "finalizzate", "dotate di senso" per l'anziano, quindi aderenti al suo vissuto ed alla sua cultura. In specifico le attività, individuali e di gruppo, devono essere strettamente orientate al perseguimento degli obiettivi previsti ed indicati nel progetto assistenziale individualizzato.

Il concessionario deve stimolare alla partecipazione (dall'adesione alle iniziative all'espressione di comportamenti attivi), rendendo l'anziano protagonista del proprio tempo, "agendo" sui suoi bisogni e sulle sue potenzialità, promuovendo azioni volte a favorire il raggiungimento di obiettivi di autonomia e d'integrazione.

Nella struttura residenziale dovrà essere assicurato altresì il rispetto di ogni credo religioso. In particolare dovranno essere garantite funzioni di religione cattolica, in accordo con la locale Chiesa parrocchiale.

ARTICOLO 18 - SERVIZIO DI TRASPORTO.

Il Servizio è inteso come un insieme di azioni volte ad assicurare, sulla base degli specifici bisogni dell'anziano, un trasferimento tutelato da un luogo all'altro. E' garantito agli anziani ospiti nella Comunità Alloggio e deve essere assicurato anche in situazioni impreviste e motivate e laddove sia necessario per consentire la partecipazione ad iniziative di comunità.

Consiste in:

◆ Trasporto fuori dal territorio Comunale per accompagnamento disbrigo pratiche burocratiche, , visite mediche, dimissioni ospedaliere, terapie fisiche e/o riabilitative . Il concessionario dovrà garantire la gratuità del servizio per almeno 200 km annui ad utente. Superata tale soglia, il costo del trasporto graverà sull'utente o suo familiare. Sarà cura del Concessionario indicare, in sede di atti di gara, i costi che verranno applicati superata tale soglia.

A tal fine, il Concessionario, potrà :

1. **provvedere in proprio**, con mezzi e personale propri in buono stato e conformi alla normativa vigente. In tal caso, in sede di gara, dovrà indicare le relative tariffe, comprensive di :
 - Costo del mezzo;
 - costo dell'accompagnatore;

2. **provvedere tramite terzi consentendo all'utente di usufruire di eventuali mezzi pubblici e/o servizi messi a disposizione da parte di ASL, PLUS , COMUNE ecc...** curando direttamente i rapporti con gli enti al fine di organizzare il servizio di trasporto.

I costi, dovranno essere addebitati all'utente o suo familiare che dovrà versare il relativo importo direttamente al Concessionario, secondo le modalità concordate.

ARTICOLO 19 - GESTIONE FONDO CASSA SPESE MEDICHE

Ciascun ospite è tenuto a versare un fondo cassa iniziale, per le spese mediche, nella misura di €. 150,00. Lo stesso dovrà essere reintegrato dietro richiesta da parte del Concessionario che provvederà altresì a documentare le spese sostenute, consegnare gli scontrini e le prescrizioni mediche nonché consegnare la ricevuta dell'avvenuta costituzione e/o reintegro del fondo.

Il Concessionario provvederà pertanto, tramite il proprio personale, all'acquisto diretto dei farmaci e alla registrazione delle spese sostenute nell'apposito registro spese mediche predisposto dal Comune.

Servizi aggiuntivi

Il Concedente si riserva la facoltà di autorizzare, a suo insindacabile giudizio, il Concessionario a svolgere, in favore dell'utenza, servizi aggiuntivi, purché siano compatibili con la corretta gestione della struttura residenziale e di interesse per il territorio (a titolo meramente esemplificativo: servizio di lavanderia, stireria, preparazione e/o consumazione pasti...).

A tal fine, il Concessionario avrà l'onere di formulare una dettagliata proposta, con analitica descrizione delle attività e dell'eventuale corrispettivo richiesto agli utenti.

Ad ogni modo il concessionario sarà tenuto ad applicare le tariffe eventualmente stabilite dal Comune di Senis, che saranno oggetto di apposita convenzione.

ARTICOLO 20 - STANDARD PERSONALE

Il concessionario per l'espletamento del servizio di gestione della Comunità Alloggio Anziani, dovrà garantire sulla base del D.P.G.R. n. 12/89 e/o successive modifiche e integrazioni, D.P.G.R. N. 145 /90 e della L.R. n. 23/05 fatte salve eventuali normative nazionali e/o regionali, la presenza delle seguenti figure professionali:

- 1) **Coordinatore - Responsabile**
- 2) **Assistenti Domiciliari e dei servizi tutelari**
- 3) **Animatore**
- 4) **Addetti ai servizi generali**
- 5) **Addetto alla cucina**

Il Coordinatore – Responsabile Educatore deve essere in possesso della Laurea in scienze dell'educazione o equipollente con esperienza nel coordinamento di strutture socio-assistenziali.

OSS. Gli operatori dovranno essere in possesso del titolo professionale di OSS. Per le sostituzioni temporanee il Concessionario dovrà utilizzare personale di uguale qualifica.

Addetti ai servizi generali : non è richiesto alcun titolo specifico, se non il possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente,

Addetto alla cucina: Deve possedere il titolo di cuoco/aiuto cuoco o in alternativa, un'esperienza di almeno 2 anni nel settore inerente la preparazione dei pasti. In tal caso, potrà essere individuato anche fra le figure professionali proposte

L'animatore deve essere in possesso dell'attestato regionale di qualifica.

Il Concessionario si impegna ad adottare le misure atte a limitare il turn-over del personale, in particolar modo quello addetto all'assistenza tutelare, essendo la continuità del personale impiegato considerata un elemento significativo di qualità.

Il numero degli addetti e l'articolazione dei turni , dovrà essere rispettosa di quanto previsto dal C.C.N.L. di categoria e garantire il giusto rapporto operatore/utente di cui alla normativa di riferimento. In ogni caso, durante l'orario notturno, dovrà essere garantita la presenza di n. 2 operatori, di cui almeno uno, con qualifica di OSS.

IN SEDE DI PROPOSTA PROGETTUALE, IL CONCORRENTE DOVRA' DAR PROVA DI COME INTENDE ORGANIZZARE IL PERSONALE IN RAPPORTO A TURNI DI LAVORO, SOSTITUZIONI ECC...

ARTICOLO 21 - RUOLI PROFESSIONALI E PRESTAZIONI

Coordinatore/Educatore

Il Coordinatore/ Educatore è individuato quale referente e responsabile per la programmazione, la supervisione e il coordinamento, l'organizzazione e il controllo del personale e delle relative attività interne alla struttura.

Il Coordinatore:

1. Diventa partner fondamentale del responsabile del Servizio Sociale Comunale per la progettazione e la verifica del lavoro di comunità.
2. cura l'istruttoria relativa alle nuove richieste di inserimento : riceve l'istanza di ammissione, raccoglie i dati relativi all'utente (dati anagrafici, situazione familiare, situazione abitativa, stato di salute ecc...), si raccorda con il Servizio Sociale del Comune e dà il proprio parere rispetto alle nuove richieste, definisce il Progetto Assistenziale Individualizzato per ogni nuovo ospite, tiene aggiornata la graduatoria per gli inserimenti.
3. Segnala al Servizio Sociale Comunale le situazioni che possono essere di pregiudizio per gli anziani (es: rifiuto di terapie)
4. segnala tempestivamente ai familiari, laddove siano presenti, ogni variazione dello stato di salute dell'anziano. Nel caso in cui tale situazione riguardi un anziano solo o con rete familiare inadeguata, il Responsabile informa prioritariamente il Servizio Sociale Comunale e collabora con lo stesso per la soluzione del caso
5. Cura la programmazione, la supervisione, il coordinamento e l'organizzazione di tutte le attività della struttura, nel rispetto del progetto presentato dalla Cooperativa in sede di gara, proponendo e comunicando al Servizio Sociale del Comune le variazioni che si dovessero rendere necessarie per garantire una migliore qualità del servizio

6. Coordina il personale e si interfaccia con i singoli operatori, quale punto di riferimento per la gestione delle problematiche quotidiane e del piano delle attività, promuove riunioni d'equipe periodiche, raccoglie eventuali suggerimenti per una migliore organizzazione del servizio, vigila sulla condotta del personale intervenendo su quelle situazioni che possono essere di pregiudizio per gli utenti, favorisce i rapporti interpersonali intervenendo su quelle situazioni che possono minare la serenità degli operatori e il clima di lavoro
7. Effettua un monitoraggio del Servizio complessivo, raccogliendo le informazioni sull'andamento dello stesso, sulle attività svolte e sulla realizzazione dei singoli Piani Assistenziali Individualizzati.
8. Cura i rapporti e la collaborazione con il Servizio Socio-Assistenziale comunale, proponendo eventuali iniziative che possono migliorare la qualità del servizio; **provvede altresì alla predisposizione e trasmissione al Comune, su sua richiesta, di relazioni sull'andamento delle singole attività in merito agli obiettivi raggiunti.**
9. Promuove l'incontro tra il Concessionario ed altri attori, istituzionali e non, presenti sul territorio, al fine di individuare azioni volte a favorire la partecipazione della comunità alla vita del Servizio e viceversa.
10. E' referente delle relazioni con i parenti degli ospiti, ai fini della risoluzione degli eventuali problemi gestionali.
11. Garantisce l'integrazione dell'area socio-assistenziale con quella sanitaria raccordandosi con l'Infermiere Professionale (o con eventuali altre figure) sia per programmare che per gestire operativamente gli interventi assistenziali da effettuarsi sugli ospiti.

Il Concessionario dovrà garantire la presenza del coordinatore presso la struttura, per un numero non inferiore di 8 ore settimanali, articolate in un minimo di due giorni. A tal fine, in sede di gara, il concessionario indicherà il calendario di presenza di tale figura.

Quanto affrontato dal gruppo di lavoro nel coordinamento deve trovare riscontro nei relativi strumenti predisposti (es.: il Piano Assistenziale Individualizzato per quanto riguarda le verifiche sui casi).

Nel coordinamento viene altresì presentato ed approfondito il dettaglio delle attività individuali riferite all'anziano, ovvero il progetto assistenziale viene tradotto in interventi ed azioni da effettuare, collocati nel tempo e nello spazio.

Animatore.

L'animatore, in stretta collaborazione con il Coordinatore, svolge il compito di progettazione, programmazione, coordinamento, organizzazione e verifica delle attività di socializzazione e animazione.

L'operatore suddetto deve prestare la propria attività per un minimo di 6 ore settimanali articolate in n. 2 turni da 3 ore ciascuno o in 3 turni da 2 ore ciascuno.

OSS

Devono essere in grado di lavorare per Progetti Assistenziali Individualizzati. Devono mostrare capacità di leggere ed analizzare la propria pratica assistenziale individuandone gli elementi di criticità ed introducendo aspetti migliorativi.

A tali figure professionali è demandato lo svolgimento delle attività di cura e le attività igienico-sanitarie e di assistenza alla persona richiamate nel presente capitolato.

L'articolazione dei turni da parte del Concessionario, dovrà garantire la presenza di almeno un operatore per turno lungo tutte le 24 ore.

Addetti ai servizi generali.

Il personale addetto ai servizi generali deve essere presente e impiegato nei momenti che prevedono la pulizia degli ambienti, il riordino della cucina e sala da pranzo, compresa apparecchiatura e sparecchiatura, e in tutte le altre attività proprie di queste figure.

E' auspicabile che il Concessionario assicuri il più possibile la continuità del personale per garantire qualità al servizio reso.

Addetto alla cucina

La sua presenza dovrà essere garantita per almeno due turni che assicurino la preparazione dei pasti principali

Addetti al servizio di trasporto

Sebbene non siano richiesti espressamente addetti al trasporto, il Concessionario dovrà garantire detto servizio utilizzando proprio personale o personale esterno in possesso dei requisiti richiesti dalla legge.

In sede di proposta progettuale, il concorrente potrà proporre figure aggiuntive, senza che ciò comporti ulteriori spese per il Comune. Anche per tali figure, dovrà essere esplicitata la modalità di organizzazione ed integrazione con le altre figure professionali.

Doveri del personale impiegato.

Il personale è tenuto a:

- Rispettare il codice di comportamento del personale del Comune di Senis;
- Rispettare il segreto professionale su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione, l'andamento della struttura e la situazione socio-sanitaria degli ospiti;
- Svolgere il proprio lavoro prestando attenzione alle esigenze degli ospiti;
- Non accettare regali in natura o in denaro a qualunque titolo offerti e di qualsiasi consistenza, né amministrare il patrimonio degli anziani, compresa la pensione;
- Segnalare ogni cambiamento o problema dell'ospite;
- Mantenere la massima correttezza nei rapporti con i parenti degli ospiti;
- Utilizzare tutti i dispositivi forniti dal Concessionario, curando l'igiene e il decoro degli stessi

L'organizzazione del lavoro, il piano della turnazione, il nominativo di tutto il personale in servizio sarà comunicato al Servizio Sociale del comune, così come eventuali modifiche e/o sostituzioni del personale..

ARTICOLO 22 - TIROCINI ED ATTIVITÀ DIDATTICA INTEGRATIVA.

Il Comune si riserva, compatibilmente con il regolare andamento dei servizi, di autorizzare l'inserimento, a scopo di tirocinio, di allievi frequentanti corsi di formazione riconosciuti da Enti Pubblici per le figure professionali delle stesse qualifiche di quelle operanti nel servizio stesso, nonché altre attività formative e di insegnamento di "integrazione didattica", in attuazione di specifiche convenzioni e riguardanti professionalità socio – sanitarie, con tempi e modalità di svolgimento che saranno concordate con il Concessionario.

ARTICOLO 23 - SERVIZIO CIVILE, SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO, VOLONTARIATO, LAVORI SOCIALMENTE UTILI ED INSERIMENTI LAVORATIVI

Le attività delle persone in servizio civile e servizio civile volontario, dei volontari, delle persone inserite in progetti di lavoro socialmente utili e delle persone in 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.

Il Concessionario promuove azioni formative rivolte ai soggetti sopra indicati anche consentendo la partecipazione a momenti formativi rivolti al proprio personale.

Alla copertura assicurativa delle persone in servizio civile e servizio civile volontario e delle persone in inserimento lavorativo inviate dal Comune provvede lo stesso Comune di Senis (o l'Ufficio nazionale di servizio Civile), parimenti il Concessionario deve provvedere per le persone in servizio civile e servizio civile volontario eventualmente assegnate direttamente dall'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile; le Associazioni di Volontariato, invece, provvedono per i propri associati. Qualora si intenda attivare progetti che prevedono l'impiego di singoli cittadini non afferenti ad organizzazioni di volontariato o ad associazioni, il concessionario è tenuto a garantire la necessaria copertura assicurativa. E' tenuto altresì a comunicare al Servizio Sociale i progetti attivati ed i nominativi dei volontari coinvolti.

L'Amministrazione Comunale, riconoscendo il valore del Volontariato e dell'Associazionismo in campo sociale, promuove azioni e progetti che ne prevedono lo sviluppo nell'ambito comunitario.

Nella dimensione del lavoro comunitario devono essere ricercate concrete forme di interazione e scambio con tutti i soggetti, istituzionali e non, e forme innovative di collaborazione e messa in rete nel più complessivo contesto locale e dei servizi (es. scuole, parrocchie, associazioni, comitati anziani, cooperative anche operanti in altri ambiti quali famiglie ed età evolutiva, disabili,.....).

Il concessionario è partner fondamentale del Servizio Sociale nella co-progettazione, nella realizzazione e nella verifica di iniziative in tale ambito.

In riferimento ai volontari di Servizio Civile, il Concessionario, su richiesta del Comune, si impegna ad inserire i volontari nelle diverse attività di assistenza/animazione/e cura della persona.

ARTICOLO 24 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO RISPETTO AL PERSONALE

Il Concessionario dovrà garantire continuamente tutte le prestazioni contemplate nel presente capitolato, impegnandosi a sostituire gli operatori che per qualunque motivo risultino assenti dal servizio, con altro personale in possesso degli stessi requisiti. Le eventuali sostituzioni per malattia o assenze programmate dovranno essere comunicate al Comune.

Il Concessionario dovrà, inoltre, applicare ai lavoratori dipendenti o ai soci lavoratori, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di Settore e dagli accordi locali integrativi vigenti, in applicazione della normativa vigente .

Il Concessionario solleva il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni, ed in genere da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi.. A tale scopo il Concessionario dovrà fornire prova di avere regolarmente soddisfatto i suddetti obblighi, trasmettendo all'Amministrazione Comunale, quando richiesto, la relativa documentazione. In caso di inosservanza, il comune adotterà gli atti conseguenti, ivi compresa la tutela dei propri interessi nelle sedi competenti. Il Concessionario dovrà altresì osservare le norme e le prescrizioni delle Leggi e Regolamenti sull'assunzione, tutela, protezione, assicurazione, assistenza, libertà e dignità dei lavoratori; inoltre, dovrà comunicare al Comune entro l'inizio dell'attività, gli estremi della propria iscrizione agli Istituti Previdenziali ed Assicurativi.

Il Concessionario dovrà fornire agli operatori tutti i materiali e i dispositivi di tutela e protezione individuale da rischi professionali in ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008. Sono a carico del Concessionario gli altri adempimenti del D.Lgs.vo 81/2008, ivi compresi i corsi e gli aggiornamenti del personale.

Il concessionario è obbligato altresì al rispetto della cd. "Clausola Sociale" di cui all'art. 50 del D.Lgs.vo 50/2016, nel senso che il concessionario subentrante deve assumere gli stessi addetti che operavano alle dipendenze del concessionario uscente.

ARTICOLO 25 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per tutte le figure professionali che operano a diverso titolo nell'ambito della struttura devono essere programmate iniziative di formazione adeguate ai profili professionali e alle funzioni da svolgere, al fine di assicurare il mantenimento degli standard di qualità previsti.

La formazione dev'essere considerata un'occasione per attivare percorsi di crescita professionale dei singoli operatori, che sviluppi la capacità di lavorare per progetti assistenziali individualizzati.

Il Concessionario deve aver cura di comunicare preventivamente al Servizio Sociale i calendari delle attività formative programmate.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di partecipare agli incontri formativi e di verificarne l'attinenza con i piani formativi presentati.

Per quanto attiene alla formazione permanente, il progetto deve contemplare di massima un coordinamento MENSILE tra gli operatori che cooperano ed interagiscono nell'attuazione dei singoli Piani Assistenziali. Attraverso il coordinamento si possono di volta in volta: trasmettere informazioni; creare sinergie utili al miglioramento della qualità offerta; dar voce alla capacità di ridurre il livello standardizzato; elevare il grado di personalizzazione dell'intervento; individuare comportamenti all'interno dei quali scegliere quelli più idonei e quelli orientati alla relazione; limitare i comportamenti professionali inadeguati al singolo caso; incentivare con azioni positive la capacità di autonomia anche residua dell'utente.

Il monte ore annuo di formazione per gli operatori, non potrà essere inferiore alle 12 ore.

ARTICOLO 26 - DOTAZIONE

La struttura e tutte le attrezzature in essa comprese al momento della consegna sono di proprietà del Comune di Senis. In particolare, l'Amministrazione concede in uso al concessionario, nei locali della Comunità Alloggio, il solo arredamento dei seguenti ambienti :**camere da letto – soggiorno (parzialmente) – sala pranzo così come previsto nell'Allegato 2.** Comune e il Concessionario hanno la facoltà in ogni momento di acquistare nuove attrezzature o arredi e di modificare le opere esistenti, in accordo tra di loro, ai fini di erogare un livello di assistenza adeguato alle esigenze degli ospiti e del miglioramento del servizio. Tutti gli arredi e le attrezzature fornite dal Concessionario, ad integrazione di quelle esistenti e necessarie per il funzionamento della struttura, dovranno essere conformi alle norme di legge in materia. In ogni caso spetterà al Concessionario il compito di dotarsi di tutti gli arredi e attrezzature mancanti, che rimarranno di proprietà dello stesso, ritenuti indispensabili ai fini di garantire un livello di assistenza adeguato alle esigenze degli ospiti, salvo quanto previsto all'art. 6 del presente capitolato.

All'atto della consegna si redigerà in contraddittorio con il Concessionario apposito verbale di inventario in duplice copia. Tale inventario dovrà essere aggiornato di volta in volta in caso di successivi acquisti operati dal Concessionario o dal Comune. Le attrezzature e gli arredi deteriorati dall'uso o non più utilizzabili a causa del normale degrado d'uso di proprietà del Concessionario dovranno essere tempestivamente sostituiti a sua cura e a spese.

Gli arredi di proprietà del Comune, non più utilizzabili per cause non imputabili al cattivo uso da parte del concessionario, dovranno comunque essere sostituiti a cura e spese del Concessionario.

Il Concessionario è responsabile della custodia di ogni bene di proprietà del Comune esistente nella struttura. Deve aver cura che il patrimonio sia conservato nel miglior modo possibile. Il Comune si riserva di verificare in ogni momento e senza preavviso lo stato di quanto affidato. Di eventuali danni agli impianti, agli attrezzi, ai mobili e ai fabbricati causati da un non corretto uso da parte degli utenti è responsabile il Concessionario. Al momento della scadenza della concessione il Concessionario dovrà riconsegnare al Comune la struttura e tutte le attrezzature affidate od eventualmente sostituite mediante verbale di consegna in duplice copia da redigersi in contraddittorio in presenza di tutte due.

In materia di dotazione di arredi e attrezzature messe a disposizione dal Concessionario, questi ha l'obbligo di garantire il costante funzionamento delle attrezzature messe a disposizione , di sostituire quelle che sono diventate obsolete o non funzionanti nonchè di garantire e assicurare la loro piena funzionalità sulla base della normativa di riferimento.

ARTICOLO 27 - MANUTENZIONE IMMOBILE ED ONERI DIVERSI

Per la gestione della struttura sono a carico del Comune:

1. le spese per la manutenzione straordinaria dell'immobile;
2. le spese per la manutenzione straordinaria degli impianti;
3. le imposte sull'immobile;
4. la spesa per la sostituzione degli estintori.

E' a carico del Concessionario segnalare al Comune, nella fattispecie all'Ufficio tecnico Comunale, gli eventuali interventi straordinari che si rendessero necessari per mantenere in efficienza la struttura e per la buona conservazione dell'immobile e delle attrezzature.

Sono a totale carico del Concessionario:

1. la spesa per la manutenzione ascensore;
2. la spesa per le verifiche periodiche dell'ascensore;
3. la spesa per la verifica e controllo estintori, idranti e sistemi antincendio;
4. la spesa per la verifica di terra;
5. la spesa per la manutenzione impianto termico e l'analisi della combustione;
6. la spesa per la verifica dell'impianto termico;
7. la spesa per la manutenzione degli impianti elettrici;
8. spesa per la manutenzione impianto rilevazione antincendio;
9. tutti i lavori, le forniture e gli acquisti necessari a consentire l'ordinario funzionamento della struttura ed il suo avvio di attività;
10. tutte le spese riguardanti la gestione della struttura ed in particolare le spese di riscaldamento, di produzione acqua calda, la bolletta telefonica, la bolletta dell'energia elettrica, canone abbonamento TV, le spese di

manutenzione ordinaria della struttura, manutenzione aree verdi, spese di acqua, depurazione, fognature, ecc.;

11. le spese riguardanti il personale incaricato del funzionamento della struttura, sia di assistenza, di pulizia, di animazione, di assistenza specialistica;
12. le spese per il vitto degli ospiti, le spese per i materiali igienico sanitari, ecc.;
13. 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;
14. le spese di gestione dei rifiuti ordinari e le spese di gestione dei rifiuti speciali, relativo smaltimento tramite ditte specializzate, tenuta registri di carico e scarico smaltimento rifiuti speciali, secondo quanto normativa di settore;
15. spese per aggiornamento e formazione del personale, organizzazione del lavoro, gestione normativa ed economica del personale utilizzato, compresa la fornitura del corredo necessario al personale stesso;
16. servizio di disinfestazione, compresa la fornitura del materiale necessario all'espletamento di tale servizio ordinaria manutenzione attrezzature ed arredi, compresa la sostituzione in caso di rottura;
17. imposte e tasse comunque derivanti dall'assunzione del servizio in oggetto;
18. gli oneri comunque derivanti dal rispetto di tutte le norme antinfortunistiche vigenti o successivamente intervenute nella vigenza del contratto per l'incolumità del personale utilizzato nell'espletamento del servizio.

Per la definizione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria si rimanda alla normativa vigente.

Nessun indennizzo sarà dovuto dal Comune al Concessionario qualora l'immobile si renda inagibile in conseguenza di qualsivoglia motivo per un periodo non superiore a mesi uno anche se in dipendenza di fattori che possano interessare il Comune. Qualora l'inagibilità si protragga il Concessionario potrà richiedere un risarcimento per il periodo eccedente il mese solo nel caso in cui il fatto derivi da colpa grave del Comune, scomputando dalla somma versata dal Concessionario al Comune il corrispettivo proporzionale per ogni mese di inagibilità; sono esclusi gli eventi imputabili a forza maggiore o caso fortuito. In caso di inagibilità per qualsivoglia motivo la durata del contratto si intenderà prorogata di tanti giorni o mesi quanto è durata l'inagibilità.

ARTICOLO 28 - MANUTENZIONE ARREDI, ATTREZZATURE, ECC...

E' a carico del Concessionario la manutenzione ordinaria di tutti gli arredi, le attrezzature e gli elettrodomestici.

Oltre a ciò sono a carico del concessionario le spese straordinarie per la riparazione o per la sostituzione dei presidi dovute a guasti imputabili a negligenza d'uso.

Sono a carico del Comune la manutenzione straordinaria di tutti gli arredi, le attrezzature e gli elettrodomestici di sua proprietà.

Per MANUTENZIONE ORDINARIA si intendono:

- 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.

Per MANUTENZIONE STRAORDINARIA si intende la sostituzione e/o implementazione di arredi e attrezzature, di proprietà del Comune, dichiarati eccessivamente usurati oppure non a norma e/o non sufficienti, in base alla valutazione dell'Amministrazione Comunale, e/o non idonei e/o non riparabili, da apposita attestazione emessa da ditta specializzata deputata alla manutenzione.

Nel caso in cui il concessionario ritenga opportuno che l'Amministrazione Comunale sostituisca le attrezzature di sua proprietà, non più idonee, deve darne opportuna comunicazione all'Amministrazione medesima entro i due mesi successivi all'avvio del servizio. Per gli anni successivi, invece, al fine di permettere un'adeguata programmazione finanziaria del Comune di Senis, dovrà richiedere l'acquisto delle attrezzature entro e non oltre il mese di luglio.

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.

A meno di impedimenti dimostrabili, non dovranno trascorrere più di 3 giorni di servizio tra quello in cui avviene la rilevazione del guasto e quello dell'intervento di riparazione.

ARTICOLO 29 - DISPOSIZIONI SUL RISCALDAMENTO DEGLI AMBIENTI

Al fine di assicurare le condizioni di comfort, il Concessionario dovrà garantire, negli ambienti, il mantenimento delle temperature secondo quanto previsto dalla normativa specifica.

ARTICOLO 30 - RESPONSABILITA' ED ASSICURAZIONI

Il Concessionario non può interrompere o sospendere il servizio, nemmeno per effetto di contestazioni che dovessero sorgere fra le parti. Il servizio deve essere garantito sempre e comunque, anche a fronte di ogni possibile evenienza (sciopero personale, difficoltà di approvvigionamento, mancato funzionamento per guasti delle attrezzature elettriche adibite alle pulizie, ecc.). In caso di interruzione o sospensione del servizio, il Comune si riserva la facoltà di incaricare un'altra Ditta per lo svolgimento del medesimo servizio, anche ad un prezzo superiore, a spese e a danni dello stesso Concessionario. Per quanto non previsto e pattuito le parti faranno riferimento alle disposizioni del Codice Civile.

Il Concessionario è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli ospiti, agli operatori o a terzi nel corso dello svolgimento della gestione oggetto del presente Capitolato. Dovrà pertanto provvedere a stipulare, a proprie spese le seguenti polizze assicurative:

1. Polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi, comprendendo nei terzi anche gli assistiti, gli assistiti tra di loro, i visitatori, e verso prestatori d'opera, dipendenti del Concessionario e non, con un **massimale non inferiore ad EURO 1.500.000,00** per sinistro per danni alle persone e **ad EURO 1.000.000,00** per sinistro per danni a cose o animali.

La polizza dovrà essere stipulata per tutta la durata del contratto e la stessa, comprese le quietanze di pagamento annuali, dovrà essere prodotte in copia al Comune.

ARTICOLO 31 - CONTROLLI E VERIFICHE

Il Comune tramite i propri uffici e con l'ausilio di altri organi deputati al controllo di gestione e vigilanza, si riserva il diritto di verificare in qualsiasi momento la qualità delle prestazioni effettuate e previste, nonché l'osservanza di quanto disposto in questo capitolato e nel contratto di aggiudicazione.

Il controllo e la verifica costituiscono una facoltà e non un obbligo: la mancata effettuazione del controllo in nessuno modo riduce o annulla le eventuali responsabilità del Concessionario.

ARTICOLO 32- INADEMPIMENTI- PENALITÀ

Per ogni servizio previsto dal presente capitolato e/o nel regolamento e non correttamente erogato o non garantito, salvo ciò non comporti la risoluzione del contratto, accertato e contestato per iscritto, il Comune potrà applicare al Concessionario una sanzione da Euro 50,00 (euro cinquanta) a Euro 500,00 (euro cinquecento).

L'importo della sanzione viene definito dall'Amministrazione in relazione alla gravità del fatto e/o omissione.

Il totale delle penali annue non potrà superare il 10% del totale del valore del contratto.

Il Concessionario ha facoltà di presentare le proprie contro deduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla data di ricevimento della contestazione di cui sopra, ai fini di dimostrare la non imputabilità dell'inadempimento.

Non sono comunque ammesse, quale giustificazione delle inadempienze del Concessionario, circostanze quali la mancanza di personale, oppure difetti di forniture derivanti da rapporti contrattuali in corso fra il Concessionario e terzi, e comunque circostanze imputabili a difettosa organizzazione del Concessionario.

Qualora oggettivi inadempimenti alle condizioni contrattuali giustificino le ripetute applicazioni di penali, oltre tale limite si procederà alla risoluzione del contratto a danno del Concessionario.

Alle suddette penali vanno aggiunti i rimborsi che il Comune è tenuto ad effettuare agli utenti, sulle tariffe pagate dagli stessi, qualora la causale del rimborso sia ascrivibile a responsabilità del concessionario.; tali rimborsi non concorrono alla costituzione del limite oltre il quale il Comune può procedere alla risoluzione del contratto.

Per la rifusione delle spese, il pagamento dei danni e l'applicazione delle penalità, il Comune ha diritto di rivalersi sulla cauzione; la stessa dovrà in tal caso essere reintegrata obbligatoriamente fino all'importo previsto nel contratto, pena la risoluzione dello stesso.

ARTICOLO 33 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di inadempienze gravi o ripetute il Comune potrà risolvere immediatamente il contratto senza che il Concessionario possa vantare alcuna pretesa o diritto o risarcimento, con esclusione di ogni formalità legale, ritenendosi sufficiente il preavviso di quindici giorni, mediante diffida da notificarsi a mezzo lettera raccomandata A.R. nel domicilio eletto dalla Concessionario. Il Concessionario dovrà comunque proseguire il servizio fino all'inizio del contratto subentrante.

In particolare il contratto potrà essere immediatamente risolto nei seguenti casi:

- revoca dell' autorizzazione da parte delle autorità competenti per inadempienze del Concessionario;
- fallimento del Concessionario;
- recidiva, per almeno tre volte, nelle inadempienze circa la regolare esecuzione del servizio.
- in caso di sub concessione totale o parziale del servizio;
- in caso di danneggiamento volontario di cose o beni del Comune;
- per impossibilità sopravvenuta della prestazione da parte del concessionario in forza di perdita dei requisiti di capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- in caso di interruzione di fatto del servizio;
- quando incorra in grave provata indegnità;
- in caso di inadempimento contrattuale che comporti disservizi per il Comune;
- per gravi violazioni degli obblighi contrattuali non sanate dal Concessionario nonostante diffide formali del Comune;
- per l'impiego di personale non sufficiente o non idoneo a garantire il livello di efficienza del servizio;
- per inosservanza delle disposizioni di legge relative al personale utilizzato, violazione degli obblighi contrattualmente assunti in tema di trattamento economico dei lavoratori o mancato rispetto delle norme di sicurezza sul lavoro.
- Inosservanza reiterata delle disposizioni di Legge, di Regolamento e degli obblighi previsti

Per qualsiasi ragione si addivenga alla risoluzione del contratto, il Comune provvederà all'incameramento della cauzione definitiva, ed il Concessionario sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni diretti e indiretti ed alle maggiori spese alle quali il Comune dovrà andare incontro per il rimanente periodo contrattuale sia in caso di esercizio diretto sia in caso di nuovo affidamento del servizio

ARTICOLO 34 - FACOLTÀ DI SUBENTRO E DIRITTO DI RECESSO

Il Comune si riserva la facoltà di subentrare nella gestione della propria struttura in qualunque momento senza che l'aggiudicatario possa avanzare diritti, pretese o indennizzi di sorta, nei seguenti casi :

- in conseguenza od in attuazione di processi di riorganizzazione del servizio, a seguito di disposizioni nazionali o regionali(es. gestione del servizio in forma associata ecc...)
- per motivi di pubblico interesse;
- avvalendosi delle facoltà concesse dal Codice Civile.

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

ARTICOLO 35 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

Le prestazioni previste dal presente capitolato sono considerate a tutti gli effetti servizi di pubblico interesse e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate, nemmeno durante eventuali contestazioni tra le parti. Alla scadenza naturale del contratto il Concessionario proseguirà il servizio fino alla piena operatività del subentrante.

ARTICOLO 36– DIVIETO DI SUB CONCESSIONE E CESSIONE CONTRATTO

E'fatto divieto assoluto al concessionario di sub-concedere il Servizio e/o di cedere il contratto di concessione .

ARTICOLO 37- ALTRI ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Oltre agli oneri ed obblighi derivanti da leggi vigenti ed a quelli specificati nelle altre parti del presente capitolato, sono a carico del Concessionario gli oneri ed obblighi seguenti:

- spese di gara e di contratto, di bollo, di registro, di segreteria, nonché tutte le tasse e le imposte presenti e future inerenti ed emergenti dal servizio;
- spese per gli adempimenti relativi alla privacy e al trattamento dei dati degli ospiti assistiti (D.Lgs.vo 196/2003)

ARTICOLO 38 - CONTROVERSIE UTENTI / CONCESSIONARIO

Le controversie/conflicti tra utenti e concessionario con provvedimento del responsabile del servizio.

ARTICOLO 39 - DOMICILIO DEL CONCESSIONARIO

Il legale rappresentante della cooperativa dovrà all'atto della stipulazione del contratto eleggere, ad ogni effetto, il proprio domicilio presso il Comune di Senis.

ARTICOLO 40 - ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

In conformità alla normativa di legge, il concessionario ha l'obbligo di consentire l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, comprese la visione, le informazioni ed il rilascio di copie, da parte di chiunque vi abbia legittimo interesse personale, concreto e motivato.

Costituiscono oggetto del diritto di accesso i documenti amministrativi e le informazioni dagli stessi desumibili, relative ai servizi oggetto del presente disciplinare d'oneri.

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.

ARTICOLO 41 - TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del **D.Lgs. 196/2003**, in ordine al trattamento dei dati personali si informa che:

- a. le finalità cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento consistono nella gestione dei dati finalizzata alla gestione del rapporto contrattuale ai sensi della normativa vigente;
- b. 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;
- c. la conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell'esclusione dalla decadenza dal rapporto;
- d. 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 L. 241/90 e s.m.i.;
- e. i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui al D.Lgs. 196/2003 cui si rinvia;
- f. soggetto attivo della raccolta dei dati è il Comune di Senis in persona del legale rappresentante.

Limitatamente ai propri dati personali, il Concessionario presta consenso al trattamento dei propri dati personali, da parte del Comune, per le necessità connesse alla gestione economica e giuridica del contratto.

ARTICOLO 42 – TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI.

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, il CONCESSIONARIO dovrà impegnarsi a rispettare le previsioni di cui all'art. 3 della Legge del 13 agosto 2010 n. 136 "Piano straordinario contro le mafie" e ss.mm.ii.. In particolare tutti i movimenti finanziari relativi al servizio affidato dovranno essere registrati su "conti correnti" dedicati ed effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.

ARTICOLO 43 - 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 anticorruzione del Comune di Senis, approvato con delibera G.C. n. 02 del 28.01.2015, e ss.mm.ii. con particolare riferimento al

divieto di assumere e/o dare incarichi per lo svolgimento di attività lavorativa o professionale a dipendenti pubblici che hanno cessato il loro rapporto di lavoro presso il Comune di Senis negli ultimi 3 anni.

E' obbligato e si impegna altresì ad osservare il codice di comportamento del Comune di Senis, approvato con delibera G.C. n. 108 del 19.12.2013, pubblicato sul sito istituzionale del comune nella sezione amministrazione trasparente, disposizioni generali". La violazione degli obblighi comportamentali contenuti nel medesimo codice comporta la risoluzione (o la decadenza) del rapporto contrattuale .

 **ARTICOLO 44 – 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'affidamento, non si sono riscontrate interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte a eliminare e/o ridurre i rischi.

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

 **ARTICOLO 45 - DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI**

Per quanto non regolato dal presente capitolato si rimanda alle disposizioni di legge e di regolamento in materia di concessioni amministrative di beni patrimoniali pubblici destinati a pubblico servizio. Si richiamano tutte le norme in materia di contratti pubblici in quanto non incompatibili.