



# COMUNE DI LACONI

PROVINCIA DI ORISTANO

Piazza Marconi n° 1 - C.A.P. 09090 - Tel. 0782/866200 - 0782/866217  
E-mail: [info@comune.laconi.or.it](mailto:info@comune.laconi.or.it) - PEC: [protocollo@pec.comune.laconi.or.it](mailto:protocollo@pec.comune.laconi.or.it)  
Sito internet: [www.comune.laconi.or.it](http://www.comune.laconi.or.it)

## SERVIZIO AMMINISTRATIVO

PROCEDURA APERTA, AI SENSI DELL'ART. 182 DEL D.LGS. 36/2023, PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA COMUNITÀ ALLOGGIO E COMUNITA' INTEGRATA "SANT'IGNAZIO DA LACONI" DEL COMUNE DI LACONI.

CIG: B62952F3A1

CUP: H91H25000070007

## CAPITOLATO DI GARA

## Sommario

PREMESSA .....	4
1 – AMMINISTRAZIONE COMUNALE .....	5
2 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO .....	5
3 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE .....	6
4 – SEDE DEL SERVIZIO .....	6
5 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E DESTINATARI .....	7
6 - CAPACITÀ RICETTIVA.....	9
7 – DURATA DELLA CONCESSIONE .....	9
8 – VALORE STIMATO DELLA CONCESSIONE .....	9
9 – RETTA DEL SERVIZIO .....	9
10 – CANONE DI CONCESSIONE .....	10
11 – SERVIZI MINIMI PREVISTI.....	10
<b>11.1 – PRESTAZIONI SOCIO ASSISTENZIALI .....</b>	<b>10</b>
<b>11.2 – PRESTAZIONI SANITARIE DI BASE.....</b>	<b>11</b>
<b>11.3 – PRESTAZIONI INFERMIERISTICHE .....</b>	<b>12</b>
<b>11.4 – PRESTAZIONI FISIOTERAPICHE .....</b>	<b>12</b>
<b>11.5 – ATTIVITÀ EDUCATIVE E DI SOCIALIZZAZIONE.....</b>	<b>13</b>
<b>11.6 – SERVIZIO DI RISTORAZIONE .....</b>	<b>14</b>
<b>11.7 – SERVIZI DI LAVANDERIA, STIRERIA, RAMMENDO E GUARDAROBA.....</b>	<b>15</b>
<b>11.8 – SERVIZI DI SEGRETARIATO SOCIALE.....</b>	<b>16</b>
<b>11.9 – SERVIZI DI TRASPORTO E ACCOMPAGNAMENTO .....</b>	<b>16</b>
<b>11.10 – SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE DEI LOCALI.....</b>	<b>16</b>
<b>11.11 – MANUTENZIONE ORDINARIA DELLA STRUTTURA, DEGLI IMPIANTI, DEGLI           ARREDI E DELLE ATTREZZATURE .....</b>	<b>17</b>
12 – PERSONALE .....	18
13 – CLAUSOLE SOCIALI .....	21
14 – IL COORDINAMENTO DEL SERVIZIO .....	21
15 – COINVOLGIMENTO DELLE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO E/O ALTRE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO .....	22
16 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E PREVENZIONE INCENDI .....	22
17 – OBBLIGHI E ONERI DEL CONCESSIONARIO .....	22
18 – LA DOCUMENTAZIONE DEL SERVIZIO A CARICO DEL CONCESSIONARIO .....	25
<b>18.1 – DOCUMENTAZIONE RELATIVA AGLI UTENTI DEL SERVIZIO .....</b>	<b>25</b>
<b>18.2 – DOCUMENTAZIONE GENERALE RELATIVA AL SERVIZIO .....</b>	<b>25</b>
19 – ONERI A CARICO DEL COMUNE .....	26
20 – VIGILANZA, CONTROLLI E VERIFICA PERIODICA DA PARTE DEL COMUNE .....	27
21 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO DI CONCESSIONE.....	28

22 – MODIFICHE DEL CONTRATTO .....	29
23 – REVISIONE DEL CONTRATTO DI CONCESSIONE.....	29
24 – GARANZIA DEFINITIVA.....	29
25 – COPERTURA ASSICURATIVA PER DANNI A PERSONE E COSE .....	30
26 – CESSIONE E SUBAPPALTO .....	30
27 – CONSEGNA DELLA STRUTTURA E AVVIO DEI SERVIZI .....	31
28 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI .....	31
29 – PENALI .....	32
30 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....	33
31 – RECESSO UNILATERALE.....	33
32 – SCADENZA DELLA CONCESSIONE E RICONSEGNA DELLA STRUTTURA E DELLE DOTAZIONI.....	33
33 – CONTROVERSIE.....	35
34 – DOMICILIO .....	35
35 – INCOMPATIBILITÀ EX DIPENDENTI COMUNALI .....	35
36 – CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI.....	35
37 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	35
38 – NORME DI RINVIO .....	35
ALLEGATI.....	36

## PREMESSA

Il presente capitolato definisce i contenuti della concessione e del futuro rapporto contrattuale tra il Concessionario e l'Amministrazione Comunale di Laconi (di seguito "**Comune**") relativamente all'affidamento in concessione del servizio di gestione della **comunità alloggio e comunità integrata sita in Laconi nel Corso Gramsci 33**.

Il capitolato recepisce la normativa vigente del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, "Codice dei contratti pubblici" (di seguito "**Codice**").

Secondo lo schema concessorio individuato, ad avvenuta aggiudicazione e stipula del contratto, il Concessionario diviene responsabile della gestione della struttura e dei relativi servizi per cui è autorizzato, con le modalità meglio indicate nel presente Capitolato e con rischio operativo a suo carico (art. 177 del Codice).

La stipula del contratto di concessione comporta il trasferimento al concessionario di un rischio operativo legato alla gestione dei servizi e comprende un rischio dal lato della domanda o dal lato dell'offerta o da entrambi. Per rischio dal lato della domanda si intende il rischio associato alla domanda effettiva di servizi che sono oggetto del contratto. Per rischio dal lato dell'offerta si intende il rischio associato all'offerta dei servizi che sono oggetto del contratto, in particolare il rischio che la fornitura di servizi non corrisponda al livello qualitativo e quantitativo previsto nel contratto.

Il concessionario assume il rischio operativo quando, in condizioni operative normali, non sia garantito il recupero degli investimenti effettuati o dei costi sostenuti per la gestione dei servizi oggetto della concessione.

Il rischio operativo, rilevante ai fini della qualificazione dell'operazione economica come concessione, è quello che deriva da fattori esterni, non soggetti al controllo delle parti. Non rilevano i rischi connessi a cattiva gestione, a inadempimenti contrattuali dell'operatore economico o a cause di forza maggiore.

Nel caso specifico, individuiamo i principali rischi connessi a questa Concessione:

- *Rischio di domanda e di insolvenza.* L'importo dei ricavi provenienti dalle rette rappresenta un elemento chiave nel valutare la sostenibilità del modello finanziario. Questo fattore esprime il rischio di mercato a carico del Concessionario, che potrebbe derivare da una minore occupazione dei posti letto. La contrazione dei ricavi potrebbe anche derivare dal rischio di insolvenza, cioè dal mancato pagamento delle rette (ritardi e morosità) o dalla rinuncia al servizio dovuta a offerte competitive di altri operatori.
- *Rischio aumento costi di servizio.* Le variazioni dei costi di gestione sono un aspetto rilevante per la sostenibilità del progetto e rappresentano il rischio di gestione a carico del concessionario. In particolare, i costi del personale potrebbero aumentare a seguito degli aggiornamenti dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) di categoria e i restanti costi potrebbero aumentare a causa dall'aumento dei prezzi generali e dell'inflazione.
- *Rischio normativo politico-regolamentare.* Modifiche dell'assetto regolatorio o decisioni di tipo politico programmatiche non prevedibili che potrebbero comportare costi non previsti per l'adeguamento.
- *Rischio finanziario.* Mancato reperimento risorse di finanziamento.

**Il Concessionario si fa parte responsabile e promuove ogni utile iniziativa tesa alla mitigazione dei suddetti rischi mediante l'attivazione di strumenti ed iniziative che consentono di ridurre a livelli minimi la probabilità di esposizione a tali rischi.**

Con il contratto di concessione del servizio, il concessionario acquista il diritto all'esercizio della concessione della struttura e nel contempo il dovere di organizzare e far funzionare il servizio assunto auto-organizzandosi, sottostando ai controlli della pubblica amministrazione e delle autorità sanitarie competenti.

I beni concessi in gestione non potranno essere utilizzati per lo svolgimento di attività economiche che non siano espressamente oggetto della procedura di affidamento (art. 182, comma 3 del Codice).

**Il Concessionario, nell'assumere il servizio, si impegna ad applicare senza riserva e a fare osservare a tutti i dipendenti e collaboratori il contenuto di questo capitolato, le norme contrattuali, legislative e regolamentari vigenti ed ogni altra prescrizione normativa attinente al servizio.**

## 1 – AMMINISTRAZIONE COMUNALE

<b>Denominazione</b>	Comune di Laconi
<b>Indirizzo</b>	Piazza Marconi, 1 – 09090
<b>Località</b>	Laconi
<b>Provincia</b>	Oristano
<b>Stato</b>	Italia
<b>Codice fiscale</b>	81001370915
<b>Partita IVA</b>	00623460912
<b>Telefono</b>	0782 866200 / 866217
<b>Mail</b>	<a href="mailto:info@comune.laconi.or.it">info@comune.laconi.or.it</a>
<b>Fax</b>	////////////////////////////////////
<b>PEC</b>	<a href="mailto:protocollo@pec.comune.laconi.or.it">protocollo@pec.comune.laconi.or.it</a>
<b>Sito web ufficiale</b>	<a href="https://www.comune.laconi.or.it">https://www.comune.laconi.or.it</a>

## 2 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La progettazione, la gestione e l'erogazione della gestione del servizio, deve rispettare in generale i seguenti principali riferimenti normativi e amministrativi, in vigore al momento della pubblicazione del presente Capitolato:

### **DELIBERAZIONE N. 10/37 DEL 16.03.2023**

Modifiche alla Delib. G.R. n. 53/7 del 29.10.2018, recante “Requisiti specifici per le singole tipologie di strutture sociali e disposizioni su autorizzazioni, accreditamento. Linee guida. L.R. 23 dicembre 2005, n. 23 e Decreto del Presidente della Regione n. 4/2008”. Approvazione definitiva.

### **DELIBERAZIONE N. 22/31 DEL 14.07.2022**

Modifiche alla Delib. G.R. n. 53/7 del 29.10.2018 recante “Requisiti specifici per le singole tipologie di strutture sociali e disposizioni su autorizzazioni, accreditamento. Linee guida. L.R. 23 dicembre 2005, n. 23 e Decreto del Presidente della Regione n. 4/2008”.

### **Allegato alla Delib. G.R. n. 22/31 del 14.7.2022**

Modifica e integrazioni all'Allegato alla Delib. G.R. n. 53/7 del 29.10.2018, concernente “Requisiti specifici per le tipologie di strutture sociali di cui all'articolo 4, comma 1, lett. a), b), d) ed e) del Decreto del Presidente della Regione n. 4 del 2008, ai sensi dell'articolo 28, comma 1, dello stesso DPR ai fini dell'autorizzazione al funzionamento e dell'accreditamento.”

### **DELIBERAZIONE N. 22/23 DEL 17.06.2021**

D.P.Reg. 22 luglio 2008, n. 4 concernente “Regolamento di attuazione dell'articolo 43 della legge regionale 23 dicembre 2005, n. 23. Organizzazione e funzionamento delle strutture sociali, istituti di partecipazione e concertazione”, artt. 3 e 4, comma 1, lett. c), Strutture residenziali integrate. Indicazioni inerenti i requisiti minimi organizzativi nelle Comunità Integrate per anziani (art. 13) e per persone con disabilità (art. 14). Approvazione definitiva.

### **DELIBERAZIONE N. 17/6 DEL 7.05.2021**

D.P.Reg. 22 luglio 2008, n. 4 concernente “Regolamento di attuazione dell'articolo 43 della legge regionale 23 dicembre 2005, n. 23. Organizzazione e funzionamento delle strutture sociali, istituti di partecipazione e concertazione”, artt. 3 e 4, comma 1, lett. c), Strutture residenziali integrate. Indicazioni inerenti i requisiti minimi organizzativi nelle Comunità Integrate per anziani (art. 13) e per persone con disabilità (art. 14).

### **DELIBERA DEL 05 DICEMBRE 2019, N. 49/19**

Attuazione legge regionale n. 24/2016 - Legge regionale 11 gennaio 2019 n. 1 “Legge di semplificazione 2018”. Modifiche alla Delib.G.R. n. 11/14 del 28 febbraio 2017 e alla Delib.G.R. n. 10/13 del 27 febbraio 2018 “Direttive in materia di Sportello Unico per le Attività Produttive e per l'Edilizia (SUAPE)”.

### **Allegato A alla Delib.G.R. n. 49/19 del 5.12.2019**

Direttive in materia di sportello unico per le attività produttive e per l'edilizia (SUAPE) 2019

### **Allegato B alla Delib.G.R. n. 49/19 del 5.12.2019**

Ricognizione dei regimi amministrativi in ambito SUAPE

### **DELIBERAZIONE N. 53/7 DEL 29.10.2018**

Procedura aperta, ai sensi dell'art. 182 del D. Lgs. 36/2023, per l'affidamento in concessione del servizio di gestione della Comunità Alloggio e Comunità Integrata "Sant'Ignazio da Laconi" del Comune di Laconi

Capitolato speciale

Requisiti specifici per le singole tipologie di strutture sociali e disposizioni su autorizzazioni, accreditamento. Linee guida. L.R. 23 dicembre 2005, n. 23 e Decreto del Presidente della Regione n. 4/2008. Approvazione definitiva.

#### **Allegato alla Delib.G.R. n. 53/7 del 29.10.2018**

Linee guida Strutture sociali - Requisiti specifici per le tipologie di strutture sociali di cui all'articolo 4, comma 1, lett. a), b), d) ed e) del Decreto del Presidente della Regione n. 4 del 2008, ai sensi dell'articolo 28, comma 1, dello stesso DPR ai fini dell'autorizzazione al funzionamento e dell'accreditamento.

#### **DELIBERAZIONE N. 38/14 DEL 24.07.2018**

Requisiti specifici per le singole tipologie di strutture sociali e disposizioni su autorizzazioni, accreditamento. Linee guida. L.R. 23 dicembre 2005, n. 23 e Decreto del Presidente della Regione n. 4/2008

#### **Allegato alla Delib.G.R. n. 38/14 del 24.7.2018**

Linee Guida Strutture sociali - Requisiti specifici per le tipologie di strutture sociali di cui all'articolo 4, comma 1, lett. a), b), d) ed e) del Decreto del Presidente della Regione n. 4 del 2008, ai sensi dell'articolo 28, comma 1, dello stesso D.P.Reg. ai fini dell'autorizzazione al funzionamento e dell'accreditamento.

#### **D.P.G.R. 22 luglio 2008, n. 4**

Regolamento di attuazione dell'articolo 43 della legge regionale 23 dicembre 2005, n. 23. Organizzazione e funzionamento delle strutture sociali, istituti di partecipazione e concertazione.

#### **DELIBERAZIONE N. 6/27 del 30.1.2008**

Modalità di integrazione sociosanitaria nelle Case protette.

#### **L.R. n. 23 del 23 dicembre 2005**

Sistema integrato dei servizi alla persona. Abrogazione della legge regionale n° 4/88. Riordino delle funzioni socioassistenziali"

#### **D.P.C.M. del 30.03.2001**

Atto di indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento dei servizi alla persona ai sensi dell'art. 5 della legge 8 novembre 2000, n. 328

#### **Legge 08. 11.2000, n. 328**

Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali.

Per quanto non previsto dal presente Capitolato si applicheranno le norme previste dal Codice civile e dalle altre norme vigenti in materia.

**Il Concessionario dovrà provvedere ad adeguare le proprie prestazioni in base all'evolversi delle disposizioni normative, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità durante tutta la durata della concessione.**

### **3 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

**CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA COMUNITÀ ALLOGGIO E COMUNITA' INTEGRATA SITA IN LACONI NEL CORSO GRAMSCI 33, CONFORME AL LIBRO IV – PARTE 1, PARTE 2 - TITOLO I, II E III DEL D.LGS. 36 DEL 2023.**

Il rapporto in concessione, caratterizzato dalla sostituzione del Concessionario alla Pubblica Amministrazione nell'erogazione del servizio, ossia nello svolgimento dell'attività diretta al soddisfacimento dell'interesse collettivo, permette di realizzare un valore aggiunto sia in termini economici che sociali, in quanto al concessionario non viene riconosciuto un prezzo per la prestazione, ma solo il diritto ad ottenere la remunerazione dell'attività svolta. Conseguentemente, la selezione del Concessionario è basata su requisiti di affidabilità di imprenditorialità, che consentano di formulare un giudizio coerente sulla positiva realizzazione degli obiettivi che il Comune si pone.

### **4 – SEDE DEL SERVIZIO**

<b>Tipologia struttura</b>	Struttura residenziale per servizio di comunità alloggio e comunità integrata
<b>Comune</b>	Laconi
<b>Provincia</b>	Oristano
<b>Via</b>	Corso Gramsci 33
<b>CAP</b>	09090

## 5 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E DESTINATARI

La Comunità alloggio per anziani è una struttura residenziale a bassa intensità assistenziale destinata ad ospitare, persone ultrasessantacinquenni autosufficienti, le quali non intendono o non possono vivere autonomamente presso il proprio nucleo familiare e richiedono servizi di tipo comunitario. La comunità alloggio deve garantire il soddisfacimento delle esigenze primarie e di quelle di relazione al fine di mantenere l'anziano attivo e inserito nel tessuto sociale, attraverso iniziative sociali e culturali, il coinvolgimento nella gestione della comunità, un costante scambio con i familiari e la comunità circostante. La capacità ricettiva attuale è di 16 persone.

La comunità integrata è una struttura idonea ad erogare prestazioni di natura assistenziale, relazionale e prestazioni programmate infermieristiche per il mantenimento ed il miglioramento dello stato di salute e di benessere dell'anziano ospitato. (Rif. Art. 13 - Regolamento di attuazione dell'articolo 43 della legge regionale 23 dicembre 2005, n. 23. *Organizzazione e funzionamento delle strutture sociali, istituti di partecipazione e concertazione*).

La comunità integrata è destinata ad accogliere anziani non autosufficienti con esiti di patologie fisiche, psichiche, sensoriali o miste, stabilizzate, non curabili a domicilio.

L'ospitalità dovrà essere rivolta prevalentemente ad utenti con caratteristiche omogenee rispetto ai bisogni assistenziali espressi; in caso contrario le necessità assistenziali devono comunque essere compatibili, anche in relazione alle finalità della struttura ed alle caratteristiche della stessa.

Essa, quindi, rappresenta, in ambito sociale, il livello assistenziale più elevato e si pone, in ordine decrescente, consecutiva alle RSA che, nella gradazione dei servizi residenziali sociosanitari, ricadono nel livello di intensità assistenziale più basso. Le comunità integrate, a differenza delle RSA, dove l'inserimento ha sempre carattere temporaneo, possono accogliere persone non autosufficienti per periodi molto lunghi, ovvero, configurarsi come soluzioni sostitutive del domicilio, laddove sia accertato che la loro assistenza non possa essere adeguatamente garantita a domicilio.

La gestione di tale struttura si inserisce nel sistema integrato di interventi e servizi sociali realizzato dal Comune per le persone anziane che privilegia l'impegno per servizi ed interventi di carattere territoriale, di sostegno alle famiglie, di integrazione sociale, come definito anche dalla Legge quadro di riforma del sistema di welfare e dalla L.R. n. 23/2005 "Sistema integrato dei Servizi alla persona".

Il Concessionario deve garantire interazione e collaborazione con il Comune e con gli altri soggetti competenti, al fine di facilitare l'azione di ciascuno in una logica di "rete" e favorire la creazione di un contesto territoriale favorevole al raggiungimento degli obiettivi.

Il servizio si rivolge prioritariamente alla popolazione residente nel Comune di Laconi ma, nell'ambito dell'autonomia gestionale, è ammesso l'inserimento di tutti gli utenti che ne facciano richiesta nell'ambito dei posti disponibili.

Il modello di gestione ed erogazione dei servizi previsti dovrà garantire il superamento dello stereotipo generalizzato che vede le comunità integrate come un ambiente istituzionalizzante per favorire un senso di appartenenza tra gli ospiti e accoglienza per i loro familiari. Si mira a creare un ambiente dove la quotidianità tipica di una famiglia possa trovare continuità.

Questo viene realizzato attraverso un approccio che va oltre la semplice erogazione di servizi, ponendo l'accento sull'empatia, l'inclusione e la cura personalizzata.

Gli ospiti, laddove possibile, dovranno essere incoraggiati a partecipare attivamente alla vita comunitaria, sviluppando relazioni significative e contribuendo al benessere generale.

I familiari dovranno essere accolti con calore e considerazione, integrandoli nel processo di cura e fornendo loro il supporto necessario per sentirsi parte integrante della comunità.

Questo modello si basa su una filosofia che valorizza la dignità e il rispetto di ogni individuo, creando un ambiente che riflette il calore e la familiarità di una vera casa.

Il servizio infine dovrà garantire un continuum di prestazioni diversificate e flessibili in relazione alle specifiche necessità psicofisiche degli ospiti, tali da consentire una quotidiana e completa assistenza sociosanitaria di base nell'ottica del mantenimento delle capacità degli ospiti o del loro miglior recupero.

Tutti i servizi erogati devono ispirarsi ai principi di eguaglianza, di imparzialità, di continuità, di scelta da parte dell'utente, di efficacia ed efficienza nella gestione delle risorse.

La comunità integrata deve garantire un servizio di assistenza strutturato e organizzato in modo tale da offrire, agli utenti ivi ospitati, tutte le cure e le necessarie prestazioni secondo i principi ispiratori stabiliti dalla normativa vigente.

I servizi erogati all'interno della struttura devono ispirarsi ai seguenti criteri e/o principi che sono da intendersi come macro-obiettivi di lavoro anche per i servizi oggetto della presente concessione:

- rispetto della dignità e dei diritti individuali dell'utente in tutte le sue accezioni, con particolare riferimento, al diritto all'assistenza, alla cura, alla propria intimità e privacy, al diritto alla professione religiosa, al diritto di pensiero, al diritto di parola, etc.;
- personalizzazione dell'intervento assistenziale in tutti i momenti di permanenza e in tutte le attività che vengono svolte nell'arco della giornata all'interno della struttura;
- mantenimento e recupero delle capacità residue e di tutte le potenzialità dell'anziano, seppur minime;

- cura dell'aspetto relazionale e interpersonale tra anziano e operatore, favorendo altresì momenti di socializzazione tra gli utenti stessi, con parenti e conoscenti, nonché con gruppi di associazioni di volontariato, nella logica della massima integrazione con il territorio;
- integrazione professionale ed organizzativa tra operatori dei vari servizi, così da permettere di massimizzare la soddisfazione dei bisogni dei singoli ospiti;
- rispetto e valorizzazione della personalità e delle abitudini del singolo ospite, da ricercare sia attraverso una particolare cura dell'aspetto fisico, sia mediante il rispetto del peculiare patrimonio culturale, politico e religioso;
- modellamento delle attività lavorative ai ritmi e alle attitudini della singola persona anziana, compatibilmente con le esigenze della struttura;
- stimolazione della persona soprattutto in riferimento all'alimentazione, alla mobilitazione, all'igiene ed alla protezione.

Le procedure di ammissione al servizio dovranno rispettare le indicazioni nel regolamento della comunità approvato dal comune. L'accesso dell'ospite in comunità integrata, nel pieno rispetto dell'autonomia gestionale del Concessionario, dovrà in ogni caso rispettare in linea generale le seguenti disposizioni:

- la domanda deve essere inoltrata direttamente al Concessionario;
- in caso di più domande di inserimento eccedenti il numero dei letti disponibili dovrà essere predisposta una lista di attesa con la priorità per i residenti del Comune di Laconi.

L'inserimento, in ogni caso, non può essere disposto senza il consenso del soggetto da assistere o di chi ne abbia la tutela. L'ammissione è inoltre subordinata al controllo da parte del coordinatore della documentazione comprovante il possesso di tutti i requisiti di compatibilità previsti.

Le dimissioni non volontarie devono essere disposte con provvedimento motivato del coordinatore.

Il coordinatore dovrà comunicare al responsabile dell'Ufficio dei Servizi Sociali del Comune, per iscritto, il nominativo degli ospiti inseriti e dimessi.

Le dimissioni dalla struttura in linea generale possono essere disposte:

- su richiesta del soggetto interessato o di chi ne esercita la tutela;
- su richiesta dei familiari e sempre con il consenso dell'interessato o di chi ne esercita la tutela;
- per morosità protratta nel tempo;
- per provvedimento disciplinare che scaturisca dall'adozione, da parte dell'ospite, di gravi comportamenti verso altri ospiti o personale o da incompatibilità dell'ospite con la tipologia dei servizi erogati dalla struttura e/o da incompatibilità con la vita di comunità;
- per sopraggiunte condizioni sanitarie non più compatibili con la tipologia del servizio.

Prima di procedere ad un inserimento, il coordinatore della Comunità invita l'utente 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.

L'inserimento in Comunità, pertanto, deve necessariamente essere stabilito in forma collegiale, secondo un approccio multidisciplinare e con modalità e criteri di valutazione multidimensionale, al fine di garantire la presa in carico globale della persona e dei suoi bisogni, spesso caratterizzate da elevata complessità assistenziale.

L'utente 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 Piano Assistenziale Individualizzato (PAI).

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.

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 Piano assistenziale individualizzato.

La famiglia, in questo modo, si manterrà vicino al proprio familiare, vivendo meglio il momento della separazione con il proprio caro.

Deve essere favorito infine l'accesso dei familiari e degli amici nelle parti comuni della struttura, secondo orari conciliabili con l'organizzazione complessiva della struttura, così come devono essere previsti momenti di coinvolgimento dei medesimi alla vita del servizio, compatibilmente con il rispetto delle regole di vita comunitaria.

Ribadita l'assenza di vincoli di subordinazione tra l'Ente concedente ed il personale del concessionario, l'osservanza di tali indirizzi, è da intendersi quale componente fondamentale nella definizione di un approccio unitario nell'erogazione delle prestazioni erogate a vantaggio degli ospiti istituzionalizzati.



## 6 - CAPACITÀ RICETTIVA

E' prevista attualmente una capacità ricettiva di tipo residenziale di massimo di n. 8 anziani per la Comunità Integrata e n. 16 anziani per la Comunità Alloggio.

E' prevista la possibilità di adoperarsi per la trasformazione della struttura, al ricorrere dei requisiti tecnici e funzionali previsti dalla normativa regionale, in una comunità integrata anche con maggior numero di posti.

## 7 – DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata della concessione è di **5 (CINQUE) anni solari**, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto. Il contratto alla scadenza si intende pertanto risolto senza formale disdetta tra le parti.

La durata del contratto di concessione **non è prorogabile**, salvo per la revisione di cui all'articolo 192, comma 1 del D.Lgs. 36/2023.

In casi eccezionali nei quali risultino oggettivi e insuperabili ritardi nella conclusione della procedura di affidamento del contratto, sarà consentito, per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura, prorogare il contratto con il concessionario uscente qualora l'interruzione delle prestazioni possa determinare situazioni di pericolo per persone, animali, cose, oppure per l'igiene pubblica, oppure nei casi in cui l'interruzione della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare. In tale ipotesi il contraente originario è tenuto all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto. L'esercizio di tale proroga è rimesso comunque alla valutazione della stazione appaltante; l'opzione di prosecuzione sarà comunicata all'operatore economico almeno 90 giorni prima della scadenza del contratto.

L'avvio effettivo dei servizi offerti così come individuati nell'ambito della gestione della struttura, dovrà avvenire da parte del Concessionario nel più breve tempo possibile e comunque entro un ragionevole e congruo intervallo di tempo strettamente necessario per gli adempimenti obbligatori previsti in ogni caso secondo le indicazioni disposte dal direttore dell'esecuzione.

Il Comune si riserva la facoltà di differire l'avvio della concessione in base alle proprie esigenze organizzative, senza che ciò possa costituire motivo per la richiesta di indennizzo o altre pretese da parte del Concessionario.

Il Comune non si ritiene vincolato in alcun modo dall'esito della gara se per qualsiasi causa non possa essere avviata la gestione della Comunità nei tempi prefissati, per causa non imputabile al Comune, o qualora l'impresa non acquisisca le autorizzazioni richieste, i cui oneri sono a totale suo carico.

Il Concessionario nulla avrà a pretendere dal Comune in caso di mancata concessione dell'autorizzazione per disposizioni legislative o per qualsiasi altra causa non dipendente dalla volontà del Comune.

## 8 – VALORE STIMATO DELLA CONCESSIONE

**Valore della concessione (al netto dell'IVA): €. 3.121.740,00**

Il valore della concessione è costituito dal fatturato totale generato dal concessionario per tutta la durata del contratto, al netto dell'IVA, comprendente l'intero flusso dei corrispettivi derivanti dalle rette degli utenti in funzione del numero massimo di occupanti (16 + 8 ospiti), dalla quota sanitaria e dagli ulteriori eventuali introiti provenienti da altri servizi resi e contemplati nel presente capitolato.

Il suddetto importo (valore stimato della concessione) è assolutamente indicativo e potrebbe subire delle variazioni, anche significative, in diminuzione, a seguito del risultato della gara, nell'ipotesi in cui la struttura funzioni al di sotto della capienza prevista o con l'applicazione della retta inferiore alla massima prevista.

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

## 9 – RETTA DEL SERVIZIO

La retta massima del servizio (determinata in base a quanto indicato dal Disciplinare di gara e formalizzata nel contratto di concessione), onnicomprensiva di tutti i servizi offerti, è a totale carico degli utenti o dei loro familiari (obbligati in solido), fatti salvi gli interventi dei Comuni di residenza a favore degli ospiti bisognosi nei modi e nelle forme di legge ed in osservanza dei criteri e modalità stabiliti dalle Amministrazioni Comunali.

L'operatore economico non può, in alcun caso, proporre agli utenti rette mensili superiori a quelle specificate nel bando e risultanti dalla migliore offerta presentata in gara.

Le rette offerte dovranno consentire il raggiungimento e il mantenimento dell'equilibrio economico- finanziario per tutta la durata della concessione.

Il contributo sanitario regionale, di cui al DPCM 14/02/2001, sarà erogato al Concessionario direttamente dalla Azienda sanitaria locale di competenza.

Le rette rimarranno fisse per l'intera durata contrattuale, salva l'applicazione dell'istituto della revisione prezzi, come disciplinato dal paragrafo 3.4 del Disciplinare di gara, e al verificarsi delle condizioni di cui agli artt. 189 e 192 del D.Lgs 36/2023.

Il fatturato del concessionario dipenderà dal numero di utenti ospiti nella Comunità e dalle rette applicate ai servizi erogati. Nulla sarà dovuto al Concessionario per l'utilizzo parziale della struttura dovuto a carenza di presenze. Il Comune non garantisce un numero minimo di utenti e pertanto il rischio della gestione è a completo ed esclusivo carico dell'aggiudicatario.

## 10 – CANONE DI CONCESSIONE

Il Concessionario deve corrispondere al Comune un canone annuo di concessione che sarà determinato sulla base di quanto previsto nel Disciplinare di gara.

Il canone di concessione offerto in gara rimarrà fisso per l'intera durata contrattuale, salva l'applicazione dell'istituto della revisione prezzi disciplinato al paragrafo 3.4 del Disciplinare di gara e al verificarsi delle condizioni di cui agli artt. 189 e 192 del D.Lgs 36/2023.

Il pagamento del canone annuo dovrà essere corrisposto al Comune in n° 2 rate semestrali posticipate entro il giorno 10 (dieci) di ogni mese successivo al semestre di riferimento, a partire dal mese di stipula del contratto.

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

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

## 11 – SERVIZI MINIMI PREVISTI

Il servizio, salva la necessità della particolare periodicità delle singole prestazioni costitutive di cui al presente capitolato, è da intendersi continuativo e deve essere prestato per ventiquattro ore al giorno e per tutti i giorni dell'anno.

Stante la peculiarità del servizio richiesto il medesimo è da ritenersi pubblico servizio che non può essere interrotto in nessun caso, ivi compresa l'ipotesi di sciopero.

Gli ospiti che usufruiranno del servizio residenziale alloggeranno nelle camere della Comunità in orari diurni e notturni con funzionamento permanente nell'arco delle 24 ore, per l'intera settimana e per tutto l'anno.

Tutti i servizi descritti nel presente capitolato verranno svolti a cura e spese dell'operatore economico, mediante la propria organizzazione ed a suo rischio, con propri capitali, ulteriori mezzi tecnici e personale.

Il Concessionario deve assicurare la direzione gestionale della struttura residenziale, sia sotto il profilo amministrativo che assistenziale, garantendo l'erogazione delle seguenti macro-prestazioni minime obbligatorie:

- a) assistenza di base notturna e diurna;
- b) alloggio, vitto e servizi generali (lavanderia, stireria, pulizie generali anche in forma indiretta);
- c) servizi specifici a carattere socioassistenziale e di cura consistenti in un aiuto integrato di tipo domestico, sociale ed igienico-sanitario, personale ed ambientale;
- d) cura degli aspetti estetici degli ospiti attraverso interventi specifici quali: cura dei capelli, rasatura, manicure, pedicure, etc.;
- e) promozione e sostegno nell'utilizzo di tutti i servizi del territorio;
- f) promozione degli interventi per il potenziamento di abilità individuali che favoriscano l'espletamento delle normali attività e funzioni quotidiane;
- g) promozione delle azioni finalizzate al mantenimento delle abilità residuali psico-fisiche, cognitive, relazionali e dell'autonomia personale;
- h) promozione delle azioni culturali, formative e/o ricreative, di gruppo ed individuali, tendenti a favorire forme di integrazione sociale.

### 11.1 – PRESTAZIONI SOCIO ASSISTENZIALI

Il Concessionario ha la responsabilità primaria delle attività e dei risultati socio assistenziali realizzati con l'ospite e di massimizzare il grado di integrazione della propria azione con gli interventi sanitari.

I bisogni sociosanitari dell'ospite dovranno essere soddisfatti con una risposta unitaria negli interventi che collochi la persona nella sua globalità al centro del processo di aiuto.

L'equipe della struttura **deve predisporre un piano di assistenza personalizzato per ogni ospite** che rilevi le problematiche, i bisogni socioassistenziali e le esigenze personali emerse nella valutazione iniziale ed in cui siano chiaramente specificati azioni, modalità, strumenti e tempi per concorrere al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- a) mantenimento delle abilità residuali psico-fisiche, cognitive, relazionali e dell'autonomia personale;
- b) integrazione ed inclusione sociale attraverso azioni culturali, formative e/o ricreative, di gruppo ed individuali;
- c) potenziamento di abilità individuali che favoriscano l'espletamento delle normali attività e funzioni quotidiane;

- d) mantenimento e valorizzazione delle relazioni umane interne ed esterne alla struttura;
- e) sostegno alla fruizione ed all'accesso dei servizi del territorio.

Le prestazioni socio-assistenziali di seguito dettagliate, principalmente affidate agli Operatori Socio-Sanitari (OSS), abbracciano un insieme di interventi mirati a fornire un sostegno completo e costante, volto a salvaguardare e promuovere il benessere fisico, mentale e sociale degli ospiti.

#### **Igiene e cura personale quotidiana**

- Alzata e messa a letto;
- igiene personale completa (accompagnamento in bagno, igiene intima, lavaggio piedi e gambe, igiene viso, mani e busto, controllo della cute, applicazione creme e massaggio preventivo delle zone a rischio, igiene cavo orale, pulizia protesi, barba, posizionamento panno, etc.);
- posizionamento ausili/protesi se previsti;
- mobilitazione degli ospiti allettati e prevenzione delle lesioni da decubito;
- supporto alla deambulazione e attività di allineamento posturale;
- assistenza individualizzata e vigilanza nel processo di vestizione, svestizione e alimentazione, considerando le esigenze specifiche e le preferenze di ciascun ospite;
- cura degli aspetti estetici (manicure, pedicure, rasatura e cura dei capelli);
- cambio della biancheria personale e da bagno su base giornaliera e della biancheria da letto su base settimanale, o con maggiore frequenza in caso di necessità, assicurando un ambiente pulito e confortevole.

#### **Vigilanza e monitoraggio costante**

- Vigilanza e supervisione costante per garantire l'incolumità personale degli ospiti, preservando la loro salute fisica e mentale;
- monitoraggio del decoro personale, intervenendo tempestivamente per preservare la dignità individuale nel rispetto della privacy e dell'autonomia;
- valutazione regolare delle condizioni psicologiche e fisiche degli ospiti, adattando l'assistenza in base alle loro necessità.

**In generale dovranno essere garantite tutte le attività assistenziali previste nelle varie aree di intervento come definite nei Piani assistenziali individuali.**

### **11.2 – PRESTAZIONI SANITARIE DI BASE**

Le prestazioni sanitarie di base sono garantite dai medici di medicina generale presenti nel territorio comunale e dalle strutture del Servizio Sanitario Nazionale secondo le modalità previste dalla legislazione vigente.

Lo stato di salute dei singoli ospiti, ai fini terapeutici, viene seguito dal medico di medicina generale convenzionato, scelto dal singolo ospite.

Il Concessionario, a supporto delle prestazioni fornite dal Servizio Sanitario Nazionale, dovrà:

- chiamare, in caso di necessità o all'occorrenza, il medico di riferimento dell'ospite;
- prestare all'ospite le necessarie cure come prescritte dal medico;
- segnalare tempestivamente al medico di base dell'ospite, o di guardia nei casi di assenza, qualsiasi anomalia delle condizioni di salute;
- accertarsi che gli ospiti sottoposti a particolari diete o prescrizioni diagnostiche e terapeutiche seguano quanto indicato dal medico prescrivente;
- curare l'approvvigionamento dei medicinali;
- accompagnare o provvedere al trasporto del soggetto presso la struttura ospedaliera e fornire la prima assistenza al momento del ricovero, relazionandosi anche con il personale medico e paramedico;
- in caso di ricovero ospedaliero, il personale del Concessionario dovrà provvedere ad informare immediatamente il familiare di riferimento dell'ospite;
- riaccompagnare o provvedere al servizio di trasporto dell'ospite presso la Comunità al momento della dimissione dalla struttura ospedaliera;
- mantenere costanti i rapporti con l'ospite e i suoi familiari durante la degenza nella struttura ospedaliera;
- informare con tempestività i familiari dell'ospite in caso di pericolo di vita o grave infermità.

Le spese sanitarie non gratuite o non soggette a rimborso da parte del Servizio Sanitario Nazionale saranno a totale carico degli ospiti o dei loro familiari e referenti.

### 11.3 – PRESTAZIONI INFERMIERISTICHE

Gli interventi di assistenza infermieristica sono considerati tutti quelli necessari per garantire la salute dell'ospite e si riferiscono alle prestazioni fornite attraverso la figura dell'infermiere secondo quanto determinato dalle normative vigenti. Il servizio infermieristico deve essere garantito con prestazioni programmate e con interventi di immediata reperibilità, finalizzati al mantenimento ed al miglioramento dello stato di salute e di benessere dell'anziano ospitato.

In particolare, le prestazioni da garantire sono le seguenti:

- a) assistenza infermieristica;
- b) applicazione delle prescrizioni diagnostiche terapeutiche erogate dal medico di base o da medici specialisti compreso anche l'approvvigionamento;
- c) cura dei rapporti con il medico di base e con gli specialisti esterni eventualmente coinvolti, compreso anche l'accompagnamento presso gli ambulatori degli stessi e/o comunque nelle strutture dove verrà erogata la prestazione;
- d) eventuale raccolta, conservazione e invio in laboratorio del materiale per le ricerche diagnostiche;
- e) controllo delle diete, se eventualmente previste per particolari condizioni di salute, così come prescritte dal medico di base o dallo specialista di riferimento;
- f) cura dei rapporti con i familiari di riferimento per eventuali necessità straordinarie di farmaci e presidi sanitari e informazioni sullo stato di salute;
- g) compilazione della cartella sanitaria degli ospiti;
- h) collaborazione per l'erogazione di prestazioni di fisioterapia da parte del SSNN da eseguire nella struttura o presso strutture esterne;
- i) collaborazione con gli altri operatori sanitari e sociali con i quali effettuare una valutazione multidimensionale e multidisciplinare dei singoli ospiti;
- j) il controllo dei farmaci ed ausili parasanitari, affinché siano conservati in ambiente idoneo e nei modi prescritti, nonché utilizzati in modo corretto;
- k) la pulizia degli spazi in cui sono tenuti farmaci, strumenti, medicazioni, nonché la corretta tenuta della strumentazione in dotazione;
- l) la raccolta, il confezionamento e lo stoccaggio nei depositi di residenza dei rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo e dei rifiuti sanitari non pericolosi che richiedono una particolare gestione (es. farmaci scaduti o scarto), nel rispetto dei protocolli operativi e delle normative vigenti.

Il Concessionario dovrà garantire l'espletamento di tutte le pratiche sanitarie degli anziani (assistenza integrativa, assistenza protesica, cambio del medico, esenzione dal pagamento del ticket, invalidità civile, appuntamenti per visite mediche, richiesta tessera sanitaria, ritiro di referti, ecc.) e l'approvvigionamento del materiale igienico-sanitario per l'effettuazione degli interventi.

Rimane fermo quanto previsto dall'art. 23 in ordine alla disposizione della Deliberazione della Giunta Regionale, DGR n. 17/6 del 07/05/2021, approvata in via definitiva con Deliberazione della Giunta Regionale, DGR n. 22/23 del 17/06/2021, sulla collaborazione dell'operatore sociosanitario con formazione complementare.

### 11.4 – PRESTAZIONI FISIOTERAPICHE

Il Concessionario è tenuto all'erogazione del servizio fisioterapico da svolgere presso i locali della struttura, garantendo la presenza programmata di uno specialista (es. fisioterapista o terapeuta della riabilitazione).

L'attività di fisioterapia e di riabilitazione deve perseguire un obiettivo generale di salute dell'ospite ed in particolare deve sviluppare un percorso riabilitativo finalizzato a riportare l'anziano ad un mantenimento e ove possibile al miglioramento del livello di vita sul piano fisico, funzionale, sociale ed emozionale, con la minor restrizione possibile delle sue scelte operative.

Lo standard minimo richiesto dal servizio deve comunque garantire:

- la definizione ed elaborazione, anche in équipe multidisciplinare, del programma di riabilitazione volto all'individuazione ed al superamento del bisogno di salute dell'anziano;
- lo svolgimento dell'attività terapeutica per la rieducazione funzionale delle disabilità motorie, psicomotorie e cognitive;
- la verifica e la rispondenza della metodologia riabilitativa attuata agli obiettivi di recupero funzionale;
- la collaborazione con il personale assistenziale ed infermieristico presente ed operante in struttura;
- il rapporto con i medici di medicina generale e i medici specialisti, nonché il loro affiancamento durante le visite;

- il controllo degli ausili necessari allo svolgimento della sua attività, affinché siano conservati in ambiente idoneo e nei modi prescritti, nonché utilizzati in modo corretto;
- la corretta pulizia e igiene degli ausili utilizzati per l'attività di fisioterapia;
- lo svolgimento di tutte le altre competenze previste dal D.M. n. 741/1994.

## 11.5 – ATTIVITÀ EDUCATIVE E DI SOCIALIZZAZIONE

Le attività educative e di socializzazione proposte dovranno essere improntate a ricreare un clima familiare ed accogliente, stimolante e non opprimente, che sappia valorizzare le attitudini, il sapere e le capacità dell'ospite, adeguandolo ai tempi e all'età. L'attenzione è anche rivolta a non svalutare la persona e la sua storia, sensibilizzandola a frequentare gruppi ed attività che corrispondono al suo livello culturale, sociale e cognitivo. La partecipazione ad attività e iniziative non sarà mai forzata, e le legittime richieste dell'utenza saranno sempre ascoltate e rispettate.

Nell'organizzazione del servizio grande attenzione deve essere posta, da parte del Concessionario, 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, e con la cultura e le peculiarità dell'ambiente in cui vive.

Sarà cura del Concessionario, assicurare, inoltre, alla rete familiare e amicale dell'ospite, il soddisfacimento del bisogno di mantenere relazioni affettive. Ciò implica la promozione del coinvolgimento attivo dell'ospite nelle varie attività proposte e la facilitazione dell'utilizzo degli spazi comuni, al fine di creare un ambiente comunitario aperto e accogliente. In altre parole, l'attività stessa di animazione e socializzazione deve divenire occasione e strumento per radicare maggiormente le persone nel proprio contesto territoriale, attraverso concrete forme di interazione e scambio con tutti i soggetti, istituzionali e non (es. scuole, parrocchie, associazioni, comitati, pro loco, etc.) che mirino a forme innovative di collaborazione e messa in rete nel più complessivo contesto locale e dei servizi.

Queste iniziative potranno integrare, arricchire e migliorare ulteriormente l'attività dei servizi offerti non solo sul piano pratico, ma anche sul versante sociale e relazionale.

Al Concessionario è richiesto di stabilire una stretta collaborazione e una comunicazione aperta con i Servizi Sociali Comunali fin dalle fasi iniziali di pianificazione e implementazione delle attività di animazione.

Le attività dovranno prevedere la personalizzazione e l'adattamento alla condizione degli ospiti della struttura, sulla base di un **Piano Educativo di Intervento**.

Dovranno prevedere attività varie, da svolgersi all'interno della struttura e in spazi diversi, idonei e di volta in volta individuati con l'obiettivo di favorire forme di aggregazione, socializzazione, partecipazione, recupero, stimolo, integrazione ed inserimento nella vita comunitaria.

Il programma delle attività dovrà essere sia collettivo che individuale e dovrà essere articolato in base alle preferenze e alle capacità degli ospiti garantendo un ambiente inclusivo e favorendo la partecipazione attiva.

Compatibilmente con i bisogni e le condizioni generali degli ospiti, le attività dovranno riguardare:

- laboratori creativi e occupazionali: sessioni di bricolage, pittura, scultura, o altri progetti artistici per stimolare la creatività e favorire l'espressione personale;
- laboratori di memoria: attività progettate per stimolare la memoria attraverso giochi, esercizi e discussioni su argomenti significativi;
- attività musicali: sessioni di ascolto musicale, lezioni di strumenti, o anche semplici momenti di canto;
- gruppi di lettura: gruppi di lettura in cui gli utenti possono condividere e discutere libri, racconti o poesie;
- giochi da tavolo: tornei o sessioni di giochi da tavolo classici come scacchi, dama, o giochi più leggeri come il bingo;
- attività sportive dolci: attività fisiche come la ginnastica dolce o le passeggiate all'aria aperta;
- eventi culturali: eventi culturali come spettacoli teatrali, concerti o proiezioni di film;
- feste e celebrazioni: feste per celebrare compleanni, festività o eventi speciali (Natale, Pasqua, etc.), coinvolgendo anche familiari e amici;
- attività culinarie: attività culinarie come la preparazione di semplici ricette o sessioni di degustazione;
- attività manuali e occupazionali: attività manuali come la creazione di artigianato, lavori a maglia o altre attività che coinvolgono le mani;
- visite di animali: visite di animali da compagnia o attività con animali per apportare benefici emotivi e sociali;
- sessioni di memoria: attività finalizzate al potenziamento della memoria attraverso giochi ed esercizi mirati;
- programmi interattivi: utilizzo di tecnologie come tablet o computer per attività interattive e comunicazione virtuale con familiari o altri anziani;
- giardinaggio terapeutico: attività di giardinaggio per favorire il contatto con la natura e promuovere il benessere;

- lezioni tematiche: lezioni o incontri con esperti su argomenti di interesse, come storia locale, arte o scienze;
- attività spirituali: partecipazione a momenti di preghiera, meditazione o discussioni spirituali.

Il Concessionario dovrà organizzare una festa all'interno della comunità durante il periodo natalizio, la quale sarà aperta ai familiari e alla comunità locale. Questo evento festivo sarà concepito con l'obiettivo primario di promuovere il senso di appartenenza e di inclusione all'interno della comunità stessa, offrendo un'opportunità unica per celebrare insieme le festività.

Per garantire il massimo coinvolgimento e partecipazione, il Concessionario dovrà pubblicizzare l'evento utilizzando le forme più appropriate e sfruttando i canali di comunicazione più efficaci, compresi i social media.

## 11.6 – SERVIZIO DI RISTORAZIONE

Sappiamo benissimo quanto il cibo sia per gli anziani profondamente connesso alla dimensione emotiva. Si può comprendere facilmente pensando al significato affettivo che per l'ospite può assumere, ad esempio, il piatto preferito che preparava la moglie, il dolce della domenica mangiato in compagnia dei figli e dei nipotini o gli "spuntini" con gli amici. Il servizio di ristorazione deve rispondere per qualità e quantità alle esigenze dietetiche e alimentari delle persone ospitate nel pieno rispetto di tutti gli standard di sicurezza alimentare e degli indirizzi istituzionali sulla corretta alimentazione per l'anziano fragile in comunità.

Il servizio di ristorazione si esplica nella preparazione e somministrazione di colazione, pranzo, merenda e cena e deve essere garantito continuativamente per 7 giorni alla settimana.

I pasti devono essere somministrati orientativamente nei seguenti orari:

- prima colazione: 08:30 – 09:00;
- pranzo: 12:00 – 13:00;
- merenda: 15:30 – 16:00;
- cena orario: 18:00 – 19:00.

Tali orari potranno essere anticipati o posticipati su espressa richiesta della maggioranza degli utenti.

Il servizio di ristorazione deve essere espletato secondo le seguenti modalità:

- a) il Concessionario deve osservare scrupolosamente tutte le norme in materia igienico-sanitaria attinenti alla produzione-preparazione, conservazione, trasporto e/o distribuzione dei pasti da somministrare; dovrà inoltre adottare e applicare un sistema di autocontrollo secondo il metodo HACCP (e tenerlo a disposizione per le eventuali verifiche della ATS competente), nonché individuare, applicare e mantenere aggiornate adeguate procedure di sicurezza degli alimenti;
- b) il personale addetto alla preparazione e somministrazione dei pasti e dei generi alimentari deve essere adeguatamente formato rispetto a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza degli alimenti;
- c) la preparazione dei pasti deve avvenire nella cucina della struttura;
- d) la somministrazione dei pasti deve avvenire nelle fasce orarie prestabilite e immediatamente e successivamente alla loro produzione e preparazione;
- e) il menù deve essere elaborato dal Concessionario e approvato dall'ATS di competenza;
- f) le tabelle dietetiche devono essere elaborate su quattro settimane di distribuzione e, al fine di consentire l'utilizzo di prodotti stagionali, nonché risparmi economici, devono essere suddivise in menù invernale (indicativamente per il periodo 15/10 - 15/03) e primaverile (indicativamente per il periodo 16/03 - 14/10); tali date potranno essere modificate tenendo conto della situazione climatica contingente;
- g) tale menù deve tener conto delle tradizioni culinarie sarde, delle esigenze nutrizionali degli anziani e, altresì, del soddisfacimento degli aspetti psicologici, sociali e conviviali legati al consumo dei pasti;
- h) il menù deve essere reso noto agli ospiti mediante affissione nella sala da pranzo;
- i) il Concessionario deve garantire la preparazione e/o somministrazione di pasti diversi da quelli previsti nella tabella dietetica ordinaria, a seguito di prescrizioni mediche, senza che ciò dia diritto a ulteriori compensi in aggiunta dell'importo previsto col presente capitolato;
- j) particolare attenzione dovrà essere data nella preparazione di pasti destinati ad utenti con particolari allergie e/o intolleranze;
- k) devono essere garantiti menù specifici per venire incontro alle esigenze di natura etica (es. vegetariane e vegane) o religiosa degli utenti richiedenti, senza che ciò dia diritto a ulteriori compensi in aggiunta dell'importo previsto col presente capitolato;
- l) il trattamento alimentare deve rispondere per qualità e quantità alle esigenze dietetiche e alimentari delle persone ospitate e dovrà risultare elaborato e cotto con le migliori e sane tecniche di preparazione, tenendo presente che lo stesso è rivolto a persone anziane e potenzialmente fragili;

- m) la preparazione del pasto deve essere “sicura”, prevenendo nello specifico il soffocamento causato dal cibo;
- n) il servizio di ristorazione è tenuto ad osservare la disciplina sui criteri ambientali minimi contenuta nel Decreto del Ministero dell’ambiente e della tutela del territorio e del mare, D.M. 10/03/2020 “Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari”;
- o) la preparazione delle sale si deve caratterizzare per la formula riassuntiva del “bello, buono e sano” e consiste nella particolare “cura” della dimensione estetica del “luogo”;
- p) l’ambiente deve essere sempre reso accessibile a tutti gli ospiti, pulito, luminoso, accogliente, confortevole, privo di fonti di inquinamento acustico e con temperatura adeguata;
- q) la disposizione dei tavoli deve favorire la socializzazione tra gli ospiti;
- r) le pietanze devono essere presentate in modo da risultare appetibili già alla vista;
- s) la modalità di distribuzione da prediligere è la “multiporzione” in quanto consente di comporre i pasti al momento del consumo e di indirizzare l’ospite verso le scelte nutrizionali più corrette ed in modo “personalizzato”;
- t) in occasione dei compleanni degli ospiti, sarà cura del Concessionario allestire una piccola festa con preparazione di dolci preferibilmente confezionati in comunità;
- u) nei giorni di festa deve essere garantito un pranzo speciale che rispecchi i desideri espressi dagli ospiti. I giorni di festa stabiliti sono: Natale, Pasqua, Capodanno, Festività patronali e Tutti i Santi. In dette occasioni il gestore deve fornire tovagliato che sottolinei l’importanza del giorno di festa;
- v) i pasti saranno consumati, negli orari stabiliti, in sala pranzo e, solo in caso di necessità, alle persone allettate sarà garantito il consumo in camera, nel qual caso, la stanza sarà predisposta per offrire la possibilità di consumare i pasti agevolmente, eventualmente anche a letto, attraverso la messa a disposizione di tavolino servipranzo e specifiche posate e bicchieri per agevolare la presa. I pasti degli ospiti che dovessero non essere presenti negli orari dei pasti per sottoporsi a visite mediche, saranno tenuti caldi all’interno di contenitori isotermici in polipropilene attivo, con sistema di riscaldamento elettrico per il mantenimento termico, e poi serviti appena possibile;
- w) la durata dei pasti deve essere tale da garantire una comoda fruizione degli stessi da parte degli ospiti. Deve essere garantito all’ospite di mangiare lentamente (concentrandosi sulla deglutizione in caso di disfagia) e in un luogo tranquillo, silenzioso e ben illuminato, privo di elementi di disturbo (es. televisione accesa);
- x) deve essere garantito il perfetto stato di pulizia e conservazione di tutti i locali e di tutte le attrezzature presenti, nonché fornirsi delle attrezzature mancanti e necessarie per lo svolgimento del regolare servizio.

Il Concessionario potrà inoltre fornire un servizio di preparazione e consegna pasti presso la struttura per utenti esterni a totale carico dell’utenza.

Il servizio è destinato in particolare alle persone anziane o non autosufficienti impossibilitate a provvedere autonomamente alla preparazione dei pasti, con lo scopo di garantire loro autonomia di vita nella propria abitazione, e a quelle comunque in situazioni di bisogno sociale latamente inteso.

Il servizio deve essere erogato ai cittadini di Laconi, prioritariamente a quelli individuati dal Servizio sociale comunale. In subordine potranno essere soddisfatte le richieste di non residenti. In ogni caso le richieste dei cittadini residenti nel Comune di Laconi devono sempre avere precedenza ed essere soddisfatte con priorità rispetto a tutte le altre.

Il pasto dovrà essere composto da un primo piatto, un secondo piatto, un contorno, frutta e pane. Il menu è il medesimo già previsto per gli altri utenti e varia giornalmente con cicli settimanali; accoglie anche esigenze di personalizzazione dell’utente in presenza di particolari esigenze alimentari o patologie mediche. I pasti devono essere consegnati in appositi contenitori igienici e termici forniti dal gestore.

I corrispettivi per le prestazioni dovute al Concessionario, per il servizio di preparazione e distribuzione pasti per utenti esterni, saranno pagati al Concessionario direttamente dall’utente.

## **11.7 – SERVIZI DI LAVANDERIA, STIRERIA, RAMMENDO E GUARDAROBA**

Il servizio comprende lavaggio, rammendo, stiratura e guardaroba della biancheria personale degli ospiti e di quella occorrente al funzionamento della struttura.

Il Concessionario deve garantire le seguenti attività:

1. fornitura, lavaggio, disinfezione, stiratura, piegatura e piccola manutenzione della biancheria piana. A titolo esemplificativo si indicano lenzuola, federe, asciugamani, tovaglie, tovaglioli, etc.
2. lavaggio, disinfezione, stiratura, piegatura e piccola manutenzione della biancheria e degli indumenti ad uso personale degli ospiti garantendo altresì che i capi risultino sempre in perfetto stato d’uso;
3. la biancheria piana ed i capi personali degli ospiti devono essere trattati con detersivi ed additivi a norma di legge, idonei ad assicurare la necessaria morbidezza nonché ad evitare qualsiasi danno fisico agli utenti quali allergie, irritazioni della pelle o altro;
4. la biancheria da letto deve essere cambiata due volte la settimana e ogni qualvolta si rendesse necessario;

5. asciugamani e biancheria personale devono essere consegnati, lavati e stirati, due volte la settimana e ogni qual volta si rendesse necessario;
6. l'abbigliamento personale deve essere lavato e stirato due volte la settimana e ogni qual volta si rendesse necessario;
7. gli indumenti personali degli ospiti devono essere identificabili mediante l'apposizione di etichette interne contenenti le iniziali o simboli;
8. gli stessi dovranno essere perfettamente rammendati, completi di bottoni o altri sistemi di chiusura e privi di qualsiasi macchia;
9. la raccolta e la riconsegna degli indumenti personali, per evitare disguidi, devono avvenire in confezioni individuali per ciascun ospite;
10. deve essere garantita la sostituzione e il rimborso all'ospite o alla famiglia dei capi smarriti, sciupati o resi inutilizzabili dalla lavatura o dalla stiratura.

Per il servizio di pulizia il Concessionario è tenuto ad osservare la disciplina sui criteri ambientali minimi contenuta nel Decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, D.M. 29/01/2021 "*Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione degli edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti*".

### **11.8 – SERVIZI DI SEGRETARIATO SOCIALE**

Il Concessionario deve garantire un servizio di segretariato sociale finalizzato a supportare gli ospiti a:

- compilare moduli e richieste ad uso amministrativo;
- curare l'accesso ai programmi di assistenza e sostegno, qualora non vi siano parenti che possano provvedervi al loro posto;
- garantire il disbrigo di commissioni di vario genere, quali il ritiro o l'inoltro della corrispondenza, piccoli acquisti, accompagnamento per la riscossione della pensione, adempimenti presso banca, posta e altri uffici in ambito comunale.

Tale collaborazione non deve essere considerata come una sostituzione ai familiari o agli stessi ospiti in condizioni di provvedervi personalmente, ma solo come sostegno, supervisione e monitoraggio.

### **11.9 – SERVIZI DI TRASPORTO E ACCOMPAGNAMENTO**

Il Concessionario deve garantire, con automezzi propri, il trasporto e l'accompagnamento degli ospiti all'esterno della struttura nel territorio comunale per la realizzazione di piccole pratiche, esigenze di carattere personale e/o familiare concordate e previste nel PAI.

È cura del Concessionario anche l'accompagnamento per le visite ambulatoriali dal medico di base o da medici specialisti, compresi anche gli accompagnamenti verso e/o dalla struttura ospedaliera e anche eventuali visite presso Commissioni per accertamento dell'invalidità o disabilità.

Il Concessionario potrà garantire il servizio di trasporto e accompagnamento al di fuori del Distretto Socio Sanitario di riferimento a totale carico dell'utenza, per gli utenti interni ed esterni della struttura.

Il servizio di trasporto all'interno del Distretto socio sanitario per gli utenti residenti nella struttura è compreso nella retta; per gli utenti esterni è a pagamento, sulla base delle tariffe stabilite dal concessionario.

### **11.10 – SERVIZI DI PULIZIA E IGIENE DEI LOCALI**

Al fine di garantire un elevato standard di igiene ambientale e minimizzare i rischi di infezione, sempre presenti nelle strutture comunitarie, nonché di assicurare il costante mantenimento dell'estetica del luogo, il Concessionario è obbligato a garantire un servizio di pulizia e igiene dei locali, degli arredi e di tutte le dotazioni presenti della Comunità.

La pulizia regolare e approfondita svolge un ruolo cruciale nell'eliminare agenti patogeni, batteri e virus presenti negli ambienti condivisi, riducendo in modo significativo il rischio di diffusione di malattie contagiose. Inoltre, il costante mantenimento delle condizioni igienico-sanitarie non solo preserva la salute degli utenti, ma contribuisce anche a creare un ambiente accogliente e confortevole, promuovendo il benessere fisico e psicologico e favorendo un'atmosfera positiva e sicura.

**Il Concessionario è chiamato ad implementare protocolli rigorosi di pulizia e igiene, utilizzando prodotti e attrezzature conformi alle normative vigenti, e ad adottare misure preventive per minimizzare i rischi di contaminazione. Tale responsabilità non solo riguarda la tutela della salute pubblica, ma è essenziale anche per preservare la reputazione e l'immagine della struttura, creando un ambiente che ispiri fiducia e soddisfazione tra gli utenti e i visitatori.**

È obbligatorio, inoltre, per il Concessionario garantire un servizio di derattizzazione e disinfestazione, sia nei locali interni che nelle aree esterne, con una programmazione degli interventi. Gli orari delle attività di pulizia e sanificazione devono



essere concordati rispettando le esigenze della Comunità e degli ospiti, senza costituire intralcio alle normali attività della struttura.

Il Concessionario deve sostenere direttamente, a proprie spese, tutte le attività di pulizia e igiene, fornendo mezzi, attrezzature e prodotti conformi alle normative di legge, e garantendo la fornitura dei materiali per i servizi igienici, come carta igienica, portarotoli, sapone liquido, asciugamani di carta, etc.

È richiesto l'utilizzo di detersivi, disinfettanti e altri prodotti preferibilmente biodegradabili, dotati di etichettatura ambientale (es. Ecolabel), non nocivi alla salute umana, conformi alle normative vigenti e utilizzati secondo le modalità di impiego e dosaggio indicate dai produttori. Le schede di sicurezza relative a ciascun prodotto devono essere conservate per consultazione.

I prodotti utilizzati per pulizia e sanificazione devono essere custoditi in armadi chiusi nelle confezioni originali. Gli attrezzi e i macchinari impiegati devono essere scelti in base alle caratteristiche tecniche adeguate agli interventi programmati, essere tecnicamente efficienti, mantenuti in perfetto stato e dotati di accessori di sicurezza per proteggere l'operatore e terzi da eventuali infortuni, oltre a essere contrassegnati con il logo del Concessionario.

Infine, il Concessionario è obbligato a gestire l'intero processo di raccolta e smaltimento dei rifiuti derivanti dalle attività di pulizia, aderendo scrupolosamente alle corrette pratiche di raccolta differenziata stabilite dal Comune.

Il Concessionario infine assume la piena responsabilità per l'esecuzione di controlli ambientali e per il rispetto dei limiti di contaminazione chimica e microbiologica previsti dalla legge in ogni fase del processo di erogazione dei servizi, liberando contestualmente il Comune da questa responsabilità.

### **11.11 – MANUTENZIONE ORDINARIA DELLA STRUTTURA, DEGLI IMPIANTI, DEGLI ARREDI E DELLE ATTREZZATURE**

Il Concessionario è tenuto ad assicurare in ogni momento il perfetto stato dei locali, degli impianti e il corretto funzionamento delle attrezzature e degli arredi in uso, eseguendo la manutenzione ordinaria sia all'interno che all'esterno della struttura.

Il Comune di Laconi, attraverso il proprio ufficio tecnico, si occupa di ogni intervento di manutenzione straordinaria dell'edificio e degli impianti, a meno che gli stessi siano dovuti all'incuria o alle cause del Concessionario.

Spese straordinarie per la riparazione o la sostituzione di presidi a causa di guasti imputabili a negligenza d'uso sono a carico del Concessionario.

Gli immobili, impianti, attrezzature ed arredi presenti nella Comunità sono di proprietà del Comune, tuttavia, quest'ultimo concede il loro uso al Concessionario per l'intero periodo di durata della concessione, esclusivamente per il servizio oggetto della stessa.

La manutenzione ordinaria, che include tutte le spese indispensabili al mantenimento della struttura in perfetto stato d'uso, deve assicurare la consegna di tali beni al Comune alla scadenza o alla revoca del contratto, in condizioni compatibili con la normale usura.

In caso di ammanchi o distruzioni causati da negligenza, imprudenza o imperizia, il Concessionario sarà addebitato per un importo pari al costo di riacquisto o reintegro dei beni con le stesse caratteristiche qualitative. Eventuali importi dovuti a inadempienze verranno detratti dalla cauzione.

Per l'individuazione degli interventi di manutenzione ordinaria a carico del Concessionario si fa rinvio a quanto indicato nell'art. 31 della Legge 457/78 recante norme per l'edilizia residenziale.

Gli interventi di manutenzione ordinaria devono essere eseguiti in modo da non interferire con le normali attività della Comunità e da ridurre al minimo i disagi e i rischi per il personale e gli ospiti.

Il Concessionario non può apportare modifiche, sostituzioni o trasformazioni agli arredi, agli impianti e alle attrezzature senza l'autorizzazione preventiva del Comune.

Il Concessionario è obbligato a comunicare tempestivamente eventuali ammanchi o distruzioni di beni e a dare comunicazione preventiva al Comune in caso di dismissione dei beni ricevuti, per alienazione o smaltimento.

Gli impianti eventualmente installati dal Concessionario, che sono una parte di quelli già presenti nella struttura, restano di proprietà del Concessionario per l'intera durata dell'affidamento. L'installazione deve essere preceduta da una dichiarazione di assenso del Comune.

Il Concessionario è tenuto a utilizzare attrezzi e macchinari tecnicamente efficienti, in perfetto stato, dotati di accessori di sicurezza e contrassegnati con il logo dell'Impresa. Il Concessionario è responsabile della custodia di macchine, attrezzature e prodotti utilizzati.

**Ad avvio servizio, il Concessionario dovrà redigere un piano di manutenzione ordinaria, con il dettaglio delle attività e delle tempistiche. Copia del piano di manutenzione ordinaria dovrà essere consegnato all'ufficio tecnico del Comune di Laconi per presa visione e approvazione.**

Il Concessionario dovrà mantenere un registro degli interventi di manutenzione ordinaria eseguiti secondo piano e, al termine della concessione, redigere un inventario di tutti gli arredi e le attrezzature, consegnandolo al Comune con indicazione dello stato di conservazione e funzionamento.

Il Concessionario dovrà inviare semestralmente all'ufficio tecnico del comune di Laconi, una relazione firmata dal coordinatore, descrivendo i lavori di manutenzione ordinaria, i controlli e le verifiche degli impianti, lo stato dei locali, degli arredi e delle attrezzature, oltre a un rendiconto delle spese sostenute nell'anno di riferimento.

Il Comune non è responsabile per danni o furti di attrezzature e prodotti.

## 12 – PERSONALE

All'interno della Comunità deve operare personale in possesso dei titoli e/o delle qualificazioni previsti dalle norme vigenti e in relazione alle caratteristiche e ai bisogni dell'utenza ospitata.

In caso di trasformazione della struttura, come ad esempio aumento dei posti di comunità integrata, il concessionario è tenuto a garantire l'impiego delle figure di personale previste per quella tipologia di struttura dalle vigenti disposizioni, sia in termini numerici che in termini di qualificazione professionale.

La selezione del personale è effettuata dal Concessionario, lo stesso definisce i criteri e le modalità di selezione e garantisce l'applicazione ed il rispetto del contratto collettivo nazionale.

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

Il Concessionario si obbliga ad adottare per il proprio personale il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL) indicato dalla Stazione Appaltante nel Disciplinare di gara. Nel caso in cui venga applicato un CCNL diverso, tale contratto, essendo considerato equivalente, deve garantire ai lavoratori le stesse tutele economiche e normative previste dal CCNL indicato dalla Stazione Appaltante.

Il Concessionario deve garantire ai propri lavoratori la retribuzione prevista nei contratti collettivi di lavoro di categoria ed ottemperare a tutti gli obblighi, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, assicurazioni sociali e di tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

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

Il Comune si riserva la facoltà di verificare, presso gli uffici competenti e secondo le modalità ritenute più opportune, la regolarità dei contratti di lavoro del personale impiegato nel servizio.

Il Concessionario si impegna a consentire l'accesso ai libri paga e a ogni altra documentazione relativa ai rapporti contrattuali con dipendenti, soci e altri collaboratori coinvolti nei servizi di cui al presente capitolato. Tale accesso sarà finalizzato alla verifica del rispetto delle condizioni stabilite nel presente articolo.

A tal fine, il Concessionario dovrà predisporre per ciascun dipendente un fascicolo contenente almeno le seguenti informazioni:

- Contratto di lavoro;
- Documenti d'identità;
- Curriculum Vitae (CV);
- Attestati di qualifica professionale;
- Evidenza dei crediti formativi;
- Attestati di formazione obbligatoria (salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza alimentare, privacy, ecc.);
- Attestati di formazione continua;
- Registri delle presenze;
- Giudizi di idoneità sanitaria alla mansione.

Nel caso di inottemperanza o qualora siano riscontrate irregolarità, il Comune segnalerà la situazione al competente Ispettorato del Lavoro, fatta salva comunque l'applicazione delle penali e delle clausole di risoluzione del contratto.

Il Concessionario, prima della stipula del contratto e comunque inderogabilmente prima dell'inizio del servizio, dovrà fornire al Comune l'elenco nominativo del personale impiegato nel servizio, corredandolo della documentazione attestante il possesso dei titoli di studio, gli attestati di qualifica e l'iscrizione agli appositi Albi professionali per le figure per le quali è richiesto.

Con frequenza mensile dovranno essere comunicati al Comune le turnazioni in essere e le eventuali variazioni del personale. Relativamente al nuovo personale assunto dovranno essere comunicate le stesse informazioni indicate al punto precedente.

L'operatore economico concessionario si servirà per la gestione dei servizi di protezione sociale per anziani di personale specializzato, nella piena osservanza della normativa vigente, e del presente *Capitolato speciale descrittivo e prestazionale*, con le qualifiche e nel numero necessario a garantire il più assoluto rispetto degli standard richiesti dalla

normativa in materia e secondo quanto stabilito, per tipologia di struttura e modulo, dalla Regione Autonoma della Sardegna, secondo quanto indicato in sede di progetto offerta.

Personale senza attestato di qualifica specifica potrà essere adibito esclusivamente al servizio di pulizia o altri servizi ausiliari per cui non è richiesta una specifica qualifica.

**L'organico degli operatori indicato in sede di progetto generale di gestione del servizio si intende integrato sulla base del progetto offerta presentato in sede di procedimento di affidamento nel quale l'operatore economico dovrà specificare nel dettaglio quantità, qualifiche e tipologia del personale proposto in relazione alle specifiche modalità organizzative e gestionali dei servizi indicati.**

N.B. Trattandosi di comunità che prevede sia un modulo di comunità alloggio (16 ospiti) e sia un modulo di comunità integrata (8 ospiti), è possibile una "condivisione" del personale tra le diverse strutture, sempre nel rispetto degli standard richiesti dalla normativa in materia e secondo quanto stabilito, per tipologia di struttura e modulo, dalla Regione Autonoma della Sardegna.

Si ricordano di seguito le figure previste a seconda della tipologia di struttura:

#### **Organico specifico della Comunità alloggio ordinaria per anziani**

Nella Comunità alloggio per anziani devono essere previste complessivamente le seguenti figure professionali minime:

- **Responsabile di struttura/coordinatore** di struttura;
- **Operatori Socio-Sanitari (OSS)**, non inferiore ad un operatore sociosanitario in organico per 8 ospiti e comunque in numero adeguato in base alle necessità degli ospiti anziani e in base alle indicazioni del servizio sanitario.
- **Educatore professionale** con presenza programmata per le attività più significative della vita comunitaria.
- **Cuoco** (preparazione pasti) con una presenza programmata in relazione all'organizzazione dei pasti, salvo esternalizzazione del servizio;
- **Aiuto cuoco** (supporto al Cuoco nella preparazione pasti) con una presenza programmata in relazione all'organizzazione dei pasti;
- **Personale ausiliario addetto ai servizi igienici e generali** (pulizie, cucina, lavanderia, stireria, guardaroba, portineria, manutenzione impianti, ecc.), in numero adeguato alle esigenze di organizzazione e funzionamento.

Deve essere assicurata, durante le ore notturne, la presenza di un operatore che in caso di emergenze si attiverà per avviare le procedure di pronto intervento.

#### **Organico specifico della Comunità integrata per anziani**

Nella Comunità **integrata** per anziani devono essere previste complessivamente le seguenti figure professionali minime:

- **Responsabile di struttura/coordinatore di struttura;**
- **Infermieri**, (in rapporto uno ogni quindici ospiti), con una presenza programmata in relazione alle esigenze degli ospiti;
- **Operatori Socio-Sanitari (OSS)** in numero adeguato in base alle necessità degli ospiti anziani e in base alle indicazioni del servizio sanitario e, comunque, non inferiore ad un operatore sociosanitario in organico **per 8 ospiti**. Qualora il numero degli ospiti effettivi sia inferiore a 16 ma superiore a 8 ospiti, le ore di assistenza dell'OSS possono essere definite proporzionalmente al numero degli ospiti.
- **Educatore professionale-animatore** con una presenza programmata in relazione alle esigenze degli ospiti;
- **Cuoco** (preparazione pasti) con una presenza programmata in relazione all'organizzazione dei pasti;
- **Aiuto cuoco** (supporto nella preparazione pasti) con una presenza programmata in relazione all'organizzazione dei pasti;
- **Personale ausiliario addetto ai servizi igienici e generali** (pulizie, cucina, lavanderia, stireria, guardaroba, portineria, manutenzione impianti, ecc.), in numero adeguato alle esigenze di organizzazione e funzionamento.

Deve essere assicurata, durante le ore notturne, la presenza di un operatore che in caso di emergenze si attiverà per avviare le procedure di pronto intervento.

La soluzione proposta dal Concessionario dovrà essere volta ad assicurare un livello di servizio ottimale e mitigare l'assenza di indicazioni normative specifiche, attraverso l'implementazione di pratiche organizzative che rispettino e tutelino il benessere dei dipendenti, assicurando allo stesso tempo l'efficienza e l'efficacia delle attività aziendali.

Il Concessionario deve disporre inoltre di un apparato amministrativo per le attività connesse al funzionamento della struttura, che curi gli aspetti burocratici e gestionali della comunità.

L'attività degli operatori deve essere organizzata e coordinata in modo tale da non comportare carenze nei servizi diurni e notturni, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente; pertanto, il servizio deve essere garantito 24 ore su 24, tutti i giorni della settimana, festivi compresi, e deve essere, inoltre, garantita in qualsiasi momento la presenza di personale. Il Concessionario è tenuto ad assicurare la continuità e la regolarità delle prestazioni, adottando misure volte a garantire il massimo grado di stabilità del personale impiegato. L'obiettivo è limitare al massimo i fenomeni di turnover degli operatori

operanti nella struttura, al fine di preservare la peculiarità del servizio e mantenere salda la relazione tra operatore e utente.

Qualora un operatore debba assentarsi definitivamente o temporaneamente, il Concessionario deve reintegrare il numero degli operatori previsto (con stessa qualifica e pari esperienza).

Il Concessionario si impegna a comunicare tempestivamente e per iscritto, ogni variazione del personale che dovesse verificarsi in corso di esecuzione del contratto.

L'organizzazione del lavoro, nel rispetto dell'autonomia gestionale del Concessionario, deve prevedere:

- momenti di lavoro in equipe a cura del coordinatore;
- la realizzazione di un corso formativo destinato a tutto il personale, finalizzato a fornire competenze relative alle peculiarità del servizio, alle procedure corrette di intervento in tutte le operazioni di competenza, alle metodologie prestazionali mirate ad assicurare un elevato standard qualitativo dell'intero servizio, nonché alle modalità indicate nel presente capitolato e nel regolamento della struttura.
- la realizzazione di un piano di formazione continua della durata minima di 20 ore annuali per operatore (per un numero di anni pari alla durata del servizio) sulle tematiche attinenti al servizio da gestire;
- azioni di supervisione e di promozione del benessere organizzativo destinati al personale finalizzati alla riduzione del turn over e alla prevenzione di fenomeni di burnout.

Il Concessionario è tenuto a garantire che il personale impiegato presso la struttura:

- indossi un abbigliamento da lavoro appropriato e decoroso in linea con la propria mansione e il servizio fornito;
- porti ben visibile un tesserino identificativo con il nome e la qualifica;
- esegua le operazioni affidate secondo le metodiche e frequenze stabilite;
- mantenga durante il servizio, in ogni situazione, un comportamento deontologicamente corretto ed in ogni caso un contegno dignitoso e rispettoso nei confronti degli ospiti e non, dei colleghi di lavoro, del Comune e dei visitatori;
- adotti il principio della massima collaborazione con tutti gli altri operatori, uffici e strutture con i quali entra in contatto per motivi di servizio;
- collabori con il Servizio Sociale del Comune nell'organizzazione di attività diverse e/o di interventi atti a coinvolgere attivamente gli utenti;
- conservi la riservatezza su informazioni riguardanti l'organizzazione, il funzionamento della struttura e la situazione sociosanitaria degli ospiti, di cui abbia avuto conoscenza durante l'adempimento delle proprie mansioni;
- rispetti costantemente la volontà, la riservatezza e la privacy degli ospiti nel pieno rispetto della loro dignità e autodeterminazione;
- mantenga il segreto professionale, soprattutto riguardo a tutte le informazioni acquisite durante il proprio rapporto con gli utenti, assicurando un'assoluta riservatezza al riguardo;
- applichi capacità di ascolto, sensibilità, attenzione e pazienza;
- non accetti compensi o regalie di qualsiasi natura da parte degli utenti in relazione alle prestazioni effettuate o da effettuarsi;
- si attenga scrupolosamente a quanto previsto dalla vigente normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- non si assenti dai rispettivi reparti o zone di lavoro durante l'orario di lavoro;
- segnali immediatamente situazioni anomale rilevate durante lo svolgimento del servizio;
- rispetti qualsiasi altra regola definita dal presente capitolato e dal regolamento della struttura.

In caso di mancata osservanza delle suddette disposizioni, il Concessionario si impegna a richiamare, e se del caso, a sostituire il personale. In ogni caso, è facoltà del Comune richiedere l'allontanamento del personale specificandone le motivazioni.

Saranno comunque considerati non idonei gli operatori:

- che non abbiano mantenuto il segreto di ufficio su fatti e circostanze di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti;
- non abbiano mantenuto un contegno decoroso, irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alle collaborazioni con gli altri operatori, e soprattutto nei riguardi dell'utenza (Ospiti e/o loro familiari);
- che abbiano contribuito con il loro comportamento a creare situazioni di dipendenza o disagio da parte

dell'utenza;

- che non abbiano improntato il proprio comportamento secondo principi di correttezza, e non abbiano provveduto all'adozione di tutte quelle cure, cautele ed accorgimenti atti ad assicurare la salvaguardia ed il rispetto della dignità personale dell'anziano ospite.

### 13 – CLAUSOLE SOCIALI

Ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto di appalto, l'operatore economico, ai sensi degli artt. 57 e 102 co. 1 del D.lgs. 36/2023, a prescindere dalla sua configurazione giuridica (impresa individuale, società commerciale, cooperativa, consorzio), si impegna ad **assorbire prioritariamente il personale già impiegato dal precedente affidatario, nel rispetto della compatibilità con la propria organizzazione aziendale e in conformità con le disposizioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del settore di riferimento. Tale impegno è vincolato al periodo di durata dell'appalto. L'operatore economico deve allegare all'offerta tecnica un piano di riassorbimento del personale.**

Per consultare l'elenco completo e i dati relativi al personale impiegato dal concessionario attuale, si prega di fare riferimento al documento intitolato **“Elenco del personale attualmente in servizio”**.

Inoltre, dovrà:

- a) garantire l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore, tenendo conto, in relazione all'oggetto della concessione e alle prestazioni da eseguire, anche in maniera prevalente, di quelli stipulati dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e di quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto svolta dall'impresa anche in maniera prevalente, nonché garantire le stesse tutele economiche e normative per i lavoratori in subappalto rispetto ai dipendenti dell'appaltatore e contro il lavoro irregolare;
- b) garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate.

### 14 – IL COORDINAMENTO DEL SERVIZIO

Il Concessionario è tenuto a garantire il coordinamento generale del servizio attraverso l'impiego di un coordinatore, il quale deve rispettare i requisiti normativi previsti.

Il coordinatore, fornito dal Concessionario, ha l'incarico di assicurare la sua presenza programmata nella Comunità in conformità alle indicazioni del presente Capitolato. È altresì tenuto a essere reperibile telefonicamente 7 giorni su 7, festivi compresi, al fine di gestire questioni gestionali e organizzative, tra cui la gestione dei disservizi, la partecipazione a incontri, la conduzione di sopralluoghi in contraddittorio e la gestione delle richieste operative provenienti dal Comune. In situazioni di emergenza particolari, il coordinatore è obbligato ad assicurare la sua pronta presenza sia presso la Comunità che presso le sedi Comunali.

Il coordinatore ha il compito e la responsabilità di:

- a) garantire l'adempimento corretto del progetto di gestione proposto dal Concessionario in fase di gara e delle prestazioni richieste dal presente capitolato;
- b) supervisionare e controllare il personale, garantendo la continuità del servizio attraverso la pronta sostituzione del personale assente e fornendo assistenza in situazioni di emergenza organizzativa;
- c) coordinare la formazione del personale, assicurando che le competenze siano adeguate alle esigenze degli ospiti;
- d) contribuire all'eliminazione di attriti e conflitti, migliorando i rapporti interpersonali tra operatori, utenti e familiari;
- e) collaborare con il Comune per il monitoraggio del servizio, definire e aggiornare i piani di assistenza personalizzati degli ospiti e valutare regolarmente le loro esigenze;
- f) rispondere a reclami e osservazioni degli utenti o dei familiari, gestire situazioni di emergenza e favorire un ambiente inclusivo e confortevole per gli ospiti;
- g) implementare sistemi di monitoraggio della qualità dei servizi e della soddisfazione degli utenti e dei familiari;
- h) assicurare una risposta efficiente alle necessità e alle esigenze del Comune;
- i) fornire report regolari sui progressi, sullo stato di salute degli ospiti e sulle attività della Comunità;
- j) partecipare a riunioni programmate con il Comune per condividere informazioni e discutere delle esigenze degli ospiti e dell'andamento generale del servizio;
- k) scambiare informazioni rilevanti con il Comune, inclusi aggiornamenti sugli ospiti, cambiamenti nelle procedure e questioni di benessere generale;
- l) informare tempestivamente il Comune in caso di emergenze o cambiamenti significativi nelle condizioni degli ospiti.

## **15 – COINVOLGIMENTO DELLE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO E/O ALTRE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO**

Il Concessionario dovrà incentivare la collaborazione con le organizzazioni di volontariato e/o altre Associazioni presenti nel Territorio ai sensi della L. n. 328/2000 e della L. R. n. 23/2005, valorizzando l'apporto che le stesse sono in grado di fornire.

Le modalità di presenza del volontariato devono essere definite nell'ambito di un'apposita convenzione stipulata tra il Concessionario ed i rappresentanti delle organizzazioni e/o associazioni secondo le modalità di legge.

L'utilizzo di volontari deve essere preceduto ed accompagnato da attività formative ed informative necessarie ad un proficuo inserimento nelle strutture.

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

Deve essere adottata specifica assicurazione relativa alla loro attività interna alla struttura residenziale.

Il loro coinvolgimento deve configurarsi come complementare e non sostitutivo delle attività assistenziali. Le modalità di presenza del volontariato nelle strutture devono essere programmate, regolamentate e certificate in appositi registri.

Nella struttura dovrà tenersi inoltre apposito registro delle presenze giornaliere, vidimato (timbrato e firmato) in ogni pagina dal coordinatore. I volontari dovranno apporre la propria firma all'ingresso e all'uscita indicando l'orario relativo.

È autorizzato inoltre l'inserimento, a scopo di tirocinio, di allievi frequentanti corsi di formazione, riconosciuti da Enti pubblici, per le figure professionali di qualifica corrispondente a quelle operanti nel servizio stesso.

È inoltre ammessa la frequenza di alunni nell'ambito del programma "Alternanza scuola - lavoro" o progetti analoghi.

## **16 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO E PREVENZIONE INCENDI**

Il Concessionario è obbligato alla integrale osservanza delle disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, contenute, in particolare, nel Decreto Legislativo 9.04.2008, n. 81 e successive modificazioni, nonché di quelle che dovessero essere emanate nel corso di validità del contratto di concessione in quanto applicabili, nonché di tutti gli obblighi in materia di prevenzione incendi, assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di validità del contratto per la tutela materiale dei lavoratori. L'aggiudicatario dovrà presentare all'atto della stipula del contratto, e comunque prima dell'avvio del servizio, il documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) e dell'articolo 28 del D.Lgs. 81/2008, riferito ai servizi oggetto di concessione, e il piano di emergenza ed evacuazione.

Il Concessionario dovrà comunicare il nominativo del responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e delle altre figure previste dal citato decreto legislativo onde consentire di attivare, se e quando necessario, le procedure e le misure di sicurezza.

In particolare, il Concessionario dovrà indicare e comunicare espressamente:

- elenco nominativo del personale che svolge la funzione di preposto;
- elenco nominativo degli operatori formati ai fini della prevenzione incendi, secondo le normative vigenti;
- elenco nominativo degli operatori in possesso dell'attestato di idoneità al primo soccorso.

## **17 – OBBLIGHI E ONERI DEL CONCESSIONARIO**

**Obblighi del concessionario:**

- Munirsi dell'autorizzazione al funzionamento della struttura di cui al capo I, titolo III, del Regolamento di attuazione dell'art. 43 della legge regionale 23 dicembre 2005, n. 23, D.P.Reg. n. 4/2008, con presentazione all'ufficio SUAPE competente per il Comune dell'apposita dichiarazione autocertificativa (DUA) e a porre in essere quant'altro necessario alla regolare funzionalità della struttura, ivi compreso l'accreditamento di cui al capo II, titolo III, del medesimo D.P.Reg. n. 4/2008. Il Comune non si ritiene vincolato in alcun modo dall'esito della gara, qualora non possa essere mantenuta l'autorizzazione al funzionamento o, per qualsiasi altra causa, non possa essere proseguita la concessione del servizio, per causa non imputabile al Comune, ovvero se l'impresa non acquisisce le sopraccitate autorizzazioni, i cui oneri sono a totale carico della stessa Concessionaria.
- Garantire il possesso ed il mantenimento, durante tutto il periodo della concessione, dei requisiti stabiliti dalle autorizzazioni acquisite.
- Osservare scrupolosamente, oltre le regole e gli obblighi previsti nel presente capitolato e da tutta la normativa cogente applicabile al servizio erogato, anche quelle regole e obblighi auto assunti con la presentazione del progetto tecnico proposto.

- Adeguare le prestazioni in base all'evolversi delle disposizioni normative.
- Garantire la tenuta del registro degli ospiti che deve contenere i nominativi degli utenti e di una persona di riferimento con relativo recapito telefonico. Il registro deve essere regolarmente aggiornato, avendo cura di registrare i periodi di presenza degli utenti nella struttura. Esso deve essere mostrato, su richiesta, ai soggetti che effettuano la vigilanza e il controllo. Inoltre, deve essere aggiornata e custodita la documentazione comprovante gli adempimenti ex art. 109 del Regio decreto 18.7.1931, n. 773.
- Tenere e regolarmente aggiornare il registro del personale impiegato, nonché dei soggetti che prestano la propria opera a titolo di volontariato.
- Rispettare gli obblighi informativi verso Regione, Province e Comuni compresi quelli relativi all'aggiornamento annuale della banca dati delle strutture tramite la piattaforma del Sistema Informativo del Welfare Sardegna-SIWE.
- Monitorare e verificare i bisogni di ogni utente, assicurando una costante comunicazione ai soggetti istituzionali che hanno già in carico l'utente (servizio sociale inviante e qualunque altro servizio del distretto territorialmente competente, che risulti coinvolto). Il Concessionario, inoltre, deve garantire la costante coerenza e rispondenza del progetto di struttura con il PEI/PAI elaborato dall'equipe pluridisciplinare che ha in carico l'utente e partecipa alle riunioni di verifica del Piano e alla eventuale rimodulazione del medesimo. Il piano personalizzato deve essere supportato da un sistema di valutazione integrata e periodica correlata agli obiettivi di risultato stabiliti e indicati nel PEI/PAI. Nei suddetti Piani deve essere indicata la scadenza delle verifiche e delle valutazioni. All'esito della verifica l'equipe pluridisciplinare, integrata dall'operatore della struttura accogliente, procede alla revisione e adeguamento del piano personalizzato. Il monitoraggio del bisogno, unitamente al progetto di vita potenziale e al piano personalizzato, sono attuati dalla struttura sociale ospitante, ma elaborati, valutati, condivisi e sottoscritti dal servizio sociale pubblico del territorio, dal servizio sanitario e dai familiari o da chi ha la rappresentanza legale dell'utente e dal Coordinatore della struttura o dall'operatore della struttura referente del caso che partecipa all'equipe.
- Organizzare tutte le attività programmate nel rispetto dei normali ritmi di vita degli ospiti.
- Garantire l'ospitalità rivolta ad utenti con caratteristiche omogenee rispetto ai bisogni assistenziali espressi; in caso contrario le necessità assistenziali devono comunque essere compatibili, anche in relazione alle finalità della struttura ed alle caratteristiche della stessa.
- Dotarsi di telefono con sistema di segreteria e di computer con connessione ad Internet.
- Garantire interazione e collaborazione con il Comune e con gli altri soggetti competenti, al fine di facilitare l'azione di ciascuno in una logica di "rete" e favorire la creazione di un contesto territoriale favorevole al raggiungimento degli obiettivi.
- Adottare la Carta dei Servizi, quale condizione indispensabile per il rilascio dell'autorizzazione e dell'accreditamento. La Carta dei Servizi deve contenere inderogabilmente: la mappa della struttura; la dettagliata informazione sulle prestazioni offerte (individuate secondo il nomenclatore delle prestazioni sociali); gli estremi degli atti relativi all'autorizzazione e/o dell'accreditamento; l'indicazione dei responsabili amministrativi e del coordinamento assistenziale; le modalità di erogazione e di funzionamento dei servizi e le modalità di valutazione; le modalità di raccordo con le istituzioni e con la rete dei servizi; le informazioni agli utenti o parenti sulle modalità di ammissione e dimissione, sulla spesa per prestazione precisando, in caso di struttura accreditata, criteri e modalità di accesso alla contribuzione pubblica o all'esenzione anche ai fini della definizione della compartecipazione dei destinatari alla spesa ai sensi dell'art. 27 della L.R. 23/2005 e ss.mm.ii.; le modalità di corresponsione della retta; la copertura assicurativa dei rischi di infortuni o danni subiti e/o provocati dalle persone accolte, dal personale o dai volontari; gli standard di qualità nel rispetto dei livelli essenziali di assistenza, il possesso di sistemi certificati di controllo della qualità; le regole e gli indennizzi da applicare in caso di mancato rispetto degli standard previsti, nonché le modalità di ricorso da parte degli utenti; le modalità e i tempi dedicati a parenti e conoscenti per visitare gli ospiti della struttura e avere cognizione della complessiva ambientazione del loro parente anche attraverso la presenza o partecipazione durante l'erogazione dei servizi; le modalità che consentono all'utente di utilizzare arredi e suppellettili personali; le modalità di funzionamento e di organizzazione della vita comunitaria e delle attività connesse nel rispetto dei normali ritmi di vita degli ospiti nonché l'organizzazione del personale con la specifica indicazione degli orari di lavoro, dei turni e delle responsabilità. La Carta dei Servizi deve essere aggiornata o confermata ogni anno.
- Realizzare/mettere a disposizione un sito WEB con tutte le informazioni riguardanti la struttura sociale e la sua organizzazione. In particolare, sul sito dovranno essere pubblicati: il bilancio sociale, il contratto/convenzione con l'ente pubblico (Regione, comune, ecc.), la Carta dei Servizi, i curricula degli operatori nel rispetto delle norme sulla privacy. (Nel sito dovrà essere realizzata una apposita area riservata agli utenti e ai rispettivi parenti e affini per la valutazione del servizio offerto dalla struttura).
- Qualsiasi altro obbligo indicato nel presente Capitolato.

Il registro degli ospiti, il registro del personale impiegato e di quello volontario, il piano personalizzato corredato dal progetto educativo individuale e dalla valutazione integrata e periodica e la Carta dei Servizi, oltre ai documenti specifici relativi al servizio, devono essere esibiti su richiesta del personale deputato alla vigilanza e al controllo delle strutture sociali.

### **Oneri del Concessionario:**

Il Concessionario è responsabile della gestione autonoma del servizio, il che implica l'obbligo da parte sua di ogni spesa relativa alla gestione dei servizi inclusi nel presente capitolato. In particolare, sono a carico del Concessionario le seguenti spese:

- tutte le spese, imposte e tasse, senza alcuna eccezione, connesse alla procedura di gara e alla conclusione del contratto per l'affidamento del servizio, comprese le eventuali spese, se dovute, di registrazione e ogni altra spesa accessoria correlata. Questo include anche eventuali variazioni o integrazioni di tali costi nel corso dell'esecuzione del contratto;
- il canone di concessione;
- le spese relative all'acquisizione, organizzazione e gestione del personale necessario per l'erogazione di tutti i servizi e le prestazioni oggetto della concessione, insieme agli obblighi e agli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali, previdenziali e a ogni altro adempimento previsto dalla normativa vigente in materia di gestione del personale;
- formazione e aggiornamento continuo del personale in servizio;
- quanto necessario per la fornitura dei pasti relativi alla prima colazione, pranzo, merenda e cena, agli ospiti della Comunità;
- l'acquisto, la sostituzione e l'installazione di eventuali arredi, suppellettili, stoviglie e attrezzature, diverse da quelle specificate nel prospetto inventariale allegato al presente Capitolato, nel caso in cui si ritenga che le forniture esistenti non siano sufficienti o usurate. Tale intervento è previsto sia all'avvio del servizio che nel corso della durata dell'intera concessione. È importante notare che al termine della gestione, gli arredi, le attrezzature e gli impianti messi a disposizione dal Concessionario rimarranno di proprietà del Comune;
- i costi relativi alla manutenzione ordinaria della struttura, delle attrezzature, degli arredi e delle suppellettili;
- le spese per gli allacci e/o vulture necessari (energia elettrica, gas, riscaldamento, acqua, telefono, abbonamento televisivo, etc.) nonché il pagamento degli oneri relativi ai relativi consumi. Entro 15 giorni dal verbale di consegna dei locali, il Concessionario è tenuto a presentare al Comune copia delle richieste di intestazione a proprio nome di tutte le utenze;
- le spese per lo smaltimento dei rifiuti urbani e speciali;
- l'acquisto di biancheria, lenzuola, federe, coprirete, copri materasso, coperte, strofinacci, camici e vestiario per il personale e di quanto altro necessario per lo svolgimento del servizio;
- la dotazione minima di materiali e attrezzature indispensabili per garantire interventi di pronto soccorso;
- l'acquisto di tutti i materiali di consumo per la pulizia e disinfezione di tutti i locali;
- l'acquisto di tutti i materiali di consumo per le attività educative e di animazione;
- l'acquisto di prodotti e di quanto altro necessario per l'igiene personale degli ospiti della Comunità;
- le spese di lavanderia, stireria e rammendo;
- le spese relative alle attività di trasporto e accompagnamento degli ospiti, salvo il rimborso degli utenti ove previsto;
- tutte le spese di gestione, anche contabili e/o finanziarie, del servizio effettuato nella Comunità secondo la rispettiva finalità, comprese tutte le tasse, tributi e/o imposte se ed in quanto dovute per legge o regolamento per la gestione dell'immobile preso in concessione;
- tutte le spese di qualsiasi tipo, dirette e indirette, inerenti e conseguenti al contratto, alla stesura dei documenti in originale e copie, alle spese postali per comunicazioni d'ufficio da parte del Comune, alle spese di notifica e simili;
- le spese per le coperture assicurative previste nel presente Capitolato;
- le spese di pubblicizzazione e promozione della Comunità attraverso una corretta e capillare informazione dei servizi offerti;
- ogni altra spesa accessoria necessaria alla piena funzionalità della struttura e necessaria per i servizi di cui al presente capitolato.

## **18 – LA DOCUMENTAZIONE DEL SERVIZIO A CARICO DEL CONCESSIONARIO**

### **18.1 – DOCUMENTAZIONE RELATIVA AGLI UTENTI DEL SERVIZIO**

Per ogni ospite dovrà essere predisposto un **“fascicolo”** dedicato contenente la seguente documentazione minima:

- documenti d'identità;



- documentazione comprovante il possesso di tutti i requisiti di compatibilità alla vita in Comunità compresa la documentazione di inserimento determinata dall'UVT (Unità di Valutazione Territoriale);
- scheda utente con le informazioni anagrafiche e generali dell'ospite e dei familiari di riferimento;
- eventuale documentazione di designazione di un amministratore di sostegno o ulteriore figura di riferimento dell'ospite;
- consenso informato al trattamento dei dati personali secondo normativa vigente sottoscritto dall'utente o dalle figure di riferimento;
- documentazione contrattuale sottoscritta dall'utente o dalle figure di riferimento;
- piano personalizzato di assistenza e educativo con i relativi aggiornamenti;
- documentazione di anamnesi medica (es. storia clinica dell'ospite, condizioni di salute pregresse, diagnosi mediche, allergie, condizioni croniche o particolari esigenze mediche, etc.);
- documentazione relativa a farmaci e trattamenti (es. elenco dei farmaci prescritti all'ospite, dosaggi, orari di somministrazione e qualsiasi altra terapia in corso);
- procedure mediche (es. procedure mediche sottoposte dall'ospite, come esami diagnostici, interventi chirurgici, terapie fisiche, ecc.);
- diagnosi e piani di cura (es. documentazione delle diagnosi mediche attuali e dei piani di cura consigliati dai medici);
- appuntamenti medici (es. visite mediche programmate, appuntamenti specialistici e terapie previste, etc.);
- cambiamenti di stato di salute (es. qualsiasi cambiamento significativo nelle condizioni di salute dell'ospite che rendano incompatibile la sua permanenza in Comunità);
- rilevazioni vitali (es. misurazioni vitali come pressione sanguigna, frequenza cardiaca, temperatura corporea, etc.);
- note su comportamento e benessere (es. osservazioni sul comportamento dell'ospite, umore, interazioni sociali, livello di attività fisica, abitudini alimentari e sonno, etc.);
- comunicazioni con i familiari (es. comunicazioni tra l'ospite, la famiglia o i rappresentanti legali, inclusi feedback, richieste o domande);
- registro delle attività (es. partecipazione dell'ospite a attività ricreative, terapeutiche o sociali all'interno della struttura);
- eventi significativi (es. eventi rilevanti nella vita dell'ospite, come compleanni, anniversari, festività preferite, etc.).

**La documentazione relativa agli ospiti dovrà essere progettata in modo da garantire una facile e rapida rintracciabilità delle informazioni. Essa dovrà essere archiviata e mantenuta con precisione, riservatezza e attenzione ai dettagli, rispettando pienamente le leggi sulla privacy e le normative vigenti in materia di protezione dei dati personali.**

## **18.2 – DOCUMENTAZIONE GENERALE RELATIVA AL SERVIZIO**

È espresso compito del Concessionario predisporre e tenere sempre presente nella struttura la seguente documentazione:

- autorizzazione al funzionamento della struttura;
- registro degli ospiti che contenga i nominativi degli utenti e di una persona di riferimento con relativo recapito telefonico. Il registro deve essere sistematicamente aggiornato, avendo cura di registrare i periodi di presenza degli utenti nella struttura e deve essere mostrato, su richiesta, ai soggetti che effettuano la vigilanza;
- contratti di lavoro del personale;
- contratti di collaborazione professionale con eventuali professionisti;
- organigramma ed elenco nominativo aggiornato del personale (con l'indicazione delle competenze e del ruolo organizzativo svolto);
- schema di turnazione degli operatori che dovrà chiaramente indicare il rispetto degli standard organizzativi richiesti dalla normativa vigente e specificati nel presente capitolato;
- registro presenze del personale impiegato, sistematicamente aggiornato con turni orari e firme giornaliere in ingresso e in uscita, nonché dei soggetti che prestano la propria opera a titolo di volontariato;
- CV di tutti gli operatori, compresi di attestati di qualifica professionale;
- certificati di idoneità alla mansione del personale a cura del Medico Competente;

- attestati di formazione e addestramento in materia di salute e sicurezza sul lavoro, privacy e sicurezza alimentare relativi al personale;
- attestati di formazione continua del personale così come richiesti dal presente capitolato;
- lettere di nomina del RSPP, del preposto alla sicurezza, degli addetti all'antincendio e al primo soccorso, del responsabile HACCP e del responsabile dei controlli prevenzione legionella;
- atti attestanti la consegna effettiva dei dispositivi di protezione individuale al personale designato;
- piani di lavoro indicanti chiaramente la corretta esecuzione delle prestazioni richieste dal presente capitolato;
- i protocolli di pulizia e igiene e le schede tecniche e di sicurezza dei prodotti utilizzati;
- il piano delle attività educative e di animazione, unitamente alle registrazioni che documentano lo svolgimento di tali attività;
- un registro giornaliero su eventuali eventi o situazioni significative relativi agli ospiti individuali o alla gestione generale del servizio;
- la Carta dei Servizi;
- la tabella dietetica da esporre nella sala pranzo approvata dal competente servizio di Igiene degli alimenti;
- il manuale di autocontrollo HACCP e ogni altro documento previsto dalle vigenti leggi in materia di sicurezza igienico sanitaria;
- il Documento di Valutazione dei Rischi;
- il piano di emergenza ed evacuazione, i relativi verbali di esecuzione delle prove di evacuazione e i registri di controllo antincendio;
- il piano di prevenzione e controllo del rischio legionella;
- il piano di manutenzione degli impianti, apparecchiature e strumenti ricevuti in uso per l'esecuzione della concessione e la documentazione attestante l'esecuzione degli interventi periodici di verifica e di controllo della funzionalità e della sicurezza degli stessi;
- qualsiasi altra ulteriore documentazione attestante il rispetto della normativa applicabile al servizio e del capitolato.

**La documentazione dovrà essere progettata in modo da garantire una facile e rapida rintracciabilità delle informazioni. Essa dovrà essere archiviata e mantenuta con precisione, riservatezza e attenzione ai dettagli, rispettando pienamente le leggi sulla privacy e le normative vigenti in materia di protezione dei dati personali.**

## **19 – ONERI A CARICO DEL COMUNE**

Sono a carico del Comune di Laconi le manutenzioni straordinarie degli immobili e delle relative pertinenze, come da definizione civilistica in materia di locazione degli immobili, intese come interventi, opere e modificazioni necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici, nonché per realizzare ed integrare i servizi igienico-sanitari e tecnologici, purché non siano state causate da incuria del Concessionario.

Ogni intervento di manutenzione straordinaria sarà concordato con il Concessionario.

Il Concessionario deve dare immediata comunicazione scritta al Comune, in particolare al direttore dell'esecuzione, attraverso il coordinatore, di qualsiasi criticità che possa dar luogo alla necessità di interventi straordinari entro due giorni dall'avvenuta conoscenza.

Qualora il Concessionario realizzi delle opere non preventivamente autorizzate, il Comune non provvederà al rimborso delle spese e potrà agire in rivalsa in caso di danni a persone o cose.

Il Comune, per consentire al Concessionario di avviare e svolgere le attività dedotte in contratto con la massima efficienza ed efficacia, si impegna a fornire su richiesta, attraverso i propri uffici, tutte le informazioni e i dati necessari o utili per la puntuale esecuzione dell'incarico.

Il Comune conserverà le proprie funzioni di indirizzo e coordinamento generale sul servizio medesimo per il tramite del responsabile del servizio.

Il Comune ha facoltà di effettuare in qualsiasi momento, senza necessità di preavviso e con le modalità ritenute più opportune, ogni intervento di controllo e di verifica del servizio fornito dal Concessionario.

Eventuali inadempienze e/o omissioni rilevate, rispetto a quanto stabilito nel presente Capitolato e alle prescrizioni contrattuali, saranno formalmente contestate e valutate in contraddittorio.

## **20 – VIGILANZA, CONTROLLI E VERIFICA PERIODICA DA PARTE DEL COMUNE**

Ai sensi dell'articolo 114 e dell'Allegato II.14 del Codice, il Comune provvederà a comunicare il nome del soggetto

incaricato delle funzioni di Direttore dell'Esecuzione.

Il Comune procede con l'effettuazione delle verifiche di conformità, per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e in modo da poter tempestivamente intervenire con azioni correttive qualora non fossero rispettate le condizioni di esecuzione stabilite dal contratto.

Il Comune esercita inoltre la vigilanza e verifica periodica dei requisiti sulla struttura residenziale ai sensi dell'art. 32 del regolamento regionale di attuazione dell'articolo 43 della Legge Regionale 23 dicembre 2005, n. 23 "Organizzazione e funzionamento delle strutture sociali, istituti di partecipazione e concertazione".

A tali predetti fini potranno essere organizzati incontri periodici tra i responsabili incaricati dal Comune e il coordinatore.

È fatta comunque salva la possibilità per il Comune di effettuare il controllo in qualsiasi momento, senza preavviso, in forma diretta o attraverso l'ausilio di incaricati.

Il Concessionario è autonomo nella organizzazione delle varie attività, resta fermo l'obbligo della comunicazione preventiva al Comune in merito ad ogni iniziativa e la tempestiva informazione relativamente ad ogni problema che dovesse sorgere durante la gestione.

In sede di controllo, il Concessionario è obbligato a fornire tutta la collaborazione necessaria affinché gli incaricati del Comune possano effettuare validi e completi controlli, fornendo la documentazione e i chiarimenti necessari in merito all'esatto e corretto adempimento della gestione.

Per quanto riguarda la struttura, gli impianti e le attrezzature, il Comune attraverso i propri competenti Servizi Tecnici Comunali, ha la facoltà di effettuare ispezioni e interventi di manutenzione sulla struttura di sua competenza. Il Comune può altresì eseguire controlli sui sistemi idrici, fognari, elettrici, di riscaldamento, di condizionamento, antincendio, gas, ascensori e sulle attrezzature, nonché vigilare su tutti gli adempimenti previsti per la manutenzione ordinaria della struttura indicati nel presente capitolato. Tali interventi potrebbero includere l'applicazione di sanzioni adeguate nel caso di mancanze riscontrate, compreso il diritto di far eseguire, a spese esclusive del concessionario, le necessarie correzioni nel caso di omissioni o difetti rilevati.

Il Concessionario è tenuto a collaborare ai fini dell'effettuazione degli interventi da parte del Comune e degli accertamenti che verranno disposti e ad esibire la documentazione che gli verrà richiesta.

In caso di prestazioni difformi e/o non adeguate a quanto previsto nel presente Capitolato o nel progetto presentato in sede di gara, accertate dagli incaricati del Comune, questi ultimi ne faranno contestazione scritta al Concessionario, assegnando un termine non inferiore a 30 gg. per eliminare le difformità riscontrate. È fatta salva la facoltà per il Concessionario di presentare, entro i cinque giorni successivi dal ricevimento della contestazione, eventuali controdeduzioni e/o giustificazioni scritte. In mancanza, la contestazione si intende tacitamente accettata.

Qualora le motivazioni presentate dal Concessionario, a giudizio insindacabile del Comune, non siano ritenute sufficienti e/o congrue, si procederà all'applicazione di una penale a carico del Concessionario nella misura fissata dal presente Capitolato, fatta salva la denuncia alle autorità competenti qualora il fatto costituisca reato.

Nell'esecuzione del servizio il Concessionario sarà obbligato a redigere e trasmettere al Comune, con frequenza trimestrale, una relazione di monitoraggio generale del servizio, sottoscritta dal coordinatore, completa di informazioni dettagliate sui tempi, i modi e le attività, unitamente ad eventuali iniziative, innovazioni e migliorie apportate nel trimestre di riferimento.

La relazione dovrà includere almeno le seguenti informazioni:

- a) elenco degli utenti attualmente presenti nella Comunità;
- b) nuovi inserimenti, dimissioni e decessi verificatisi nel periodo di riferimento della relazione;
- c) descrizione generale dello stato di salute degli utenti e del mantenimento dei requisiti di compatibilità alla vita in Comunità;
- d) elenco del personale attualmente presente in Comunità, con l'indicazione di eventuali dimissioni e sostituzioni;
- e) attività educative e di animazione svolte, nonché programmazione futura;
- f) proposte migliorative attivate, come indicate nell'offerta tecnica;
- g) formazione ricevuta dal personale;
- h) attività di manutenzione ordinaria eseguita;
- i) criticità relative alla struttura che richiedono un intervento di natura straordinaria;
- j) elenco di arredi, attrezzature e apparecchiature acquistate e messe a disposizione del servizio;
- k) visite di controllo da parte degli organi ufficiali (ATS, NAS, etc.);
- l) eventuali ulteriori informazioni ritenute rilevanti;
- m) l'analisi della soddisfazione dell'utente e dei loro familiari da svolgere con frequenza annuale;
- n) dichiarazione finale di rispetto da parte del Concessionario degli obblighi di servizio, come indicato nel capitolato.

Il Concessionario inoltre dovrà fornire al Comune, comunicazioni tempestive via mail riguardo a:

- decessi degli ospiti;
- dimissioni volontarie;
- allontanamenti;
- ricovero in altra struttura;
- nuovi ingressi;
- perdita da parte degli ospiti dei requisiti di compatibilità previsti;
- rapporti conflittuali con i familiari;
- interventi di manutenzione con riferimenti precisi circa l'oggetto, la natura, l'ubicazione dell'intervento;
- criticità relative alla struttura che richiedono un intervento di natura straordinaria;
- qualsiasi altra criticità o evento di rilievo relativa al servizio erogato.

## **21 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO DI CONCESSIONE**

Successivamente all'aggiudicazione definitiva si procederà alla formale sottoscrizione del contratto.

L'aggiudicatario dovrà presentarsi per la stipulazione del contratto, nel termine che sarà assegnato dalla stazione appaltante, dopo che sia stata effettuata la verifica dei requisiti.

L'ente concedente assumerà obblighi solo con la stipulazione del contratto, mentre l'offerta vincola immediatamente il Concessionario per 270 giorni decorrenti dalla data di scadenza fissata per la ricezione dell'offerta medesima.

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

- a) assunzione in proprio dell'onere di adozione di tutte le misure volte a garantire che il servizio pubblico oggetto della presente concessione avvenga nel pieno rispetto della normativa in vigore;
- b) rispetto di tariffe e corrispettivi stabiliti in sede di gara;
- c) riconoscimento nei confronti del Comune del canone di concessione;
- d) accettazione della superiore vigilanza dell'ente concedente sul funzionamento del servizio;
- e) esonero per il Comune da ogni e qualsiasi azione che possa essergli intentata da terzi o per mancato adempimento degli obblighi contrattuali e per trascuratezza o per colpa nell'adempimento dei medesimi;
- f) assunzione di ogni responsabilità, verso il Comune, del buon andamento di tutti i servizi assunti e della disciplina e della correttezza del personale impiegato;
- g) assunzione di ogni responsabilità civile e penale dei danni prodotti a terzi dal personale impiegato nell'espletamento del servizio;
- h) assunzione di tutte le cautele necessarie a garanzia della tutela della sicurezza e dell'incolumità del personale e verso terzi, ospiti inclusi. Ogni e qualsiasi responsabilità riferita a danni e infortuni ricadrà pertanto sul Concessionario, restando salvo da ogni coinvolgimento il Comune, salvo accertamento di dolo;
- i) assunzione dell'impegno ad applicare senza riserva, e a fare osservare a tutti i dipendenti e coadiutori, il contenuto del presente capitolato, delle norme contrattuali e legislative, nonché dei regolamentari vigenti, sia igienico-sanitari che giuridico-amministrativi, di prevenzione infortuni, i rapporti di lavoro ed ogni altra prescrizione attinente al servizio svolto.

La controprestazione del Concessionario è costituita dal diritto di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente il servizio dato in concessione.

Faranno parte integrante del contratto:

- il Capitolato;
- l'offerta tecnica ed economica presentata dalla ditta in sede di concessione;
- il regolamento della Comunità integrata.

Tutte le eventuali spese, se dovute, preliminari e consequenziali alla stipulazione del contratto, sono a carico del Concessionario, senza eccezioni. Sarà cura del Comune comunicare all'aggiudicatario gli importi dovuti e le relative modalità di rimborso.

## **22 – MODIFICHE DEL CONTRATTO**

La concessione può essere modificata senza una nuova procedura di aggiudicazione esclusivamente nei casi indicati

Procedura aperta, ai sensi dell'art. 182 del D. Lgs. 36/2023, per l'affidamento in concessione del servizio di gestione della Comunità Alloggio e Comunità Integrata "Sant'Ignazio da Laconi" del Comune di Laconi

all'art. 189 del Codice.

## **23 – REVISIONE DEL CONTRATTO DI CONCESSIONE**

Ai sensi dell'art. 192 del Codice, al verificarsi di eventi sopravvenuti straordinari e imprevedibili, ivi compreso il mutamento della normativa o della regolazione di riferimento, purché non imputabili al Concessionario, che incidano in modo significativo sull'equilibrio economico-finanziario dell'operazione, il Concessionario può chiedere la revisione del contratto nella misura strettamente necessaria a ricondurlo ai livelli di equilibrio e di traslazione del rischio pattuiti al momento della conclusione del contratto. L'alterazione dell'equilibrio economico e finanziario dovuto a eventi diversi da quelli sopraindicati e rientranti nei rischi allocati alla parte privata è a carico della stessa.

In sede di revisione non è consentito concordare modifiche che alterino la natura della concessione, o modifiche sostanziali che, se fossero state contenute nella procedura iniziale di aggiudicazione, avrebbero consentito l'ammissione di candidati diversi da quelli inizialmente selezionati o l'accettazione di un'offerta diversa da quella inizialmente accettata, oppure avrebbero attirato ulteriori partecipanti alla procedura di aggiudicazione della concessione.

In caso di mancato accordo sul Riequilibrio Economico Finanziario, le Parti possono recedere dal Contratto. Per quanto concerne la revisione prezzi si rimanda al paragrafo 3.4 del Disciplinare di gara.

Per quanto non indicato all'interno del presente paragrafo, si rimanda all'art. 192 del Codice dei contratti.

## **24 – GARANZIA DEFINITIVA**

Per la sottoscrizione del contratto di concessione (ai sensi e per gli effetti dell'articolo 117 del Codice) il Concessionario è tenuto a costituire una garanzia (denominata garanzia definitiva) per l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e per il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso il Concessionario.

L'importo della garanzia definitiva viene fissato ai sensi dell'articolo 117 comma 1 del Codice, con le modalità dall'articolo 106 del Codice, nella misura pari al 10 per cento dell'importo del contratto.

La garanzia può essere prestata sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità previste dall'articolo 106 del Codice e prodotta in tempo utile per la stipula del contratto secondo le richieste del Concedente.

La garanzia cesserà di avere effetto solo in seguito alla scadenza contrattuale, fermo restando ogni verifica da parte dell'ente concedente sulla regolare esecuzione del servizio e sulla riconsegna di ogni bene immobile/mobile e materiale/immateriale.

Il Concedente richiederà al Concessionario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte a pena di adozione dei provvedimenti ritenuti opportuni.

Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dal Codice dei contratti all'articolo 106, comma 8, per la garanzia provvisoria.

Ai sensi del comma 5 dell'art. 117 del Codice, il Concedente ha il diritto di valersi della garanzia, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei servizi (lavori o forniture comprese) nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno del Concessionario. L'Ente Concedente potrà, altresì, incamerare la garanzia per il pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto.

La mancata costituzione o presentazione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia provvisoria presentata in sede di offerta da parte del Concedente, che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia fideiussoria può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 106, comma 3, del Codice, con le modalità previste dal secondo periodo dello stesso comma.

La garanzia deve prevedere espressamente, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del Codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Rimane fermo che in caso di raggruppamenti temporanei le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti, ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

Rimane ferma, per il Concedente, la possibilità di attivare ogni prerogativa prevista per legge, giurisprudenza e prassi.

## **25 – COPERTURA ASSICURATIVA PER DANNI A PERSONE E COSE**

Ogni responsabilità sia civile sia penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi, a cose o persone, si intende senza riserve ed eccezioni a totale carico del Concessionario.

L'appaltatore dovrà provvedere a stipulare le seguenti polizze assicurative:

**Responsabilità Civile verso Terzi (RCT):** per danni arrecati a cose e a terzi in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata. Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a € 3.000.000,00 per sinistro e prevedere tra le altre condizioni anche l'estensione a:

- preparazione, somministrazione di cibi e bevande;
- conduzione dei locali, strutture e beni consegnati;
- committenza di lavori e servizi;
- organizzazione di manifestazioni;
- danni a cose in consegna e/o custodia;
- danni a cose di terzi da incendio;
- danni subiti da persone non in rapporto di dipendenza con l'appaltatore, che partecipino all'attività oggetto del contratto a qualsiasi titolo;
- danni arrecati a terzi (inclusi i beneficiari) da dipendenti, soci, volontari, collaboratori e/o da altre persone, anche non in rapporto di dipendenza con l'appaltatore, che partecipino all'attività oggetto del contratto a qualsiasi titolo.

**Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO):** per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'appaltatore si avvalga), comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata. Tale copertura dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a € 3.000.000,00 per sinistro e € 1.500.000,00 per persona, e prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione al cosiddetto "Danno Biologico", l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL e le malattie professionali.

**Rischio Infortuni per utenti del servizio con somme assicurate non inferiori a:**

- Morte € 100.000,00;
- Invalidità permanente € 100.000,00;
- Rimborso spese di trasporto € 600,00 per sinistro;
- Rimborso spese mediche € 2.500,00 per sinistro, comprese cure dentarie, lenti e occhiali.

**Incendio e rischi accessori per danni arrecati a locali, strutture, mobili e altri beni dati in uso nell'ambito del contratto dal Comune:** mediante garanzia "Rischio Locativo", per un valore pari al valore dei beni medesimi, comunque non inferiore a € 1.500.000,00.

Ai fini delle predette assicurazioni si precisa che:

- nella definizione di "terzi" sono compresi gli ospiti e qualunque soggetto che possa trovarsi anche occasionalmente all'interno e nei pressi della struttura. Nelle polizze dovrà, inoltre, essere specificato che il Comune è soggetto terzo, con la conseguenza che gli eventuali danni a beni di proprietà comunale (comprese piante, alberi, impianti, ecc.) saranno indennizzati mediante tale polizza. La polizza dovrà contenere inoltre la clausola "per conto di chi spetta";
- le polizze dovranno contenere l'espressa rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti del Comune;
- le assicurazioni dovranno prevedere la copertura per ogni danno non previsto dall'Assicurazione INAIL (Biologico, civile, morale, etc.) derivante dall'espletamento dell'attività lavorativa del personale dipendente o socio-lavoratore o in altro modo connesso con il Concessionario come, ad esempio, volontari o tirocinanti e simili.

Le polizze di cui sopra dovranno essere accettate dalla Stazione Appaltante prima dell'attivazione del servizio.

Tutti i documenti relativi alle polizze di cui sopra, comprese le quietanze di pagamento, dovranno essere prodotte in copia al Comune come sopra evidenziato all'atto della stipula del contratto.

Le polizze assicurative dovranno essere stipulate con primario istituto di assicurazione (l'amministrazione si riserva la previa comunicazione di eventuali rilievi).

## **26 – CESSIONE E SUBAPPALTO**

È vietata al Concessionario la cessione del contratto.

Le cessioni o qualsiasi atto finalizzato a nascondere fanno sorgere nella Stazione Appaltante il diritto a recedere dal contratto, senza ricorso ad atti giudiziali e con incameramento della cauzione e fatto salvo il risarcimento dei danni.

È consentito il subappalto così come disposto dall'art. 188 e regolato dalle corrispondenti disposizioni di cui all'art. 119 del D.Lgs. 36/2023, ad eccezione dei principali servizi di assistenza e cura oggetto della concessione (servizi assistenziali, infermieristici e educativi), in quanto l'eventuale subappalto di dette prestazioni comporterebbe un aumento

del rischio di una non uniforme assistenza degli anziani e di una maggiore difficoltà di coordinamento delle prestazioni a pregiudizio della necessaria continuità assistenziale.

Le seguenti prestazioni possono essere subappaltate ma non possono, a loro volta, essere oggetto di ulteriore subappalto: servizio mensa, servizio pulizia, servizio lavanderia, servizio di manutenzione, trasporto, lavori di ampliamento previsti ed eventuali altri servizi accessori.

Ai sensi dell'art. 119, c. 2, del d.lgs. 36/2023, così come modificato dal d.lgs. 209/2024 (disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici), *"I contratti di subappalto sono stipulati, in misura non inferiore al 20 per cento delle prestazioni subappaltabili, con piccole e medie imprese. Gli operatori economici possono indicare nella propria offerta una diversa soglia di affidamento delle prestazioni che si intende subappaltare alle piccole e medie imprese per ragioni legate all'oggetto o alle caratteristiche delle prestazioni o al mercato di riferimento. Nei contratti di subappalto o nei subcontratti comunicati alla stazione appaltante è obbligatorio l'inserimento di clausole di revisione prezzi riferite alle prestazioni o lavorazioni oggetto del subappalto o del subcontratto e determinate in coerenza con quanto previsto dagli articoli 8 e 14 dell'allegato II.2-bis, che si attivano al verificarsi delle particolari condizioni di natura oggettiva di cui all'articolo 60, comma 2."*

In mancanza di espressa indicazione in sede di offerta delle parti del servizio che si intende subappaltare, il subappalto è vietato. In ogni caso, non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto.

Il Concessionario trasmette il contratto di subappalto al Concedente almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni. Contestualmente trasmette la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza delle cause di esclusione e il possesso dei requisiti speciali e generali. L'ente concedente verifica la dichiarazione tramite la Banca dati nazionale dei contratti pubblici. Il contratto di subappalto, corredato della documentazione tecnica e amministrativa necessaria all'esecuzione delle prestazioni, indica puntualmente l'ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che economici.

Il Concessionario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti dell'Ente concedente per le prestazioni oggetto del contratto di subappalto. Il Concessionario è responsabile in solido con il subappaltatore per gli obblighi retributivi e contributivi, ai sensi dell'articolo 29 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276.

Il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel presente contratto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale. Il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, è tenuto ad applicare il medesimo contratto collettivo di lavoro del contraente principale, ovvero un differente contratto collettivo, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele economiche e normative di quello applicato dall'appaltatore, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto della concessione oppure riguardino le prestazioni relative alla categoria prevalente.

Il Concessionario corrisponde i costi della sicurezza e della manodopera, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso. Il concessionario è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di quest'ultimo, degli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

## **27 – CONSEGNA DELLA STRUTTURA E AVVIO DEI SERVIZI**

Dal giorno della consegna il Concessionario è costituito custode, esentando il Comune da ogni responsabilità per i danni diretti ed indiretti che potranno derivare a cose e persone per comportamento negligente, da trascuratezza nella manutenzione e da ogni altro abuso che possano derivare da fatti od omissioni di terzi.

Il Concessionario dovrà attivare la gestione della struttura a proprio nome mediante la presa in possesso degli immobili, con decorrenza a partire dalla data di inizio del rapporto contrattuale.

L'avvio effettivo dei servizi offerti così come individuati nell'ambito della gestione della struttura, deve avvenire secondo la tempistica indicata dal Direttore dell'esecuzione e comunque entro un ragionevole e congruo intervallo di tempo strettamente necessario per gli adempimenti obbligatori previsti.

## **28 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Il Concessionario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. Pertanto, entro 7 giorni dalla sottoscrizione del contratto, comunicherà al Comune gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto corrente. L'Ente concedente, nel contratto sottoscritto con l'aggiudicatario, inserisce, a pena di nullità, un'apposita clausola con la quale esso si assume l'obbligo di tracciabilità dei suddetti flussi finanziari.

Qualora il concessionario non assolva agli obblighi previsti dal comma precedente, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 e 9-bis del medesimo art. 3.

## **29 – PENALI**

Ove si dovessero verificare inadempimenti del Concessionario nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, il Comune

applicherà autonomamente, in ragione della loro gravità e dandone tempestiva comunicazione, una penale da valutarsi di volta in volta e rapportata alla gravità dell'infrazione.

Le penali previste sono le seguenti:

Infrazione	Valore penale
Mancato rispetto degli adempimenti previsti in ordine al possesso dei requisiti normativi, qualitativi e quantitativi richiesti per il personale.	€ 700,00/per ogni unità
Mancata esecuzione delle prestazioni socio assistenziali richieste.	€ 500,00/a prestazione
Mancata esecuzione delle prestazioni infermieristiche e riabilitative richieste.	€ 500,00/a prestazione
Mancata esecuzione delle prestazioni alberghiere richieste.	€ 500,00/a prestazione
Mancata esecuzione delle prestazioni educative richieste.	€ 300,00/a prestazione
Presenza di ospiti con requisiti di incompatibilità alla Comunità.	€ 800,00/a utente
Presenza di un numero superiore di ospiti oltre quelli consentiti da autorizzazione.	€ 1.000,00/a utente
Reiterato comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza.	Da € 500,00 a € 1.000,00 per ciascun episodio rilevato, secondo la gravità dello stesso
Condizioni igienico sanitarie non adeguate.	Da € 500,00 a € 1.000,00 per ciascun episodio rilevato, secondo la gravità dello stesso
Mancato rispetto di quanto proposto in sede di gara nell'offerta tecnica gestionale del servizio.	€ 500,00 per ciascuna mancanza
Mancato rispetto degli obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro.	€ 500,00 per ciascuna mancanza
Mancata predisposizione e rispetto delle procedure di autocontrollo.	€ 500,00 per ciascuna mancanza
Mancato rispetto del piano alimentare autorizzato dall'ATS territoriale.	€ 300,00 per ciascuna mancanza
Mancata manutenzione ordinaria dell'immobile che ospita la Comunità.	€ 250,00 per intervento non svolto
Non rispetto della riservatezza delle informazioni, relative all'ospite e/o alla sua famiglia, rilevato attraverso eventuali reclami scritti dei soggetti sopraccitati e/o verificate dal personale comunale incaricato.	€ 250,00 per episodio rilevato
Non avvenuta consegna della documentazione amministrativa o contabile richiesta.	€ 150,00 per non avvenuta consegna dei documenti

In caso di verificarsi di una o più situazioni indicate, il Comune segue il seguente procedimento:

1. notifica prontamente al concessionario il fatto attraverso posta elettronica certificata (PEC), fax o raccomandata A/R.
2. Il concessionario, entro un massimo di 10 giorni dalla ricezione della contestazione, deve presentare le proprie controdeduzioni tramite posta elettronica certificata (PEC), fax o raccomandata A/R. In situazioni di particolare gravità, su richiesta del Comune, le controdeduzioni devono pervenire entro 24 ore dalla ricezione della contestazione.
3. Il Comune esamina le controdeduzioni e prende decisioni entro 3 giorni, comunicandole per iscritto al concessionario.

In caso di applicazione di penali, il Comune richiede l'importo al Concessionario e, in caso di mancato pagamento nei termini stabiliti, procede con l'incameramento della cauzione definitiva. In quest'ultimo caso, il concessionario deve reintegrare la cauzione per la parte mancante.

Nel caso di accumulo di penali, il Comune può procedere alla rescissione del contratto. Per violazioni di particolare gravità che possano mettere a rischio la salute e l'incolumità degli utenti, valutate a discrezione del Comune, l'autorità competente viene immediatamente informata. In caso di ripetute violazioni che compromettano lo svolgimento regolare del servizio, il Comune può risolvere il contratto, riservandosi il diritto di agire per il risarcimento dei danni e applicando le penali sopra descritte.

Resta comunque ferma la possibilità del Comune di intraprendere azioni legali ritenute opportune.

### 30 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'ente concedente può dichiarare risolta la concessione nei casi di cui all'art. 190 del D.Lgs. 36/2023.



La risoluzione della concessione per inadempimento è disciplinata dagli articoli 1453 e seguenti del codice civile.

Oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, possono essere in particolare causa di risoluzione contrattuale per inadempimento le seguenti fattispecie:

- a) mancata presa consegna della struttura nei termini prescritti;
- b) mancato inizio attività nei termini prescritti;
- c) fallimento del Concessionario o sottoposizione dello stesso a procedure concorsuali che possano pregiudicare l'espletamento del servizio;
- d) messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività ad altri da parte del Concessionario;
- e) frode;
- f) mancato rispetto della capienza massima della Struttura e della destinazione funzionale della stessa;
- g) impiego di personale "non in regola" in base alla vigente normativa in materia di assunzioni, privo di rapporto di dipendenza o collaborazione con il Concessionario e/o di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio o non in possesso dei requisiti di idoneità sanitaria previsti dalla legislazione vigente;
- h) esecuzione di attività e/o interventi sulla struttura non autorizzati dal Concedente;
- i) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente (previdenza, infortuni, sicurezza) e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali, accertate tramite acquisizione di documentazione da parte delle OO.SS., Ministero del Lavoro, INPS, INAIL o Prefettura;
- j) interruzione e/o abbandono non motivati del servizio;
- k) gravi inadempienze di servizio quali l'insufficienza di personale rispetto al numero previsto dalla legge o ritenuto necessario, o relative alla qualità del servizio;
- l) mancata revisione degli impianti tecnologici secondo la vigente normativa e/o gravi danni prodotti ad impianti e attrezzature di proprietà del Comune;
- m) gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari, nonché delle norme del presente capitolato in materia igienico-sanitaria e/o gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dal Concessionario, anche a seguito di diffide del Comune;
- n) mancata osservanza del sistema di autocontrollo ex Reg. CE 852/2004;
- o) errata somministrazione di regime dietetico particolare con grave danno all'utenza e/o episodi accertati di intossicazione o tossinfezione alimentare derivante da colpa o dolo di operatori del Concessionario;
- p) mancata osservanza delle regole di condotta contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 62/2013, nonché del codice di comportamento del Comune di Laconi, approvato con deliberazione della Giunta municipale n. 68 del 05.10.2021;
- q) mancato rispetto del Patto di integrità;
- r) inadempienze in materia di sicurezza in generale e prevenzione;
- s) applicazione di sanzioni in materia igienico-sanitaria in generale;
- t) mancato pagamento dei premi delle polizze assicurative;
- u) violazione del divieto di subappalto o subappalto non conforme;
- v) cessione parziale o totale del contratto a terzi;
- w) messa in atto di comportamenti o atteggiamenti contrari alle esigenze di pubblico servizio;
- x) mancata reintegrazione della cauzione definitiva eventualmente escussa, entro il termine di 15 giorni dal ricevimento della relativa richiesta;
- y) mancata comunicazione sulla modificazione nel proprio assetto proprietario, nella struttura, negli organismi tecnici e/o amministrativi;
- z) applicazione di tariffe difformi da quelle convenute;
- aa) mancato pagamento del canone di concessione;
- bb) mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti di incasso o pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi dell'art.3, comma 9 bis, legge n. 136/2010;
- cc) gravi irregolarità che possano arrecare danno agli utenti dei servizi o, anche indirettamente, al Comune;
- dd) violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi;
- ee) inosservanza ripetuta delle prescrizioni del Comune volte ad assicurare la regolarità dei servizi, l'igiene e la pulizia dei locali della Comunità ed il rispetto di leggi, regolamenti e del presente capitolato;

- ff) mancato impiego del numero di unità lavorative giornaliere stabilite e/o mancato rispetto del monte ore giornaliero o settimanale previsto e concordato.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto potrà essere risolto di diritto da parte del Comune con effetto immediato a seguito della comunicazione a mezzo PEC di volersi avvalere della clausola risolutiva. In tale caso, al Concessionario non spetta alcun indennizzo e il Comune provvederà ad incamerare la cauzione, salvo il maggior risarcimento del danno.

Nei suddetti casi di risoluzione del contratto, il Comune avrà la facoltà di affidare il servizio a terzi, utilizzando, se necessario, i locali e gli impianti a qualsiasi titolo gestiti dal Concessionario al momento della risoluzione del contratto, per il periodo di tempo necessario a procedere al nuovo affidamento del servizio; gli oneri derivanti da ciò vanno compresi nei danni derivanti dalla risoluzione del contratto per colpa. In ogni caso è sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivanti da inadempienze.

Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo, il Comune potrà rivalersi su eventuali crediti del Concessionario, nonché sulla cauzione, senza necessità di diffide o formalità di sorta.

Il Comune può a sua volta risolvere il contratto per inderogabili esigenze pubbliche, salvo quanto previsto dal comma 4 dell'art. 190 del Codice dei contratti in tema di risarcimento a favore del Concessionario. Tale risoluzione va comunicata al Concessionario, con PEC, entro i sei mesi antecedenti. Tale termine può non essere rispettato nel caso di nuove disposizioni normative.

Quando sia causata da gravi inadempienze contrattuali del Concessionario, la risoluzione potrà avere decorrenza più ravvicinata, fermo restando un termine minimo di 30 giorni.

L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte del Comune, di risarcimento per danni subiti; la risoluzione avverrà secondo le clausole stabilite dal contratto.

### **31 – RECESSO UNILATERALE**

In caso di recesso dal contratto del Concedente per motivi di pubblico interesse o per mancato accordo sul riequilibrio del piano economico finanziario, le Parti provvedono a redigere, in contraddittorio tra loro, apposito verbale entro 30 giorni successivi alla data di ricezione della comunicazione di recesso, al fine di quantificare gli importi rispettivamente spettanti sulla base delle seguenti voci:

- i costi sostenuti o da sostenere dal Concessionario in conseguenza del recesso dal Contratto;
- gli oneri e i danni, nessuno escluso, subiti e subendi dal concedente in relazione ai costi necessari affinché i Servizi e gli interventi possano essere erogati/realizzati conformemente alla documentazione della procedura approvata.

In tutti i casi di cessazione anticipata del contratto per decadenza, risoluzione, recesso, mancato accordo sulla revisione del contratto o altro, il Concessionario è tenuto ad assicurare l'esecuzione di tutte le prestazioni contrattuali fino all'individuazione di un nuovo gestore.

Per quanto non previsto nel presente paragrafo si applicano le disposizioni dell'art. 190 D.Lgs 36/2023.

### **32 – SCADENZA DELLA CONCESSIONE E RICONSEGNA DELLA STRUTTURA E DELLE DOTAZIONI**

Al termine del periodo contrattuale o in caso di restituzione anticipata della struttura per qualsiasi motivo, il Concessionario è tenuto a restituire al Comune tutti gli elementi ricevuti in perfetta efficienza, come specificato nel verbale di inventario. Il deterioramento normale dovuto all'uso è accettato, ma il Concessionario è responsabile per eventuali danni causati da incuria, negligenza o dagli utenti, e il Comune ha il diritto di rivalersi sulle garanzie prestate.

In contemporanea alla restituzione, verrà effettuata una verifica per quantificare eventuali danni eccedenti il normale deperimento derivante dall'uso della struttura e delle dotazioni concesse. Questa verifica comprende anche la documentazione dei consumi arretrati non pagati alle aziende erogatrici e altre informazioni necessarie per un corretto cambio gestionale.

La restituzione avverrà in contraddittorio tra il Comune e il Concessionario, con la redazione di uno stato di consistenza da parte degli uffici comunali prima della scadenza del termine dell'affidamento. Gli impianti di nuova installazione di proprietà del Concessionario saranno ceduti in proprietà al Comune al termine dell'affidamento.

Il Concessionario è responsabile della chiusura delle utenze e della risoluzione dei contratti di allacciamento delle utenze di energia elettrica, acqua, telefono, gas, ecc., prima della scadenza della concessione, pena l'utilizzo della cauzione definitiva da parte del Comune.

Prima della scadenza della concessione, si effettuerà una visita ispettiva per verificare lo stato manutentivo della struttura e delle dotazioni. In caso di carenze riscontrate, il Concessionario dovrà intervenire immediatamente per restituire l'immobile in uno stato di manutenzione adeguato; lo stesso vale per tutte le dotazioni. La normale usura dovuta al corretto utilizzo non è considerata un danno.

Nel caso in cui le parti non raggiungano un accordo sull'ammontare del danno, la quantificazione può essere demandata al giudizio insindacabile di un perito nominato dal Tribunale del Comune di riferimento, con onere a carico di entrambe le

parti in ugual misura.

Il Concessionario è tenuto a segnalare immediatamente al Comune qualsiasi circostanza o fatto che possa pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi. La mancata comunicazione di tali circostanze comporta la responsabilità del Concessionario per tutti i danni derivanti, inclusi quelli contrattualmente spettanti al Comune. Inoltre, il Concessionario è obbligato a rimuovere, a sue spese, le opere non autorizzate, seguendo le modalità stabilite dal Comune. In caso contrario, il Comune provvederà alla rimozione con addebito della spesa al Concessionario.

### **33 – CONTROVERSIE**

È esclusa la clausola arbitrale. Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra il Comune e il Concessionario in ordine ai patti contrattuali, non risolta in via amministrativa, verrà deferita all'autorità giudiziaria.

### **34 – DOMICILIO**

Il domicilio eletto dal Comune e dal Concessionario è quello delle rispettive sedi legali. Ogni variazione del domicilio dovrà essere comunicata all'altra parte in forma scritta.

### **35 – INCOMPATIBILITÀ EX DIPENDENTI COMUNALI**

L'aggiudicatario, al momento della sottoscrizione del contratto attesta, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter "Incompatibilità, cumulo di impegni e incarichi" del D.lgs. n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo dalla cessazione del rapporto di lavoro.

### **36 – CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

Il Comune estende, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Comune.

Pertanto, il Concessionario si impegna a far rispettare ai propri collaboratori tutte le disposizioni, in quanto compatibili con la propria posizione contrattuale, contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con il citato

D.P.R. n. 62/2013 come modificato dal DPR 81/2023, nonché a rispettare il codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato dal Comune.

L'aggiudicatario si impegna a rispettare, inoltre, quanto previsto nel patto di integrità in vigore presso il Comune di Laconi, allegato alla documentazione di gara.

### **37 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali forniti dal Concessionario nell'ambito del presente affidamento o raccolti dal Comune a questo scopo, saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento della procedura stessa e delle attività ad essa correlate e conseguenti alla sottoscrizione del contratto. Il trattamento dei dati personali effettuato sarà conforme alle disposizioni dell'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003 e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Laconi.

Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali (DPO - Data Protection Officer) potrà essere contattato ai seguenti recapiti:

- E-mail: [privacy@comune.it](mailto:privacy@comune.it)
- PEC: [privacy@pec.comune.it](mailto:privacy@pec.comune.it)

### **38 – NORME DI RINVIO**

Per tutte le questioni non esplicitamente trattate nel presente capitolato, si fa riferimento al bando di gara, al disciplinare, al regolamento della comunità integrata, alle normative vigenti sulle concessioni e gli appalti di pubblici servizi, nonché a ogni altra disposizione di legge applicabile alle attività connesse al servizio erogato.

### **ALLEGATI**

Fanno parte integrante del presente capitolato la seguente documentazione:

- **Piano economico e finanziario**

- **Relazione tecnica e illustrativa dell'immobile**
- **Planimetria dello stato attuale dell'immobile**
- **Inventario arredi e attrezzature**
- **Elenco del personale attualmente in servizio**
- **Regolamento vigente della Comunità alloggio e integrata**

**Laconi 21/03/2025**

**Il Responsabile del Servizio Amministrativo**

**Dott. Luca Murgia**