



# COMUNE DI SANTADI

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

p.zza Marconi, 1 – 09010 Santadi  
www.comune.santadi.su.it      protocollo@comune.santadi.su.it  
Tel. 078194201 – Fax 0781941000

**Area Amministrativa**

<i>Riferimenti</i>	
<i>Proposta</i>	<i>Numero Generale</i>
n. <b><u>761</u></b> del <b><u>19/12/2022</u></b>	<b><u>736</u></b>

## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

# Area Amministrativa

n. <b><u>390</u></b> del <b><u>20/12/2022</u></b>
---

<b>OGGETTO:</b>	<b><i>DETERMINA A CONTRARRE AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DELLA COMUNITA' ALLOGGIO CASA PER L'ANZIANO.</i></b>
-----------------	--

## Il Responsabile dell'Area Amministrativa

**Dott.Ssa Caterina Meloni** giusto Decreto Sindacale n. 26/2020, assunto ai sensi degli artt. 50, comma 10 e l'art. 109 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del T.U. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e degli artt. 57 e 58 del Regolamento Comunale di organizzazione;

**PREMESSO** che il Comune di Santadi è proprietario di una struttura sociale denominata "Casa per l'anziano", ubicata nella Piazza Repubblica in Santadi, distinta nel Catasto terreni al Foglio 504, mappale 1552 e al Catasto urbano, Sezione E, Foglio 4, particella 1552, già autorizzata al funzionamento quale Comunità Alloggio per anziani dalla Regione Sardegna con Autorizzazione n. 22 del 14/01/2005 del Direttore del Servizio delle Politiche Sociali dell'Assessorato dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale, e strutturata su due livelli il piano terra, P.T., ove sono ubicati i servizi generali e il piano primo, P.1°, destinato a zona letto;

**CHE** la Comunità Alloggio per anziani è una struttura sociale residenziale a carattere comunitario, destinata ad ospitare persone ultrasessantacinquenni autosufficienti le quali non intendono vivere autonomamente presso il proprio nucleo familiare, nella quale vengono erogati

servizi di prevenzione e sostegno finalizzati al mantenimento dell'autosufficienza psico-fisica dell'anziano, e servizi diretti al soddisfacimento delle esigenze primarie, secondo la disciplina recata

dall'art. 40 della L.R. 23.12.2005, n. 23, dal D.P.Reg. 22.07.2008, n. 4 e dagli atti della Giunta Regionale della Sardegna con cui, ai sensi dell'art. 28 del D.P.Reg. n. 4/2008, sono definiti i requisiti specifici per il servizio complessivamente inteso;

**CHE** tale struttura ed il servizio di Comunità Alloggio ivi erogato, è stato sempre gestito in forma indiretta tramite soggetti terzi;

**RICHIAMATA** la Deliberazione G.C. n. 57 del 23.09.2022 con la quale sono state impartite le direttive ai Responsabili d'Area per il nuovo affidamento in concessione della struttura previsto per il periodo temporale anni 2023/2028 e più eventuali ulteriori 4 anni di rinnovo del contratto;

**PRESO ATTO** che con la soprarrichiamata Deliberazione G.C. n. 57 del 23.09.2022 è stato disposto che nelle more dell'espletamento della gara per il nuovo affidamento sia indispensabile ed urgente la prosecuzione in continuità del servizio di Comunità Alloggio in essere fino al 31/07/2022, in regime di concessione, affidando la struttura oggetto dell'Autorizzazione n. 22/2005 nonché la ulteriore porzione, già affidata in locazione alla Asl ed ora rientrata nella piena disponibilità del Comune di Santadi, situata al piano terra, P.T.;

**VISTO** il comma 2, lett. c) dell'art. 63 del D.Lgs 18/04/2016, n. 50 che consente, nel caso di specie, di attivare una procedura negoziata;

**RITENUTO** che la temporaneità dell'accordo contrattuale in uno con valutazioni di buon senso e di efficacia, inducano ragionevolmente ad individuare l'affidatario temporaneo del servizio nell'ultimo soggetto gestore che per la conoscenza concreta che ha del medesimo sia quello che può assicurare le maggiori garanzie di una transizione priva di difficoltà verso il nuovo affidamento;

**VALUTATO**, in ragione della gestione già effettuata nel corso dell'anno e negli anni decorsi, che il medesimo è in possesso della capacità economica e finanziaria e di quelle tecniche e professionali;

**VISTO** l'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016 secondo il quale prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

**RICHIAMATA** la Deliberazione della Giunta del Comune di Santadi, G.C. n. 26 del 29.03.2017 che ha approvato la perizia di stima del canone annuo di locazione per l'immobile adibito a Comunità Alloggio per anziani, sito in Piazza Repubblica a Santadi;

**RICHIAMATA** la Deliberazione G.C. n. 54 del 09.08.2017 con la quale sono state determinate le rette massime applicabili dal Concessionario agli anziani destinatari del servizio di Comunità Alloggio;

**PRESO ATTO** che le Linee guida approvate con la Deliberazione C.C. n. 25/2017 pongono a carico del concessionario l'onere della fornitura degli arredi e dei beni mobili mancanti nella struttura;

**RILEVATO**, ai fini di cui all'art. 35 del D. Lgs n. 50/2016, che il valore stimato per il servizio in oggetto, è pari a € 256.841,00 calcolato secondo le disposizioni dell'art. 167 del D.Lgs 18/04/2016, n. 50, come dimostrato nell'All.1.1) al presente atto;

**VISTO** l'art. 37, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 secondo il quale per gli acquisti di forniture e servizi di importo superiore a 40.000 euro e inferiore alla soglia di cui all'articolo 35 della medesima disposizione, le stazioni appaltanti in possesso della necessaria qualificazione di cui all'articolo 38 procedono mediante utilizzo autonomo degli strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate secondo la normativa vigente;

**VISTO** l'art. 38, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016 il quale stabilisce che è istituito presso l'ANAC un apposito elenco delle stazioni appaltanti qualificate di cui fanno parte anche le centrali di committenza;

**VISTO** il comma 2 del predetto art. 38 secondo il quale con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, da adottarsi, su proposta del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e del Ministro dell'economia e delle finanze, di concerto con il Ministro per la semplificazione della pubblica amministrazione, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del codice, sentite l'ANAC e la Conferenza Unificata, sono definiti i requisiti tecnico organizzativi per l'iscrizione all'elenco di cui al comma 1;

**PRESO ATTO** che tale decreto non è stato ancora adottato;

**VISTO** l'art. 216, comma 10 del D. Lgs. n. 50/2016 il quale dispone che fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'art. 38 i requisiti di qualificazione sono soddisfatti mediante l'iscrizione all'anagrafe di cui all'articolo 33 - ter del D.L. 18.10.2012, n. 179, conv. dalla L. 17.12.2012, n. 221;

**DATO ATTO** che il Comune di Santadi è iscritto all'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti presso l'ANAC, di cui al sopra citato articolo 33-ter del D.L. n. 179/2012, Codice AUSA N. 240460;

**PRESO ATTO** che il richiamato comma 1 dell'art. 38 stabilisce che sono iscritti di diritto nell'elenco di cui al primo periodo, tra gli altri, i soggetti aggregatori regionali di cui all'articolo 9 del D.L 24.04.2014, n. 66 conv. dalla L. 23.06.2014, n. 89;

**PRESO ATTO** che la Regione Sardegna ha costituito la Centrale regionale di Committenza, Sardegna CAT, designata come Soggetto Aggregatore per la Regione Sardegna, secondo quanto previsto dall'articolo 9 del Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito con la Legge 23 giugno 2014, n. 89, che mette a disposizione degli Enti Locali e delle altre Pubbliche Amministrazioni le procedure di gara telematica;

**VISTO** l'art. 10, comma 1, n. 21, del D.P.R. 26.10.1972, n. 633 in materia di esenzione IVA per le prestazioni proprie, tra gli altri, delle case di riposo per anziani e simili;

**VISTO** l'art. 16 del D.P.R. n. 633/1972, come riformulato dall'art. 1, comma 960 della L. 28.12.2015, n. 208 in materia di aliquota ridotta per le prestazioni rese dalle cooperative sociali e loro consorzi in relazione a talune prestazioni da loro rese, tra cui quelle di cui al n. 21 dell'art. 10 del medesimo decreto, relative a case di riposo per anziani e simili;

**VISTA** la Circolare n. 31/E del 15.07.2016 dell'Agenzia delle Entrate in merito all' aliquota ridotta per le prestazioni relative a case di riposo per anziani e simili rese dalle cooperative sociali e loro consorzi;

**PRECISATO** pertanto che il valore stimato della concessione ammonta per 10 mesi a € 256.841,00 IVA compresa se dovuta di cui 10.125,00 + IVA se dovuta., calcolato sull'importo medio delle rette per il numero massimo degli ospiti e sommato al canone concessorio annuo;

**VISTI:**

- la L.R. 23.12.2005, n. 23 "Sistema integrato dei servizi alla persona. Abrogazione della legge regionale n. 4 del 1988 (Riordino delle funzioni socio-assistenziali) ";
- il D.P.Reg. 22.07.2008, 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";
- l'articolo 28 del D.P.Reg. n. 4/2008, che stabilisce che con atti della Giunta Regionale sono definiti i requisiti specifici per le strutture sociali di cui la Comunità Alloggio fa parte;
- la Deliberazione di Giunta regionale della Sardegna G.R. n. 38/14 del 24/07/2018 approvata in via definitiva con Deliberazione di G.R. n. 53/7 del 29/10/2018, con cui sono stati stabiliti i "Requisiti specifici per le singole strutture sociali ai sensi del Regolamento di attuazione della L.R. 23 dicembre 2005, art. 28, comma 1 ai fini dell'autorizzazione al funzionamento e art. 40, comma 3, ai fini dell'accreditamento";
- il D. Lgs. 18.04.2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici";

**PRESO ATTO** che con la Deliberazione G.C. n. 80 del 14/12/2021 è stato disposto che i locali concessi con la G.C. n. 8/2021 siano mantenuti nella disponibilità del soggetto gestore della Comunità Alloggio;

**CHE** tale disposizione, in combinato disposto con la richiamata Deliberazione G.C. n.57/2022 deve intendersi confermata;

**DATO ATTO** di avere elaborato l'allegato Capitolato d'oneri sulla base di tali richiamati atti amministrativi e di tali indicate disposizioni normative e considerazioni e parimenti l'allegato Disciplinare di gara, rispettivamente ALL. 1) e ALL. 2) al presente atto;

**DATO ATTO** che per le modalità di svolgimento del servizio, non sussistono rischi da interferenza ex art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008 con il personale comunale in quanto il servizio viene svolto completamente da personale dipendente del soggetto affidatario; pertanto non è necessario redigere il DUVRI e, conseguentemente i costi per la sicurezza per rischi da interferenze sono pari a zero;

**CONSIDERATO** che la gestione in argomento, essendo stato previsto il suo affidamento in concessione, non comporta costi a carico del Comune;

**VISTA** la Delibera Anac n. 830 del 21 dicembre 2021 che ha stabilito per l'anno 2022 l'entità del contributo da versare all'Autorità da parte delle stazioni appaltanti in € 225,00 per le gare dell'importo dell'affidamento in oggetto;

**DATO ATTO** che secondo quanto previsto dall'art. 31 del D.Lgs n. 50/2016 viene individuata nella D.ssa Caterina Meloni il Responsabile unico di Procedimento delle procedure di affidamento e di esecuzione del contratto pubblico in oggetto;

**RESI** i dovuti pareri preliminari:

**Parere di regolarità tecnica-amministrativa** (ai sensi dell'art. 3 del Regolamento Comunale sui controlli e artt. 49 e 147 del T.U.E.L., come modificati dal D. L. n. 174/2012, convertito in L. n. 213/2012):

Il Direttore dell'Area Amministrativa, Dott.Ssa Caterina Meloni, giusto Decreto Sindacale n. 26/2020, esprime parere favorevole sulla proposta n. 761 del 19/12/2022 avente ad oggetto "DETERMINA A CONTRARRE AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DELLA COMUNITA' ALLOGGIO CASA PER L'ANZIANO.", attestandone la correttezza, la regolarità e la legittimità, perché conforme alla normativa di settore e alle norme generali di buona amministrazione. Assicura, inoltre, la convenienza e l'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'Ente e quelli specifici di competenza assegnati.

Firma \_\_\_\_\_ Dott.Ssa Caterina Meloni

**Parere di regolarità contabile e attestazione di copertura finanziaria** (ai sensi degli artt. 5, 6 e 7 del Regolamento Comunale sui controlli e artt. 49 e 147 del T.U.E.L., come modificati dal D. L. n. 174/2012, convertito in L. n. 213/2012):

Il Direttore dell'Area Finanziaria, Dott.ssa Maura Boi, giusto Decreto Sindacale n. 4/2022, esprime parere favorevole sulla proposta n. 761 del 19/12/2022 avente ad oggetto "DETERMINA A CONTRARRE AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DELLA COMUNITA' ALLOGGIO CASA PER L'ANZIANO.", attestandone la regolarità e il rispetto dell'Ordinamento Contabile, delle norme di finanza pubblica, del Regolamento di Contabilità, la corretta imputazione, la disponibilità delle risorse, il presupposto giuridico, la conformità alle norme fiscali, l'assenza di riflessi diretti e/o indiretti pregiudizievoli finanziari, patrimoniali e di equilibrio di bilancio.

Si attesta l'avvenuta registrazione del/i seguente/i impegno/i di spesa:

Descrizione	Importo	Capitolo	Azione	Pre-imp.	Imp.
	€ 225,00	310/2022			518

Firma \_\_\_\_\_ Dott.ssa Maura Boi

-----  
**⇒ D E T E R M I N A ←**  
 -----

**DI CONSIDERARE** la premessa parte integrante e sostanziale del presente atto.

**DI INDIRE**, per le motivazioni espresse in premessa, una procedura negoziata ai sensi dell'art. 63, comma 2, lett. c), del D.Lgs n. 50/2016 mediante procedura di gara telematica sulla piattaforma di SardegnaCAT, per l'affidamento in concessione per 10 mesi del servizio di gestione complessiva della Comunità Alloggio "Casa per l'Anziano" di Santadi.

**DI INDIVIDUARE** quali clausole negoziali essenziali quelle previste nel Capitolato speciale All. 1) e nel Disciplinare di gara All. 2), allegati al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.

**DI APPROVARE** detti atti di gara:

- Capitolato speciale, All. 1. e allegate Planimetrie e prospetto inventariale (n. 5);
- Disciplinare di gara, All. 2) e relativi allegati (n.1).

**DI QUANTIFICARE** il valore della concessione pari a € 256.841,00.

**DI DARE ATTO** che alla procedura di gara in oggetto sarà attribuito in sede di approvazione della presente proposta il codice CIG: n. .

**DI IMPEGNARE** la somma di € 225,00 a favore dell'ANAC.

**DI IMPUTARE** la somma di € 225,00 al Cap. 310 del Bilancio esercizio corrente, cod. Bilancio 1.02.1.0103.

**DI DARE ATTO** che si procederà alla pubblicazione degli atti relativi alla procedura in oggetto sul sito internet del Comune di Santadi: [www.comune.santadi.ci.it](http://www.comune.santadi.ci.it), alla sezione "bandi e gare d'appalto"; sul portale SardegnaCAT: [www.sardegnaecat.it](http://www.sardegnaecat.it), alla sezione "Bandi di gara"; sul sito del Comune di Santadi nella sezione Amministrazione trasparente e sul sito del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti.

**DI DARE ATTO** che ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante del Comune di Santadi.

**DI DARE ATTO** che secondo quanto previsto dall'art. 31 del D.Lgs n. 50/2016 viene individuata nella D.ssa Caterina Meloni il Responsabile unico di Procedimento delle procedure di affidamento e di esecuzione del contratto pubblico in oggetto.

**DI DARE ATTO** che il presente provvedimento verrà pubblicato sul sito web "Amministrazione Trasparente" nella sezione corrispondente e nei tempi richiesti, ai sensi dell'allegato del D.Lgs. n. 33/2013.

**DI DARE ATTO** che la presente Determinazione sarà pubblicata all'Albo Pretorio unitamente agli Allegati 1), 2), ai sensi dell'art. 65, c. 8, del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e delle performance approvato con G.C. n° 12 del 20.02.2013.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa  
Dott.Ssa Caterina Meloni

**Copia**

**AREA AMMINISTRATIVA**  
Determinazione n. **390** del **20/12/2022**

---

*Copia ad uso amministrativo per la sola pubblicazione all'Albo Pretorio on-line*

Santadi, lì 20/12/2022

Il Responsabile del Servizio  
**Dott.ssa Meloni Caterina**  
(documento elettronico firmato digitalmente)

---

## Comune di Santadi

P.zza G.Marconi, 1 – C.F. 81003190923

Sito Internet: [www.comune.santadi.ci.it](http://www.comune.santadi.ci.it)

### **CAPITOLATO D'ONERI PER LA CONCESSIONE IN GESTIONE A TERZI DELLA COMUNITA' ALLOGGIO "CASA PER L'ANZIANO" DI SANTADI E DELL'APPOSITA STRUTTURA**

#### PARTE I – OGGETTO E DISPOSIZIONI GENERALI

##### **Articolo 1 – Oggetto della concessione**

Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento in concessione a terzi della gestione globale della Comunità Alloggio per anziani avente sede in Santadi, denominata “Casa per l’Anziano” compreso l'immobile ospitante di proprietà del Comune di Santadi.

Ai sensi dell'art. 11 del D.P.Reg. 22.07.2008, n. 4, “*Regolamento di attuazione dell'art. 43 della legge regionale 23 dicembre 2005, n. 23. Organizzazione e funzionamento delle strutture sociali, istituti di partecipazione e concertazione*”, la Comunità si configura quale struttura residenziale a carattere comunitario, caratterizzata da bassa intensità assistenziale, bassa e media complessità organizzativa, a prevalente accoglienza alberghiera destinata ad ospitare ed assistere anziani ultra sessantacinquenni autosufficienti, che necessitano di una vita comunitaria e di reciproca solidarietà e richiedono servizi di tipo comunitario e collettivo.

Il servizio è volto ad assicurare il soddisfacimento dei bisogni primari ed assistenziali, di relazione e socializzazione degli anziani inseriti, nonché tutti gli oneri connessi alla manutenzione ordinaria dei beni mobili ed immobili, e di tutte le spese di gestione della struttura (approvvigionamenti, riscaldamento, acqua, energia elettrica, ascensore, tributi vari, ecc.).

Tutti i servizi dovranno essere espletati nel pieno rispetto del presente Capitolato, del contratto di concessione, nonché delle disposizioni normative e amministrative attualmente in vigore e di quelle future adottate in materia dalla Regione Sardegna e a livello nazionale.

La struttura è già in possesso dell'Autorizzazione al funzionamento rilasciata al Comune di Santadi con Determinazione del Direttore del Servizio delle Politiche sociali, Assessorato Igiene e Sanità e dell'Assistenza sociale della Regione Sardegna, prot. n. 22 del 14/01/2005 per n. 15 utenti.

##### **Articolo 2 – Obiettivi e finalità del servizio**

Le finalità della Comunità Alloggio per Anziani sono quelle indicate nella Legge Regionale del 23 dicembre 2005, n. 23 e più specificatamente nel suo “*Regolamento di attuazione articolo 43 della legge regionale 23 dicembre 2005, n. 23. Organizzazione e funzionamento delle strutture sociali, istituti di partecipazione e concertazione*”, approvato con D.P.Reg. 22.07.2008, n. 4.

La Comunità Alloggio si impegna in particolare ad assicurare alla persona condizioni di vita adeguate alla sua dignità, garantendo e favorendo:

- il soddisfacimento delle esigenze primarie;
- il mantenimento dell'autosufficienza psico-fisica o il recupero delle capacità residue, attraverso l'organizzazione di adeguati servizi di prevenzione e sostegno;
- il soddisfacimento delle esigenze di relazione e socializzazione;



- la promozione di relazioni interpersonali anche attraverso iniziative culturali che ne stimolino la creatività e la partecipazione;
- la cura e la promozione delle relazioni con i familiari e la comunità circostante;
- il coinvolgimento degli ospiti nella gestione della comunità.

Il servizio di accoglienza per gli anziani deve essere parte integrante della Comunità, aperto al territorio, dinamico nella programmazione, partecipe delle iniziative sociali e culturali del paese, affinché gli ospiti non si sentano esclusi ed emarginati dal contesto sociale di appartenenza.

L'impresa aggiudicataria si impegna a conseguire gli scopi sopra enunciati garantendo la necessaria assistenza, ed evitando ogni forma di disadattamento e di emarginazione.

### **Art.3 – Destinatari del servizio**

La Comunità Alloggio è destinata ad ospitare persone di ambo i sessi che abbiano compiuto i 65 anni di età, autosufficienti, residenti nel Comune di Santadi, con priorità agli inserimenti disposti dal Servizio Sociale del Comune. In caso di residuo numero di posti dopo soddisfatte le richieste dei cittadini di Santadi, potranno essere ammessi i non residenti, con precedenza per quelli residenti nell'ambito del Plus del Distretto Socio Sanitario di Carbonia.

Nella lista d'attesa le richieste dei cittadini residenti nel Comune di Santadi devono sempre avere precedenza ed essere soddisfatte con priorità rispetto a tutte le altre.

### **Art. 4 – Sede dei servizi**

Il Comune di Santadi per lo svolgimento del servizio concede, dietro corresponsione di un canone concessorio, la struttura sociale di sua proprietà con destinazione d'uso "Comunità Alloggio", avente sede a Santadi in Piazza Repubblica, già Piazza Europa, con la capacità ricettiva di cui all'art. 5 del presente Capitolato, attrezzata e arredata nello stato di fatto e di diritto in cui si trova.

La struttura è dotata dei seguenti impianti:

Per gli impianti elettrici normali e speciali:

- linee elettriche principali di alimentazione dell'edificio e degli impianti;
- quadri elettrici;
- impianti elettrici interni;
- impianti speciali di chiamata e telefono;
- impianto ascensore;
- montacarichi portavivande

Per l'impianto idrico sanitario:

- impianto di pressurizzazione idrica contenuto in apposito locale tecnico;
- riserva idrica interrata;

Per l'impianto di riscaldamento e condizionamento:

- gruppo termofrigorifero a ciclo reversibile a pompa di calore;
- centrale termica completa a gas GPL per il riscaldamento e la produzione centralizzata di acqua calda sanitaria;
- unità terminali in ambiente, ventilconvettori;

La struttura è ubicata nel centro abitato ed è composta come da planimetria (All. "A" All. "B" All. "C" al presente Capitolato), riportante le destinazioni d'uso dei singoli locali.

La struttura è dotata dei beni (arredi, attrezzature ecc.) riportati nel Prospetto inventariale (All. "D" al presente Capitolato).

La destinazione d'uso della struttura è vincolata e non potrà subire variazioni.

Nel corso della concessione il primo Piano della struttura, ala sinistra, sarà oggetto di manutenzione straordinaria. I lavori, la cui data di inizio era stata prevista con la Deliberazione G.C. n. 57/2022 per il 1° gennaio 2023, non hanno ancora avuto inizio non essendo stata bandita al momento

dell'approvazione del presente Capitolato, la relativa gara. Pertanto qualora avessero inizio nel periodo della presente concessione i posti disponibili saranno pari a 13 e non a 15.

Al fine di non arrecare eccessivo disagio all'offerta del servizio viene affidata una ulteriore porzione dell'edificio, già precedentemente concesso in locazione alla Asl di Carbonia ed attualmente ritornato nella disponibilità del Comune, allo scopo di potervi alloggiare gli ospiti le cui camere da letto saranno oggetto delle manutenzioni per il tempo necessario fino alla conclusione dei lavori manutentivi. La esecuzione di tali interventi sarà concordata dal Comune di Santadi insieme con il Concessionario in modo tale da non causare alcun problema agli ospiti o intralcio alla normale attività della Comunità.

#### **Art. 5 – Capacità ricettiva**

La struttura è in possesso dell'Autorizzazione al funzionamento rilasciata al Comune di Santadi con Determinazione del Direttore del Servizio delle Politiche sociali, Assessorato Igiene e Sanità e dell'Assistenza sociale della Regione Sardegna, prot. n. 22 del 14/01/2005 per n. 15 utenti.

Per effetto dei lavori di manutenzione indicati nel precedente art. 4, nell'arco temporale 01.01.2023/31.05.2023 potrebbe verificarsi l'ipotesi che la struttura possa ospitare un numero massimo di 13 utenti anziché di 15.

#### **Art. 6 – Durata della Concessione**

La concessione ha durata di 10 mesi decorrenti dal 1° agosto 2022 e fino al 31 maggio 2023.

#### **Art. 7 – Soggetti utilizzatori: modalità di ammissione e di dimissione**

L'accesso ai servizi della Comunità, e le dimissioni, sono di competenza del Concessionario che vi dovrà provvedere secondo le modalità previste nel Regolamento interno di funzionamento della struttura da esso adottato.

Per essere ammessi al servizio i richiedenti devono aver compiuto i 65 anni di età.

L'ingresso dell'ospite avverrà dietro accertamento dei requisiti da parte del Responsabile dell'Ente Gestore.

La modulistica utile all'accesso verrà definita dal Concessionario.

L'utente assistito potrà essere dimesso:

- su richiesta del soggetto interessato o di chi esercita la tutela;
- su richiesta dei familiari e sempre con il consenso dell'interessato o di chi esercita la tutela.

L'utente può essere dimesso dal Responsabile dell'Ente gestore in qualsiasi momento per i seguenti motivi:

- per documentata incompatibilità alla vita comunitaria e alle regole di convivenza;
- per gravi motivi disciplinari o morali;
- per morosità protratta per 3 mesi;
- per assenza ingiustificata superiore ai giorni 15 (quindici).

Qualora l'inserimento sia stato disposto dai servizi sociali, anche la dimissione dovrà essere concordata con gli stessi.

#### **Art. 8 – Finanziamento della gestione**

Tutti i servizi descritti nel presente Capitolato verranno svolti a cura e spese del Concessionario, mediante la propria organizzazione ed a suo rischio, con propri capitali, ulteriori mezzi tecnici e personale.

Trattandosi di pubblico servizio, da gestire in regime di concessione, la controprestazione a favore del Concessionario consiste unicamente nel diritto di gestire funzionalmente la struttura in uso e di sfruttare economicamente il servizio per tutta la durata della concessione; pertanto, quale contropartita per l'erogazione dei servizi oggetto della concessione, il Concessionario farà affidamento sui proventi dell'attività svolta, derivanti dalla riscossione delle rette a carico degli utenti, sulle provvidenze e/o finanziamenti che dovessero essere previsti dalla normativa nazionale o regionale in materia.

Qualora nel corso della concessione venisse meno la domanda di inserimento in Comunità, il servizio cesserebbe di fatto e il Concessionario non potrebbe pretendere, anche in tale evenienza, alcun compenso o indennizzo da parte dell'Amministrazione Concedente.

La presenza di un numero di ospiti inferiore a quella massima non comporta alcun impegno finanziario del Comune di Santadi nei confronti del Concessionario.

Il Concessionario si assume pertanto il rischio operativo derivante dalla gestione complessiva del servizio oggetto della presente concessione.

#### **Art. 9 – Retta mensile**

Le rette mensili a carico dell'utenza, rappresentano il corrispettivo per il Concessionario per il servizio offerto nella Comunità Alloggio. La retta deve intendersi onnicomprensiva di tutti i servizi ivi offerti.

Le rette applicabili dal Concessionario non potranno essere superiori all' importo mensile massimo, comprensivo di IVA e altri oneri fiscali, definito con la Deliberazione della Giunta Comunale n.54 del 09.08.2017, nello specifico:

- € 1.620,00 IVA compresa, per gli utenti autosufficienti residenti nel Comune di Santadi;
- € 1.750,00 IVA compresa, per gli utenti autosufficienti non residenti nel Comune di Santadi.

Gli utenti versano direttamente al Concessionario, la retta mensile dovuta.

Per i fruitori di contributi da parte di terzi (es. gli interventi del Comune a favore di cittadini bisognosi nei modi e nelle forme di legge), il contributo medesimo sarà versato direttamente dal terzo.

In nessun caso il Concessionario deve farsi rilasciare delega per la riscossione della pensione o delega su qualsiasi bene di proprietà degli ospiti della struttura residenziale.

#### **Art. 10 – Canone concessorio**

Il canone concessorio annuo fissato a carico del Concessionario e da corrispondere a favore del Comune di Santadi è pari a € 10.125,00 (diecimilacentocinquante/00) annue + IVA se dovuta.

Tuttavia tale canone è stato previsto quale contributo del Comune di Santadi ai fini del raggiungimento dell'equilibrio economico - finanziario della concessione in oggetto, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 165, comma 2, del D. Lgs n. 50/2016.

#### **Art. 11 – Importo complessivo della concessione**

Il valore stimato della concessione calcolato (art. 167, D.lgs. 50/2016) sull'importo totale pagabile per l'intero periodo di concessione (10 mesi), comprensivo dell'intero canone di concessione e comprendente l'intero flusso dei corrispettivi pagati dagli utenti per la massima capacità ricettiva come precisata nel precedente art. 5 per tutta la durata prevista e per l'importo medio della retta, diversificato per residenti/non residenti, ammonta a complessivi € **256.841,00** IVA compresa se dovuta di cui € 10.125,00 + IVA se dovuta.

Per effetto dell'applicazione dell'ultimo capoverso dell'art. 10, il valore effettivo della concessione (non ai fini di cui all'art. 167 del D.Lgs n. 167/2016) è pari a € 246.716,00 IVA compresa se dovuta.

#### **Art. 12 – Consegna della struttura**

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, da ogni altro abuso che possano derivare dal fatto od omissioni di terzi.

E' espressamente vietata ogni forma di utilizzazione della struttura diversa da quella prevista nel presente Capitolato o la modifica della destinazione d'uso degli spazi presenti.

Eventuali modifiche tese al miglioramento della struttura e del servizio dovranno essere preventivamente concordate e autorizzate.

Ogni miglioria sarà a beneficio dell'Amministrazione senza diritto ad alcun risarcimento.

Qualora invece detti interventi siano stati eseguiti dall'Amministrazione Comunale, con l'apporto di finanziamenti pubblici o del proprio bilancio, ciò potrà comportare una maggiorazione del canone proporzionata alla miglioriora realizzata.

Il rilascio delle autorizzazioni per la realizzazione delle modifiche e degli interventi di cui al comma precedente sarà subordinato alla stipula di apposita convenzione con la quale verranno stabiliti i relativi termini.

### **Art. 13 – Scadenza della concessione e riconsegna della struttura e delle dotazioni**

Al termine del periodo contrattuale ovvero in caso di riconsegna anticipata a qualsiasi titolo della struttura, quanto ricevuto deve essere riconsegnato dal Concessionario al Comune in perfetta efficienza, salvo il normale deterioramento per l'uso, con facoltà di rivalersi sulle garanzie prestate per gli eventuali danni provocati da incuria o negligenza da parte del Concessionario, compresi i danni provocati dagli utenti. A tal fine contestualmente sarà effettuata una verifica per quantificare eventuali danni eccedenti il normale deperimento derivante dall'uso della struttura e delle dotazioni concesse, per documentare i consumi arretrati eventualmente non pagati alle Aziende erogatrici e quanto altro necessario per un corretto cambio gestionale.

Sono a carico del Concessionario la chiusura delle utenze e la risoluzione dei contratti di allacciamento delle utenze di energia elettrica, acqua, telefono, gas, ecc.

Prima della scadenza della concessione, si effettuerà una visita ispettiva, per verificare lo stato manutentivo della struttura e delle dotazioni consegnate. Nel caso venissero riscontrate carenze, il Concessionario dovrà provvedere immediatamente, in modo da restituire l'immobile in uno stato di manutenzione adeguato. Analogamente si procederà per tutte le dotazioni.

Non è considerato danno la normale usura secondo il corretto utilizzo.

Nel caso in cui non sia possibile raggiungere un accordo tra le parti sull'ammontare del danno, la quantificazione può essere demandata al giudizio insindacabile di un perito nominato dal Tribunale di Cagliari con onere a carico di ambo le parti in ugual misura.

Il Concessionario ha l'obbligo di segnalare immediatamente al referente comunale tutte le circostanze e i fatti che, rilevati nell'espletamento delle proprie attività, possono pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi. In caso di mancata comunicazione tutti i danni da ciò derivanti restano a carico del Concessionario, compresi quelli che contrattualmente spetterebbero al Comune.

Il Concessionario deve rimuovere, a propria cura e spese, le opere non autorizzate, con le modalità stabilite dal Comune, ripristinando lo status quo ante.

In caso contrario il Comune provvede alla rimozione con addebito della spesa al Concessionario.

In caso di ritardata o mancata restituzione, il Concessionario si rende responsabile dei danni conseguiti nei confronti del Comune e questi si riserva di agire per la tutela dei propri diritti e del proprio patrimonio.

## **PARTE II - GESTIONE DEL SERVIZIO**

### **Art. 15 – Attività del Concessionario**

Le attività richieste al Concessionario, che dovranno essere svolte mediante la propria organizzazione, con oneri a suo carico, con propri capitali, personale e ulteriori mezzi, sono le seguenti:

a) gestione organizzativa, funzionale e tecnico-manutentiva della Comunità Alloggio per anziani, così come dettagliata al successivo art. 16.

### **Articolo 16 - Gestione organizzativa, funzionale e tecnico-manutentiva della struttura**

Il Concessionario deve avere una struttura aziendale tale da garantire i requisiti organizzativi minimi sottoelencati ed erogare all'utenza, con continuità nell'arco della giornata e per tutto l'anno, i servizi e le prestazioni appresso indicate.

Il Concessionario, sulla scorta della valutazione professionale del bisogno, è tenuto a redigere, per ogni anziano inserito nella struttura, il Piano Personalizzato di Assistenza (PPA) a seconda delle problematiche e delle esigenze personali, ai sensi dell'art. 31 della L.R. 23.12.2005, n. 23, dell'art. 27 del D.P. Reg. 22.07.2008, n. 4 e del punto 1.2.4 dell'allegato alla Delibera di G.R. n. 38/14 del 24/07/2018 approvata in via definitiva con Delibera di G.R. n. 53/7 del 29/10/2018. La documentazione dovrà essere predisposta secondo le modalità previste nell'indicato art. 31, lett. e) della L.R. n. 23/2005.

Il PPA dovrà contenere gli elementi relativi al programma di intervento socio-assistenziale-sanitario. Il PPA dovrà contenere i principali obiettivi e le prestazioni per garantire l'integrazione degli interventi socio sanitari erogati.

Il PPA deve essere valutato, condiviso e sottoscritto dall'utente, dai suoi famigliari o da chi ha la sua rappresentanza legale, dal servizio sociale del Comune di residenza dell'ospite (nel caso di invio da parte del Comune), dal servizio sanitario e, in generale, da tutte le figure impegnate nel programma personalizzato. Esso deve essere corredato da un sistema di valutazione integrata e periodica rapportata ai relativi obiettivi. La valutazione ha cadenza non superiore al trimestre e in base all'esito il Concessionario procede alla eventuale revisione e adeguamento del Piano Personalizzato.

Per ogni ospite sarà predisposta la seguente documentazione:

- Cartella personale dell'utente contenente i dati anagrafici, sociali, la documentazione amministrativa e sanitaria che lo riguarda, ivi compreso il nome e il numero di telefono del suo medico personale, il nome, l'indirizzo e il numero di telefono del/i familiare/i referente/i, l'elenco cronologico dei dati, informazioni, riflessioni e considerazioni;
- Piano Personalizzato di Assistenza.

Il Concessionario dovrà adottare:

- un Regolamento interno di funzionamento da predisporre ai sensi dell'art. 27, del D.P.G.R. 28/07/2008, n. 4, da presentare al Comune concedente prima della stipula del contratto di affidamento. E' facoltà del Concedente richiedere, in qualsiasi momento ed in presenza di motivate necessità, una revisione di tale regolamento.

Il Concessionario dovrà utilizzare e far utilizzare la struttura in modo corretto e nel rispetto del **p r e i n d i c a t o** Regolamento interno di funzionamento.

- la carta dei servizi in conformità alle disposizioni fissate dall'art. 39 della L.R. 23/12/2005, n. 23, dall'art. 27, del D.P.G.R. 28.07.2008, n. 4 e nel punto 1.2.9 sui requisiti minimi generali delle strutture sociali, dell'allegato alla Delibera di Giunta Regionale D.G.R. n. 38/14 del 24/07/2018 approvata in via definitiva con Delibera di Giunta Regionale D.G.R. n. 53/7 del 29/10/2018.

Il Concessionario dovrà predisporre e tenere sempre presenti nella struttura sociale:

- un registro degli ospiti che contenga i nominativi degli utenti e di una persona di riferimento con relativo recapito telefonico ed indirizzo. 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 e il controllo;
- un registro del personale impiegato, un registro dei soggetti che prestano la propria opera a titolo di volontariato e un registro dei tirocinanti o alunni in regime di "alternanza scuola - lavoro", sistematicamente aggiornati;
- un apposito registro delle presenze giornaliera, vidimato (timbrato e firmato) in ogni pagina dal Coordinatore della struttura. Il personale del Concessionario, i soggetti volontari e gli alunni dovranno apporre la loro firma all'ingresso e all'uscita indicando l'orario relativo;
- il diario giornaliero delle attività svolte;
- la documentazione comprovante gli adempimenti ex art. 109 del R.D. 18/07/1931, n. 773;
- il registro infortuni e registro delle visite dei soggetti esterni;
- numeri di pronto intervento;
- il Regolamento interno di funzionamento della Comunità Alloggio;
- la Carta dei Servizi;
- l'Autorizzazione al funzionamento di cui all' art. 40 della L.R. n.23/2005;

- tutti i documenti specificati nel presente Capitolato.

La struttura dovrà essere dotata di:

- telefono con sistema di segreteria, fax e di computer con connessione ad internet;
- sito WEB con tutte le informazioni riguardanti la struttura sociale e la sua organizzazione. In particolare sul sito dovranno essere pubblicati: il bilancio sociale, l'eventuale 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.

#### 16.1. REQUISITI ORGANIZZATIVI

Per lo svolgimento dei servizi il Concessionario, dovrà fare riferimento agli standard vigenti in materia di personale e alle qualifiche riconosciute dalla Regione Autonoma della Sardegna e dalla Legislazione Nazionale e Regionale vigente. Utilizzerà le figure professionali adeguate, garantendo che il rapporto numerico fra utenti e operatori sia coincidente con quanto stabilito dalla vigente legislazione.

Dovranno essere, in ogni caso garantite le seguenti professionalità:

- Il Rappresentante legale del Soggetto Concessionario con responsabilità diretta ed indiretta per quanto riguarda gli aspetti gestionali e amministrativi;
- Un Assistente sociale/Coordinatore che affianca il Rappresentante legale nelle attività di organizzazione e di coordinamento dei servizi in concessione, presente per almeno 6 ore settimanali. L'Assistente sociale deve essere iscritto all'apposito albo professionale e possedere un'esperienza professionale di almeno 3 anni nei servizi sociali e socio-assistenziali;
- 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 socio sanitario in organico per 8 ospiti. Qualora il numero degli ospiti sia inferiore a 16 ma superiore a 8 ospiti, le ore di assistenza dell'OSS possono essere definite proporzionalmente al numero degli ospiti. Gli OSS devono possedere un'esperienza professionale di almeno 2 anni nei servizi sociali e socio-assistenziali e/o sanitari.
- Personale ausiliario addetto ai servizi igienici generali e alla predisposizione dei pasti (pulizie, cucina, lavanderia, stireria, guardaroba, portineria, manutenzione impianti, ecc...), per almeno 9 ore al giorno.

Il Personale ausiliario deve possedere un'esperienza professionale di almeno 1 anno maturata nelle strutture per l'erogazione di servizi sociali e socio-assistenziali e/o sanitari;

- Educatore Professionale/Animatore con presenza programmata per le attività più significative della vita comunitaria per almeno 30 ore settimanali.

L' Educatore Professionale/Animatore deve possedere un'esperienza professionale di almeno 2 anni nei servizi sociali e socio-assistenziali.

Ai fini del calcolo del periodo di esperienza richiesto per il personale corrispondono ad un anno:

- per il lavoratore dipendente a tempo pieno: l'anno solare;
- per il lavoratore dipendente part time: frazione dell'anno proporzionata al tempo contrattuale di lavoro;
- per il lavoratore autonomo: n. 1548 ore lavorate (D.M. del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 02.10.2013).

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

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

Il Concessionario si obbliga ad ottemperare anche alle eventuali future disposizioni normative che implicino adeguamento del personale.

Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo si fa pieno ed esplicito riferimento alle norme e alle leggi vigenti in materia socio assistenziale ed in particolare alla L. R. della Sardegna n. 23/2005, al Regolamento di attuazione della stessa, D.P.G.R. n. 4/2008, nonché alla Deliberazione di G.R. n. 38/14 del 24/07/2018 approvata in via definitiva con Delibera di G.R. n. 53/7 del 29/10/2018; al D.P.G.R. 14.02.1989.

Il Concessionario si obbliga ad ottemperare anche alle eventuali future disposizioni normative ed amministrative regionali e nazionali che implicino l'adeguamento del personale a qualunque aspetto esse attengano.

## 16.2. PRESTAZIONI SANITARIE

L'assistenza sanitaria di base è garantita dai medici presenti nel territorio comunale e dalle strutture della ASL secondo modalità e forme previste dalla legislazione vigente.

### **In particolare il Concessionario dovrà:**

- chiamare, in caso di necessità o all'occorrenza, il medico di fiducia dell'ospite;
- segnalazione tempestiva al medico di base, di qualunque sintomo che potrebbe essere indicativo di una patologia in atto;
- curare l'approvvigionamento dei medicinali prescritti dal medico curante secondo le sue indicazioni;
- curare la assunzione da parte degli ospiti dei medicinali prescritti dal medico curante. La assunzione deve avvenire da parte degli ospiti, esclusa ogni attività di somministrazione ai medesimi effettuata dal personale del Concessionario;
- organizzare, su ordine del medico curante o della guardia medica, l'eventuale trasporto dell'ospite in ospedale e mantenere costanti i rapporti con lo stesso durante la degenza; il Concessionario dovrà garantire, in assenza di familiari o quando non risulti possibile il loro coinvolgimento, l'assistenza minima richiesta per il rispetto della dignità della persona (ad es. la consegna giornaliera della biancheria pulita);
- Servizio di trasporto e accompagnamento per visite specialistiche anche al di fuori del territorio comunale, quando non sussista o non risulti possibile il coinvolgimento della rete parentale;
- accertarsi che gli ospiti sottoposti a particolari diete seguano il regime alimentare indicato dal medico prescrivente;
- informare con tempestività i parenti in caso di pericolo di vita o grave infermità dell'ospite e comunque al verificarsi di ogni situazione patologica.

L'assistenza medica di base è garantita dal medico di Medicina generale che ha in carico l'utente e l'assistenza medica specialistica viene garantita ed erogata dal Servizio Sanitario Regionale secondo le modalità previste dalla legislazione vigente.

Tutte le spese sanitarie non gratuite o non soggette a rimborso da parte del servizio sanitario nazionale, saranno a carico dell'ospite, le spese relative all'acquisto di medicinali non compresi nella fascia A saranno a totale carico degli ospiti, loro familiari o referenti.

## 16.3. SERVIZIO DI ASSISTENZA TUTELARE

Il Concessionario deve avere una struttura tale da garantire con continuità i servizi e le prestazioni di seguito esemplificate a titolo non esaustivo:

- coordinamento generale della Comunità Alloggio;
- Servizio di assistenza e tutela della persona 24h su 24h;
- Interventi di tipo alberghiero e servizi generali (vitto, alloggio, lavanderia, stireria, rammendo, pulizie generali, etc.);
- Cura dell'igiene della persona;
- Personalizzazione degli ambienti al fine di creare un luogo accogliente e il più possibile familiare;

- Interventi di sostegno e di sviluppo di abilità individuali che favoriscano l'espletamento delle normali attività e funzioni quotidiane;
- Azioni finalizzate all'acquisizione ed al mantenimento delle abilità fisiche, cognitive e relazionali e dell'autonomia personale;
- Azioni culturali, formative e/o ricreative, di gruppo ed individuali, tendenti a promuovere forme di integrazione sociale;
- Attività di collaborazione, nell'ambito di una concezione globale ed integrata degli interventi, con i servizi della ASL, e con i servizi di altri Enti presenti nel territorio, ivi comprese le associazioni o forme organizzative di volontariato;
- Programmazione di qualsiasi intervento assistenziale necessario al benessere dell'ospite;
- La custodia e la sorveglianza finalizzata a garantire l'accesso alla struttura da parte dei familiari o di terzi negli orari consentiti, salvaguardando la sicurezza interna.

Nell'espletamento dei servizi il personale si deve rapportare con l'ospite, rispettando la sua riservatezza e la sua personalità, valorizzando la persona attraverso una particolare cura dell'aspetto fisico e promuovendo il rispetto del suo patrimonio culturale, etico e spirituale. L'attività si deve conformare il più possibile ai ritmi e alle abitudini della persona, compatibilmente con le esigenze della comunità, garantendo altresì una normale vita di relazione e la possibilità di sviluppo culturale di ognuno con apposite e flessibili differenziazioni. Devono essere attivati interventi idonei alla stimolazione e alla promozione della persona, soprattutto in riferimento all'alimentazione, all'igiene e come risposta ai bisogni psicosociali. L'organizzazione della giornata deve essere tale da soddisfare i bisogni di rapporti sociali; favorire le possibilità di ricreazione, di sollecitazioni culturali e di creatività dei soggetti; deve essere posta particolare attenzione alle esigenze degli ospiti, anche attraverso interventi alla persona mirati al soddisfacimento delle necessità personali (supporto nell'igiene e nella cura della persona, ecc.).

### 16.3.1. SERVIZIO DI RISTORAZIONE

Il Concessionario è tenuto a garantire, di norma, in base alle effettive esigenze degli utenti accolti presso la Struttura e nel rispetto di quanto specificamente previsto nel presente Capitolato d'oneri:

a) la preparazione, fornitura e somministrazione di:

- prima colazione
- pranzo
- due piccole merende al giorno
- cena

b) la fornitura di generi alimentari.

La somministrazione dei pasti comporta lo svolgimento quotidiano delle seguenti prestazioni:

- apparecchiatura dei posti a tavola;
- distribuzione delle pietanze utilizzando le apposite stoviglie;
- pulizia delle attrezzature e degli ambienti cucina e sala da pranzo;
- lavaggio e rigoverno stoviglie e pentole.

Il menù giornaliero sarà determinato secondo una tabella dietetica predisposta dal Concessionario e approvata dal Servizio Igiene degli alimenti e nutrizione della ASL competente.

Il menù sarà presentato con cadenza settimanale e prevederà sempre una scelta di primi, di secondi e contorni con rispetto delle tradizioni gastronomiche locali.

Le derrate alimentari fornite e utilizzate devono se possibile prevedere i seguenti alimenti:

- utilizzare la frutta di stagione, prodotti non surgelati, forniture a "Km zero" di alimenti locali quali prodotti caseari e di preparazioni a base di carne locale, prodotti ove possibile a filiera corta (cioè l'impiego di prodotti che abbiano viaggiato poco e abbiano ridotto al minimo i passaggi commerciali tra produttori e consumatori), uso di produzioni biologiche e a denominazione di origine (formaggi, carni di bovini allevati a pascolo, salumi e insaccati di filiera, olio). Non possono essere impiegati o consegnati alimenti che riportino sull'etichetta l'indicazione "contiene OGM".
- avere la denominazione di vendita secondo quanto stabilito dalla legge e dai regolamenti;
- avere una corretta etichettatura facilmente leggibile, secondo quanto stabilito dalle norme vigenti (elenco degli ingredienti in ordine decrescente, quantitativo netto, data di produzione e di



confezionamento per gli alimenti per i quali è previsto, data di scadenza, modalità di conservazione e di utilizzazione, istruzioni per l'uso, luogo di origine e di provenienza con nome o ragione sociale del fabbricante o confezionatore con indirizzo completo);

- possedere imballaggi integri e idonei senza alcun segno di deterioramento;
- per i surgelati non sono ammessi prodotti che abbiano subito uno scongelamento anche parziale.

Il menù sarà affisso nella sala da pranzo e comunicato per tempo agli ospiti; sarà inoltre oggetto di consultazione con l'Organismo di rappresentanza degli ospiti disciplinato dal regolamento di funzionamento interno della struttura ai sensi di quanto stabilito dall'art. 27 del D.P.Reg. n. 4/2008.

Tutti gli ospiti hanno diritto ad eguale trattamento per il vitto. Eventuali trattamenti speciali, per motivi di salute, debbono essere prescritti dal medico di fiducia e devono essere assicurati senza costi aggiuntivi a carico dell'utente.

Nei giorni di festa verrà garantito un pranzo speciale che rispecchi i desideri espressi dagli ospiti della struttura. I giorni di festa stabiliti sono: Natale, Capodanno, Epifania, Pasqua, Lunedì di Pasqua, 25 Aprile, Festa del Santo Patrono, l'Assunta (Ferragosto), Tutti i Santi, l'Immacolata.

In occasioni particolari (es. Natale, Pasqua, ricorrenze) il gestore deve fornire tovagliato che sottolinei l'importanza del giorno di festa.

La somministrazione dei pasti deve avvenire immediatamente e successivamente alla loro produzione, preparazione e confezionamento. La consumazione dei pasti avverrà nella sala da pranzo, sarà consumato in camera in caso di giustificato motivo previa autorizzazione del responsabile.

Il personale impiegato deve essere in possesso del libretto sanitario e di tutto quanto previsto dalla normativa vigente.

La buona conservazione delle derrate immagazzinate sarà di esclusiva competenza e responsabilità del Concessionario, al quale sarà imputato ogni caso di riscontrata avaria delle derrate stesse. Nella eventualità di divieto, da parte del Comune, all'impiego di merci acquistate dal Concessionario e ritenute inidonee, quest'ultimo dovrà provvedere all'immediato ritiro e sostituzione delle stesse. Tutte le attività del servizio di ristorazione dovranno essere conformi al D.Lgs. n. 155/1997 e s.m.i.

### **16.3.2. SERVIZIO DI LAVANDERIA E GUARDAROBA**

Il servizio di lavanderia ha per oggetto:

- la fornitura, lavaggio, stiratura e piegatura di biancheria piana (lenzuola, federe, traverse, coprimaterasso, copriletto, coperte, tovaglie, coprimacchie, asciugamani, teli bagno, tende etc.), e piccola manutenzione, prevedendo l'utilizzo di prodotti biodegradabili;
- il lavaggio, asciugatura e stiratura della biancheria personale e degli indumenti degli ospiti;
- Pulizia ed igienizzazione dei materassi e dei cuscini, con modalità e tempi rispondenti a garantire il massimo rispetto delle norme igieniche e la buona conservazione dei medesimi.

Resta inteso che i capi smarriti, sciupati o resi inutilizzabili dalla lavatura o dalla stiratura devono essere sostituiti/rimborsati all'anziano e/o alla sua famiglia.

Il Concessionario ha l'obbligo di trattare la biancheria piana ed i capi personali degli ospiti con detersivi ed additivi che devono essere a norma di legge, idonei ad assicurare la necessaria morbidezza nonché ad evitare qualsiasi danno fisico agli utenti quali allergie, irritazioni della pelle o altro. In particolare il Concessionario deve garantire un'ottimale disinfezione dei capi utilizzando i trattamenti più opportuni secondo la tipologia dei medesimi.

Nell'espletamento del servizio in favore degli ospiti della Comunità Alloggio, si osserverà una frequenza stabilita secondo la valutazione del Concessionario in funzione dell'interesse dell'ospite.

#### **Specifiche relative al lavaggio della biancheria personale degli ospiti e servizio guardaroba:**

Il Concessionario dovrà assicurare il lavaggio e la stiratura della biancheria e degli indumenti ad uso personale degli ospiti garantendo altresì che i capi risultino sempre in perfetto stato d'uso.

Il servizio dovrà essere svolto con le modalità di seguito specificate:

- il lavaggio deve essere eseguito a perfetta regola d'arte, prevedendo anche la riconsegna dei capi perfettamente lavati, asciugati, stirati e piegati;

- gli stessi dovranno essere perfettamente rammendati, completi di bottoni o altri sistemi di chiusura e privi di qualsiasi macchia;
- gli indumenti e la biancheria personali degli ospiti dovranno essere identificabili mediante l'apposizione di etichette interne contenenti le iniziali o simboli. A questo adempimento dovranno provvedere gli ospiti a proprie spese.

### 16.3.3. SERVIZIO DI PULIZIA

Per assicurare un alto grado di igiene ambientale e per abbattere i rischi di infezione, sempre latenti in strutture comunitarie, nonché per garantire un corretto mantenimento dell'estetica dei luoghi, sono previsti i seguenti interventi da ritenersi meramente indicativi e non esaustivi:

- a. la pulizia con frequenza giornaliera dal lunedì alla domenica, compresi i festivi, per i seguenti locali: camere da letto, servizi igienici, ingressi, parti comuni, scale, soggiorni, cucina, ripostigli;
- b. Operazioni da eseguirsi con modalità e tempi rispondenti a garantire, costantemente, il massimo rispetto delle norme igieniche:
  - sanificazione cucina e servizi igienici (piastrelle, pavimenti, arredi esterni, sanitari, ecc.) intesa come intervento che, oltre all'azione detergente della pulizia, impiega un insieme di metodiche per rendere i diversi spazi abitativi privi di rischi che l'eventuale presenza di elementi inquinanti possano determinare. Non solo, dunque, rimozione dello sporco ma rimozione delle fonti patogene;
  - pulizia corpi riscaldanti;
  - disinfezione pavimenti;
  - lavaggio vetri, telai, infissi, davanzali;
  - pulizie a fondo delle camere;
  - spolveratura ad umido di griglie di aspirazione, contro soffittature e apparecchi di illuminazione;
  - aspirazione polvere poltrone in tessuto, divani, sedie;
  - pulizia straordinaria, con lavaggio e sanificazione, di poltrone, divani e tendaggi;
  - lavaggio a fondo di tutti i locali;
  - lavaggio di tutte le superfici lavabili previo spostamento di tutti i mobili e le suppellettili.

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

### 16.3.4. SERVIZIO DI DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE

Il servizio dovrà essere eseguito nei locali interni e nelle aree esterne con una programmazione degli interventi da articolare in sede di gara.

### 16.3.5. RACCOLTA RIFIUTI

Il Concessionario dovrà provvedere alla raccolta differenziata dei rifiuti urbani, di quelli assimilabili agli urbani e al loro conferimento secondo quanto stabilito dal Comune di Santadi, con procedura porta a porta secondo i giorni stabiliti dal calendario comunale e nel rispetto dell'apposita disciplina.

### 16.3.6. SERVIZIO DI TRASPORTO E ACCOMPAGNAMENTO

E' garantita l'organizzazione del servizio di accompagnamento degli ospiti, con il personale facente parte della struttura, per visite sanitarie specialistiche anche al di fuori del territorio comunale entro un raggio di cento chilometri da questo, quando non sussista o non risulti possibile il coinvolgimento della rete parentale.

L'utente sarà accompagnato per visite mediche urgenti e ricoveri ospedalieri, entro un raggio di cento chilometri dal Comune di Santadi.

I servizi di accompagnamento fuori dal Comune di Santadi, per la risoluzione di incombenze personali di tipo amministrativo o per altri motivi personali (visite ad amici e a familiari, gite e visite di piacere) sono esclusi dal presente Capitolato e regolati direttamente fra il soggetto gestore e l'ospite.

### 16.3.7. INTERVENTI E AZIONI DI ANIMAZIONE E RICREATIVE

Il servizio ha riguardo alle azioni finalizzate al potenziamento di abilità individuali che favoriscano l'espletamento delle normali attività e funzioni quotidiane; al mantenimento delle abilità fisiche, cognitive e relazionali e dell'autonomia personale, e a quelle culturali, formative e/o ricreative, tendenti a promuovere forme di integrazione sociale.

I programmi potranno essere collettivi e individuali e terranno conto delle preferenze e delle possibilità di stimolazione fisica e mentale degli ospiti. Le attività proposte devono costituire una opportunità in risposta ai bisogni di ciascun ospite individuati nel PPA.

L'attività dovrà essere svolta da un educatore professionale e garantita per almeno 30 ore settimanali.

Sarà cura del Concessionario programmare ed organizzare eventi e manifestazioni all'interno della struttura che coinvolgano la comunità di Santadi, anche in collaborazione con l'amministrazione comunale, nonché con le Associazioni locali, parenti e volontari.

#### **16.3.8. COINVOLGIMENTO DEI FAMILIARI. VISITE DI FAMILIARI/AMICI/ECC..**

L'anziano accolto nel servizio è portatore di relazioni familiari ed amicali significative per il suo benessere. Riconoscendo l'importanza di tali relazioni è indispensabile che il servizio le consideri fondamentali, sia nella fase di valutazione, che in quella di definizione, implementazione e verifica del progetto assistenziale dell'anziano. Prima di procedere ad un inserimento, il Referente della comunità invita l'anziano e la sua famiglia a prendere visione della struttura e delle attività che il servizio organizza per fornire gli elementi necessari di conoscenza che determinino una scelta consapevole e per facilitare un'accoglienza positiva. Il progetto raggiunge i risultati attesi nella misura in cui non solo gli stessi sono stati condivisi da tutti gli "attori" coinvolti, ma anche quando si raggiunge coerenza e continuità tra le azioni intraprese dal servizio. Per raggiungere questo obiettivo il servizio deve costruire un rapporto basato sullo scambio d'informazioni, sull'ascolto reciproco e sul coinvolgimento costante delle reti familiari e amicali nella vita del Servizio. Le relazioni e le comunicazioni con i parenti vanno curate con continuità: il Concessionario aggiorna periodicamente i familiari sull'andamento del progetto e sulle condizioni dell'anziano.

Il familiare va tempestivamente informato su eventi critici improvvisi o particolarmente rilevanti per lo stato di salute psico-fisico dell'anziano, anche in relazione a specifiche segnalazioni contenute nel Progetto Assistenziale Individualizzato. Deve essere favorito l'accesso libero dei familiari e degli amici 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 (per esempio consumare il pasto con l'anziano, concordandolo in tempo utile), compatibilmente con il rispetto delle regole di vita comunitaria.

I parenti e gli amici, potranno accedere alla struttura e far visita ai loro cari, potranno accedere alle camere private dei familiari e trascorrere del tempo presso la struttura, sempre nel rispetto degli altri ospiti e delle loro esigenze.

Su richiesta di un familiare e previa autorizzazione del responsabile della struttura l'anziano ospite potrà trascorrere una giornata all'esterno in compagnia dei parenti i quali ne saranno, in quel frangente, garanti e vigilanti.

#### **16.3.9. SERVIZI DI SEGRETARIATO SOCIALE**

La struttura, con il proprio personale, aiuterà gli ospiti a compilare moduli e richieste ad uso amministrativo e curerà l'accesso ai programmi di assistenza e sostegno.

#### **16.3.10. SERVIZIO RELIGIOSO**

Nella struttura residenziale dovrà essere assicurato il rispetto di ogni credo religioso.

#### **16.3.11. MANUTENZIONE ORDINARIA DEI LOCALI E DEGLI IMPIANTI**

Il Concessionario si impegna a custodire ed a mantenere in buono stato ed efficienti, con interventi di manutenzione ordinaria, i beni ad esso concessi in uso, ad utilizzare gli stessi per il servizio di cui al titolo di gara e a consegnare detti beni al Comune alla scadenza o comunque alla revoca del contratto,

in buone condizioni (cioè compatibili con la normale usura). In particolare dovrà essere garantita la manutenzione della struttura, degli impianti e in generale di tutto quanto affidato.

La manutenzione ordinaria, deve essere effettuata secondo le procedure e modalità previste dalla vigente normativa e comunque in modo tale da assicurare la regolare funzionalità della struttura e degli impianti. Essa dovrà essere effettuata nel rispetto della regola d'arte e comunque sulla base di un programma di manutenzione periodica che dovrà essere portato preventivamente a conoscenza del concedente.

Il Concessionario ha l'obbligo di individuare e nominare a proprie spese il responsabile degli impianti termici ai sensi del DPR n. 74/2013 ed a darne comunicazione al Concedente, nonché a richiedere per gli stessi impianti le visite periodiche di legge all'Ente di competenza e a tenere aggiornata tutta la documentazione di merito.

Il Concessionario dovrà, ai sensi dell'articolo 15 del DPR 162/1999 affidare la manutenzione dell'impianto di ascensore "a persona munita di certificato di abilitazione o a ditta specializzata" e a tenere aggiornata tutta la documentazione di merito.

Il Concessionario relativamente all'esercizio dell'impianto di condizionamento dovrà adottare tutte le procedure e misure previste nel D.P.R n° 146 del 16.11.2018, nei Regolamenti CE 517/2014, CE 1516/2007, e dotarsi di libretto di impianto in conformità al D.M. 10.02.2014.

Il Concessionario è responsabile del mantenimento delle condizioni di sicurezza delle aree assegnate.

Per **manutenzione ordinaria** si intendono:

- gli interventi programmati per la verifica periodica del buono ed efficiente stato della struttura e degli impianti;
- gli interventi a carattere di urgenza per la riparazione di guasti o di inconvenienti occorsi ai medesimi, comprensivi di manodopera ed eventuale necessaria sostituzione di parti o pezzi.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- manutenzione dell'impianto di climatizzazione/riscaldamento, dell'impianto idrico-sanitario, dell'impianto elettrico, gas, etc.;
- effettuazione dei controlli e manutenzione dei dispositivi antincendio;
- manutenzione dei manufatti edili ed elementi di finitura;
- manutenzione dell'impianto di ascensore a persona munita di certificato di abilitazione o a ditta specializzata;
- piccole riparazioni, verniciatura portoni di ingresso, cambio vetri rotti, riparazione rubinetteria, sostituzione lampadine ecc.;
- nelle aree esterne: manutenzione, sfalcio dell'erba, potatura degli alberi, degli arbusti e delle siepi;

Il Concessionario dovrà garantire le prestazioni manutentive sopra indicate, e tutte le altre, se pur non esplicitamente menzionate, che si renderanno necessarie per il mantenimento della piena efficienza del corpo edilizio, degli impianti o l'adeguamento degli stessi alle normative e adempimenti tecnici, e di tutti i beni oggetto del Capitolato.

Presso la struttura deve essere tenuto e aggiornato un registro dove saranno annotati gli interventi sopra indicati, con l'indicazione della data in cui è stato effettuato l'intervento, il nominativo dell'impresa che lo ha eseguito e la firma del Coordinatore della Comunità.

Per **manutenzione straordinaria** si intende:

Interventi relativi a opere murarie, adeguamento impianti, modifiche strutturali, sostituzione di elettrodomestici e arredi e quant'altro classificato tale dalla vigente normativa.

E' a carico del Comune la manutenzione straordinaria, ad esclusione di tutti gli oneri derivanti da danni conseguenti a negligenza, nonché a un uso improprio dei locali e delle attrezzature da parte del personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto. Tutti gli interventi di manutenzione straordinaria (esclusa la manutenzione ordinaria) finalizzati al miglioramento dell'immobile o richiesti per legge, che si rendessero necessari in corso di contratto dovranno essere concordati preventivamente con il

Comune, che si farà carico, per quelli richiesti per legge, direttamente della loro realizzazione o autorizzerà l'effettuazione degli interventi sulla base delle proposte presentate dal Concessionario assumendone il relativo onere.

Qualora il Concessionario ottenga contributi economici inerenti gli interventi di miglioria dell'immobile, da parte di soggetti pubblici o privati, dovrà obbligatoriamente darne comunicazione al Comune.

### **Articolo 17 - Manutenzione ed implementazione attrezzature, arredi e suppellettili**

Il Concessionario si impegna a custodire ed a mantenere in buono stato ed efficienti, con interventi di manutenzione ordinaria, tutte le attrezzature (arredi, attrezzature ecc.) riportate nel Prospetto inventariale (All. "D" al presente Capitolato) ad esso concessi in uso, ad utilizzare gli stessi per il servizio di cui al titolo di gara e a consegnare detti beni al Comune alla scadenza o comunque alla revoca del contratto, in buone condizioni (cioè compatibili con la normale usura).

Il Concessionario ha l'obbligo di dare al referente del Comune comunicazione preventiva alla dismissione dei beni ricevuti, per la loro alienazione/smaltimento.

Il Concessionario ha l'obbligo di dotarsi delle attrezzature, arredi o suppellettili mancanti nella struttura come da Prospetto inventariale (All. "D" al presente Capitolato), necessari al corretto svolgimento delle attività previste dal Capitolato.

Al termine della Concessione tutte le attrezzature, arredi e suppellettili fornite dal Concessionario rientreranno nella sua piena disponibilità ed il Comune di Santadi non avrà nulla da pretendere in ordine ad essi.

E' fatto divieto al Concessionario di apportare modifiche, sostituzioni o trasformazioni degli arredi, degli elettrodomestici e delle attrezzature in genere senza avere acquisito preventivamente l'autorizzazione a procedere da parte dell'Amministrazione Comunale. Al termine della concessione il Concessionario deve redigere un inventario, da consegnarsi all'Amministrazione Comunale, di tutti gli arredi e le attrezzature della struttura di proprietà del Comune di Santadi con l'indicazione dello stato di conservazione e di funzionamento dei medesimi. Deve altresì assumersi gli oneri per ripristinare quei presidi eventualmente mancanti o danneggiati.

### **Art. 18 - Partecipazione degli ospiti alla gestione della struttura**

Al fine di garantire la massima partecipazione degli anziani ospiti alla vita della struttura, affinché gli stessi si sentano coinvolti nelle decisioni che verranno prese, si dovrà costituire un **"comitato interno degli ospiti"**.

Gli anziani ospiti eleggeranno n. 3 loro rappresentanti che potranno partecipare alle riunioni di programmazione e potranno in qualsiasi momento farsi portavoce delle diverse esigenze, presentare richieste ed iniziative in merito a qualsiasi aspetto della gestione.

Il comitato potrà riunire in assemblea tutti gli ospiti e potrà disporre di uno spazio riservato dove incontrarsi.

### **Art. 19 - 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°266/1991, 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 nelle strutture devono essere definite nell'ambito di apposita convenzione 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 e 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 della struttura. I volontari dovranno apporre la propria firma all'ingresso e all'uscita indicando l'orario relativo.

#### **Art. 20 - Tirocinanti - Rapporti con la Scuola**

È autorizzato 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

### **PARTE III – DOVERI E OBBLIGHI DELLE PARTI**

#### **Art. 21- Sub-Concessione**

È fatto assoluto divieto al Concessionario di cessione del contratto a terzi pena la decadenza della concessione e l'incameramento della cauzione da parte dell'Amministrazione.

#### **Articolo 22 - Obblighi e responsabilità del Concessionario**

Il Concessionario è tenuto a richiedere il subingresso nell'Autorizzazione al funzionamento della Comunità Alloggio secondo le disposizioni dell'art. 40 della L.R. n.23/2005 e alla contestuale autorizzazione all'ampliamento per n. 1 posto +1 per far fronte ai bisogni improvvisi di emergenza di coloro che si trovino in stato di grave ed urgente difficoltà temporanea, per un periodo massimo di 30 giorni.

A tal fine egli è tenuto a presentare la DUA con la massima tempestività senza interruzioni del servizio, anche in pendenza del contratto.

Il Concessionario si impegna a non svolgere nella struttura oggetto di concessione e relative pertinenze, attività che contrastino con le prescrizioni del presente Capitolato.

Per quanto concerne la gestione dei servizi e la conduzione della struttura, il Concessionario li gestisce in piena autonomia, nel rispetto delle vigenti normative in materia socio-sanitaria, di sicurezza, igienico-sanitaria, degli adempimenti previsti dal presente Capitolato, del contratto di concessione, nonché delle disposizioni normative e amministrative attualmente in vigore e di quelle future adottate in materia dalla Regione Sardegna e a livello nazionale.

Per l'esercizio del pubblico servizio e la conduzione degli impianti tecnologici il Concessionario deve dotarsi di personale proprio con adeguate abilitazioni oppure avvalersi delle prestazioni di terzi abilitati. Il Concedente si ritiene estraneo da qualsiasi responsabilità di gestione per quanto concerne sia il rapporto di lavoro con i dipendenti del Concessionario, sia nel caso di rapporti tra il Concessionario e terzi fornitori o prestatori d'opera.

Il Concessionario manleva, di conseguenza, il Comune da ogni responsabilità e da ogni e qualsiasi pretesa, azione o richiesta da parte di terzi, tra essi compresi gli ospiti, in conseguenza del pregiudizio derivante dall'inosservanza, da parte del Concessionario stesso e dei suoi eventuali dipendenti o incaricati, delle norme legislative e regolamentari, indispensabili all'agibilità, all'esercizio e gestione della struttura, nonché per il mancato adempimento degli obblighi contrattuali previsti nel contratto di concessione o per trascuratezza o colpa nell'adempimento dei medesimi.

A tal fine, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il Concessionario deve garantire:

a) per lo svolgimento dell'attività di manutenzione degli impianti tecnologici e di natura edile: l'utilizzo di personale specializzato e abilitato in base alla vigente normativa sui lavori pubblici ed in particolare sull'impiantistica;

- b) l'organico minimo per le attività socio-assistenziali e di organizzazione generale previsto dal presente Capitolato;
- c) il rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di prevenzione incendi.

### **Articolo 23 - Personale**

Il Concessionario dovrà assicurare le prestazioni inerenti i servizi in concessione con personale fornito di idonea preparazione culturale e professionale. Detto personale, per essere adibito ai servizi di assistenza alla persona, dovrà, pertanto, essere in possesso dei titoli di studio/attestati richiesti per lo svolgimento della specifica professione dalla normativa nazionale e regionale in materia.

Il personale ausiliario dovrà essere a conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio stesso secondo l'articolazione richiesta dal presente Capitolato e dovrà essere consapevole dei locali in cui è tenuto ad operare; essere addestrato all'utilizzo dei prodotti e quindi avere una preparazione tecnica ed un'esperienza sperimentata.

Il Concessionario, attraverso la richiesta del certificato penale in sede di assunzione, deve verificare che il personale, dipendente e non, non abbia precedenti penali riferibili a reati contro la persona. Inoltre dovrà prestare la massima attenzione nella selezione, vista l'importanza dell'incarico da ricoprire.

Il Concessionario dovrà assicurare il perfetto e scrupoloso svolgimento del servizio, indipendentemente dalle esigenze e dai diritti del personale stesso: ferie, congedi per malattia, ecc., pertanto il servizio di assistenza agli ospiti deve essere garantito 24 ore su 24, tutti i giorni della settimana festivi compresi e deve essere, inoltre, garantita in qualsiasi momento la presenza del personale secondo le prescrizioni del presente Capitolato e delle disposizioni regionali in materia.

I turni e gli orari di lavoro verranno stabiliti dal Concessionario per ogni figura professionale, in riferimento alle esigenze della struttura, garantendo turni di riposo tali da permettere una buona qualità lavorativa per ogni figura professionale nel rispetto delle normative previste dai contratti collettivi nazionali e territoriali della categoria.

Nelle ore notturne deve essere assicurata la presenza di almeno un operatore che in caso di emergenze si attiverà per avviare le procedure di pronto intervento.

Il Concessionario deve inoltre garantire che almeno un operatore per turno di lavoro sia in possesso dell'attestato di idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di addetto antincendio in attività a rischio incendio elevato conseguito a seguito della frequenza dei corsi di formazione di cui al D.Lgs 09.04.2008, n. 81 e al D.M. 10/03/1998 e s.m.i.

Deve inoltre garantire la presenza di almeno un operatore per turno che sia in possesso dell'attestato di idoneità al primo soccorso.

Gli addetti alla preparazione e manipolazione di sostanze alimentari devono essere in regola con le disposizioni di legge dettate in materia di alimenti.

Tutto il personale dovrà essere dotato di divisa, decorosa, tenuta in buono stato di conservazione, ordine e pulizia. Sulla divisa dovrà essere apposto apposito cartellino indicante le generalità e la qualifica dell'operatore.

Nella struttura dovrà tenersi apposito registro delle presenze giornaliera, vidimato (timbrato e firmato), prima del suo utilizzo, in ogni pagina dal Coordinatore della struttura. Il personale del Concessionario dovrà apporre la propria firma all'ingresso e all'uscita indicando l'orario relativo.

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 seguente documentazione:

- Certificazione medica attestante l'idoneità psico-fisica allo svolgimento del servizio;
- 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 (copia conforme del titolo o attestato e il curriculum formativo professionale degli operatori incaricati dell'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto reso nella forma della dichiarazione sostitutiva ex D.P.R. n. 445/2000, sottoscritto dal

legale rappresentante e dagli stessi operatori, con indicazione dei titoli di studio, servizi prestati, relativi enti e periodi di lavoro).

Pari documentazione dovrà essere prodotta ogni qualvolta i nominativi indicati saranno sostituiti, anche temporaneamente.

L'elenco nominativo aggiornato verrà trasmesso semestralmente al Comune di Santadi.

Poiché le funzioni previste dal presente Capitolato investono, ai sensi della vigente legislazione, l'ambito dei servizi pubblici essenziali, il Concessionario s'impegna ad assicurare la continuità del servizio sulla base delle norme che regolamentano la materia.

Lo stesso, nel caso di impossibilità a prestare il servizio, dovuta a scioperi del personale dipendente si impegna a darne comunicazione scritta, tramite telegramma o telefax, al Comune nei termini di preavviso previsti dall'art. 2 della L. 146/90 e si impegna comunque ad assicurare un servizio sostitutivo di emergenza concordato con il Comune.

Qualora l'appaltatore agisca in difformità delle disposizioni di legge, di regolamento o del presente Capitolato regolanti la materia, per ogni giorno di sospensione del servizio effettuato in violazione sarà applicata una penale pari al 20% dell'importo totale delle prestazioni non erogate.

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

- svolga il servizio negli orari stabiliti;
- esegua le operazioni affidate secondo le metodiche e frequenze concordate con l'Ente;
- si attenga scrupolosamente a quanto previsto dalla vigente normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008);
- non si assenti dai rispettivi reparti o zone di lavoro durante l'orario di lavoro;
- mantenga un comportamento consono all'ambiente in cui opera e nei confronti del particolare tipo di utenza;
- osservi scrupolosamente quanto previsto dalle vigenti norme in materia di rispetto della privacy;
- mantenga il segreto di ufficio su fatti o circostanze di cui venga a conoscenza in conseguenza dello svolgimento del servizio;
- segnali immediatamente situazioni anomale rilevate durante lo svolgimento del servizio;
- non accetti o chiedi compensi o regalie da parte degli ospiti;
- abbia una buona padronanza della lingua italiana;
- si sottoponga alle periodiche visite e vaccinazioni previste dal S.S.N.;
- rispetti il divieto di fumare negli spazi interni ed esterni della struttura e durante l'orario del servizio, come previsto dalla normativa vigente, e si adoperi per far rispettare tale divieto anche agli anziani ospiti della struttura.

Il Concessionario dovrà 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.

Dovrà essere altresì garantito il regolare versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali.

Il Concessionario trasmetterà alla stazione appaltante, prima dell'inizio dei servizi e delle prestazioni oggetto del presente Capitolato e del conseguente contratto, la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi e antinfortunistici e i dati necessari per la richiesta del DURC.

Il Concessionario nei confronti dei dipendenti è tenuto allo scrupoloso rispetto delle norme di legge in materia fiscale e sanitaria, sollevando il Concedente da ogni responsabilità al riguardo. Dal contratto pertanto non potrà derivare alcun obbligo al Comune verso il personale addetto, restando esclusa l'instaurazione di qualsiasi rapporto di lavoro subordinato o di prestazione d'opera con il Comune stesso.

Il Concessionario ha l'obbligo di valutare i rischi per la sicurezza e la salute dei propri lavoratori, come previsto dal D. Lgs. n. 81/2008, di attuare le misure di prevenzione e protezione individuale, provvedere all'informazione e formazione in merito alla sicurezza sul lavoro e quant'altro previsto dalla normativa vigente in materia.



Nei confronti dei terzi il Concessionario è responsabile unico ed esclusivo dell'operato del proprio personale.

Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo si fa pieno ed esplicito riferimento alle norme e leggi vigenti in materia socio assistenziale ed in particolare alla L. R. della Sardegna n. 23/2005, al Regolamento di attuazione della stessa, D.P.G.R. n. 4/2008, nonché alla Deliberazione della Giunta Regionale n. alla Delibera di G.R. n. 38/14 del 24/07/2018 approvata in via definitiva con Delibera di G.R. n. 53/7 del 29/10/2018.

#### **Art. 24 - Sostituzioni del personale**

Al fine di garantire uniformità e continuità nelle prestazioni, e conseguente qualità del servizio prestato, il Concessionario si impegna ad assicurare il massimo livello di continuità del personale impiegato, limitando il turn over degli operatori che operano nella struttura.

Gli Operatori designati all'espletamento del servizio possono essere sostituiti con altri lavoratori dipendenti regolarmente assunti con i requisiti e le modalità di cui al presente Capitolato. Il Concessionario si impegna a comunicare tempestivamente e per iscritto, motivandola con documentazione probante, ogni variazione che dovesse verificarsi in corso di esecuzione del contratto. A tal fine, prima della sostituzione il Concessionario dovrà comunicare all'Amministrazione Comunale, i nominativi ed i curricula del personale proposto in sostituzione, con indicazione delle motivazioni che lo hanno costretto ad operare tale scelta.

Il Concessionario è obbligato ad adibire al servizio operatori fissi e, in caso di astensione, per qualsiasi motivo, dal lavoro di personale continuativamente assegnato, è tenuto ad assicurare la continuità e regolarità delle prestazioni provvedendo all'immediata sostituzione dell'operatore assente con personale in possesso dei necessari requisiti, entro e non oltre le 12 ore successive.

#### **Articolo 25 - Doveri del personale impiegato**

Oltre a competenze professionali, tutto il personale dovrà possedere particolari qualità personali quali: capacità di ascolto, sensibilità, attenzione, pazienza e dovrà rispettare, in ogni momento, la volontà, la riservatezza e la privacy degli ospiti.

Tutto il personale deve tenere un contegno corretto e riguardoso sia nei confronti degli ospiti che dei loro familiari e visitatori, dei colleghi di lavoro e dell'amministrazione.

In particolare, il personale dovrà garantire riservatezza assoluta relativamente a tutto ciò di cui venisse a conoscenza nel corso del rapporto con gli utenti; le problematiche individuali dovranno eventualmente essere discusse unicamente con il Coordinatore.

Al personale dovrà essere fatto divieto di accettare compensi di qualsiasi natura da parte degli utenti in relazione alle prestazioni effettuate o da effettuarsi.

Gli addetti hanno l'obbligo di attenersi a tutte le norme inerenti la sicurezza sul lavoro.

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 Concedente 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.

#### **Articolo 26 - Segreto d'ufficio**

Il Concessionario e gli addetti ai servizi dovranno mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione, l'andamento della struttura e la situazione socio-sanitaria degli ospiti, dei quali abbiano avuto notizia durante l'espletamento del servizio.

#### **Articolo 27- Clausola sociale**

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, fatti salvi i principi nazionali e comunitari in materia di libertà di iniziativa imprenditoriale e di concorrenza e di libertà di impresa, il Concessionario subentrante nel servizio dovrà assumere prioritariamente i lavoratori dipendenti del gestore uscente che già vi sono impiegati.

Sono fatte salve eventuali disposizioni in merito del CCNL di settore applicato dal Concessionario subentrante.

Il Comune è estraneo alle valutazioni necessarie alla concreta applicazione della clausola sociale, di esclusiva competenza del Concessionario subentrante.

#### **Articolo 28 - Disposizioni in materia di sicurezza e di igiene**

Il Concessionario, nell'espletamento dei servizi e delle prestazioni oggetto dell'appalto, è tenuto all'integrale osservanza di tutte le norme in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro. Lo stesso è pienamente e direttamente responsabile dell'osservanza da parte del personale di tutte le disposizioni e prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro, prevenzione e protezione e previdenze antinfortunistiche previste dalla vigente normativa o richieste da Enti e da autorità competenti, con conseguente pieno esonero del committente da ogni responsabilità al riguardo.

In particolare il Concessionario è tenuto all'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di sicurezza, come previste dal D.Lgs n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, con obbligo di elaborazione e presentazione ai competenti uffici del committente degli strumenti di pianificazione previsti a suo carico dalla richiamata normativa.

Il Concessionario deve procedere alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle relative misure di prevenzione e protezione, nonché alla realizzazione del piano di emergenza della struttura, incluse le prove periodiche di evacuazione. Lo stesso è obbligato a fornire al proprio personale tutti i DPI necessari allo svolgimento del servizio.

Con riferimento all'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008, si evidenzia che non si reputano sussistere costi in ordine alla sicurezza per interferenze, allo stato degli atti, fermi restando i costi della sicurezza relativi all'esercizio dell'attività svolta dal Concessionario.

Il Concessionario è tenuto ad assicurare la formazione specifica del proprio personale in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro in conformità di quanto previsto dalla normativa vigente in materia ed il costante aggiornamento al riguardo, nel corso dell'esecuzione del contratto.

Nessun onere aggiuntivo è a carico dell'Ente per l'osservanza degli obblighi di cui al presente articolo.

Il Concessionario si impegna ad approntare e presentare al Committente prima dell'effettivo inizio del progetto in concessione, il piano delle misure per la sicurezza e la salute dei lavoratori, come stabilito dal D. Lgs 81/2008.

#### **Articolo 29 - Misure igienico - sanitarie**

Il Concessionario è tenuto ad adottare tutti i mezzi ritenuti necessari a garantire una perfetta rispondenza alle vigenti disposizioni igienico - sanitarie previste per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente Capitolato e pertanto deve inoltre operare nel pieno rispetto del D.Lgs. 155/1997 e secondo il proprio manuale di autocontrollo HACCP che si impegna ad approntare e presentare al committente prima dell'effettivo inizio del progetto in concessione.

#### **Art. 30 - Rispetto Codice di Comportamento - Piano di Prevenzione della Corruzione.**

Il Concessionario e i suoi collaboratori sono tenuti al rispetto delle disposizioni contenute:

- nel codice di comportamento, adottato con deliberazione della G.C. n. 72 del 20.12.2013, ex art. 54 del D. Lgs. N. 165/2001, D.P.R. 62/2013 e Deliberazione n. 75/2013 emanata dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, e nei successivi aggiornamenti;
- nel Piano di Prevenzione della Corruzione del Comune di Santadi approvato, per il triennio 2022/2024 con deliberazione G.C. n. 23 del.26/04/2022, e nei successivi aggiornamenti;
- nel Patto di integrità del Comune di Santadi.

**Art. 31 - Supervisione e vigilanza del Comune**

Ai sensi dell'art. 38 della L.R. 23/2005 e dell'art. 32 del D.P.G.R. n. 4/2008, l'Amministrazione Comunale esplica il ruolo di controllo sulla gestione del servizio e sulla manutenzione della struttura, verificando la rispondenza del servizio prestato con le prescrizioni contenute nel presente Capitolato, con gli atti normativi ad amministrativi richiamati, e i risultati conseguiti.

A tali predetti fini si dovranno organizzare incontri periodici, almeno ogni sei mesi, tra il Responsabile del Servizio Sociale o un suo incaricato, un rappresentante del Concessionario, un rappresentante degli anziani ospiti e un rappresentante degli operatori.

E' 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, e risponde direttamente all'Amministrazione Comunale dell'esatto e corretto adempimento della gestione.

Il Concessionario dovrà tenere sempre aggiornata la seguente documentazione che potrà essere visionata, in qualsiasi momento, dal Servizio Sociale comunale:

- cartella sociale per ogni ospite con all'interno il progetto individualizzato;
- registro reclami a disposizione degli ospiti;
- registro visite dei familiari;
- elenco nominativo aggiornato del personale (con l'indicazione delle competenze e del ruolo organizzativo svolto);
- piano di formazione e registrazioni riguardanti i corsi di formazione svolti;
- piano di autocontrollo per la sicurezza igienico – sanitaria per le attività riguardanti la preparazione e la somministrazione di alimenti e bevande;
- documento per la valutazione dei rischi per la sicurezza nei luoghi di lavoro e Piano per la gestione della sicurezza e delle emergenze;
- 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.

Con riguardo alla struttura e agli impianti e alle attrezzature, il Comune, tramite i competenti servizi tecnici comunali ed in qualsiasi momento, effettuerà tutte le verifiche e i controlli sugli impianti idrici, fognari, elettrici, di riscaldamento, di condizionamento, antincendio, gas, ascensore, le attrezzature, e comunque tutti gli adempimenti relativi alle manutenzioni della struttura previste nell'art. 32 del presente Capitolato a carico del Concessionario.

In caso di prestazioni difformi e/o non adeguate a quanto previsto nel presente Capitolato, accertate dagli incaricati del Comune, questi ultimi ne faranno contestazione scritta al Concessionario, assegnando un termine non inferiore a 15 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 all'art. 38, fatta salva la denuncia alle autorità competenti qualora il fatto costituisca reato.

Il Comune si riserva inoltre il diritto di effettuare i necessari controlli e riscontri sull'applicazione del CCNL di categoria a tutte le figure professionali impiegate nel servizio, dipendenti e soci.

## PARTE V – ONERI DELLE PARTI

### Articolo 32 - Oneri del Concessionario

Il Concessionario deve provvedere direttamente a sue spese a tutte le prescrizioni previste dal presente Capitolato utilizzando mezzi, attrezzature, prodotti conformi alle vigenti norme di legge. Tutti i materiali occorrenti per l'esecuzione del servizio, sono a carico del Concessionario.

Sono a totale carico del Concessionario:

- 1) tutte le spese di personale nessuna esclusa;
- 2) l'acquisto di generi alimentari e quant'altro necessario per la fornitura dei pasti relativi alla prima colazione, pranzo, merenda e cena agli ospiti della Comunità;
- 3) le spese di lavanderia, stireria e guardaroba;
- 4) l'acquisto di tutti i materiali di consumo per la pulizia e disinfezione di tutti i locali;
- 5) le spese per la fornitura del gas, spese relative al telefono, energia elettrica, acqua, spese per lo smaltimento dei rifiuti, combustibile per il riscaldamento etc ;
- 6) Le spese per gli allacci e/o vulture necessari (energia elettrica, gas, acqua, telefono ecc.) nonché il pagamento degli oneri relativi ai consumi. Entro dieci giorni dall'avvio del servizio il Concessionario è tenuto a presentare al Referente comunale copia delle richieste di intestazione a proprio nome di tutte le utenze.
- 7) le spese per gli approvvigionamenti di qualsiasi genere;
- 8) Dotazione di materiali e attrezzature indispensabili per garantire interventi di pronto soccorso;
- 9) I costi relativi alla manutenzione ordinaria della struttura, delle attrezzature, degli arredi e delle suppellettili;
- 10) Spese per i materiali di consumo di qualsiasi genere e/o pezzi di ricambio;
- 11) Tutte le spese di gestione, anche contabili e/o finanziarie, del servizio effettuato nella struttura 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;
- 12) Le spese di vigilanza e custodia degli immobili in concessione, pulizia delle aree di pertinenza e di tutti gli annessi e quelle tecniche necessarie al funzionamento degli stessi. In particolare il Concessionario dovrà fronteggiare le spese, compreso il materiale e prodotti di consumo, per la pulizia e diserbo delle aree e spazi esterni alla struttura che dovranno essere curati e tenuti in ottimo stato di decoro;
- 13) Le spese di Assicurazione per responsabilità civile;
- 14) Le spese di pubblicizzazione e promozione della struttura attraverso una corretta e capillare informazione dei servizi offerti;
- 15) Le spese connesse alla stipula del contratto;
- 16) Ogni spesa comunque connessa alla gestione;
- 17) Spese per la fornitura e la messa in opera di tutte le attrezzature, arredi e suppellettili mancanti nella struttura come da Prospetto inventariale allegato (All. "D" al presente Capitolato) o deteriorate nel corso della gestione, necessari al corretto svolgimento delle attività previste dal Capitolato;
- 18) Ogni altra spesa accessoria necessaria alla piena funzionalità della struttura e del servizio.

I detersivi, disinfettanti ed ogni altro prodotto chimico utilizzato devono essere altamente biodegradabili, non nocivi alla salute umana, conformi alle vigenti norme di legge in materia ed usati con le modalità di impiego e dosaggio previste dai produttori. Per ogni prodotto utilizzato devono essere conservate le relative schede di sicurezza per l'eventuale consultazione (in caso di visite ispettive, controlli da parte del Comune, ecc.).

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

essere conformi a quanto previsto dalle normative antinfortunistiche vigenti. Il Concessionario sarà responsabile della custodia sia delle macchine e attrezzature tecniche che dei prodotti utilizzati. L'Amministrazione non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti.

### **Articolo 33 - Oneri a carico del Comune**

Sono a carico dell'Amministrazione comunale esclusivamente le spese che in base al codice civile e agli usi vengono definite straordinarie, purché non siano state causate da incuria del Concessionario.

Ogni intervento di manutenzione straordinaria dovrà essere concordato con il Concessionario. Qualora per eventi impreveduti si rendesse necessario un pronto intervento onde eliminare i possibili ostacoli all'espletamento delle normali attività della Comunità o pericoli alle persone o alle cose, il Concessionario dovrà eseguire i lavori del caso per conto del Comune, anche se dovessero costituire manutenzione straordinaria, e ne darà notizia al Comune entro 48 ore dal verificarsi dell'evento.

Il Concessionario deve dare immediata comunicazione scritta al Comune di qualsiasi inconveniente che possa dar luogo alla necessità di interventi straordinari entro due giorni dall'avvenuta conoscenza.

### **Art. 34– Oneri a carico degli utenti**

Sono a carico degli utenti biancheria ed effetti personali; materiale occorrente per la propria igiene personale, medicinali.

### **Art. 35 – Spese contrattuali**

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione del contratto di affidamento del servizio, di registrazione ed ogni altra spesa accessoria e dipendente, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, sono a carico della impresa aggiudicataria. Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa.

### **Articola 36 - Garanzie assicurative**

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per eventuali danni che possono derivare agli operatori o che questi possono causare agli utenti, alle loro cose e a terzi, anche a seguito di irregolarità o carenza di prestazioni.

Il Concessionario risponde direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa o compensi da parte del Comune per tutta la durata contrattuale.

In relazione a quanto sopra, il Concessionario dovrà stipulare e mantenere operanti, per tutta la durata contrattuale, le seguenti polizze assicurative:

- contratto assicurativo per i locali, impianti ed attrezzature messi a disposizione dal Comune contro i danni da rischio locativo, per incendio, esplosioni, scoppi, atti vandalici ed ogni tipo di eventi speciali, anche derivanti da dolo e/o colpa grave, fatto salvo il diritto di rivalsa del Concessionario nei confronti dei danneggiatori e con rinuncia espressa di rivalsa verso il Comune, commisurata al valore dell'immobile e degli impianti fissi, nonché degli arredi e delle attrezzature affidati dal Comune al Concessionario. Ai fini della polizza, il valore dei locali, impianti ed attrezzature affidati viene determinato in Euro 773.000,00 (settecento settantatremila/00);
- contratto assicurativo RCT inerente la conduzione e gestione completa della Comunità, con copertura da rischi per la conduzione di impianti e per intossicazione alimentare/avvelenamenti a utenti del servizio e copertura di eventuali incidenti durante lo svolgimento dei servizi, con massimale minimo di Euro 2.000.000,00 (duemilioni/00) per ogni sinistro, e con il limite di Euro 2.000.000,00 (duemilioni/00) per ogni persona e di Euro 2.000.000,00 (duemilioni/00) per danni a cose;
- contratto assicurativo RCO verso il personale dipendente, con massimale per sinistro Euro 2.000.000,00 (duemilioni/00) per ogni sinistro e con il limite di € 1.000.000,00 per persona.

Si precisa che ai fini delle predette assicurazioni nella definizione di "terzi" sono compresi gli ospiti e qualunque soggetto che possa trovarsi anche occasionalmente all'interno e nei pressi della struttura.

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...) derivante dall'espletamento dell'attività lavorativa del personale dipendente o socio-lavoratore o in altro modo connesso con il Concessionario.

Tutti i documenti relativi alle polizze di cui sopra, comprese le quietanze di pagamento, dovranno essere prodotte in copia al Comune.

Le polizze assicurative dovranno essere stipulate con primario istituto di assicurazione.

### Articolo 37 - Garanzia provvisoria e definitiva

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali l'aggiudicatario deve prestare una cauzione definitiva pari al 10 % dell'importo contrattuale quantificato sull'ammontare complessivo delle rette annuali, calcolato sull'ipotesi di piena operatività della Comunità, sommato al canone concessorio. La cauzione, ad eccezione dei valori, dovrà essere prestata con le modalità di cui all'art.103 del D. Lgs 08.04.2016, n. 50.

## PARTE VI – PENALITA'

### Art. 38 - Penali

Per l'inosservanza degli obblighi e adempimenti del presente disciplinare, accertati dagli uffici del Comune, salvo che non costituiscano presupposto per l'adozione di provvedimenti di più grave natura, sono stabilite le seguenti penalità:

Qualora il Concessionario trascurasse anche uno solo dei seguenti adempimenti:

<ul style="list-style-type: none"> <li>- rispetto degli ospiti;</li> <li>- cura giornaliera dell'igiene personale dell'anziano;</li> <li>- fornitura di alimenti e materiali di qualità adeguate;</li> </ul>	<p>€ 150,00 alla prima contestazione;</p> <p>€ 300,00 alla seconda contestazione;</p> <p>€ 600,00 alla terza contestazione;</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- presenza in servizio degli operatori nell'adeguato rapporto operatore/utenti;</li> <li>- accompagnamento degli anziani dal medico di base e/o specialista, nel territorio comunale;</li> <li>- osservanza del menù prescritto nelle tabelle dietetiche;</li> </ul>	<p>oltre il terzo episodio si procederà immediatamente alla risoluzione del contratto</p>
<p>Aver realizzato modifiche strutturali ai beni in concessione senza autorizzazione</p>	<p>€ 150,00 e il ripristino della situazione precedente la modifica Per ogni accertamento dell'infrazione contestato per iscritto dal responsabile comunale competente, fino ad un massimo di tre accertamenti per il triennio di concessione.</p>
<p>Aver realizzato modifiche agli impianti, connessi ai beni in concessione, senza autorizzazione</p>	<p>€ 150,00 e il ripristino della situazione precedente la modifica Per ogni accertamento dell'infrazione contestato per iscritto dal responsabile comunale competente, fino ad un massimo di tre accertamenti per il triennio di concessione.</p>
<p>Mancata o carente manutenzione ordinaria ai</p>	<p>€ 130,00 Per ogni accertamento dell'infrazione</p>

beni in concessione	contestato per iscritto dal responsabile comunale competente, fino ad un massimo di tre accertamenti per il triennio di concessione.
Mancata o carente manutenzione ordinaria agli impianti o alle attrezzature connesse ai beni in concessione	€ 130,00 Per ogni accertamento dell'infrazione contestato per iscritto dal responsabile comunale competente, fino ad un massimo di tre accertamenti per il triennio di concessione.

Oltre il terzo episodio si procederà immediatamente alla risoluzione del contratto.

Il Concessionario avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione.

La penalità dovrà essere versata, entro dieci giorni dal ricevimento dell'addebito, mediante versamento alla Tesoreria del Comune con la causale "Pagamento addebito contestato". L'applicazione delle penalità di cui sopra é indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

#### **Art. 39 - Morosità per mancato pagamento del canone.**

Il mancato versamento della rata trimestrale anticipata del canone verrà contestato formalmente al Concessionario, quando non adempia entro 20 giorni dalla scadenza e verrà assegnato un termine non inferiore a 30 giorni per il pagamento. Qualora non ottemperi entro il suddetto termine, l'Ente si avvarrà della garanzia definitiva. Il Concessionario è obbligato a reintegrare la garanzia.

#### **Articolo 40 - Abbandono o sospensione del servizio**

Al servizio oggetto di concessione viene riconosciuto il carattere di interesse pubblico. Per nessuna ragione esso potrà essere sospeso e/o abbandonato, salvo cause di forza maggiore o altra situazione non imputabile al concessionario.

Il Concessionario si impegna a garantire l'espletamento del servizio ai sensi e per gli effetti della L. 146/90 e ss.mm.ii .

Qualora il Concessionario dovesse abbandonare, anche parzialmente, l'esecuzione del servizio in concessione o disdettare il contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo e giusta causa, il Comune può sostituirsi al Concessionario per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese del Concessionario stesso.

Il Concedente tratterà la cauzione definitiva a titolo di penale.

### **PARTE VII – RISOLUZIONE - RECESSO - DECADENZA**

#### **Articolo 41 - Risoluzione contrattuale**

Il contratto si intenderà risolto, ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile, al verificarsi delle seguenti fattispecie:

- 1) mancata presa in consegna della struttura nei termini prescritti;
- 2) mancato inizio attività nei termini prescritti;
- 3) il mancato ottenimento, il ritiro, la sospensione ed il mancato rinnovo di licenze ed autorizzazioni necessarie per la gestione della struttura;
- 4) condanne per le quali sia prevista l'impossibilità di condurre le attività proprie della gestione delle strutture ovvero sia prevista l'interdizione dall'esercizio della professione o dell'arte;
- 5) esecuzione di attività e/o interventi sulla struttura non autorizzati dal Comune;
- 6) presenza nella struttura di personale non in regola in base alla vigente normativa in materia di assunzioni;
- 7) inadempienze degli obblighi retributivi e contributivi nei confronti del personale utilizzato nella struttura;

- 8) gravi inadempienze di servizio quali l'insufficienza di personale rispetto al numero previsto dalla legge o ritenuto necessario, o relative alla qualità del servizio;
- 9) mancata revisione degli impianti tecnologici secondo la vigente normativa;
- 10) inadempienze in materia di sicurezza in generale;
- 11) gravi motivi di ordine igienico o di ordine pubblico;
- 12) mancato pagamento del premio delle polizze assicurative;
- 13) violazione del divieto di subconcessione;
- 14) interruzioni e/o abbandono del servizio;
- 15) messa in atto di comportamenti o atteggiamenti contrari alle esigenze di pubblico servizio cui deve conformarsi l'attività di gestione (costrizioni, maltrattamenti, vessazioni, abbandono etc);
- 16) mancata reintegrazione della cauzione definitiva eventualmente escussa, entro il termine di 15 giorni dal ricevimento della relativa richiesta.
- 17) applicazione di tariffe difformi da quelle convenute;
- 18) mancato pagamento del canone di concessione qualora il ritardo si prolunghi oltre il quarto mese successivo alla scadenza;
- 19) l'addebito del massimo numero delle infrazioni accertate, ai sensi del precedente art. 40.

La risoluzione del contratto comporta l'escussione della cauzione definitiva, salvo ed impregiudicato il risarcimento del danno ulteriore.

Nei suddetti casi, il Comune comunicherà al Concessionario gli estremi dell'inadempimento rilevato, assegnando un termine minimo di 15 giorni per formulare giustificazioni. Qualora il Concessionario non rispetti il termine sopraindicato o qualora le deduzioni non siano, a giudizio del Comune, accoglibili è facoltà del Concedente risolvere il contratto.

Per tutti gli altri casi di violazione degli obblighi contrattuali, il Comune, indipendentemente dall'applicazione delle penali, comunica al Concessionario gli estremi degli inadempimenti rilevati, assegnando un termine minimo di 15 (quindici) giorni per adempiere secondo le modalità contrattuali. Qualora il Concessionario non ottemperi, è facoltà del Comune risolvere il contratto.

In caso di risoluzione, il Comune provvederà all'escussione della cauzione definitiva, fermo restando il diritto al risarcimento del maggior danno subito.

Il Concessionario può richiedere la risoluzione del contratto in caso d'impossibilità ad eseguirne le prescrizioni in conseguenza di cause non imputabili allo stesso, secondo il disposto dell'art. 1672 del C.C.

#### **Articolo 42 - Facoltà di recesso del Concedente**

Il Comune si riserva il diritto di recedere dal contratto prima della scadenza nei seguenti casi:

- a) giusta causa;
- b) reiterati inadempimenti del Concessionario, anche se non gravi.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, si ha giusta causa quando:

- 1) sia stato depositato contro il Concessionario un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero, nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione dei beni del Concessionario;
- 2) il Concessionario perda i requisiti minimi di qualificazione richiesti dal bando di gara;
- 3) sia accertata a carico del Concessionario, anche nella persona dei componenti degli organi di amministrazione, del direttore tecnico e degli altri soggetti rilevanti ai sensi della normativa vigente, l'esistenza o la sopravvenienza di incapacità, incompatibilità o impedimenti a contrarre con la pubblica amministrazione, ovvero la perdita dei requisiti contrattuali di carattere generale;
- 4) incapacità manifesta del concessionario nella gestione del servizio;
- 5) applicazione di sanzioni in materia igienico-sanitaria in generale;
- 6) per ogni altro fatto o condizione considerati dalla legge limitativi od impeditivi alla gestione di servizi pubblici.



La comunicazione di disdetta anticipata da parte del Concedente al Concessionario deve essere effettuata a mezzo raccomandata A.R. con preavviso di almeno sessanta giorni, salvo diverso termine imposto per legge.

Dalla data del recesso il Concessionario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno al Concedente.

In caso di recesso il Concessionario ha il diritto al pagamento delle prestazioni eseguite purché effettuate a regola d'arte, secondo i corrispettivi e le condizioni contrattuali, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, e ad ogni ulteriore compenso o indennizzo anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 del codice civile.

#### **Art. 43 - Recesso del Concessionario.**

Il Concessionario ha l'obbligo di proseguire la gestione per tutta la durata della concessione, salvo causa di forza maggiore o altra situazione non imputabile allo stesso.

Il diritto di recesso è riconosciuto al Concessionario solo nel caso di gravi, sostanziali ed imprevedibili cause.

L'atto di recesso deve essere comunicato a mezzo di Raccomandata A/R o PEC all'Amministrazione Comunale almeno 180 giorni prima.

#### **Articolo 44 - Clausola di salvaguardia**

In tutti i casi di cessazione anticipata del contratto per risoluzione, recesso o altro, qualora non in contrasto con disposizioni normative o impossibile in ragione del motivo, sarà facoltà del Comune chiedere la prosecuzione del servizio fino all'individuazione del nuovo gestore.

Tutti gli oneri, anche maggiori, inerenti la nuova aggiudicazione saranno imputati a titolo di risarcimento danno all'impresa risultata precedentemente aggiudicataria.

### **PARTE VIII – NORME FINALI**

#### **Articolo 45 - Controversie**

La risoluzione delle controversie relative a diritti soggettivi e inerenti l'esecuzione del presente contratto può essere definita dal Comune ed il Concessionario, avvalendosi di quanto stabilito dall'articolo 208 del Codice dei contratti pubblici di cui a D. Lgs. n. 50/2016, mediante transazione ai sensi dell'art. 1965 del Codice Civile.

La proposta di transazione può essere formulata:

- a) dal Concessionario, per essere presentata all'esame del Comune;
- b) dal dirigente competente, per essere rivolta al Concessionario, previa audizione del medesimo;

La transazione deve avere forma scritta, a pena di nullità.

Per quanto non contemplato nel presente capitolato si fa pieno e esplicito riferimento alle norme vigenti in materia di concessione di pubblici servizi nonché ogni altra disposizione di legge e regolamento in materia.

#### **Articolo 46 - Foro competente**

Ogni controversia non risolvibile mediante transazione sarà devoluta alla competenza del Foro di Cagliari. E' comunque fatta salva la devoluzione esclusiva al giudice amministrativo di tutte le controversie riferibili alle fattispecie ed ai casi individuati dal D. Lgs n. 50/2016.

#### **Art. 47 - Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs n.196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) i dati personali, forniti e raccolti in occasione del presente procedimento di affidamento, saranno trattati esclusivamente in funzione e per i fini della gara medesima e saranno conservati presso le sedi competenti dell'Amministrazione. Il conferimento dei dati previsti dal bando e dal presente capitolato, è obbligatorio ai fini della partecipazione, pena l'esclusione. Il trattamento dei dati personali viene eseguito sia in modalità automatizzata che cartacea. In relazione ai suddetti dati, l'interessato può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs n. 196/2003.

2. Il soggetto che verrà individuato a seguito della procedura di affidamento si impegna a trattare i dati personali nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs n.196/2003 e assumerà la qualità di “Responsabile” delle operazioni di trattamento di dati personali effettuate nell’ambito dei servizi oggetto di affidamento o concessione e nominerà gli incaricati del trattamento dei dati ai sensi del D.lgs. n. 196/2003. Il trattamento dei dati dovrà avvenire limitatamente al periodo di espletamento della concessione/ servizio e solo per le finalità del medesimo, con divieto di comunicazione a terzi e di diffusione.

3. Il concessionario dovrà garantire l’osservanza del D. Lgs n.196/2003 per i propri operatori che saranno ritenuti personalmente responsabili in caso di violazione della riservatezza dei dati personali e di ogni informazione riservata di cui avranno conoscenza in ragione del loro incarico.

#### **Art. 48 - Domicilio dell’appaltatore e referenti del contratto**

All’atto della stipulazione del medesimo il Concessionario deve indicare un proprio referente al quale L’Ente potrà fare riferimento per tutte le problematiche relative alla gestione del servizio. Lo stesso dovrà essere telefonicamente reperibile in orario di ufficio.

Qualora il Concessionario, nel corso dell’esecuzione del contratto, proceda alla sostituzione del referente indicato, questa deve essere preventivamente comunicata al Comune.

Per tutti gli effetti di legge, il Concessionario deve espressamente comunicare il domicilio presso il quale inviare ogni comunicazione inerente la presente concessione.

#### **Art. 49 - Riservatezza**

Il Concessionario si impegna ad osservare la piena riservatezza su nominativi, informazioni, documenti, conoscenze o altri elementi eventualmente forniti dal Concedente.

#### **Art. 50 - Disposizione finale**

I servizi compresi nella presente concessione dovranno essere realizzati nel pieno rispetto del presente Capitolato e del contratto di concessione.

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

In particolare si rinvia a quanto previsto nelle disposizioni riportate nella L. n. 328/2000, nella L.R. n. 23/2005, nel Regolamento di attuazione dell’art. 43 della L.R. 23 dicembre 2005 n. 23 di cui al Decreto del Presidente della Regione Sardegna 22.07.2008 n. 4 e successive modificazioni ed integrazioni e nella Deliberazione della Giunta Regionale G.R. n. 38/14 del 24/07/2018 approvata in via definitiva con Delibera di G.R. n. 53/7 del 29/10/2018.

**COMUNE DI SANTADI**  
**Provincia Sud Sardegna**  
**P.zza Marconi, 1 – C.A.P. 09010**  
**Tel. 0781.94201 – Fax 0781.941000**

**COMUNITA' ALLOGGIO "Casa per l'anziano" - Santadi**

**PROSPETTO INVENTARIALE DEI BENI PRESENTI NELLA STRUTTURA**

Beni	Di proprietà del Comune	Di proprietà del gestore attuale	Fornitura a carico dell'affidatario futuro
<i>INGRESSO (a)</i>			
Bancone reception circolare a forma di L - in legno	n. 1	n. 0	n. 0
Divano 3 posti - in pelle	n. 1	n. 0	n. 0
Tavolino da salotto - in legno	n. 1	n. 0	n. 0
Appendiabiti a colonna	n. 1	n. 0	n. 0
Sedia impagliata - in legno	n. 6	n. 0	n. 0
<i>DISIMPEGNO (a1)</i>			
Sedia impagliata - in legno	n. 4		
Appendiabiti a colonna	n. 1		
<i>UFFICIO (b)</i>			
Divano 2 posti senza braccioli - in tessuto	n. 2	n. 0	n. 0
Scrivania da ufficio	n. 1	n. 0	n. 0
Sedia da ufficio	n. 1	n. 0	n. 0
Archivio basso due ante scorrevoli - in metallo	n. 1	n. 0	n. 0
Cassettiera da ufficio	n. 2	n. 0	n. 0
Sedia impagliata - in legno	n. 1	n. 0	n. 0
<i>SPAZIO COMUNE (c)</i> (relax, attività ricreative e consumo pasti)			
Divano 2 posti senza braccioli - in tessuto	n. 13	n. 0	n. 0
Tavolino da salotto - in legno	n. 1	n. 0	n. 0
Tavolino da salotto - in mdf	n. 5	n. 0	n. 0

Beni	Di proprietà del Comune	Di proprietà del gestore attuale	Fornitura a carico dell'affidatario futuro
Tavolo da pranzo 6 posti - in mdf	n. 7	n. 0	n. 0
Sedia impagliata - in legno	n. 30	n. 0	n. 0
Armadio a muro	n. 4	n. 0	n. 0
Mobile a giorno - in legno	n. 2	n. 0	n. 0
<i>OBITORIO E SALA D'ATTESA (d+d1)</i>			
Sedia impagliata - in legno	n. 14	n. 0	n. 0
Tavolo 6 posti - in mdf	n. 2	n. 0	n. 0
Panca 4 posti - in mdf	n. 1	n. 0	n. 0
<i>LAVANDERIA (e)</i>			
Armadio 2 ante	n. 1	n. 0	n. 0
Asse da stiro riscaldante	n. 1	n. 0	n. 0
Mobile con asse da stiro incorporata	n. 1	n. 0	n. 0
Lavatrice da 15 kg	n. 1	n. 0	n. 0
Lavatrice da 9 kg	n. 1	n. 0	n. 0
Asciugatrice industriale	n. 1	n. 0	n. 0
Carrello attrezzato per pulizie	n. 1	n. 0	n. 0
Mobile circolare a vista porta detersivi/prodotti	n. 1	n. 0	n. 0
Carrello portabiancheria	n. 1	n. 0	n. 0
Sedia impagliata - in legno	n. 3	n. 0	n. 0
<i>INFERMERIA (f)</i>			
Lettino medico	n. 1	n. 0	n. 0
Sedia impagliata - in legno	n. 2	n. 0	n. 0
<i>CORRIDOIO (l)</i>			
Sedia impagliata - in legno	n. 2	n. 0	n. 0
<i>CUCINA (g)</i>			
Tavolo da lavoro - in acciaio	n. 2	n. 0	n. 0
Portavivande - in acciaio	n. 1	n. 0	n. 0
Carrello - in acciaio	n. 2	n. 0	n. 0
Armadio 4 ripiani, ante scorrevoli - in acciaio	n. 1	n. 0	n. 0
Scrivania - in legno	n. 1	n. 0	n. 0
<i>CUCINA - ATTREZZATURE (g)</i>			
Cuoci pasta elettrico professionale - in acciaio	n. 1	n. 0	n. 0
Piano cottura 4 fuochi e forno incassato - in acciaio	n. 1	n. 0	n. 0
Cappa professionale - in acciaio	n. 1	n. 0	n. 0
Friggitrice professionale e cottura a vapore- in acciaio	n. 1	n. 0	n. 0

Beni	Di proprietà del Comune	Di proprietà del gestore attuale	Fornitura a carico dell'affidatario futuro
Scaldavivande su carrello - in acciaio	n. 1	n. 0	n. 0
Lavello a 1 vasca - in acciaio	n. 1	n. 0	n. 0
Lavello a 2 vasche e piano appoggio - in acciaio	n. 1	n. 0	n. 0
Lavello lavamani a 1 vasca - in acciaio	n. 1	n. 0	n. 0
Pensile sopralavello a 2 ripiani in acciaio	n. 1	n. 0	n. 0
Sgabello - in acciaio	n. 1	n. 0	n. 0
Lavastoviglie 20 coperti - in acciaio	n. 1	n. 0	n. 0
<i>DISPENSA (b)</i>			
Armadio a 4 ripiani ante scorrevoli - in acciaio	n. 1	n. 0	n. 0
Carrello portavivande - in legno	n. 2	n. 0	n. 0
Mobile frigo/dispensa - in acciaio	n. 1	n. 0	n. 0
<i>SPOGLIATOIO DEL PERSONALE (i)</i>			
Armadietto - in metallo	n. 10	n. 0	n. 0
Sedia impagliata - in legno	n. 2	n. 0	n. 0
<i>CAMERA DA LETTO 1</i>			
Scrivania	n. 1	n. 0	n. 0
Letto singolo	n. 1	n. 0	n. 0
Materasso	n. 1	n. 0	n. 0
Comodino	n. 1	n. 0	n. 0
Sedia impagliata	n. 2	n. 0	n. 0
Specchiera e mensola	n. 1	n. 0	n. 0
Armadio a 2 ante e 2 cassetti (disponibile nella camera 4)	n. 0	n. 0	n. 0
<i>BAGNO (stanza 2)</i>			
Sedia impagliata	n. 1	n. 0	n. 0
<i>CAMERA DA LETTO 3</i>			
Scrivania	n. 1	n. 0	n. 0
Letto singolo (disponibile nella camera da letto 15)	n. 1	n. 0	n. 0
Materasso (disponibile nella camera da letto 15)	n. 1	n. 0	n. 0
Comodino (disponibile nella camera da letto 15)	n. 1	n. 0	n. 0
Sedia impagliata	n. 1	n. 0	n. 0
Specchiera	n. 1	n. 0	n. 0
Armadio a 2 ante (disponibile nella camera da letto 15)	n. 0	n. 0	n. 0
<i>CAMERA DA LETTO 4 (camera del personale)</i>			
Armadio a 2 ante e 2 cassetti (da utilizzarsi per camera da letto 1)	n. 1	n. 0	n. 0
Letto singolo	n. 0	n. 1	n. 1
Materasso	n. 0	n. 1	n. 1
Comodino	n. 0	n. 1	n. 1

<b>Beni</b>	<b>Di proprietà del Comune</b>	<b>Di proprietà del gestore attuale</b>	<b>Fornitura a carico dell'affidatario futuro</b>
<i>DISIMPEGNO (fianco camera 5)</i>			
Armadio a 2 ante	n. 1	n. 0	n. 0
<i>BAGNO della stanza n. 5</i>			
Sedia impagliata	n. 1	n. 0	n. 0
<i>CAMERA DA LETTO 5</i>			
Scrivania	n. 0	n. 1	n. 1
Letto singolo	n. 0	n. 1	n. 1
Comodino	n. 0	n. 1	n. 1
Sedia impagliata	n. 0	n. 1	n. 1
Specchiera	n. 0	n. 1	n. 1
Armadio a 2 ante e 2 cassetti (disponibile nella camera 24)	n. 0	n. 0	n. 0
<i>CAMERA DA LETTO 6</i>			
Scrivania	n. 0	n. 1	n. 1
Letto singolo	n. 0	n. 1	n. 1
Materasso	n. 0	n. 1	n. 1
Comodino	n. 1	n. 0	n. 0
Sedia impagliata	n. 2	n. 0	n. 0
Specchiera	n. 1	n. 0	n. 0
Armadio a 2 ante e 2 cassetti	n. 0	n. 1	n. 1
<i>BAGNO (stanza 7)</i>			
Sedia impagliata	n. 1	n. 0	n. 0
<i>CAMERE DA LETTO 8/9</i>			
Scrivania	n. 0	n. 3	n. 3
Letto singolo	n. 0	n. 3	n. 3
Materasso	n. 0	n. 3	n. 3
Comodino	n. 1	n. 2	n. 2
Sedia impagliata	n. 2	n. 1	n. 1
Specchiera	n. 2	n. 1	n. 1
Armadio a 2 ante e 2 cassetti	n. 0	n. 3	n. 3
<i>BAGNO (stanza 10)</i>			
Sedia impagliata	n. 1	n. 0	n. 0
<i>CAMERA DA LETTO 11</i>			
Scrivania	n. 0	n. 1	n. 1
Letto singolo	n. 0	n. 1	n. 1
Materasso	n. 0	n. 1	n. 1
Comodino	n. 1	n. 0	n. 0
Sedia impagliata	n. 3	n. 0	n. 0

Beni	Di proprietà del Comune	Di proprietà del gestore attuale	Fornitura a carico dell'affidatario futuro
Specchiera	n. 1	n. 0	n. 0
Armadio a 2 ante e 2 cassetti	n. 0	n. 1	n. 1
<i>CAMERA DA LETTO 13</i>			
Scrivania	n. 0	n. 1	n. 1
Letto singolo	n. 0	n. 1	n. 1
Materasso	n. 0	n. 1	n. 1
Comodino	n. 0	n. 1	n. 1
Sedia impagliata	n. 3	n. 0	n. 0
Specchiera	n. 1	n. 0	n. 0
Armadio a 2 ante e 2 cassetti	n. 0	n. 1	n. 1
<i>BAGNO (stanza 14)</i>			
Sedia impagliata	n. 1	n. 0	n. 0
<i>CAMERA DA LETTO 15</i>			
Scrivania	n. 0	n. 1	n. 1
Letto singolo ( n. 1 pezzo da utilizzarsi per la camera da letto 3)	n. 2	n. 0	n. 0
Materasso ( n. 1 pezzo da utilizzarsi per la camera da letto 3)	n. 2	n. 0	n. 0
Comodino ( n. 1 pezzo da utilizzarsi per la camera da letto 3)	n. 2	n. 0	n. 0
Sedia impagliata	n. 0	n. 1	n. 1
Specchiera	n. 0	n. 1	n. 1
Armadio a 2 ante ( da utilizzarsi per la camera da letto 3)	n. 1	n. 0	n. 0
Armadio a 2 ante e 2 cassetti	n. 1	n. 0	n. 0
<i>CAMERA DA LETTO 16</i>			
Scrivania	n. 0	n. 1	n. 1
Letto singolo	n. 1	n. 0	n. 0
Materasso	n. 1	n. 0	n. 0
Comodino	n. 0	n. 1	n. 1
Sedia impagliata	n. 2	n. 0	n. 0
Specchiera	n. 1	n. 0	n. 0
Armadio a 2 ante e 2 cassetti	n. 0	n. 1	n. 1
<i>BAGNO (stanza 17)</i>			
Sedia impagliata	n. 0		
<i>CAMERA DA LETTO 18</i>			
Scrivania	n. 0	n. 1	n. 1
Letto singolo	n. 1	n. 0	n. 0
Materasso	n. 1	n. 0	n. 0
Comodino	n. 0	n. 1	n. 1
Sedia impagliata	n. 1	n. 0	n. 0
Specchiera	n. 1	n. 0	n. 0
Armadio a 2 ante e 2 cassetti	n. 0	n. 1	n. 1

Beni	Di proprietà del Comune	Di proprietà del gestore attuale	Fornitura a carico dell'affidatario futuro
<i>CAMERA DA LETTO 19</i>			
Scrivania porta pc	n. 1	n. 0	n. 0
Letto singolo	n. 0	n. 1	n. 1
Materasso	n. 0	n. 1	n. 1
Comodino	n. 0	n. 1	n. 1
Sedia impagliata	n. 2	n. 0	n. 0
Specchiera	n. 0	n. 1	n. 1
Armadio a 2 ante e 2 cassetti	n. 0	n. 1	n. 1
<i>BAGNO (stanza 20)</i>			
Sedia impagliata	n. 0		
<i>CAMERE DA LETTO 21/22</i>			
Scrivania porta pc	n. 1	n. 2	n. 2
Letto singolo	n. 0	n. 3	n. 3
Materasso	n. 0	n. 3	n. 3
Comodino	n. 1	n. 2	n. 2
Sedia impagliata	n. 1	n. 2	n. 2
Specchiera	n. 1	n. 2	n. 2
Specchiera con mensola	n. 1	n. 2	n. 2
Armadio a 2 ante e 2 cassetti	n. 2	n. 1	n. 1
<i>BAGNO (stanza 23)</i>			
Sedia impagliata	n. 1	n. 0	n. 0
<i>CAMERA DA LETTO 24</i>			
Scrivania porta pc	n. 1	n. 0	n. 0
Letto singolo	n. 1	n. 0	n. 0
Materasso	n. 1	n. 0	n. 0
Comodino	n. 1	n. 0	n. 0
Sedia impagliata	n. 2	n. 0	n. 0
Specchiera	n. 0	n. 1	n. 1
Armadio a 2 ante e 2 cassetti ( n. 1 pezzo da utilizzarsi per la camera da letto n 5)	n. 2	n. 0	n. 0
<i>BAGNO ASSISTITO (stanza 12)</i>			
Sedia impagliata	n. 1	n. 0	n. 0
Carrello per le pulizie	n. 1	n. 0	n. 0
<i>DISIMPEGNO/CORRIDOIO 25</i>			
Sedia impagliata	n. 2	n. 0	n. 0
Tavolo in legno basso	n. 2	n. 0	n. 0
Armadio a muro	n. 1	n. 0	n. 0
Scrivania	n. 1	n. 0	n. 0



Beni	Di proprietà del Comune	Di proprietà del gestore attuale	Fornitura a carico dell'affidatario futuro
<b>STOVIGLIE</b>			
<i>ARMADIO 1 sala comune</i>			
Brocca in vetro	n. 6	n. 0	n. 0
Bicchiere acqua in vetro	n. 58	n. 0	n. 0
Tazzina da caffè	n. 32	n. 0	n. 0
Piatto piano in ceramica	n. 10	n. 0	n. 0
Piatto fondo in ceramica	n. 29	n. 0	n. 0
Piatto frutta in ceramica	n. 12	n. 0	n. 0
Pentolone brodo in alluminio	n. 1	n. 0	n. 0
Scodella da latte in ceramica	n. 4	n. 0	n. 0
Piattini da tè in ceramica	n. 7	n. 0	n. 0
Passaverdure in acciaio	n. 1	n. 0	n. 0
Bollilatte in alluminio	n. 2	n. 0	n. 0
Tegame grande in alluminio	n. 1	n. 0	n. 0
<i>ARMADIO 2 sala comune</i>			
Formaggera in acciaio	n. 15	n. 0	n. 0
Bicchiere acqua in vetro	n. 84	n. 0	n. 0
Brocca in vetro	n. 3	n. 0	n. 0
Zuppiera in acciaio	n. 9	n. 0	n. 0
Padella in alluminio	n. 1	n. 0	n. 0
Forchetta frutta in acciaio	n. 55	n. 0	n. 0
Coltello in acciaio	n. 87	n. 0	n. 0
Forchetta in acciaio	n. 10	n. 0	n. 0
Cucchiaino in acciaio	n. 40	n. 0	n. 0
Piatti frutta in ceramica	n. 96	n. 0	n. 0
Zuccheriera in acciaio	n. 10	n. 0	n. 0
Tazza da tè	n. 28	n. 0	n. 0
Piattino da tè	n. 12	n. 0	n. 0
Piatto piano in ceramica	n. 30	n. 0	n. 0
Piatto fondo in ceramica	n. 24	n. 0	n. 0
<i>ARMADIO 3 sala comune</i>			
Tritacarne grattuggia (passapurea, spremitutto, sfoglia e taglia, affetta a cubetti, macina caffè, affilacoltelli)	n. 1	n. 0	n. 0
<i>ARMADIO CUCINA (Stoviglie in uso)</i>			
Bicchiere vino in vetro	n. 13	n. 0	n. 0
Brocca in vetro	n. 2	n. 0	n. 0
Cucchiaino in acciaio	n. 37	n. 0	n. 0
Cucchiaino in acciaio	n. 24	n. 0	n. 0
Forchetta frutta in acciaio	n. 15	n. 0	n. 0
Forchetta in acciaio	n. 19	n. 0	n. 0

Beni	Di proprietà del Comune	Di proprietà del gestore attuale	Fornitura a carico dell'affidatario futuro
Cucchiaino da portata in acciaio	n. 7	n. 0	n. 0
Bollilatte in alluminio	n. 2	n. 0	n. 0
Coperchio in alluminio varie dimensioni	n. 8	n. 0	n. 0
Pentola in alluminio	n. 1	n. 0	n. 0
Tegame in alluminio	n. 5	n. 0	n. 0
Tegame in alluminio manico lungo	n. 4	n. 0	n. 0
Scolapasta in alluminio	n. 1	n. 0	n. 0
Zuppiera in acciaio	n. 1	n. 0	n. 0
Padella in alluminio	n. 1	n. 0	n. 0
Teglia da forno in acciaio	n. 4	n. 0	n. 0
Piatto fondo in ceramica	n. 20	n. 0	n. 0
Piatto piano in ceramica	n. 21	n. 0	n. 0
Piatto frutta in ceramica	n. 27	n. 0	n. 0

<b>BIANCHERIA</b>			
<i>ARMADIO 4 sala comune</i>			
Asciugamano viso in spugna	n. 106	n. 0	n. 0
Telo da bagno in microfibra	n. 35	n. 0	n. 0
Traversa sanitarie da lettino	n. 24	n. 0	n. 0
Copriletto singolo in cotone	n. 23	n. 0	n. 0
Coperta da lettino	n. 9	n. 0	n. 0
Tovaglia da 6 in cotone	n. 22	n. 0	n. 0
Tovagliolo in cotone	n. 181	n. 0	n. 0
<i>ARMADIO 5 disimpegno/corridoio 1° piano (Biancheria in uso)</i>			
Coperta da lettino	n. 14	n. 0	n. 0
Traversa sanitaria da lettino	n. 6	n. 0	n. 0
Copriletto singolo in cotone	n. 16	n. 0	n. 0
Lenzuola da lettino	n. 5	n. 0	n. 0
Guanciaie	n. 18	n. 18	n. 18

Allegato 2)

Determinazione Area Amministrativa e Servizi alla Persona n. 390 del 20.12.2022



# COMUNE di SANTADI

Provincia del Sud Sardegna Piazza G. Marconi, 1  
Tel. 0781 94201 - Fax 0781 94201 - P. IVA 00594180929

## AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA

**Gara per la concessione in gestione a terzi della Comunita' Alloggio "Casa per l'anziano" di Santadi e dell'apposita struttura.**

Periodo 01.08.2022 – 31.05.2023

**DISCIPLINARE DI GARA**  
Codice CIG: \_\_\_\_\_ - CPV 85311100-3

### **Art. 1 – DESCRIZIONE E NATURA DELL’AFFIDAMENTO**

Il presente disciplinare definisce e specifica le regole procedurali per lo svolgimento dell'affidamento in regime di concessione a terzi della gestione della Comunita' Alloggio "Casa per l'anziano" di Santadi e dell'apposita struttura.

L'affidamento è stato disposto con Determinazione n. \_\_\_\_ del \_\_//2022 del Responsabile dell'Area Amministrativa e Servizi alla Persona.

### **Art. 2 – OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il servizio oggetto del presente Disciplinare è descritto e specificato nel Capitolato d'oneri.

### **Art. 3 – DURATA DEL SERVIZIO**

L'affidamento si riferisce al periodo 01.08.2022 – 31.05.2023

### **ART. 4 - SPECIFICAZIONI IN ORDINE AI PROFILI ECONOMICI DELL'AFFIDAMENTO - CORRISPETTIVO**

Il Profilo economico finanziario dell'affidamento è dettagliato negli artt. 8 – 9 – 10 - 11 del Capitolato d'oneri al quale si fa integrale rinvio.

### **ART. 5 - LUOGO DI ESECUZIONE – SPECIFICAZIONE**

I servizi oggetto della presente gara devono essere realizzati nel territorio del Comune di Santadi, nei locali adibiti a Comunità Alloggio sita in Piazza Repubblica, già Piazza Europa.

La specificazione dei Locali in cui dovranno essere svolti i servizi è contenuta negli allegati al Capitolato d'oneri.

## **Art. 6 - SPECIFICAZIONI INERENTI I REQUISITI DELL'OPERATORE ECONOMICO AFFIDATARIO**

L'operatore economico dovrà essere, alla data di presentazione dell'offerta, in possesso dei seguenti requisiti, pena l'esclusione:

### **6.1. Requisiti di ordine generale:**

- assenza delle cause di esclusione previste dall'articolo 80 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali (INPS e INAIL) a favore dei lavoratori, secondo la vigente legislazione;
- essere in regola con l'applicazione delle norme contrattuali di settore, secondo la vigente legislazione.

### **6.2. Requisiti di idoneità professionale dell'impresa:**

- Possesso dell'iscrizione al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. per un ramo di attività compatibile con l'oggetto della gara, ai sensi dell'articolo 83 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- iscrizione all'Albo nazionale delle società cooperative.

## **Art. 7 - PROCEDURA E CRITERIO GENERALE DI AFFIDAMENTO**

Il servizio è affidato dall'Amministrazione mediante procedura negoziata ai sensi del comma 2, lett. c) dell'art. 63 del D.Lgs 18/04/20216, n. 50.

Codesta impresa è pertanto invitata a manifestare la propria volontà di accettare la gestione del servizio oggetto del presente Disciplinare secondo le prescrizioni del Capitolato d'oneri relativo alla gara.

## **Art. 8- MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL' ACCETTAZIONE DELL'AFFIDAMENTO**

L'impresa se intende accettare il presente invito, dovrà far pervenire, esclusivamente per via telematica attraverso il sistema CAT Sardegna, **entro e non oltre le ore 8:30 del \_\_\_\_\_** e secondo le modalità stabilite dal medesimo Cat Sardegna, la seguente documentazione:

**Plico A** – Documentazione amministrativa per l'affidamento in regime di concessione della “Gestione della Comunità Alloggio "Casa per l'anziano" di Santadi e dell'apposita struttura”- Busta di Qualifica;

**Plico B** – Dichiarazione di accettazione dell'affidamento in concessione della “Gestione della Comunità Alloggio "Casa per l'anziano" di Santadi e dell'apposita struttura”- Busta Economica.

Scaduto il termine utile per la presentazione, il plico giunto a destinazione non potrà essere ritirato e l'offerta diventa, quindi, impegnativa per il concorrente. Per effetto della presentazione dell'offerta, il concorrente resta impegnato nei confronti della stazione appaltante per 180 giorni dalla scadenza del termine di presentazione.

Oltre il termine predetto di arrivo non sarà ritenuta valida alcuna offerta, anche se aggiuntiva o sostitutiva alla precedente. L'Amministrazione comunale, in caso di comprovata necessità, si riserva la possibilità di differimento di tale termine.

Ciascuno dei plichi di cui sopra, dovrà contenere la documentazione di seguito indicata. La mancanza, l'incompletezza o la difformità delle dichiarazioni o della documentazione determina **l'esclusione dalla procedura di affidamento**.

### **PLICO A: DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

All'interno del plico A - Busta di Qualifica - deve essere inserita, **pena l'esclusione**, la seguente documentazione:

**A. DGUE;**

**B. DICHIARAZIONE INTEGRATIVA**, resa su modello conforme all'All. "A" al presente Disciplinare;

**C. PASSOE** cui all'art. 2, comma 3 lett.b) della delibera ANAC n. 157/2016;

**D. Ricevuta** del versamento di € 20,00 del contributo ANAC ai sensi della Delibera Anac n. 830 del 21 dicembre 2021;

**E.** Dichiarazione prodotta e sottoscritta, a pena di esclusione, dal rappresentante legale dell'operatore economico con cui egli in tale sua qualità dichiara di avere preso conoscenza e di accettarne tutti i contenuti, **del Capitolato d'oneri, del presente Disciplinare, del Patto di integrità e del Codice di Comportamento del Comune di Santadi.**

## **PLICO B: DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE DELL'AFFIDAMENTO**

All'interno del plico B - Busta economica - deve essere inserita, pena l'esclusione, la seguente documentazione:

**A. Dichiarazione** prodotta e sottoscritta, a pena di esclusione, dal rappresentante legale dell'operatore economico, con cui egli in tale sua qualità dichiara "l'accettazione dell'espletamento in regime di concessione del servizio di " Gestione della Comunita' Alloggio "Casa per l'anziano" di Santadi e dell'apposita struttura" per il periodo 01.08.2022 – 31.05.2023, alle condizioni del Capitolato d'oneri e del presente Disciplinare e secondo le condizioni economiche stabilite dagli artt. 8 - 9 - 10 e 11 del Capitolato d'oneri e le specificazioni contenute nei medesimi articoli".

### **Art. 9 - PROCEDURA**

L'esame e la valutazione della documentazione di cui al precedente art. 8 verrà effettuata dal RUP con il supporto di un'apposita commissione nominata, successivamente alla scadenza del termine per la presentazione della documentazione medesima, con Determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa e Servizi alla Persona.

Il procedimento sarà scandito dalle fasi di seguito indicate:

- Il giorno \_\_\_\_\_ alle \_\_\_\_\_ presso l'ufficio ex Cesil, Piano Terra del Comune di Santadi, in seduta pubblica, la Commissione procederà ad aprire la Busta di Qualifica, verificare la firma digitale dei documenti in essa contenuti ed infine verificare la regolarità del contenuto dei documenti stessi. Successivamente, in caso di rilevata regolarità della documentazione presentata, si procederà all'ammissione alla fase successiva.

A seguire, nello stesso giorno la Commissione procederà all'apertura del plico B contenente la dichiarazione di accettazione dell'espletamento in regime di concessione del servizio di " Gestione della Comunita' Alloggio "Casa per l'anziano" di Santadi e dell'apposita struttura" per il periodo 01.08.2022 – 31.05.2023, alle condizioni del Capitolato d'oneri e del presente Disciplinare e secondo le condizioni economiche stabilite dagli artt. 8 - 9 - 10 e 11 del Capitolato d'oneri e le specificazioni contenute nei medesimi articoli.

La commissione si avvale della facoltà di aggiornarsi in una o più sedute.

In applicazione del "principio generale di continuità della procedura" e del principio di "economicità/celerità" dell'azione amministrativa, è facoltà del Presidente riunire tutte le operazioni in un'unica seduta.

Il Presidente della Commissione, altresì, può riservarsi la facoltà insindacabile di non dar luogo alla procedura di affidamento, di prorogare la data, sospendere e/o aggiornare la procedura medesima ad altro giorno ed ora, senza che il partecipante possa avanzare pretesa al riguardo.

### **Art. 10 – PERSONE AMMESSE A PRESENIARE ALLA PROCEDURA**

Possono presenziare alle operazioni svolte in seduta pubblica il legale rappresentante del soggetto partecipante o persone munite di apposita delega. Solo gli stessi hanno diritto di parola e di rilasciare dichiarazioni a verbale.

### **Art. 11 – AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA**

Al termine della procedura di valutazione la Commissione trasmette gli atti del procedimento al RUP per l'affidamento del servizio.

L'impegno dell'Amministrazione nei confronti dell'operatore economico maturerà dopo l'intervenuta formalizzazione dell'esito della procedura con l'aggiudicazione definitiva da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa e Servizi alla Persona e gli accertamenti sul possesso dei requisiti previsti dalla Legge e dal presente Disciplinare.

#### **Art. 12– ESECUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO**

Nel rispetto di quanto previsto dal comma 8 dell'art. 32 del D.lgs. n. 50/2016 il RUP può richiedere l'esecuzione anticipata del contratto dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace, nei seguenti casi:

- In casi di comprovata urgenza, in particolare quando la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara di appalto, determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare, ivi compresa la perdita di finanziamenti comunitari.

#### **Art. 13 – AFFIDAMENTO DEFINITIVO E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione successivamente al buon esito della verifica dei requisiti dichiarati in sede di procedura di affidamento, provvede ad effettuare l'affidamento definitivo.

Il contratto relativo al presente appalto è stipulato in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della stazione appaltante.

L'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace, salvo che, secondo i presupposti e nel rispetto di quanto previsto dell'articolo 32, comma 8 del D.lgs. n. 50/2016 e dell'articolo 12 del presente Disciplinare, l'Amministrazione ne chieda l'esecuzione anticipata. In tale ultimo caso qualora successivamente all'esito della verifica del possesso dei requisiti auto dichiarati dovesse evidenziarsi in capo all'affidatario l'assenza dei requisiti richiesti, non avrà luogo la stipulazione del contratto e l'affidatario avrà diritto al rimborso delle spese sostenute per le prestazioni espletate su ordine del Direttore dell'esecuzione.

Prima della stipula del contratto l'Amministrazione aggiudicatrice procederà all'acquisizione dei seguenti documenti da parte dell'impresa affidataria e/o di altre Pubbliche Amministrazioni:

- documenti sostituiti in sede di gara da autocertificazioni e autodichiarazioni;
- elenco del personale da impiegare nel servizio con rispettive qualifiche, certificati di idoneità al servizio e nominativo del Coordinatore/Responsabile dell'impresa, secondo quanto indicato in sede di procedura;
- garanzia fideiussoria definitiva nella misura del 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale pari a € 24.671,60.
- La garanzia potrà essere costituita mediante fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 106 del D.L.vo 1/9/1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La garanzia dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale; la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, c.c.; l'operatività della medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento del contratto e cessa di avere effetto solo dopo la conclusione del servizio.

- contratto assicurativo per i locali, impianti ed attrezzature messi a disposizione dal Comune contro i danni da rischio locativo, per incendio, esplosioni, scoppi, atti vandalici ed ogni tipo di eventi speciali, anche derivanti da dolo e/o colpa grave, di cui all'art. 36 del Capitolato d'oneri;
- contratto assicurativo RCT inerente la conduzione e gestione completa della Comunità con copertura da rischi per la conduzione di impianti e per intossicazione alimentare/avvelenamenti a utenti del servizio e copertura di eventuali incidenti durante lo svolgimento dei servizi, di cui all'art. 36 del Capitolato d'oneri;
- contratto assicurativo RCO verso il personale dipendente, di cui all'art. 36 del Capitolato d'oneri.

**Art. 14 – SUBAPPALTO**

In ragione della particolarità delle prestazioni oggetto della gara, non è ammesso il subappalto.

**Art. 15- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il responsabile unico del procedimento è la Dott.ssa Caterina Meloni.

**Art. 16- INFORMAZIONI RELATIVE AL PROCEDIMENTO DI GARA**

I soggetti interessati a partecipare alla procedura per l'affidamento del servizio oggetto del presente Disciplinare possono richiedere informazioni e chiarimenti al Responsabile del procedimento, Dott.ssa Caterina Meloni reperibile al seguente recapito 0781-9420311, all'Ass. Soc. Roberta Collu al seguente recapito 0781-9420323.

**Il Responsabile del Procedimento**

Dott.ssa Caterina Meloni

AL COMUNE DI SANTADI  
AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA  
Piazza Marconi,1 09010 SANTADI

**DICHIARAZIONE INTEGRATIVA**

**GARA A PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DEL COMMA 2, LETT. C) DELL'ART. 63 DEL D.LGS 18/04/20216, N. 50 DA SVOLGERSI SUL SISTEMA TELEMATICO DI NEGOZIAZIONE SARDEGNA CAT- CONCESSIONE IN GESTIONE A TERZI DELLA COMUNITA' ALLOGGIO "CASA PER L'ANZIANO" DI SANTADI.**  
PERIODO 01/08/2022- 31/05/2023.

**CIG:**  
**CPV: 85311100-3**  
**Categoria Sardegna CAT - AE 27 Servizi sanitari e di sicurezza**

**Stazione appaltante: Comune di SANTADI**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

in qualità di: *(barrare la voce che interessa)*

Legale rappresentante;

Procuratore, come da procura generale/speciale in data \_\_\_\_\_ a rogito del notaio \_\_\_\_\_ Rep n. \_\_\_\_\_

della impresa \_\_\_\_\_

con sede legale (*indirizzo*) \_\_\_\_\_

telefono \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_

Partita IVA \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Pec \_\_\_\_\_

Mail \_\_\_\_\_

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii. consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate



## D I C H I A R A

**A.** i seguenti dati:

domicilio fiscale \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ ; P.I. \_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_ ai fini di cui all'art. 76, comma 5, del D.Lgs n. 50/2016 e di ogni altra comunicazione;

**B.** ad integrazione di quanto dichiarato nel DGUE, di non trovarsi nelle condizioni di esclusione dalla partecipazione alle procedure di appalto o concessione previste dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, ed in particolare:

▪ **ai sensi dell'art. 80 comma 5, lett. f) bis e f) ter:**

a) di non avere presentato documentazione o dichiarazioni non veritiere; <sup>(</sup>

b) di non essere iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti;

**C.** Indica, nella tabella di seguito riportata, i nominativi e le generalità degli eventuali titolari, soci, direttori tecnici, amministratori muniti di poteri di rappresentanza, tutti i soggetti muniti di poteri di rappresentanza, direzione e controllo e soci accomandatari:

Cognome e Nome	Luogo e data di nascita	Residenza	Carica

**oppure**

indica nella Tabella sottoriportata la Banca dati o il Pubblico Registro da cui i medesimi possono essere ricavati

Banca dati/Pubblico Registro	Sede

**D.** che (*barrare la voce che interessa*)

nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara non vi sono stati soggetti cessati dalle cariche societarie indicate nell'art. 80, comma 3 del Codice:

**oppure:**

nell'anno antecedente la data di pubblicazione del Bando di gara, vi sono stati soggetti cessati dalle cariche societarie indicate nell'art. 80, comma 3 del Codice, a tal fine, nella tabella che segue dichiara quali sono i soggetti cessati dalla carica e indica i loro nominativi, le qualifiche, i luoghi e date di nascita, le residenze:

Nominativi, qualifica	Luogo e Data di nascita	Residenza


**E.** remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:

- delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi;
- di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccezzuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione del servizio, sia sulla determinazione della propria offerta; di aver preso visione e di accettare senza condizioni o riserva alcuna tutte le norme e disposizioni contenute nel Bando di Gara, nel Disciplinare di gara e nel Capitolato speciale d'appalto e relativi allegati;

**F.** di accettare il Patto di integrità approvato con Deliberazione della Giunta comunale di Santadi n. 76 del 27/11/2017, allegato alla documentazione della presente gara;

**G.** di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento adottato dalla Stazione appaltante con Deliberazione della Giunta comunale n. 72 del 20/12/2013, allegato agli atti della presente gara, e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;

**H.** attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 D.lgs. 30/06/2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per la gara di cui all'oggetto, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'art. 7 del medesimo decreto legislativo;

**I.** indica, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, se. C, lett. d) del DGUE, i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare \_\_\_\_\_ rilasciati dal Tribunale di \_\_\_\_\_

nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267 (***Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.***)

**J.** di impegnarsi ad applicare integralmente nei confronti di tutti lavoratori dipendenti condizioni giuridiche e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro della categoria, vigenti nel territorio di esecuzione del presente appalto;

**K.** d'impegnarsi a osservare, all'interno della propria azienda, gli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa;

**L.** di impegnarsi a dare esecuzione alle prestazioni oggetto del servizio, a far tempo dalla data di comunicazione della avvenuta aggiudicazione, anche in pendenza della stipulazione del contratto, qualora richiesto dalla Stazione appaltante;

**M.** di disporre, per i servizi oggetto dell'affidamento, di figure professionali, nella quantità e con le caratteristiche indicate nel Capitolato speciale d'appalto;

**N.** che tutto il personale è idoneo dal punto di vista fisico, morale e professionale;

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_  
(luogo, data)

Firma

\_\_\_\_\_  
(timbro e firma leggibile)



# COMUNE di SANTADI

*Provincia Sud Sardegna*

## AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA

**Affidamento in concessione a terzi della gestione della Comunità Alloggio "Casa per l'anziano" di Santadi e dell'apposita struttura.**

**Periodo 01/08/2022 – 31/05/2023**

**QUADRO ECONOMICO/FINANZIARIO PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE A TERZI DELLA GESTIONE DELLA COMUNITA' ALLOGGIO "CASA PER L'ANZIANO" DI SANTADI E DELL'APPOSITA STRUTTURA.**

### PREMESSA

Il Comune di Santadi è proprietario di una struttura sociale denominata "Casa per l'anziano", ubicata nella Piazza Repubblica in Santadi, distinta nel Catasto terreni al Foglio 504, mappale 1552 e al Catasto urbano, Sezione E, Foglio 4, particella 1552, già autorizzata al funzionamento quale Comunità Alloggio per anziani dalla Regione Sardegna con Autorizzazione n. 22 del 14/01/2005 del Direttore del Servizio delle Politiche Sociali dell'Assessorato dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale;

Allegato 1.1 alla Determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa e Servizi alla Persona n. 390 del 20/12/2022

Tale struttura ed il servizio di Comunità Alloggio ivi erogato, è stato sempre gestito in forma indiretta tramite soggetti terzi;

Con la Deliberazione G.C. n. 57 del 23.09.2022 sono state impartite le direttive ai Responsabili d'Area per il nuovo affidamento in concessione della struttura previsto per il periodo temporale anni 2023/2028 e più eventuali ulteriori 4 anni di rinnovo del contratto.

È stato inoltre disposto che nelle more dell'espletamento della gara per il nuovo affidamento sia indispensabile ed urgente la prosecuzione in continuità del servizio di Comunità Alloggio in essere fino al 31/07/2022, in regime di concessione, affidando la struttura oggetto dell'Autorizzazione n. 22/2005 nonché la ulteriore porzione, già affidata in locazione alla Asl ed ora rientrata nella piena disponibilità del Comune di Santadi, situata al piano terra, P.T.;

Con la Deliberazione G.C. n. 54 del 09.08.2017 sono state determinate le rette massime applicabili dal Concessionario agli anziani destinatari del servizio di Comunità Alloggio;

Allo scopo di contribuire a garantire il raggiungimento dell'equilibrio economico finanziario e un equo guadagno, tenuto conto del rischio connesso alle eventuali oscillazioni di presenze nella struttura, l'Amministrazione ha da sempre stabilito di non far pagare al concessionario il canone concessorio;

Sulla base delle sopradette indicazioni dell'Amministrazione comunale è stato predisposto il quadro economico finanziario.

### COSTI

In merito alla determinazione dei costi si premette che: 1) con riguardo ai costi operativi sono stati presi a base i costi scaturiti dall'istruttoria compiuta per la precedente gara conclusasi nel 2018 e il quadro delle spese valutate ammissibili in sede di valutazione delle offerte ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 18/04/2016, n. 50, e poi adeguati alle variazioni dei prezzi rilevati dall'ISTAT nel periodo intercorrente tra tale valutazione e la presente relazione; 2) per i costi generali si è operato in modo analogo, con i dovuti adeguamenti in ordine agli importi collegati al presente procedimento; 3) i costi del personale sono stati tratti dalle tabelle allegate al D.D. n. 7/2020 del 17/02/2020 del Direttore del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, che ha determinato il costo medio orario del lavoro per i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale educativo e di inserimento lavorativo.

### ENTRATE

Trattandosi di affidamento in concessione le entrate derivano dalle rette pagate dagli utenti dei servizi erogati nella/dalla struttura.

PIANO ECONOMICO FINANZIARIO ANNUO (10 mesi) – ANNO 2022/2023 SOLO COMUNITA' ALLOGGIO

**PARTE PRIMA: COSTI**

	<b>CANONE ANNUO DOVUTO AL COMUNE</b>	
		€ 10.125,00
		<b>€ 10.125,00</b>

Allegato 1.1 alla Determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa e Servizi alla Persona n. 390 del 20/12/2022

COSTI OPERATIVI ANNUI			ANNO 2018 COSTI RITENUTI AMMISSIBILI nella gara espletata per l'affidamento (costi per 16+1 utenti)	ANNO 2022 Variazioni prezzi Istat = 1,079% (marzo 2018/aprile 2022)	ANNO 2022/2023 (costi per 15 utenti)
alimenti			€ 35.500,00	€ 38.304,50	€ 33.798,09
riscaldamento			€ 5.900,00	€ 6.336,10	€ 5.590,68
detersivi materiali di consumo			€ 1.500,00	€ 1.618,50	€ 1.428,00
energia elettrica			€ 6.000,00	€ 6.474,00	€ 5.712,00
gas			€ 3.000,00	€ 3.237,00	€ 2.856,20
spese telefoniche			€ 500,00	€ 539,50	€ 476,00
spese acqua			€ 2.549,00	€ 2.750,37	€ 2.426,80
tassa nettezza urbana			€ 1.500,00	€ 1.618,50	€ 1.428,10
manutenzioni			€ 3.983,60	€ 4.298,30	€ 3.792,62
<b>TOTALE</b>			<b>€ 60.432,60</b>	<b>€ 65.176,77*</b>	<b>€ 57.032,49</b>

\* € 57.032,49:12x10mesi = € 47.527,085  
€ 47.528,00 arr.

**TOTALE € 47.528,00**

<b>COSTI GENERALI</b>	<b>ANNO 2018 COSTO COMPLESSIVO O SECONDO PIANO ECONOMICO S.A. (costi per 16+1 utenti)</b>	<b>ANNO 2018 COSTO COMPLESSIVO SECONDO PIANO ECONOMICO IMPRESA OFFERENTE</b>	<b>ANNO 2018 COSTI RITENUTI AMMISSIBILI I nella gara espletata per l'affidamento (costi per 16+1 utenti)</b>	<b>ANNO 2022 Variazioni prezzi Istat = 1,079% (marzo 2018/aprile 2022)</b>	<b>ANNO 2022/2023 (10 mesi)</b>
assicurazioni	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 4.298,30	€ 3.582,00
trasporti	€ 600,00	1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.079,00	€ 952,00
formazione/sicurezza personale	€ 1.500,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00	€ 3.776,50	€ 3.147,00
Costo consulente (cedolino mensile) € 15x9x12	€ 1.620,00	2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.158,00	€ 1.798,00
Diritti di rogito+Polizza fidejussoria					€ 750,00
Polizza fidejussoria					€ 200,00)
Spese di pubblicazione Bando e esito di gara					(circa 1.000,00 : 6 anni =) € 167,00
Contributo ANAC					€ 35,00
<b>TOTALE COSTI GENERALI</b>	<b>€ 8.770,00</b>	<b>€ 11.100,00</b>	<b>€ 11.100,00</b>	<b>€ 12.165,80</b>	<b>€ 8.884,00</b>

**TOTALE € 8.884,00**

Allegato 1.1 alla Determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa e Servizi alla Persona n. 390 del 20/12/2022

<b>COSTI PER IL PERSONALE</b>	<b>ORE LAVORO PERSONALE</b>	<b>COSTO ORARIO SECONDO TABELLA MINISTERIALE PER LE COOPERATIVE SETTORE SOCIO-SANITARIO-ASSISTENZIALE-EDUCATIVO (D.D. n. 7/2020)</b>	<b>COSTO COMPLESSIVO</b>
	<b>a)</b>	<b>b)</b>	<b>c) (a*b)</b>
<b>Coordinatore</b> (Cat. E2) (6 ore sett. x 52 = h. 312)  <b>(a)</b>	<b>312</b>	<b>€ 24,29</b>	<b>€ 7.578,48</b>
<b>Oss</b> (Cat. B1) h 6.20' x1,75 unità x 365 gg = h. 4.045,00 arr.)	<b>4045</b>	<b>€ 16,73</b>	<b>€ 67.673,00 arr.</b>
<b>Generici</b> (Cat.A2) (h. 6.20'x 2 unità= h.12,40'x365gg.= h4623) <b>(b)</b>	<b>4623</b>	<b>€ 15,92</b>	<b>€ 73.599,00 arr.</b>
<b>Aiuto cuoco</b> (Cat. B1) (h. 3 x 365gg.= h. 1095) <b>(c)</b>	<b>1095</b>	<b>€ 16,73</b>	<b>€ 18.320,00 arr.</b>
<b>Educatore prof.le</b> (Cat.D3) (6 ore sett. x 52 = h. 312) <b>(d)</b>	<b>312</b>	<b>€ 21,59</b>	<b>€ 6.736,08</b>
<b>Oss notturno</b> (Cat. B1) (h.8/ggx365)= h. 2920) <b>(e)</b>	<b>2920</b>	<b>€ 18,65</b>	<b>€ 54.458,00</b>
<b>TOTALI</b>			<b>€ 228.364,56</b>



Allegato 1.1 alla Determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa e Servizi alla Persona n. 390 del 20/12/2022

€ 228.364,56 :12 mesi x 10 mesi = € 190.303,80 - € 190.304,00 arr.

### **COSTI COMPLESSIVI**

Comunità Alloggio = € 47.528,00+€ 8.884,00+€ 190.303,80 = € 246.716,00 arr.

Canone concessorio =

€ 10.125,00  
€ 256.841,00 –  
€ 10.125,00  
**€ 246.716,00**

**TOTALE**

**PARTE SECONDA: RICAVI**

<b>COMUNITA' ALLOGGIO CALCOLO IPOTETICO CON STRUTTURA A REGIME</b>				
	<b>OSPITI</b>	<b>COSTO RETTA</b>	<b>Ricavi MENSILI</b>	<b>Ricavi per 10 mesi</b>
ospiti residenti	11	€ 1.620,00	€ 17.820,00	
Ospiti non residenti	4	€ 1.750,00	€ 7.000,00	
Totale	15		€ 24.820,00	€ 248.200,00

**DIFFERENZA ENTRATE / COSTI € 248.200,00 - € 246.716,00= € 1.484,00**



All. B alla Determinazione Area Amm.va e  
Servizi alle Persone n. 390 del 20.12.2022

**COMUNE DI SANTADI**  
**Provincia del Sud Sardegna**

Gestione dal 01/08/2022 fino al 31/12/2022

**FABBRICATO CASA ANZIANI**  
**PIANO PRIMO**



*Handwritten signature*

