



COMUNE DI BARUMINI

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Viale San Francesco, 5 – c.a.p. 09021 Barumini – tel. 070/9368024 – fax 070/9368033 – Email protocollo@comune.barumini.ca.it

CAPITOLATO

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA STRUTTURA COMUNITÀ INTEGRATA PER ANZIANI “CONCETTA INGARAO ZAPATA” AVVALENDOSI DELLA PIATTAFORMA SARDEGNACAT DELLA REGIONE SARDEGNA.

CIG: 7799108B83

ASPETTI GENERALI

Art. 1 – Premessa

In ottemperanza a quanto disposto dalla Legge 8 novembre 2000, n. 328 e dalla L.R. n. 23 del 23/12/2005, “*al fine di programmare e realizzare sul territorio un sistema integrato di interventi e servizi sociali, a garanzia della qualità della vita e dei diritti di cittadinanza*” secondo i principi della Costituzione ed in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii., il Comune di Barumini intende affidare, tramite concessione, la gestione della Comunità Integrata “Concetta Ingarao Zapata” sita in Barumini in Piazza Giovanni XXIII.

Art. 2 – Oggetto dell’appalto

Oggetto dell’appalto è la concessione del servizio di gestione della struttura residenziale integrata per anziani (ex casa protetta) “Concetta Ingarao Zapata” sita in Barumini, nella centrale Piazza Giovanni XXIII all’interno del Polo Museale Casa Zapata.

Trattasi di una struttura residenziale destinata ad accogliere anziani parzialmente o totalmente non autosufficienti.

La capacità ricettiva massima è di n° 24 posti. L’Organizzazione della struttura dovrà garantire prestazioni assistenziali, relazionali e prestazioni programmate mediche infermieristiche a carattere continuativo, nonché tutti gli interventi volti a migliorare lo stato di benessere psico-fisico dell’anziano.

Il Comune di Barumini per lo svolgimento del servizio, cede dietro corresponsione di un canone, la struttura arredata e attrezzata nello stato di fatto e di diritto in cui si trova.

Art. 3 – Destinatari

Soggetti parzialmente o totalmente non autosufficienti con esiti di patologie fisiche, psichiche, sensoriali o miste. La condizione di non autosufficienza deve intendersi come incapacità nella mobilità, nei rapporti sociali e nella conseguente impossibilità all’autogestione e utilizzazione autonoma dei servizi territoriali.

Art. 4 - Canone di concessione



COMUNE DI BARUMINI

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Viale San Francesco, 5 – c.a.p. 09021 Barumini – tel. 070/9368024 – fax 070/9368033 – Email protocollo@comune.barumini.ca.it

Il concessionario dovrà corrispondere al Comune di Barumini un canone annuo di concessione offerto in sede di aggiudicazione del servizio, secondo le modalità e i tempi definiti nel disciplinare di gara e successivo contratto.

Art. 5 - Durata del servizio

La durata della concessione è di anni tre, a decorrere dalla stipula del contratto, con possibilità di proroga/rinnovo per un ulteriore anno a volontà discrezionale dell'Ente.

Art. 6 - Eventuale integrazione di ulteriori servizi.

Considerato l'evolversi della normativa socio- sanitaria in materia di gestione delle strutture socio sanitarie, è prevista la possibilità - da parte dell'Amministrazione Concedente e/o dell'Azienda Sanitaria Locale - di integrare la presente concessione con ulteriori interventi socio assistenziali volti ad ampliare l'offerta dei servizi erogati all'interno della Comunità Integrata. Le eventuali ulteriori somme saranno, pertanto, da considerarsi aggiuntive rispetto all'importo della presente concessione.

ASPETTI TECNICI E ORGANIZZATIVI DEL SERVIZIO

Art. 7 - Modalità di esecuzione dei servizi e delle prestazioni

La Comunità integrata è finalizzata ad ospitare un massimo di n° 24 anziani di ambo i sessi in situazione di parziale/totale non autosufficienza, impossibilitati a soddisfare i bisogni primari autonomamente presso il proprio nucleo familiare e che non possono essere affidati a famiglie, gruppi parafamiliari, persone singole, ecc.

La comunità integrata accoglie prioritariamente anziani residenti nel Comune di Barumini o nei Comuni del Distretto socio sanitario di Sanluri.

Per lo svolgimento dei servizi, il concessionario dovrà fare riferimento agli standard vigenti in materia di personale e alle qualifiche professionali riconosciute dall'Assessorato dell'Igiene e sanità della Regione Sardegna e dalla legislazione nazionale vigente. Utilizzerà, pertanto, le figure professionali adeguate, garantendo il rapporto operatori/utenti come da disposizioni legislative in essere.

La Comunità Integrata deve garantire un servizio di assistenza strutturato e organizzato in modo tale da offrire, agli anziani ivi ospitati, tutte le cure e le necessarie prestazioni secondo i principi ispiratori stabiliti dalla normativa vigente. Il Concessionario dovrà provvedere ad adeguare le proprie prestazioni in base all'evolversi delle disposizioni normative in materia e promuovere tutte le procedure per l'accreditamento della struttura.

Finalità e obiettivi:

In generale l'organizzazione della struttura dovrà essere finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi:



COMUNE DI BARUMINI

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Viale San Francesco, 5 – c.a.p. 09021 Barumini – tel. 070/9368024 – fax 070/9368033 – Email protocollo@comune.barumini.ca.it

- mantenimento, valorizzazione e recupero dei livelli di autonomia degli ospiti, stimolazione della persona, soprattutto in riferimento alla alimentazione, alla mobilitazione e all'igiene;
- tutela dei diritti e della dignità personale di ciascun ospite, mediante la salvaguardia del suo patrimonio culturale, politico, religioso ed al rispetto della riservatezza;
- soddisfazione del bisogno di rapporti sociali stimolando le esigenze di tipo relazionale di ciascun ospite attraverso momenti di scambio tra gli ospiti stessi, con parenti e conoscenti, con associazioni di volontariato, nonché promuovendo le uscite all'esterno in funzione sia del recupero psicofisico, sia di prevenzione delle condizioni di emarginazione, costruendo servizi aperti all'esterno nella logica della massima integrazione col territorio;

Il servizio tenderà a garantire un continuum di prestazioni diversificate e flessibili in relazione alle specifiche necessità psicofisiche degli ospiti, tali da consentire una quotidiana e completa assistenza socio-sanitaria di base nell'ottica del mantenimento delle capacità degli ospiti o del loro miglior recupero attraverso:

- prestazioni di assistenza e prestazioni sanitarie e di contenimento del danno funzionale derivante da patologie croniche – degeneranti che non necessitano di assistenza ospedaliera, rivolgendosi, in particolar modo, ai soggetti affetti da patologie psico-geriatriche e da malattie in fase terminale per le quali non siano prevedibili ipotesi di emergenza sanitaria;
- attività educative indirizzate al mantenimento ed accrescimento del livello di autonomia personale, al fine di facilitare il migliore adattamento possibile ai vari momenti della giornata, come cura della persona, dell'alimentazione, dell'abbigliamento e dell'igiene personale;
- continuità dei rapporti sociali e della vita di relazione creando un ambiente di vita il più possibile simile a quello di provenienza, quanto ad attività culturali e di svago; partecipazione e responsabilizzazione della famiglia d'origine ove esistente, nella predisposizione del piano di assistenza;
- ospitalità temporanea ad anziani in momentaneo stato di non autosufficienza e comunque fino alla riabilitazione.

Il concessionario dovrà assicurare le seguenti prestazioni minime:

Prestazioni professionali di Operatori Socio Sanitari (OSS)

Prestazioni professionali infermieristiche e riabilitative;

Prestazioni professionali di educatore professionale;

Prestazioni amministrative;

Prestazioni di coordinamento del personale e delle procedure;

Dovrà garantire inoltre:



COMUNE DI BARUMINI

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Viale San Francesco, 5 – c.a.p. 09021 Barumini – tel. 070/9368024 – fax 070/9368033 – Email protocollo@comune.barumini.ca.it

- l'erogazione del servizio completo di assistenza geriatrica, diurna e notturna, per tutta la durata del presente appalto, per tutte le esigenze del quotidiano, con vigilanza continua;
- l'igiene completa della persona da effettuare quotidianamente;
- il servizio di lavanderia e stireria per tutti gli indumenti e tutta la biancheria degli ospiti;
- il trasporto e l'accompagnamento degli ospiti per visite mediche e per disbrigo delle pratiche necessarie su mezzo idoneo;
- la scrupolosa vigilanza degli ospiti durante le ore notturne, con presenza notturna minima di n° 2 operatori (di cui almeno n° 1 OSS);
- il supporto alimentare composto da tre pasti giornalieri più eventuali merende o diete particolari se necessarie e/o prescritte da un sanitario;
- la pulizia e l'igiene quotidiana di tutti gli ambienti della struttura;
- il servizio riabilitativo, anche in regime di convenzione con la A.S.S.L Sanluri;
- la vigilanza continua;
- i servizi ricreativi, anche di concerto con le associazioni di volontariato, che assicurino agli ospiti un livello di vita consono alle esigenze delle persone anziane;
- il servizio mensa con preparazione e somministrazione della colazione, pranzo, merenda e cena, come da menù approvato dalla A.S.S.L Sanluri.
- assicurare la privacy delle persone ospitate;
- organizzare le attività nel rispetto dei normali ritmi di vita degli ospiti;
- adottare una carta dei servizi sociali, comprendente le tariffe con indicazione precisa delle prestazioni ricomprese;
- adottare un regolamento interno di funzionamento e l'organizzazione della comunità integrata che contenga: l'organizzazione del personale con specifica indicazione degli orari di lavoro, dei turni e delle responsabilità; le modalità di ammissione e dimissione; la copertura assicurativa dei rischi da infortuni o da danni subiti o provocati dalle persone accolte o dal personale; le forme di corresponsione della retta; i criteri di formazione e di funzionamento dell'organismo di rappresentanza dell'utenza;
- la predisposizione di un registro degli ospiti costantemente aggiornato;
- la predisposizione di un registro del personale costantemente aggiornato e dei soggetti che prestano la propria opera a titolo di volontariato;

Il concessionario dovrà altresì garantire le seguenti forniture:



COMUNE DI BARUMINI

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Viale San Francesco, 5 – c.a.p. 09021 Barumini – tel. 070/9368024 – fax 070/9368033 – Email protocollo@comune.barumini.ca.it

- Prodotti per igiene degli ospiti;
- Divise e calzature del personale dipendente, nonché dispositivi di protezione individuali (guanti, ecc);
- Materiale di uso quotidiano (a scopo puramente indicativo, ma non esaustivo si indicano tutte le stoviglie, lenzuola, prodotti per la pulizia degli ambienti ecc).

Art. 8 – Modalità di accesso e dimissione dai servizi

Il concessionario provvederà – nella persona del responsabile della struttura – all’inserimento degli utenti. Nel caso in cui le domande di accesso siano in numero maggiore rispetto ai posti disponibili, dovrà essere redatto un registro con l’elenco delle richieste pervenute in ordine di arrivo.

L’iter di inserimento in struttura dovrà prevedere una valutazione congiunta del Responsabile e dell’infermiere, integrata a seconda dei casi dal Medico di Medicina generale o da altri operatori (convocazione UVT nel caso di bisogno complesso) al fine di valutare la rispondenza dell’organizzazione della struttura ai bisogni dell’utente.

All’aggiudicatario è richiesta l’adozione di procedure esplicitate, controllabili e valutabili nella costruzione del processo di aiuto alla persona, a partire dalla sua presa in carico. L’elenco degli inserimenti e delle dimissioni degli utenti dovrà essere trasmesso (con cadenza quadrimestrale) ai competenti uffici comunali, unitamente alla documentazione prevista. Nel caso di dimissioni dovrà essere precisata la motivazione (decesso, trasferimento, ecc).

Art. 9 – Progetto Assistenziale Individualizzato

Per ciascun ospite inserito in struttura dovrà essere redatto un Progetto Assistenziale Individualizzato (PAI) il quale dovrà contenere gli elementi relativi al programma di intervento socio-assistenziale-sanitario e riabilitativo. Il PAI dovrà essere predisposto entro i due mesi dall’inserimento dell’utente e dovrà contenere i principali obiettivi e le prestazioni per garantire l’integrazione degli interventi socio sanitari erogati. Alla stesura del PAI partecipano l’utente e/o familiari e tutti gli operatori (interni e/o esterni) impegnati nel programma personalizzato. Il PAI dovrà essere aggiornato ogni sei mesi e/o ogni qual volta risulti necessario in base alla situazione del singolo paziente.

Il PAI dovrà essere contenuto nella rispettiva cartella personale dell’utente – custodita presso la comunità integrata.

L’Ufficio di servizio sociale comunale effettuerà controlli periodici al fine di verificare la regolare tenuta della documentazione in base agli standard previsti nel presente capitolato e nella normativa vigente.



COMUNE DI BARUMINI

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Viale San Francesco, 5 – c.a.p. 09021 Barumini – tel. 070/9368024 – fax 070/9368033 – Email protocollo@comune.barumini.ca.it

Art.10 – Erogazione servizio mensa

Il servizio è rivolto alla preparazione dei pasti (colazione, pranzo, merenda e cena) per gli ospiti alloggiati nella struttura.

La preparazione dei pasti - deve avvenire con il sistema tradizionale di cottura dei cibi, con esclusione di cibi precucinati, utilizzando derrate alimentari di primissima qualità ed in conformità delle tabelle merceologiche e dietetiche e del menu bi-settimanale all'uopo predisposti dal servizio medico della A.S.S.L. Sanluri;

I pasti dovranno essere preparati presso il centro di cottura già disponibile nei locali della Comunità integrata. Tutti i predetti requisiti e le autorizzazioni dovranno essere in possesso del Concessionario prima dell'inizio dello svolgimento del servizio.

Il pasto deve comprendere un primo piatto, un secondo piatto, un contorno di stagione, pane, frutta o dessert ed acqua minerale, secondo quanto previsto dalla tabella dietetica e dal menù settimanale. Le qualità e le quantità degli alimenti da preparare sono in stretto rapporto alle grammature indicate dalla tabella dietetica e dal menù settimanale ed al numero delle presenze giornaliere al servizio di refezione.

L'aggiudicatario dovrà adeguarsi, senza oneri aggiuntivi a carico dell'utenza, a specifiche variazioni della dieta dipendenti da patologie allergiche e/o intolleranze alimentari e prescrizioni mediche connesse allo stato di salute dell'anziano.

E' consentita la temporanea e limitata variazione del menù solo nei seguenti casi d'emergenza:

- guasti di uno o più impianti e/o di una o più attrezzature sia produttive che conservative;
- interruzione delle fonti energetiche;
- Qualsiasi evento che abbia reso non più commestibile e/o adeguato i piatti in programma.

In caso di cambio di menù l'impresa dovrà essere in grado di approntare tempestivamente approvvigionamenti alternativi in tempi utili alla normale esecuzione del servizio.

In ogni caso, i generi alimentari da utilizzare dovranno essere conformi alla vigente normativa. Per ciascun prodotto impiegato la ditta dovrà disporre di informazioni chiare e sintetiche che ne chiariscano esattamente l'origine; sono da privilegiare prodotti definiti a Denominazione di Origine Protetta (prodotti DOP) e ad Indicazione Geografica Protetta (prodotti IGP) secondo quanto definito nelle vigenti disposizioni di settore.

I prodotti alimentari dovranno avere confezione ed etichettatura conformi alle normative vigenti (D.Lgs. n. 109/92, D.Lgs. n.77/93, D.Lgs. n. 68 del 25/02/2000 e D.Lgs. n. 259 del 10/08/2000; D.Lgs. 231/2017 che adegua la normativa nazionale e sanziona la violazione delle disposizioni previste dal Regolamento UE 1169/2011) e successive modifiche ed integrazioni). Per le carni bovine, l'etichettatura rispetterà anche quanto fissato dal D.Lgs. 58/2004 SS.MM.II..



COMUNE DI BARUMINI

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Viale San Francesco, 5 – c.a.p. 09021 Barumini – tel. 070/9368024 – fax 070/9368033 – Email protocollo@comune.barumini.ca.it

Non sono ammesse etichettature incomplete, non in lingua italiana, con diciture poco chiare o poco leggibili o comunque equivocabili; le confezioni utilizzate anche solo parzialmente, dovranno mantenere leggibile l'etichetta.

L'impresa dovrà acquisire dai fornitori e rendere disponibili al Comune idonee certificazioni di qualità e/o dichiarazioni di conformità delle derrate alimentari alle vigenti leggi in materia.

L'impresa dovrà stabilire un sistema di approvvigionamento delle materie prime che presuppone un'attenta selezione, codifica e qualificazione di prodotti e fornitori, rendendo disponibile al Comune le schede tecniche dei prodotti stessi.

L'aggiudicataria dovrà altresì dotarsi del manuale di autocontrollo per i locali del refettorio, nel quale sia previsto il monitoraggio batteriologico e chimico, con frequenza trimestrale, presso un laboratorio riconosciuto, degli alimenti somministrati attraverso prelievi effettuati su campioni.

Al fine di adeguare il servizio alle esigenze igieniche e dietetiche, il gestore è tenuto ad osservare che gli alimenti rispondano ai requisiti richiesti dalle vigenti leggi. L'Amministrazione concedente si riserva di effettuare controlli sull'esecuzione del servizio e disporre quanto necessario per verificare la corrispondenza qualitativa e quantitativa delle materie prime e dei pasti serviti alle tabelle dietetiche e merceologiche in vigore, avvalendosi delle autorità a ciò preposte secondo la legislazione vigente.

L'aggiudicatario è tenuto a predisporre, attuare e mantenere una o più procedure basate sul sistema HACCP ai sensi del Reg. CE 852/2004 ss.mm.ii. e garantire il rispetto di tutte le norme di cui al piano di sicurezza previsto dalla Ditta.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese necessarie per l'attuazione delle suddette norme.

L'aggiudicatario dovrà rendersi disponibile ad adeguare o modificare il piano di autocontrollo su richiesta della competente Autorità Sanitaria.

Il servizio in questione potrà inoltre essere offerto in favore di utenti esterni (per un massimo di 10 utenti contemporaneamente), segnalati dal Servizio Sociale del Comune o su richiesta del singolo utente o del nucleo familiare dello stesso. L'utente corrisponderà l'importo mensile dovuto per ogni pasto consumato direttamente al Concessionario. Nel caso in cui il concessionario intenda offrire tale servizio dovrà prevedere modalità e costi nel progetto nell'offerta migliorativa di cui all'art. 23 del disciplinare di gara.

Art. 11 - Figure professionali impiegate nella gestione del servizio e relative mansioni

1) Responsabile della struttura (In possesso di Laurea breve e/o specialistica in ambito educativo, socio sanitario, psicologico, gestionale, aziendale e/o giuridico).



COMUNE DI BARUMINI

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Viale San Francesco, 5 – c.a.p. 09021 Barumini – tel. 070/9368024 – fax 070/9368033 – Email protocollo@comune.barumini.ca.it

Al Responsabile della struttura è affidato il coordinamento dei servizi, la gestione, l'organizzazione e l'andamento generale della comunità integrata. Il Responsabile della struttura è anche il referente dell'Amministrazione Comunale, della ASL e dei familiari dei pazienti. Il Responsabile cura l'adeguatezza e la conformità delle prestazioni rese, dei turni di lavoro, delle mansioni del personale e la documentazione socio – sanitaria.

2) Educatore professionale (qualifica di Pedagogista e/o di laurea in scienze dell'educazione).

Svolge attività di programmazione, organizzazione e gestione delle attività socio-educative e ricreative;

Programma le attività in base ai bisogni dell'anziano;

Contribuisce alla predisposizione del piano individualizzato (aspetto socio/educativo) e lo condivide con gli altri operatori;

Cura i rapporti con le Associazioni, il Volontariato e i familiari;

3) Personale addetto all'assistenza di base (qualifica di assistente domiciliare e dei servizi tutelari e/o di operatore socio sanitario);

Aiuto alla persona nello svolgimento delle attività giornaliere (alzarsi dal letto, igiene personale, vestizione, aiuto nella somministrazione dei pasti e nella deambulazione).

Interventi igienico-sanitari;

Collaborazione nella stesura del piano individualizzato;

Accompagnamento per visite mediche e accesso ai servizi territoriali;

Collaborazione con gli altri professionisti negli interventi riabilitativi e sanitari;

4) Cuoco (qualifica di “operatore ai servizi di ristorazione - cucina” o titolo equivalente);

Approvvigionamento e conservazione dei viveri

Preparazione pasti

Riordino della cucina e delle relative attrezzature

5) Personale addetto ai servizi generali

Per il personale ausiliario non è richiesta nessuna qualifica, anche se è auspicabile che vi sia un minimo di esperienza presso strutture socio-assistenziali.

Pulizia ordinaria e straordinaria dei locali della struttura;

Servizio di lavanderia, stireria e guardaroba;



COMUNE DI BARUMINI

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Viale San Francesco, 5 – c.a.p. 09021 Barumini – tel. 070/9368024 – fax 070/9368033 – Email protocollo@comune.barumini.ca.it

Ausilio nel servizio mensa (in tal caso il personale dovrà essere in possesso di idoneità e dovrà essere formato nel rispetto del piano di autocontrollo (sistema HACCP) definito dal concessionario sulla base della normativa vigente).

6) Personale sanitario: infermiere professionale (qualifica di infermiere professionale);

Dovranno essere garantiti i servizi di assistenza infermieristica in relazione a quanto previsto nei piani personalizzati. L'infermiere è responsabile dell'Infermeria, vigila sulla corretta somministrazione delle terapie farmacologiche e svolge tutte le funzioni sanitarie connesse alla propria professione.

7) Personale sanitario: terapeuta della riabilitazione (qualifica di terapeuta della riabilitazione);

Il concessionario si impegna a garantire il servizio di riabilitazione, anche attraverso convenzione con l'Azienda Sanitaria Locale.

8) Personale Amministrativo

Il concessionario dovrà disporre di un apparato amministrativo per le attività connesse al funzionamento della struttura.

L'attività degli operatori deve essere organizzata e coordinata in modo tale che l'assenza di uno di essi non comporti mai carenza nei servizi diurni e notturni previsti nel presente capitolato. Il servizio di assistenza agli ospiti deve essere garantito ventiquattro ore su ventiquattro tutti i giorni della settimana, festivi compresi; dovrà essere, inoltre, garantita in qualsiasi momento la presenza di personale qualificato.

Qualora un operatore debba assentarsi definitivamente o temporaneamente la ditta dovrà reintegrare il numero degli operatori previsto (con stessa qualifica e pari esperienza).

Gli operatori in servizio dovranno vigilare attentamente durante il riposo degli ospiti, avvisare tempestivamente il medico di guardia nel caso si presentasse la necessità del suo intervento e in caso di ricovero avere cura di avvisare immediatamente i familiari dell'ospite.

L'elenco del personale da impiegare nel servizio con le relative qualifiche professionali, tipo di contratto e numero di ore settimanali e/o mensili, dovrà essere chiaramente esplicitato nel Progetto, pena la mancata valutazione dello stesso.

Art. 12 - Esperienza degli operatori

Il gestore si impegna a inserire nel servizio in oggetto personale in possesso di una esperienza lavorativa minima di n° 3 anni nei servizi oggetto del presente appalto per almeno l'80% del personale impiegato. La Ditta aggiudicataria dovrà fornire - entro dieci giorni - i nominativi del personale da inserire nel servizio con allegata dichiarazione attestante la qualifica professionale e l'esperienza maturata nel settore.



COMUNE DI BARUMINI

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Viale San Francesco, 5 – c.a.p. 09021 Barumini – tel. 070/9368024 – fax 070/9368033 – Email protocollo@comune.barumini.ca.it

Art. 13 - Contenuti del progetto-offerta per la gestione dei servizi

Per partecipare alla gara l'impresa dovrà far pervenire, nelle forme indicate nell'avviso di gara, un Progetto di gestione dei servizi della comunità integrata. Il Progetto, dovrà essere di massimo 40 pagine, esclusi indici, copertine e materiale informativo e promozionale, formato A4 - carattere Times New Roman, dimensione 12, interlinea 1.5 numerate progressivamente ad esclusione dell'indice e eventuali allegati. L'impresa si assume la responsabilità in merito alla stesura del progetto, anche al fine dell'attribuzione del punteggio. Muovendo dalla tipologia di servizi indicata nel presente capitolato esso dovrà contenere una puntuale analisi dei bisogni degli ospiti della Comunità integrata e la conseguente individuazione di un complesso coordinato di interventi e di servizi finalizzato al soddisfacimento delle anzidette esigenze. Le imprese dovranno effettuare il sopralluogo della struttura in base alle modalità previste nel disciplinare.

NORME RELATIVE AL FUNZIONAMENTO DELLA STRUTTURA

ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

La struttura è in possesso dell'autorizzazione necessaria al funzionamento, pertanto il concessionario, dovrà gestirla garantendone il permanere dei requisiti previsti dalla normativa in materia (artt. da 27 a 38, del Regolamento di attuazione dell'art. 43 della legge regionale 23 dicembre 2005, n. 23 pubblicato sul BURAS n. 24 del 28/07/2008 come integrato dalla delibera G.R. n. 33/36 del 8 agosto 2013 di oggetto "Requisiti specifici per le singole tipologie di strutture sociali ai sensi del Regolamento di attuazione della L.R. 23 dicembre 2005 n. 23, art. 28, comma 1) e quant'altro necessario alla regolare funzionalità della struttura residenziale.

Il concessionario dovrà pertanto obbligatoriamente:

Effettuare la presentazione all'ufficio SUAP del Comune dell'apposita denuncia di inizio di attività (DUAAP) e a porre in essere quant'altro necessario alla regolare funzionalità della struttura. L'Amministrazione Comunale non si ritiene vincolata in alcun modo dall'esito della gara qualora non possa essere mantenuta l'autorizzazione al funzionamento o per qualsiasi altra causa non possa essere proseguita la gestione della Comunità Integrata, per causa non imputabile al Comune, o qualora la ditta non acquisisca le sopraccitate autorizzazioni, i cui oneri sono a totale carico della ditta aggiudicataria. La stipula del contratto concessorio è in ogni caso subordinata alla permanenza dell'autorizzazione al funzionamento della stessa, nonché all'accreditamento di cui all'art. 43 L.R. 23/2005, senza che l'aggiudicatario possa in merito vantare alcuna pretesa, neanche a titolo risarcitorio.

Garantire il possesso ed il mantenimento durante tutto il periodo della concessione, dei requisiti stabiliti dal regolamento di attuazione dell'art. 43 della L.R. 23.12.05 n. 23 e di quelli stabiliti dalla delibera G.R. n. 33/36 del 8 agosto 2013 come approvata definitivamente con delibera G.R.



COMUNE DI BARUMINI

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Viale San Francesco, 5 – c.a.p. 09021 Barumini – tel. 070/9368024 – fax 070/9368033 – Email protocollo@comune.barumini.ca.it

50/17 del 03.12.2013 ed in particolare i requisiti organizzativi indicati dal punto 1.2 e quelli del personale indicati nell'allegato alla Delibera G.R. n. 33/36 del 8.8.2013.

Adottare la Carta dei servizi ai sensi dell'art. 39 della legge regionale 23/12/2005, n. 23, secondo le modalità previste dal comma 9 dei requisiti organizzativi delle strutture sociali indicati nel comma 9 de punto 1.2 dell'allegato alla Delibera G.R. n. 33/36 del 8.8.2013 e a darne adeguata pubblicità agli utenti. La Carta dei servizi dovrà assicurare l'informazione e la partecipazione degli utenti e la trasparenza nell'erogazione dei servizi.

Garantire senza interruzioni la prosecuzione dei servizi già attivi nella struttura e previsti dal presente capitolato;

Osservare scrupolosamente, oltre le regole e obblighi previsti nel presente capitolato, anche quelle regole e obblighi autoassunti con la presentazione del progetto tecnico proposto. L'inosservanza degli obblighi, delle regole organizzative e delle modalità esecutive del servizio, così come definite nel progetto tecnico, potrà comportare, nei casi più gravi o di comprovata recidiva, l'applicazione delle previste penalità, fino alla risoluzione del contratto;

Rispondere delle responsabilità del personale dipendente e dei danni arrecati a terzi e all'ente concedente nell'espletamento della sua attività. Sarà obbligo della ditta provvedere ad assumere tutte le cautele necessarie a garanzia della tutela della sicurezza e dell'incolumità del personale e verso terzi, ospiti inclusi. Ogni e qualsiasi responsabilità riferita a danni e infortuni ricadrà pertanto sul concessionario, restando escluso da ogni coinvolgimento il Comune, salvo accertamento di dolo. Il concessionario, nell'assumere il servizio si impegnerà ad applicare senza riserva e a fare osservare a tutti i dipendenti e coadiutori il contenuto del presente capitolato, delle norme contrattuali, legislative e regolamentari vigenti, sia igienico - sanitari che giuridici - amministrativi e sia in materia di prevenzione infortuni e rapporti di lavoro ed ogni altra prescrizione attinente il servizio svolto.

Il mancato rispetto di quanto precede comporterà la decadenza della concessione.

Art. 14 – Doveri, oneri e obblighi a carico del concessionario

Sono a totale carico dell'impresa le spese per:

Acquisizione, organizzazione e gestione del personale necessario per l'espletamento dei servizi oggetto della concessione nonché gli obblighi e oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali, previdenziali e quant'altro previsto dalla normativa vigente in materia di personale;

Aggiornamento del personale di servizio;

Acquisto di generi alimentari e di quant'altro per la fornitura dei pasti;

Manutenzione ordinaria della struttura (vedi successivo art. 15);



COMUNE DI BARUMINI

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Viale San Francesco, 5 – c.a.p. 09021 Barumini – tel. 070/9368024 – fax 070/9368033 – Email protocollo@comune.barumini.ca.it

Spese per l'energia elettrica e consumo idrico, comprese le conseguenti voltture delle utenze;

Spese di riscaldamento e condizionamento dei locali;

Spese per la manutenzione e la riparazione ordinaria di tutti gli impianti tecnologici e delle attrezzature presenti nella struttura (vedi successivo art. 15);

Tassa annuale canone RAI;

Pagamento della TARSU;

Impianto e l'uso del telefono (garantire telefonia fissa);

Acquisto di tutti i materiali di consumo per la pulizia e disinfezione dei locali per il servizio di lavanderia e stireria;

L'acquisto di saponi, shampoo, balsami e quant'altro necessario per la pulizia personale degli ospiti dei servizi residenziali;

Divise e calzature del personale dipendente, nonché dispositivi di protezione individuali (guanti, ecc);

Nell'espletamento del servizio, il concessionario deve:

Attenersi alle disposizioni di cui al D.Lgs n. 81/2006 e successive modificazioni ed integrazioni e si impegna a indicare il nominativo del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione che dovrà avere i requisiti previsti dalla Legge;

Adibire al servizio il personale quantitativamente sufficiente e qualitativamente idoneo a garantire il regolare espletamento del servizio oggetto del servizio in oggetto;

Avvalersi di personale in possesso dei requisiti professionali richiesti conseguiti a seguito di corsi professionali organizzati da enti pubblici o legalmente riconosciuti.

Assicurare al personale dipendente il trattamento economico dovuto, nel rispetto della legislazione contro gli infortuni sul lavoro, delle assicurazioni obbligatorie e dei C.C.N.L. di categoria;

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e **ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto**, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore. Restano salvi i casi in cui il personale sia incorso in gravi e verificate inadempienze o si dichiari di sua spontanea iniziativa e volontà non più disponibile.



COMUNE DI BARUMINI

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Viale San Francesco, 5 – c.a.p. 09021 Barumini – tel. 070/9368024 – fax 070/9368033 – Email protocollo@comune.barumini.ca.it

Contrarre polizza di assicurazione contro il furto, incendio e danneggiamento dell'immobile, delle attrezzature, degli impianti e dei macchinari presi in consegna;

art. 15 - Manutenzione Ordinaria della struttura, degli arredi e delle attrezzature

Il concessionario si impegna a mantenere in buono stato di efficienza, tramite interventi di manutenzione ordinaria la struttura e le attrezzature in dotazione. Si intendono compresi nella manutenzione ordinaria;

Manutenzioni edili

Regolazione e riparazione infissi/serramenti

Tinteggiature interne (pareti e infissi)

Ripristino intonaci interni

Lavori edili di piccola entità

Pulizia periodica canali di gronda

Revisione periodica e Manutenzioni impianti

Impianto elettrico, illuminazione e climatizzazione

Impianto idrico – sanitario e fognario

Impianto di riscaldamento

Impianto antincendio, illuminazione, emergenza e rilevatore fumi;

Impianto Ascensore

Manutenzione di mobili e arredi

Riparazione e manutenzione ordinaria degli elettrodomestici attraverso:

Interventi programmati per la verifica periodica del corretto funzionamento di arredi, attrezzature e elettrodomestici;

Interventi a carattere d'urgenza per la riparazione di guasti o di inconvenienti occorsi ai medesimi, comprensivi di manodopera ed eventuale necessaria sostituzione di parti o pezzi.

Art.16 - Oneri a carico dell'Amministrazione



COMUNE DI BARUMINI

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Viale San Francesco, 5 – c.a.p. 09021 Barumini – tel. 070/9368024 – fax 070/9368033 – Email protocollo@comune.barumini.ca.it

Restano a carico del Comune le spese per la manutenzione straordinaria meglio specificati nel successivo contratto di concessione della struttura e degli impianti.

ASPETTI PROCEDURALI

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Art.16 - Criteri di aggiudicazione

Vedi disciplinare di gara.

Art. 17 - Rapporto di lavoro – obblighi normativi

Per lo svolgimento delle prestazioni prescritte, l'impresa concessionaria si avvarrà di personale regolarmente assunto ed operante sotto la sua esclusiva responsabilità.

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore.

Restano salvi i casi in cui il personale sia incorso in gravi e verificate inadempienze o si dichiari di sua spontanea iniziativa e volontà non più disponibile.

Il personale addetto al servizio dovrà essere opportunamente istruito dal concessionario circa le modalità di esecuzione del servizio e di tutte le attività da effettuarsi nelle ore previste per attività ausiliarie accessorie.

Tutto il personale impiegato dovrà risultare in possesso delle certificazioni di qualifica richieste ed essere formato per l'esatto adempimento degli obblighi assunti in relazione alle particolari caratteristiche del servizio, dimostrando di essere a conoscenza delle norme di sicurezza personale, delle corrette procedure di intervento in tutte le operazioni e di essere in grado di assicurare metodologie prestazionali atte a garantire un elevato standard qualitativo del servizio complessivo.

Il concessionario ha l'obbligo di rispettare le prescrizioni di cui al D. Lgs. 196/2003 e degli articoli 13-14 del GDPR 2016/679 (General Data Protection Regulation) in materia di protezione dei dati personali, provvedendo fra l'altro alla designazione degli incaricati del trattamento.

Il personale in servizio ha l'obbligo di riservatezza sui dati personali e/o sensibili relativi all'utenza e in modo particolare su tutte le informazioni relative allo stato di salute (D. Lgs. n. 196/2003 - GDPR 2016/679 (General Data Protection Regulation)).



COMUNE DI BARUMINI

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Viale San Francesco, 5 – c.a.p. 09021 Barumini – tel. 070/9368024 – fax 070/9368033 – Email protocollo@comune.barumini.ca.it

L'impresa concessionaria dovrà farsi carico del rispetto di tutti gli obblighi infortunistici, assicurativi e previdenziali sanciti dalla normativa vigente nei confronti del proprio personale ed applicare i trattamenti normativi e retributivi non inferiori a quelli stabiliti dai contratti collettivi di lavoro vigenti nel luogo e al tempo della stipulazione del relativo contratto.

Art. 18 - Funzione di vigilanza e controllo

L'amministrazione Concedente esercita il controllo sulla gestione del servizio, verificando la rispondenza del servizio prestato con le prescrizioni contrattuali e quelle contenute nel presente capitolato.

Il controllo potrà essere effettuato in qualsiasi momento, senza preavviso alcuno e disponendo tutti i provvedimenti e modalità che l'Amministrazione, avvalendosi eventualmente delle figure all'uopo preposte, riterrà opportune.

Art. 19 -Assicurazione contro ogni rischio

L'Aggiudicatario dovrà provvedere a stipulare una polizza assicurativa idonea a coprire ogni rischio derivante dalla gestione dei servizi.

Tale polizza dovrà esonerare espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni o sinistri, che dovessero derivare dall'espletamento dei servizi in oggetto agli ospiti, alle persone tutte e alle cose. Copia della polizza dovrà essere consegnata all'Amministrazione Comunale all'atto della stipula del contratto, pena la revoca dell'aggiudicazione.

Art. 20 –Inadempienze, sanzioni e risoluzione del contratto

In caso di inadempienze da parte del soggetto gestore, derivanti dalla violazione degli obblighi contrattuali e di quelli contenuti nel presente capitolato e concretantesi in carenze nello svolgimento del servizio programmato, l'Amministrazione, tramite il Responsabile del Servizio, provvederà, con comunicazione a mezzo posta elettronica certificata, a contestare le violazioni e, ove possibile, ad intimare la sanatoria delle stesse entro un termine non superiore a cinque giorni dalla data di ricezione della contestazione, pena l'applicazione di una penale.

Trascorso il termine di cui al punto precedente senza che il Concessionario abbia ottemperato all'ordine impartito, il Responsabile del Servizio provvederà all'applicazione di una penale il cui importo sarà compreso tra un minimo dell'1% e un massimo del 10% dell'importo del compenso mensile, tenuto conto della gravità dell'inadempienza, della recidiva nel comportamento e delle conseguenze derivanti dal mancato adempimento.

La penalità dovrà essere versata, entro dieci giorni dal ricevimento dell'addebito, mediante versamento sul conto corrente postale intestato al Servizio di Tesoreria del Comune di Barumini, con la causale "Pagamento addebito contestato comunità integrata".



COMUNE DI BARUMINI

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Viale San Francesco, 5 – c.a.p. 09021 Barumini – tel. 070/9368024 – fax 070/9368033 – Email protocollo@comune.barumini.ca.it

Oltre i casi di cui all'art. 1453 c.c., le seguenti gravi inadempienze verranno penalizzate con l'immediata risoluzione del contratto e la denuncia presso le competenti autorità:

- mancata sorveglianza diurna o notturna degli ospiti (o prestata da personale non qualificato);
- mancata somministrazione dei farmaci prescritti; fornitura di cibi avariati;
- mancato intervento di assistenza in caso di malore improvviso degli ospiti;
- qualsiasi comportamento comunque contrario ai principi e alle finalità che il servizio impone e che risultino lesivi della dignità e della tutela della persona;

Art. 21 - Rapporti tra Comune e soggetto gestore

Per l'esecuzione dei servizi di cui sopra l'appaltatore risponde al Comune che provvede a promuovere gli atti relativi per il migliore funzionamento dei servizi medesimi per il tramite del suo funzionario responsabile dei servizi socio-assistenziali.

A tal fine il concessionario dovrà indicare in sede di gara il nominativo di un responsabile/referente della struttura e il numero di ore settimanali/mensili di presenza nella struttura.

Per l'esecuzione dei servizi residenziali della comunità integrata, il concessionario si obbliga ad utilizzare le attrezzature, gli arredi e gli impianti presenti nella struttura con diligenza e restituirli in buono stato d'uso.

Qualunque danno non dovuto ad usura per il normale utilizzo delle stesse, dovrà essere risarcito dall'appaltatore.

Il concessionario è comunque obbligato a presentare, con cadenza semestrale, la seguente documentazione:

Elenco del personale impiegato, con indicazione della qualifica professionale, del tipo di contratto e numero delle ore effettivamente svolte da ciascun operatore;

Presentazione turni di lavoro del personale nei tempi indicati nel progetto;

L'elenco degli inserimenti e delle dimissioni degli utenti unitamente alla documentazione prevista. Nel caso di dimissioni dovrà essere precisata la motivazione (decesso, trasferimento, ecc).

Il Concessionario dovrà trasmettere una breve relazione e/o schema riassuntivo relativo all'andamento del servizio, alle problematiche riscontrate ed in generale sull'attività svolta.

Art. 22 -Divieto di subconcessione

Non è ammessa la sub concessione, tranne che per servizi specifici quali il servizio di trasporto da effettuarsi con mezzo idoneo per i portatori di handicap.



COMUNE DI BARUMINI

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Viale San Francesco, 5 – c.a.p. 09021 Barumini – tel. 070/9368024 – fax 070/9368033 – Email protocollo@comune.barumini.ca.it

Art. 23 -Spese contrattuali

Tutte le spese, tasse inerenti e conseguenti al contratto saranno a carico dell'aggiudicatario con rinuncia al diritto di rivalsa derivategli nei confronti del Comune.

Saranno altresì a carico dell'aggiudicatario le spese per la pubblicazione obbligatoria degli avvisi e dei bandi di gara che dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione (Decreto M.I.T. 12 dicembre 2016) oltre al contributo ANAC fissato in euro 600,00;

Art. 24 – Controversie

Le controversie che dovessero insorgere fra l'Amministrazione e l'impresa circa l'applicazione delle penali indicate nel precedente articolo saranno definitivamente e insindacabilmente decise dall'Amministrazione concedente.

Per altre controversie che dovessero sorgere in conseguenza del contratto di cui è oggetto il presente capitolato è competente il Foro di Cagliari.

Art. 25 – Altre Disposizioni

Per tutto quanto non tassativamente stabilito nel presente capitolato speciale valgono le vigenti disposizioni di legge regolanti la materia.

Barumini, 08 febbraio 2019

Il Responsabile del Servizio

Dott.ssa Cinzia Corona