



**Comune di Val della Torre**  
**Città Metropolitana di Torino**

---

Piazza Municipio n. 1 - C.A.P. 10040 - Tel. 0119680822 - www.comune.valdellatorre.to.it - P.I. 04209220013 - C.F. 8600347009

---

**AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE  
DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA  
R.A.A. "GIAN DOMENICO E SANDRA  
SPINOLA ROSSI DI MONTELERA"**



**CAPITOLATO SPECIALE**

(Approvato con determinazione del Responsabile dell'Area Servizi demografici e Fiscalità locale n. 22 in data 30.01.2019)

Firma per accettazione dell'operatore economico \_\_\_\_\_

## SOMMARIO

Art.	Oggetto	Pag.
-	PREMESSA	3
1	CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA	3
2	DESTINATARI DEL SERVIZIO E AMMISSIONE NELLA STRUTTURA	5
3	OBIETTIVI GENERALI DA PERSEGUIRE	5
4	SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO	7
5	PRESCRIZIONI GENERALI	8
6	SERVIZIO MENSA	9
7	SERVIZIO MENSA IN FAVORE DI UTENTI ESTERNI	10
8	SERVIZIO PULIZIA LOCALI	10
9	SERVIZIO LAVANDERIA, STIRERIA E GUARDAROBA	12
10	SERVIZIO DI MANUTENZIONE	12
11	CONTROLLO DI QUALITÀ	14
12	PRESTAZIONI, CORRISPETTIVI E TARIFFE	16
13	PARERI, AUTORIZZAZIONI	16
14	DOCUMENTAZIONE DELLA STRUTTURA	16
15	DOVERI E OBBLIGHI DEL GESTORE	17
16	SPESE DI GESTIONE A CARICO DEL CONCESSIONARIO	19
17	PERSONALE - RUOLI PROFESSIONALI E RELATIVE COMPETENZE	20
18	VOLONTARI	21
19	COPERTURE ASSICURATIVE	22
20	OBBLIGHI DEL COMUNE	23
21	DURATA DELLA CONCESSIONE	23
22	VALORE DELLA CONCESSIONE	25
23	SPESE CONTRATTUALI	27
24	CONSEGNA DELLA STRUTTURA	28
25	MODIFICHE STRUTTURALI	28
26	SUBAPPALTO	29
27	CESSIONE DEL CONTRATTO	29
28	CONTROLLI DEL COMUNE - VIGILANZA - VERIFICA DEI REQUISITI	29
29	RISPETTO DELLE NORME CONTRATTUALI	30
30	PENALITA' - RISOLUZIONE - REOCA - RECESSO	30
31	RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA PRIVACY	33
32	ONERI PER LA SICUREZZA - D.U.V.R.I.	33
33	PATTI DI INTEGRITA' E CODICE DI COMPORTAMENTO	34
34	MONITORAGGIO DEI RAPPORTI DI PARENTELA	34
35	DOMICILIO DEL CONCESSIONARIO	34
36	OSSERVANZA DELLA NORMATIVA VIGENTE	34
37	CONTROVERSIE	35

Firma per accettazione dell'operatore economico \_\_\_\_\_

## PREMESSA

Il Comune di Val della Torre, nell'assolvimento del proprio ruolo di garante della risposta ai bisogni della comunità locale, intende procedere all'individuazione di un soggetto per la gestione in concessione della R.A.A. "Giandomenico e Sandra Spinola Rossi di Montelera".

Il soggetto individuato dovrà gestire la struttura, così come previsto dalla normativa nazionale e regionale, per erogare il servizio a carattere residenziale a prevalente accoglienza alberghiera destinata ad ospitare anziani autosufficienti che per scelta preferiscono avere servizi collettivi anziché gestire in maniera autonoma la propria vita o che hanno dei limitati condizionamenti di natura economica o sociale nel condurre una vita autonoma ovvero privi di altro supporto familiare. Qualora si verificano situazioni di non autosufficienza durante il ricovero presso la struttura, l'assistenza e la cura possono avvenire all'interno della stessa per il tempo strettamente necessario e salvo che prevalenti esigenze di carattere sanitario obiettivamente accertate non richiedono il ricorso a soluzioni diverse.

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

### Art. 1 - CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA

La residenza assistenziale alberghiera "Gian Domenico e Sandra SPINOLA ROSSI DI MONTELERA", sita nel Comune di Val della Torre – Via Mulino n. 4 – accesso da Piazza Falcone e Borsellino, funziona permanentemente nell'arco delle 24 ore, per l'intera settimana e per tutto l'anno ed è destinata a cittadini adulti ed anziani in condizioni psico-fisiche di autosufficienza, in condizione, cioè, di compiere le funzioni primarie.

Del suo funzionamento ha preso atto il Comitato di Gestione U.S.S.L. 26 in data 04.10.1985 con deliberazione n. 744/32, ai sensi della legge regionale n. 59 del 03.05.1985.

#### **La struttura ricettiva può ospitare attualmente 30 anziani.**

L'immobile e l'area contigua sono di completa proprietà comunale, a seguito di atto di accettazione di donazione rogito notaio Motta di Torino in data 28.06.1990 – rep. 42195.

Tramite tale donazione i Sigg.ri Teofilo Rossi di Montelera, Gregorio Rossi di Montelera e Vittorio Rossi di Montelera cedevano al Comune di Val della Torre i fabbricati e i relativi terreni facenti parte della "Villa Rossi di Montelera".

La struttura è composta da due fabbricati: uno storico già facente parte dei fabbricati dell'antica Villa Rossi che costituisce il nucleo uomini; l'altro, costruito negli anni '60, costituisce il nucleo donne.

L'edificio, dotato di spazi esterni, è localizzato in posizione favorevole in prossimità della parte centrale dell'abitato e adiacente a servizi pubblici (ambulatorio medico - punti vendita commerciali, linee di trasporto extraurbano, etc.) che facilitano le relazioni sociali.

Firma per accettazione dell'operatore economico \_\_\_\_\_

La distribuzione degli ambienti interni, meglio precisata nelle planimetrie allegate, è così definita:

### **FABBRICATO UOMINI:**

#### Piano Terra

- atrio con scala interna ed ascensore di accesso al primo piano, collegato al “fabbricato donne” mediante passaggio chiuso e coperto
- **n. 1 stanza singola** con servizio igienico
- **n. 2 stanze doppie**, ciascuna con servizio igienico
- centrale termica esterna

#### Piano Primo

- atrio di arrivo scala interna ed ascensore
- **n. 1 stanza singola** con servizio igienico
- **n. 2 stanze doppie**, ciascuna con servizio igienico

### **FABBRICATO DONNE:**

#### Piano Seminterrato

- locale di culto
- dispensa
- magazzino con accesso esterno
- locale tecnico con accesso esterno
- centrale termica esterna
- deposito sporco
- lavanderia
- deposito igienico
- spogliatoio personale femminile con annessi servizi igienici e doccia
- spogliatoio personale maschile con annessi servizi igienici e doccia
- servizi igienici comuni
- magazzino
- stireria
- deposito pulito
- locale a disposizione degli ospiti
- disimpegno

#### Piano Terra

- ingresso e disimpegni
- soggiorno comune
- sala da pranzo
- sala attività occupazionale (collegata in maniera diretta e privata con la sala da pranzo)
- servizi igienici collettivi
- camera mortuaria (anche con accesso indipendente esterno)
- bagno
- bagno assistito
- locale personale di assistenza con annesso bagno
- ufficio
- ambulatorio con annesso servizio
- office
- servizi personale cucina

Firma per accettazione dell'operatore economico \_\_\_\_\_

- dispensa
- carico / scarico merci con accesso esterno
- locale cucina con accesso esterno indipendente
- a pertinenza funzionale del piano e dell'intero fabbricato, rientrano il corpo scala interno con l'annesso ascensore di distribuzione ai vari livelli.

#### Piano primo

- terrazzo esterno di piano
- corpo scala di distribuzione interno ai piani
- bagno assistito
- ripostiglio
- **n. 11 stanze doppie** ciascuna con servizio igienico

#### Piano sottotetto

- locale deposito

#### Area di pertinenza della struttura

L'area di pertinenza della struttura è composta da parco prativo ed alberato di circa 8.000 mq., delimitato ad est, verso l'area spettacoli comunale, da siepe e recinzione in paletti e rete metallica; sul lato sud, confinante con la Via Mulino, dal fabbricato uomini, muro di recinzione e fabbricato sede di associazioni; sul lato ovest, confinante con la Via della Torre e la Piazza Falcone e Borsellino, da fabbricati di associazioni e muro di recinzione; sul lato nord, confinante con il Rio Codano, da muro di recinzione.

L'accesso ed il parziale utilizzo dei percorsi interni al parco di pertinenza sono utilizzati dalle associazioni che utilizzano i fabbricati, il cui affaccio interno è verso il parco suddetto.

### **Art. 2 - DESTINATARI DEL SERVIZIO E AMMISSIONE NELLA STRUTTURA**

Il servizio è rivolto alle persone anziane autosufficienti che ne facciano richiesta.

Gli ospiti sono prevalentemente persone la cui degenza è prolungata nel tempo.

La struttura è destinata ad ospitare persone di ambo i sessi, con precedenza di ingresso ai nati ed ai residenti nel Comune di Val della Torre.

Per l'individuazione dei cittadini da inserire nella struttura il Concessionario opererà in collaborazione con i servizi sociali competenti e con il medico di fiducia dell'assistito.

Il Comune non ha obbligo alcuno di reperimento degli ospiti.

Le domande di ammissione, redatte in carta libera, dovranno essere indirizzate direttamente al Concessionario.

Nella gestione della struttura sarà poi un elemento di forza la possibilità di ampliare ed integrare i servizi esistenti con altri servizi, compatibili con la natura e la finalità della struttura, ampliando così la potenziale utenza (es. centro diurno, etc.).

### **Art. 3 - OBIETTIVI GENERALI DA PERSEGUIRE**

Il presente Capitolato speciale ha per oggetto l'affidamento in concessione della gestione totale della struttura (compresa la voltura dell'autorizzazione ed accreditamento alla Regione e altri enti pubblici), comprendente le attività assistenziali, i servizi alberghieri e amministrativi così come

Firma per accettazione dell'operatore economico \_\_\_\_\_

successivamente descritto, in relazione alla residenza denominata R.A.A. "Gian Domenico e Sandra SPINOLA ROSSI DI MONTELERA".

Il servizio R.A.A. dovrà funzionare ventiquattro ore su ventiquattro e per tutto l'arco dell'anno.

Il Concessionario sarà responsabile della struttura e risponderà in toto del funzionamento di questa sia dal punto di vista tecnico/organizzativo che sanitario ed in particolare:

- A) Direzione, amministrazione e coordinamento del servizio
- B) Prestazioni di natura assistenziale
- C) Servizio di pulizie, di ristorazione, di lavanderia e guardaroba
- D) Attività ricreative, di animazione e di terapia occupazionale
- E) Attività manutentive

Dovrà quindi svolgere funzioni ed attività che in sintesi possono essere così descritte:

- Controllare e presiedere al regolare funzionamento della struttura nel suo complesso, armonizzandone le varie componenti: strutturali, di personale, di servizi, di incarichi, di interventi di realtà esterne, al fine di promuoverne l'ottimale funzionamento e la migliore qualità di vita degli ospiti;
- Promuovere e mantenere positivi rapporti e stimolare l'integrazione della struttura con le restanti realtà esterne del territorio (gruppi anziani, associazioni, volontari, istituzioni pubbliche e private, etc.), promuovendo azioni e interventi positivi che facilitino tale integrazione;
- Sovrintendere all'accettazione dei nuovi ospiti, ricevendo ed istruendo le relative domande;
- Programmare gli interventi di accoglienza per l'inserimento dei nuovi ospiti in collaborazione con le figure di riferimento;
- Predisporre i progetti integrativi per i singoli utenti, secondo necessità, e curarne la loro attuazione e verifica;
- Curare i rapporti con gli ospiti e con i familiari, tenendo conto della complessità delle relazioni interpersonali e intra-familiari;
- Gestire il personale dal punto di vista del rapporto di lavoro, della turnazione, dell'attuazione delle normative in materia di sicurezza nei posti di lavoro;
- Promuovere e curare la formazione permanente del personale operante nella struttura;
- Garantire la tutela del segreto professionale e la riservatezza dovuta agli ospiti;
- Organizzare, all'interno di una programmazione generale, i ritmi di vita, le attività da promuovere, i servizi da offrire, nel rispetto sia delle esigenze personali degli ospiti che della salvaguardia delle aspettative e del vissuto individuale degli stessi;
- Organizzare gli spazi comuni e presiedere alla organizzazione degli spazi individuali;
- Garantire l'approvvigionamento tempestivo dei materiali di consumo;
- E' responsabile verso le Autorità sanitarie;
- Garantire che il servizio sia sempre svolto nel rispetto delle disposizioni di legge che nel tempo si possono susseguire.

Il Concessionario dovrà affidare la direzione della struttura, in modo continuativo, ad un responsabile dotato di qualifica professionale appropriata, di comprovata esperienza (almeno triennale per servizi analoghi) ed affidabilità per svolgere tale funzione.

Firma per accettazione dell'operatore economico \_\_\_\_\_

Tutti i servizi dovranno essere espletati nel pieno rispetto del presente Capitolato, del contratto e delle proposte integrative e migliorative formulate dal concorrente che si aggiudicherà la concessione.

#### **Art. 4 - SERVIZI OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

In sintesi i servizi previsti e da affidare, incluse tutte le attività e prestazioni ad essi connesse, sono:

- Servizio di assistenza e tutela della persona 24h su 24h con personale qualificato;
- Cura dell'igiene della persona;
- Interventi di sostegno e di sviluppo di abilità individuale che favoriscano l'espletamento delle normali attività e funzioni quotidiane;
- Predisposizione di progetti individualizzati;
- 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;
- Servizio di accompagnamento per visite specialistiche anche al di fuori del territorio comunale. Nel caso di ricovero in struttura ospedaliera il Concessionario dovrà garantire, in assenza di familiari, l'assistenza minima richiesta per il rispetto della dignità della persona (ad es. la consegna giornaliera della biancheria pulita);
- Servizio di igiene degli ambienti;
- Servizio di lavanderia, stireria e guardaroba;
- Attività ludiche, ricreative e di animazione;
- Coordinamento e gestione della R.A.A.;
- Attività sanitarie, sociosanitarie e riabilitative in collaborazione con i servizi sanitari territoriali;
- Somministrazione farmaci ed altri interventi prescritti dal medico curante;
- Preparazione e somministrazione pasti;
- Servizi di pulizia e conduzione della struttura, delle pertinenze e degli spazi annessi;
- Manutenzione ordinaria della struttura, degli impianti, delle attrezzature e degli arredi;
- Assistenza notturna e diurna;
- La custodia e la sorveglianza degli ambienti, degli impianti, degli arredi e delle attrezzature della struttura con l'attuazione delle procedure per la prevenzione e la sicurezza e per la gestione delle emergenze;
- 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;
- Servizio di pasti caldi per esterni per persone disagiate, secondo modalità e costi da concordare con l'Amministrazione Comunale.

Il Concessionario potrà proporre ulteriori servizi di carattere assistenziale, sanitario, sociale da erogare a favore di anziani ed altri soggetti in particolari situazioni socio-assistenziali, previa acquisizione delle relative autorizzazioni dagli organi competenti e qui di seguito sommariamente indicati:

Firma per accettazione dell'operatore economico \_\_\_\_\_

### Ospitalità diurna:

la possibilità di frequentare la struttura soltanto di giorno (senza pernottarvi), usufruendo dei servizi alberghieri sia al mattino, sia al pomeriggio, sia alla sera;

### Servizio mensa:

la possibilità a parenti ed amici degli ospiti di consumare pranzo o cena presso la struttura;

### Consegna pasti a domicilio:

la possibilità di consegna a domicilio di pasti, su richiesta a persone anziane residenti in Val della Torre, su segnalazione del C.I.S.S.A. (Consorzio Intercomunale dei Servizi Socio Assistenziali) di cui fa parte il Comune di Val della Torre.

Altri servizi socio assistenziali e sanitari o alla persona, purché compatibili con la destinazione d'uso della struttura e dei servizi erogati.

## **Art. 5 - PRESCRIZIONI GENERALI**

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

### **Prestazioni assistenziali**

Il servizio di gestione della R.A.A.;

### **Prestazioni sanitarie**

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

In particolare il soggetto gestore dovrà:

- chiamare, in caso di necessità o all'occorrenza, il medico curante dell'ospite;
- prestare all'ospite le necessarie cure come prescritte dal medico;
- curare l'approvvigionamento e la somministrazione dei medicinali prescritti dal medico curante;
- 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;
- 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.

### **I rapporti con i familiari**

L'anziano accolto nella struttura 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 struttura invita l'anziano e la sua famiglia a prendere visione della struttura e delle attività che il

Firma per accettazione dell'operatore economico \_\_\_\_\_

servizio organizza per fornire gli elementi necessari di conoscenza che determinino una scelta consapevole e per facilitare un'accoglienza positiva. Il progetto raggiunge i risultati di salute attesi nella misura in cui non solo gli stessi sono stati condivisi da tutti gli "attori" coinvolti, ma anche quando si raggiunge coerenza e continuità tra le azioni intraprese dal servizio. 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 dell'ospite. Le relazioni e le comunicazioni con i parenti vanno curate con continuità: l'Aggiudicatario 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. Deve essere favorito l'accesso libero dei familiari e degli amici nelle parti comuni 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.

## **Art. 6 - SERVIZIO MENSA**

L'Aggiudicatario 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 speciale:

a) la preparazione, fornitura e somministrazione di:

- prime colazioni
- pranzi
- 2 piccole merende al giorno
- cene

b) la fornitura di generi alimentari.

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

- apparecchiature dei posti a tavola
- distribuzione delle pietanze utilizzando le apposite stoviglie
- pulizia delle attrezzature e degli ambienti
- lavaggio e rigoverno stoviglie.

Il menù giornaliero dovrà essere approvato e vistato dall'A.S.L. di competenza.

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 infermità o altro giustificato motivo previa autorizzazione del Responsabile della struttura.

Il personale impiegato deve essere in possesso delle idonee qualifiche e di tutto quanto previsto dalla normativa vigente.

Firma per accettazione dell'operatore economico \_\_\_\_\_

## **Art. 7 - SERVIZIO MENSA IN FAVORE DI UTENTI ESTERNI**

Il servizio mensa, presente nella struttura sociale per la preparazione e somministrazione dei pasti alle persone ospitate nella R.A.A., deve essere garantito con le stesse modalità stabilite dal presente Capitolato anche a utenti esterni individuati dal Consorzio Intercomunale dei Servizi Socio Assistenziali (C.I.S.S.A.) e/o dal Concessionario.

Possono accedere al servizio anziani o adulti che non possono provvedere direttamente alla preparazione dei propri pasti, in grado di raggiungere autonomamente la mensa della struttura sociale.

L'erogazione avviene in conformità a particolari esigenze dietetiche evidenziate dai richiedenti.

Il servizio dovrà essere erogato per 365 giorni l'anno.

## **Art. 8 - SERVIZIO PULIZIA LOCALI**

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:

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;

b) operazioni da eseguirsi con modalità e tempi rispondenti a garantire 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;

- 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;

- interventi di disinfestazione;

- lavaggio a fondo di tutti i locali.

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.

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 e provvedere alla dotazione dei materiali per i servizi igienici quali carta igienica, portarotoli, sapone liquido, asciugamani di carta, etc.

Tutti i materiali occorrenti per l'esecuzione del servizio, quali detersivi, detersivi ed i prodotti necessari alla corretta pulizia, deodoranti, disinfettanti, scope, stracci, aspirapolvere, scale, sacchetti

Firma per accettazione dell'operatore economico \_\_\_\_\_

per la raccolta differenziata dei rifiuti etc., sono a carico del Concessionario e devono essere conformi alle previsioni del D.M. 24.05.2012 del Ministero dell'Ambiente della Tutela del Territorio e del Mare.

I detersivi, i 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.

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.

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.

Il personale addetto al servizio di pulizia locali deve:

- essere a conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio stesso secondo le modalità richieste dal presente Capitolato e dovrà essere consapevole dei locali in cui è tenuto ad operare;
- indossare un idoneo abito da lavoro e dotato di idonee calzature e di tutti i mezzi di protezione predisposti in materia di norme di sicurezza e di infortunistica quali: guanti, mascherine antipolvere, etc.;
- mantenere un contegno irreprensibile e rispettoso nei confronti delle persone con cui venga a contatto durante l'espletamento del servizio;
- mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti;
- essere sostituito qualora, per giustificati motivi, risultasse "incompatibile" con le mansioni da svolgere o con le caratteristiche e le finalità specifiche della R.A.A.;
- essere addestrato all'utilizzo dei prodotti e quindi avere una preparazione tecnica.

Il Concessionario è obbligato inoltre al complesso delle attività che riguardano la raccolta dei rifiuti derivanti dagli interventi di pulizia e lo smaltimento degli stessi secondo i criteri corretti della raccolta differenziata. I rifiuti raccolti durante le operazioni di pulizia e di tutto ciò che venga comunque raccolto durante l'espletamento del servizio, dovranno essere suddivisi per tipologia di rifiuto e racchiusi in specifici sacchi o appositi contenitori, destinati a ciascun materiale secondo quanto prescritto dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari in tema di raccolta differenziata di rifiuti, per poi essere depositati diligentemente nel relativo punto di raccolta.

Il Concessionario dovrà altresì provvedere allo smaltimento dei rifiuti speciali, pericolosi, etc., secondo quanto prescritto dalla normativa in materia.

Firma per accettazione dell'operatore economico \_\_\_\_\_

## **Art. 9 - SERVIZIO LAVANDERIA, STIRERIA E GUARDAROBA**

Il servizio ha per oggetto:

- la fornitura, il lavaggio, la stiratura, la piegatura nonché la piccola manutenzione della biancheria piana per la struttura. A titolo esemplificativo si indicano lenzuola, federe, asciugamani, tovaglie, tovaglioli, tende;
- la 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;
- il lavaggio, la stiratura e la piegatura dei capi personali degli ospiti.

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

Il soggetto gestore 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 soggetto gestore 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 la biancheria da letto dovrà essere cambiata almeno settimanalmente e comunque ogni qualvolta si rendesse necessario.

### **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 cambio biancheria intima dovrà avvenire al bisogno e comunque almeno una volta al giorno;
- 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 personali degli ospiti dovranno essere identificabili mediante l'apposizione di etichette interne contenenti le iniziali o simboli;
- il servizio dovrà essere svolto regolarmente, secondo il programma di esecuzione proposto in sede di offerta tecnica.

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.

## **Art. 10 - SERVIZIO MANUTENZIONE**

Per MANUTENZIONE ORDINARIA si intendono:

- gli interventi programmati per la verifica periodica del corretto funzionamento di arredi, attrezzature ed elettrodomestici;
- gli interventi a carattere di urgenza per la riparazione di guasti o di inconvenienti, occorsi ai medesimi, comprensivi di manodopera ed eventuale necessaria sostituzione di parti o pezzi.

Firma per accettazione dell'operatore economico \_\_\_\_\_

Per MANUTENZIONE STRAORDINARIA si intende:

- la sostituzione e/o implementazione di arredi, attrezzature ed elettrodomestici dichiarati eccessivamente usurati oppure non a norma e/o non sufficienti, in base alla valutazione dell'Amministrazione Comunale, e/o non idonei e/o non riparabili, da apposita attestazione emessa da ditta specializzata deputata alla manutenzione.

In caso di guasti o inconvenienti al funzionamento delle attrezzature, l'Aggiudicatario deve provvedere con la massima sollecitudine all'intervento di riparazione richiedendo assistenza tecnica solo ed esclusivamente a ditte specializzate nel settore. Deve altresì coordinare tale intervento in modo tale da non ostacolare il consueto espletamento delle funzioni socio-assistenziali ed in maniera tale da ridurre ai minimi termini i disagi e i rischi per il personale in servizio e per gli ospiti della struttura.

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

L'Aggiudicatario deve, mensilmente, trasmettere all'Amministrazione un riepilogo di tutti gli interventi di manutenzione effettuati nell'arco del mese con riferimenti precisi circa l'oggetto, la natura, l'ubicazione dell'intervento e le spese sostenute.

#### CENTRALI TERMICHE - MANUTENZIONE ORDINARIA E GESTIONE

E' a carico del Concessionario il servizio di manutenzione ed esercizio delle centrali termiche comprendenti gli impianti di riscaldamento e produzione di acqua calda sanitaria e correlate reti distributive fino agli elementi terminali, inclusi gli impianti elettrici asserviti alle centrali termiche nonché gli impianti di climatizzazione estiva, al fine di consentire il raggiungimento e il mantenimento delle condizioni di comfort abitativo.

Più precisamente, per gli impianti di cui sopra:

- la conduzione (art. 3 e 4 del D.P.R. n. 412/1993)
- la manutenzione ordinaria
- Terzo Responsabile per l'esercizio e la manutenzione impianti termici (lettera o, articolo, comma 1, D.P.R. n. 412/1993)
- la fornitura del combustibile

Per tutti gli interventi esclusi dal contratto, l'Amministrazione Comunale potrà avvalersi dell'Appaltatore per la loro esecuzione, facendo riferimento agli elenchi prezzi della Regione Piemonte in vigore al momento delle operazioni.

Agli effetti delle disposizioni di cui al presente paragrafo per:

- condizioni di confort: la temperatura minima (misurata come indicato nella norma UNI 5364);
- acqua calda sanitaria: la conduzione e manutenzione ordinaria degli impianti centralizzati di produzione acqua calda sanitaria, che dovrà essere erogata all'utilizzatore ad una temperatura costante di 48°C (+ o - 5° C);
- Terzo Responsabile dell'esercizio e della manutenzione dell'impianto termico: come definito dal D.P.R. n. 412/1993 art.1, comma 1, lettera o): la persona fisica o giuridica che, essendo in possesso dei requisiti previsti dalle normative vigenti, si assume le responsabilità dell'esercizio, della manutenzione e dell'adozione delle misure necessarie al contenimento dei consumi energetici;
- manutenzione ordinaria dell'intero impianto termico: l'esecuzione delle operazioni specificatamente previste nei libretti d'uso e manutenzione degli apparecchi e componenti stessi e/o

Firma per accettazione dell'operatore economico \_\_\_\_\_

che comportano l'impiego di attrezzature e di materiali di consumo di uso corrente, conformemente all'articolo 1, punto h) del D.P.R. n. 412/1993;  
- fornitura del combustibile: gas metano di rete.

## **Art. 11 - CONTROLLO DI QUALITÀ**

Le prestazioni oggetto della concessione devono essere erogate dall'impresa in conformità ai seguenti standard di qualità:

- con un elevato livello di "qualità" del servizio in tutti i suoi aspetti, tenendo conto della natura del servizio, della fascia di età dei suoi destinatari e di ogni altro elemento rilevante ai fini della soddisfazione degli ospiti;
- con continuità, tenendo conto del funzionamento a ciclo continuo, 24 ore su 24, tutti i giorni dell'anno (festività incluse) della struttura;
- con operatori professionalmente formati e qualificati secondo piani di lavoro e turni di servizio degli operatori idonei a garantire la qualità del servizio nell'arco dell'intera giornata, tenendo conto dei diversi livelli di intensità dei bisogni degli ospiti;
- l'attuazione delle misure preventive e di autocontrollo per la gestione della sicurezza - in sinergia con i diversi soggetti che operano nella struttura - attraverso un efficace coordinamento tecnico, che consenta un buon livello di integrazione operativa interna - in conformità alle norme internazionali sui Sistemi di Gestione della Qualità;
- con strumenti di pianificazione e di monitoraggio che consentano la verifica della qualità delle prestazioni e della soddisfazione del cliente e l'attuazione di azioni di miglioramento, in modo trasparente e con forme di comunicazione in grado di garantire un rapporto di fiducia con il committente, con gli altri operatori della residenza, con gli ospiti e con i loro familiari;
- con flessibilità organizzativa, tenendo conto della configurazione della struttura e della suddivisione interna degli spazi ed ambienti;
- con capacità innovativa, tenendo conto dei possibili cambiamenti ed innovazioni organizzative che possono intervenire nel corso della concessione.

Il Concessionario è obbligato a fornire all'Ente ed agli organismi di controllo e di vigilanza tutte le informazioni richieste riguardanti l'organizzazione tecnica del servizio:

- requisiti e competenze professionali del personale;
- standard giornalieri di assistenza per ospite;
- turnazioni e piani di lavoro;
- strumenti di autocontrollo per la sicurezza igienica e per la gestione dell'emergenza;
- ogni altra informazione ritenuta utile.

Per le finalità indicate nel presente articolo, l'Ente potrà utilizzare ogni strumento di verifica ritenuto opportuno ai fini del controllo di qualità delle prestazioni fornite, fra i quali:

- a) ispezioni e sopralluoghi (anche con il supporto di consulenti esterni);
- b) esame e verifica di documenti;
- c) interviste e questionari agli utenti del servizio ed ai loro familiari per verificare il livello di gradimento e di soddisfazione;
- d) verifiche di qualità commissionate ad esperti esterni.

Firma per accettazione dell'operatore economico \_\_\_\_\_

Per le finalità indicate nel presente articolo, il Concessionario deve mettere a disposizione dell'Ente e degli organi di vigilanza, la seguente documentazione:

- documentazione del Sistema Qualità aziendale;
- piano organizzativo generale;
- piani di lavoro;
- piani di pulizia e schede tecniche dei prodotti utilizzati;
- moduli e documenti di registrazione delle attività;
- 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;
- piano di manutenzione degli impianti, apparecchiature e strumenti ricevuti in uso per l'esecuzione dell'appalto e la documentazione attestante l'esecuzione degli interventi periodici di verifica e di controllo della funzionalità e della sicurezza degli stessi.

Il Concessionario deve accettare espressamente, senza alcuna riserva, condizione od eccezione, tutte le forme di controllo e di informazione all'utenza previste dal presente articolo.

E' espressamente riconosciuto all'Ente il diritto di verificare, in qualsiasi momento, il possesso da parte del personale dei requisiti e delle competenze professionali necessarie per la buona qualità del servizio e di ottenere la sostituzione degli operatori ritenuti non idonei.

Saranno inoltre 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.

E' fatto divieto all'Aggiudicatario di apportare modifiche, sostituzioni o trasformazioni degli arredi, degli elettrodomestici e delle attrezzature senza avere acquisito preventivamente l'autorizzazione a procedere da parte dell'Amministrazione Comunale.

Firma per accettazione dell'operatore economico \_\_\_\_\_

Al termine della concessione l'Aggiudicatario deve redigere un inventario, da consegnarsi all'Amministrazione Comunale, di tutti gli arredi e le attrezzature della struttura 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. 12 – PRESTAZIONI, CORRISPETTIVI E TARIFFE**

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

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

Come contropartita delle prestazioni rese agli utenti, individuati ai sensi del regolamento di funzionamento della struttura sociale, il Concessionario incamererà direttamente i proventi derivanti dalle rette versate dagli utenti ospitati nella struttura.

Il Concessionario con i corrispettivi così determinati si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per il servizio di che trattasi o connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto a ulteriori e nuovi o maggiori compensi.

#### **Art. 13 - PARERI, AUTORIZZAZIONI**

Sarà cura del soggetto aggiudicatario, acquisire ogni autorizzazione necessaria al suo funzionamento, conformemente alla normativa in vigore.

Il Concessionario dovrà, inoltre, munirsi di tutte le licenze ed autorizzazioni amministrative (sanitarie, di sicurezza, commerciali, etc.) necessarie per ottenere l'autorizzazione al funzionamento.

Gli adempimenti di cui ai precedenti punti sono a carico esclusivo della Ditta aggiudicataria, senza alcun onere per il Comune di Val della Torre.

#### **Art. 14 - DOCUMENTAZIONE DELLA STRUTTURA**

E' espresso compito del soggetto gestore predisporre e tenere sempre presenti nella struttura:

- un registro degli ospiti che contenga i nominativi degli utenti e di una persona di riferimento con relativo recapito telefonico. Il registro deve essere sistematicamente aggiornato, avendo cura di registrare i periodi di presenza degli utenti nella struttura e deve essere mostrato, su richiesta, ai soggetti che effettuano la vigilanza;
- un registro del personale impiegato, nonché dei soggetti che prestano la propria opera a titolo di volontariato, sistematicamente aggiornato.

Per ogni ospite sarà predisposta la seguente documentazione:

- cartella personale dell'utente contenente la documentazione amministrativa e sanitaria dell'utente, l'elenco cronologico dei dati, informazioni, riflessioni e considerazioni;
- piano personalizzato di assistenza redatto nei modi previsti dalle vigenti disposizioni in materia.

Firma per accettazione dell'operatore economico \_\_\_\_\_

Tutte le attività programmate devono essere organizzate nel rispetto dei normali ritmi di vita degli ospiti.

#### **Art. 15 - DOVERI E OBBLIGHI CARICO DEL GESTORE**

Sono a carico dell'Aggiudicatario gli oneri e gli obblighi di seguito riportati:

- a) provvedere alla manutenzione ordinaria/straordinaria dell'edificio e delle pertinenze, di tutti gli impianti e attrezzature ivi presenti;
- b) provvedere alla voltura/allacci di tutte le utenze (idrico, elettrico, etc.);
- c) mantenere i locali, gli impianti e le attrezzature in perfetto stato di efficienza e conservazione, oltre che ben puliti ed in condizioni decorose;
- d) rispettare la destinazione d'uso di tutti gli spazi e gli ambienti oggetto del presente Capitolato, stabilita dall'Amministrazione Comunale: eventuali variazioni dovranno essere discusse e concordate dalle parti;
- e) adottare, nell'esecuzione del servizio, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità delle persone addette al servizio e comunque dei terzi;
- f) gestire la struttura nella sua interezza, esonerando il Comune da qualunque adempimento diverso da quanto previsto nel presente Capitolato d'oneri e facendosi carico di ogni spesa connessa alla gestione;
- g) gestire la struttura nel pieno rispetto di quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale di riferimento;
- h) assicurare il rispetto rigoroso per i dipendenti delle norme contrattuali in materia;
- i) adottare un Regolamento interno teso a disciplinare il funzionamento e l'organizzazione della vita comunitaria e delle attività connesse, che descriva in particolare l'organizzazione del personale con la specifica indicazione degli orari di lavoro, dei turni e delle responsabilità, nonché predisporre il "Contratto con l'utente". Tali atti dovranno essere approvati dal Concedente;
- j) osservare scrupolosamente, oltre alle regole ed agli obblighi previsti nel presente Capitolato, anche quelle regole e obblighi auto-assunti 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.
- k) adottare la Carta dei servizi, secondo le modalità previste dalla legge 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;
- l) il Concessionario dovrà svolgere il servizio con impegno, serietà, professionalità, correttezza e riservatezza;
- m) il Concessionario e il personale hanno l'obbligo di rispettare scrupolosamente il segreto su fatti e circostanze riguardanti il servizio e di garantire quindi l'assoluta riservatezza verso l'esterno sugli utenti e su tutto quanto concerne l'espletamento dello stesso restando quindi vincolati al segreto professionale ai sensi dell'art. 622 del Codice Penale;
- n) il Concessionario dovrà assicurare il costante monitoraggio dei casi seguiti, con l'osservazione periodica e sistematica anche al fine di rilevare l'insorgenza di nuovi bisogni sotto il profilo dello stato fisico, familiare e sociale, così da poter segnalare prontamente l'evento e consentire, se opportuno, l'attivazione di altri servizi e l'intervento di altri operatori;

Firma per accettazione dell'operatore economico \_\_\_\_\_

- o) il Concessionario deve sollevare l'Amministrazione Comunale da qualsiasi azione e responsabilità che possano esserle intentate da terzi, sia per mancato adempimento degli obblighi contrattuali sia per trascuratezza o colpa nell'adempimento dei medesimi;
- p) il Concessionario deve segnalare immediatamente all'Amministrazione Comunale tutte le circostanze ed i fatti che, rilevati nell'espletamento dei servizi, possano obiettivamente pregiudicarne o impedirne il regolare adempimento;
- q) il Concessionario deve assicurare quotidianamente la presenza, per tutta la durata dell'appalto, di personale in numero sufficiente al buon funzionamento della struttura, provvedendo alla sostituzione immediata del personale assente. Non è ammessa alcuna giustificazione per la carenza di personale in servizio, rimanendo stabilito che il Concessionario deve comunque provvedere all'effettuazione dei servizi descritti nel presente Capitolato;
- r) adottare i provvedimenti e le cautele necessari a garantire l'incolumità del personale addetto ai servizi e dei terzi, nel rispetto delle leggi vigenti;
- s) il soggetto Concessionario è obbligato a garantire un uso corretto e diligente dell'intera dotazione concessa in uso dal Comune ed un utilizzo della medesima esclusivamente per il servizio oggetto di concessione nel rispetto di quanto stabilito dal presente Capitolato;
- t) il soggetto Concessionario si impegna a custodire ed a mantenere in buono stato ed efficienti, con interventi di manutenzione ordinaria, gli immobili, gli impianti idrici, fognari, elettrici, di riscaldamento, di condizionamento, antincendio, gas, etc. ed i beni ad esso concessi in uso, ad utilizzare gli stessi per il presente servizio e a consegnare detti beni al Comune alla scadenza o comunque alla cessazione del contratto, in buone condizioni (cioè compatibili con la normale usura);
- u) in caso di deterioramento dell'immobile o dell'altro materiale avuto in concessione, imputabili a dolo o a colpa del Concessionario, esso è tenuto al risarcimento del danno o, ove possibile, a sostituirlo nella medesima qualità, forma, sostanza e colore, a totale sua cura e spese. La manutenzione ordinaria 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. Tutti gli interventi effettuati a titolo di manutenzione resteranno acquisiti gratuitamente, e senza diritto per il Concessionario ad indennità alcuna, al patrimonio del concedente, alla scadenza del rapporto concessorio, anche nel caso in cui questo avvenga per qualsiasi motivo anticipatamente;
- v) alle Associazioni che usufruiscono dei fabbricati che si affacciano sul parco dovrà essere consentito l'utilizzo dello stesso per le manifestazioni comunali;
- w) all'Amministrazione Comunale dovrà essere consentito, su semplice richiesta, l'utilizzo della "sala attività occupazionale" e del parco per la celebrazione dei matrimoni nonché l'utilizzo di altri locali (es. ambulatorio) nel caso di organizzazione di eventi da parte del Comune;
- x) all'A.S.L. TO3 dovrà essere consentito l'uso gratuito del locale ambulatorio per lo svolgimento, il venerdì mattina dalle ore 7:15 alle ore 8:00, di attività sanitarie sub distrettuali;
- y) dovrà essere effettuata la manutenzione ordinaria del verde consistente in:
- sei (6) interventi annui da aprile a settembre di taglio erba
  - mantenere costantemente regolati cespugli e siepi
  - provvedere alla costante rimozione delle foglie nella stagione autunnale e invernale
  - sgombero neve dai percorsi interni nella stagione invernale
  - pulizia delle parti pavimentate

Firma per accettazione dell'operatore economico \_\_\_\_\_

## **Art. 16 - SPESE DI GESTIONE A CARICO DEL CONCESSIONARIO**

Nel dettaglio, sono a carico del Concessionario, nessuna esclusa, a puro titolo esemplificativo ma non esaustivo, le seguenti categorie di spesa:

- a) le spese per alimenti, per prodotti e materiali per la pulizia della persona, per il lavaggio della biancheria e degli ambienti; le spese del consumo del combustibile, dell'acqua, del materiale vario, dell'energia elettrica, telefoniche e di quant'altro necessita alla normale attività della struttura. Il Concessionario dovrà provvedere a sua cura e spese agli adempimenti tecnici ed amministrativi per intestare a suo nome i relativi contratti di utenza per tutta la durata della concessione;
- b) le spese per gli allacci e/o volture necessari (energia elettrica, gas, acqua, telefono, ...) nonché tutte le spese eventualmente necessarie per l'adattamento della struttura agli standard tecnici, igienico-sanitari di sicurezza, previo preventivo nulla osta dell'ufficio tecnico comunale;
- c) le spese di pulizia, vigilanza e custodia degli immobili in concessione, delle aree di pertinenza e di tutti gli annessi e quelle tecniche necessarie al funzionamento degli stessi;
- d) tutte le spese comunque relative al personale dipendente del Concessionario e/o relative ad eventuali collaboratori autonomi, sollevando il concedente da ogni responsabilità relativa ai rapporti fra il Concessionario medesimo ed il proprio personale dipendente o i propri collaboratori autonomi;
- e) tutte le spese di gestione, anche contabile e/o finanziaria del servizio effettuato nelle strutture 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;
- f) l'acquisto della stoviglieria necessaria (posate, piatti, bicchieri, tovaglioli monouso), pentolame, attrezzature e quanto altro necessario per lo svolgimento del servizio mensa;
- g) l'acquisto di biancheria, lenzuola, federe, coprirete, copri materasso, coperte, strofinacci, camici e vestiario per il personale e quanto altro necessario per lo svolgimento del servizio;
- h) il Concessionario si obbliga e si impegna alla gestione della struttura con tutti gli annessi servizi in conformità alle finalità del contratto di concessione e delle norme di legge e regolamento vigenti in materia;
- i) il Concessionario assume a suo totale carico tutti gli obblighi relativi alla attuazione della normativa vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro del personale dipendente e collaborante con il Concessionario, rimanendo escluso il Comune concedente da ogni eventuale responsabilità in materia per il predetto personale;
- j) è fatto obbligo al Concessionario di comunicare tempestivamente al concedente eventuali sospensioni o interruzioni della gestione causate da cause di forza maggiore, fermo restando che, salvo le predette cause di forza maggiore, la gestione non può essere sospesa, interrotta o abbandonata per nessuna causa, senza il preventivo benestare del concedente;
- k) il Concessionario assume a suo totale carico le spese per la manutenzione ordinaria dell'immobile preso in concessione e delle sue strutture, impianti, attrezzature e pertinenze varie;
- l) il Concessionario è responsabile di tutti i danni e di tutte le conseguenze e sopravvenienze onerose derivate agli utenti, ai terzi ed al concedente nella gestione dell'immobile e degli annessi vari e si impegna a sollevare e rendere indenne il concedente da ogni eventuale pretesa che dovesse essere avanzata nei confronti dello stesso. Il Concessionario inoltre si obbliga, a pena di decadenza, a stipulare, con spese a suo totale carico, tutte le idonee polizze assicurative come previsto nel presente Capitolato;

Firma per accettazione dell'operatore economico \_\_\_\_\_

- m) le spese per l'acquisizione, organizzazione e gestione del personale necessario per l'espletamento dei servizi, nonché gli obblighi e oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali, previdenziali e quant'altro previsto dalla normativa vigente in materia di personale;
- n) l'aggiornamento professionale del personale di servizio;
- o) rimangono a carico del Concessionario le spese per il servizio di manutenzione e verifiche periodiche dell'ascensore, gli interventi di manutenzione periodica delle centrali termiche installate nei fabbricati facenti parte della R.A.A., nonché per realizzare ed integrare i servizi igienico-sanitari e tecnologici.

#### **Art. 17 - PERSONALE - RUOLI PROFESSIONALI E LE RELATIVE COMPETENZE**

Il Concessionario è tenuto ad assorbire prioritariamente il personale del gestore uscente che, in relazione al servizio da svolgere, come descritto nel presente Capitolato speciale, è necessario impiegare per una corretta e regolare esecuzione, ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dello stesso Concessionario e garantendo l'applicazione del contratto di settore.

Il Concessionario per l'espletamento del servizio di gestione della struttura residenziale per anziani e dei servizi annessi dovrà obbligarsi a garantire agli utenti assistenza specializzata e generica obbligandosi ad impiegare personale in possesso dei requisiti professionali previsti dalle vigenti normative in materia di gestione di servizi residenziali e delle qualifiche riconosciute dalla Regione Piemonte e dalla legislazione nazionale vigente.

L'organico da impiegare nel servizio e i turni di lavoro dovranno essere commisurati al numero degli utenti rispettando quanto stabilito dalle norme vigenti, dai contratti collettivi nazionali, dal regolamento di funzionamento della struttura.

La Ditta Concessionaria, prima della stipula del contratto e comunque inderogabilmente prima dell'inizio del servizio, è tenuta a trasmettere al Comune:

- 1- l'elenco nominativo del personale;
- 2- il curriculum formativo-professionale degli operatori incaricati dell'espletamento dei servizi oggetto di concessione, sottoscritti dal legale rappresentante e dagli stessi operatori.

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

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

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

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

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

Firma per accettazione dell'operatore economico \_\_\_\_\_

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

Il personale, inoltre, deve essere dal punto di vista psico-fisico idoneo all'espletamento di tutti i servizi descritti dal presente Capitolato, deve essere sottoposto a tutte le altre vaccinazioni obbligatorie per legge, nonché a tutti gli accertamenti sanitari previsti in materia di sicurezza e igiene lavoro (D.Lgs. n. 81/2008 s.m.i.).

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

Il Concessionario dovrà garantire che il personale, indossi sempre una divisa idonea con indicazione del nome dell'operatore in turno. Dovrà, altresì, garantire l'uso di mezzi di tutela della salute ed incolumità personali (guanti, calzature antiscivolo ed antirumore, ecc.) rispondenti alle vigenti disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Nel caso si verificassero inadempienze etico professionali o negligenze gravi da parte dei singoli operatori impiegati nell'espletamento dei servizi, l'Aggiudicatario dovrà tempestivamente adottare gli opportuni provvedimenti, anche, all'occorrenza, mediante l'esclusione dal servizio degli operatori interessati. Qualora il Concessionario non assolvesse a tale adempimento, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di intervenire con sanzioni, o altri provvedimenti che riterrà opportuni, nei suoi confronti.

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.

A tal fine, prima della sostituzione la Ditta Concessionaria dovrà comunicare all'Amministrazione Comunale, i nominativi ed i curricula del personale proposto in sostituzione, con indicazione delle motivazioni che ha costretto l'Aggiudicatario ad operare tale scelta.

L'affidatario si impegna ad impiegare il personale in modo continuativo e secondo le esigenze del servizio e a comunicare tempestivamente e per iscritto, motivandola con documentazione probante, ogni variazione che dovesse verificarsi in corso di esecuzione del contratto. L'affidatario 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.

## **Art. 18 - VOLONTARI**

Le modalità di presenza del volontariato nelle strutture devono essere definite nell'ambito di convenzioni tra i soggetti gestori ed i rappresentanti delle organizzazioni e/o associazioni secondo le modalità di legge.

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

Firma per accettazione dell'operatore economico \_\_\_\_\_

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

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

#### **Art. 19 - COPERTURE ASSICURATIVE**

L'Amministrazione Comunale è sollevata da ogni responsabilità civile per qualsiasi evento dannoso che possa accadere al personale della ditta, a terzi e agli ospiti della struttura. Il Concessionario si impegna, altresì, a tenere indenne il Comune da qualsiasi richiesta che, a qualunque titolo, sia avanzata nei propri confronti da soggetti terzi, in relazione alla condizione dei locali, dell'attività e all'esecuzione dei servizi di cui al presente Capitolato.

Il Concessionario si impegna a garantire che i servizi saranno espletati in modo da non arrecare danni, molestie o disturbo all'ambiente e o a terzi.

Il Concessionario è tenuto a mantenere operative, per tutta la durata della concessione, le polizze assicurative sotto indicate, stipulate con primarie Compagnie di Assicurazione riconosciute dall'ISVAP e con Agenti titolati a sottoscrivere contratti degli importi di seguito prescritti.

**Polizze RCT/RCO/INCENDIO** che prevedano quanto segue:

- copertura per ogni danno non previsto dall'Assicurazione INAIL (biologico, civile, morale, etc.) derivante dall'espletamento dell'attività lavorativa del personale dipendente o socio lavoratore o in altro modo connesso con la ditta, ovvero dalla presenza autorizzata dello stesso all'interno della struttura;
- copertura da rischi di intossicazione alimentare/avvelenamenti a utenti del servizio;
- copertura assicurativa per danni derivanti dall'espletamento dei servizi di cui al presente Capitolato;
- l'inclusione della responsabilità personale degli addetti (dipendenti e/o collaboratori) al servizio e nell'esercizio delle attività svolte per conto della ditta appaltatrice/ Concessionario;
- polizza assicurativa per una idonea copertura di eventuali incidenti (causati o subiti) dagli utenti durante lo svolgimento dei servizi, esteso ai visitatori o altri soggetti non utenti del servizio presenti anche occasionalmente all'interno della struttura;
- che nella definizione di "terzi" ai fini dell'assicurazione stessa siano compresi gli ospiti, il Comune di Val della Torre, gli Amministratori comunali, i dipendenti e qualunque soggetto che possa trovarsi anche occasionalmente all'interno o nei pressi della struttura;
- rinuncia al diritto di rivalsa anche nei confronti dell'Ente concedente/committente;
- evidenziazione dell'estensione ai danni derivanti al Comune di Val della Torre o a terzi da incendio di cose del Concessionario o dallo stesso detenute o derivanti dalla propria attività (rischio locativo o ricorso terzi o simile);
- **RCT**: massimali non inferiori a € 5.000.000,00 per sinistro, col limite minimo di € 3.000.000,00 per persona ed € 2.000.000,00 per cose danneggiate;

Firma per accettazione dell'operatore economico \_\_\_\_\_

- nella garanzia di **RCO** si dovranno comprendere anche i lavoratori parasubordinati e interinali eventualmente utilizzati dal Concessionario, e comunque tutto quanto definito dal mercato del lavoro. Massimali previsti € **5.000.000,00** con il sotto limite di € **3.000.000,00** per dipendente. La polizza RCT/ RCO dovrà essere adeguata alle legge n. 24/2017.

Copia delle medesime polizze e relative appendici e quietanze di pagamento premio dovranno essere costantemente depositate e aggiornate presso l'Ente concedente.

Prima della stipula del contratto l'Aggiudicatario dovrà presentare in bozza i contratti assicurativi per sottoporli al vaglio del Comune. Si procederà alla redazione definitiva sui termini di polizza assicurativa solo quando risulteranno pienamente conformi e confacenti ai dettati delle clausole del Capitolato.

In ogni caso la Ditta aggiudicataria sarà chiamata a risarcire il danno nella sua interezza qualora lo stesso dovesse superare il limite massimale.

#### **Art. 20 - OBBLIGHI DEL COMUNE**

Il Comune si impegna a mettere a disposizione del Concessionario tutta la documentazione inerente le opere e gli impianti esistenti nella struttura; l'uso dei locali e degli arredi, garantendone la completa efficienza e rispondenza alle disposizioni di legge e regolamenti in materia di sicurezza e igiene, compresi gli impianti elettrici e di acqua potabile, necessari per il buon funzionamento della struttura.

E' fatto assoluto divieto al Concessionario l'uso improprio della struttura o anche di un solo locale, per attività o servizi che non siano riconducibili ai servizi oggetto della concessione, che non sia espressamente autorizzato, per iscritto, dall'Amministrazione Comunale.

Gli immobili e le cose concesse in uso al Concessionario rimangono di assoluta proprietà del Comune e non potranno in nessun modo essere soggette a sequestri o pignoramenti effettuati a carico del Concessionario.

Qualora per eventi imprevisi si rendesse necessario un pronto intervento onde eliminare i possibili ostacoli all'espletamento delle normali attività della struttura o pericoli alle persone o alle cose, il Concessionario dovrà eseguire i lavori del caso per conto del Comune, e ne darà notizia al Comune entro 48 ore dal verificarsi dell'evento.

Il Concessionario deve tenere un registro degli interventi eseguiti.

Al termine della concessione il Concessionario dovrà redigere un inventario, da consegnare all'Amministrazione Comunale, di tutti gli arredi e le attrezzature della struttura con l'indicazione dello stato di conservazione e di funzionamento dei medesimi.

#### **Art. 21 - DURATA DELLA CONCESSIONE**

Il servizio in oggetto sarà affidato in concessione per la durata di **cinque (5) anni consecutivi decorrenti dalla data di stipula del contratto di concessione.**

Firma per accettazione dell'operatore economico \_\_\_\_\_

Durante il periodo di vigenza della concessione, in ottemperanza a sopravvenute normative nazionali o regionali, al Comune potrà subentrare, in veste di Concedente, con tutti i relativi diritti ed obblighi, altro soggetto pubblico, senza che il Concessionario possa sollevare obiezioni od eccezioni.

In tale eventualità la parte del canone riferita alla locazione, dovrà comunque essere versata al Comune concedente.

Il contratto potrà essere rinnovato per ulteriori cinque (5) anni a condizione che venga riscontrata la piena osservanza da parte del Concessionario, durante tutto il periodo del contratto originario, delle clausole contenute nel presente Capitolato e l'assenza di gravi inadempienze o contenzioso tra le parti. A tal fine potranno essere valutate eventuali migliorie alla struttura ed ai servizi proposte dal Concessionario.

L'Ente, a suo insindacabile giudizio, si riserva comunque la facoltà, di non procedere al rinnovo, qualora lo ritenga necessario.

L'amministrazione si riserva la facoltà di differire l'avvio della concessione in relazione alle proprie esigenze organizzative, senza che ciò possa costituire motivo per la richiesta di indennizzo o altre pretese da parte della ditta concessionaria.

Qualora alla scadenza del contratto di concessione l'Amministrazione non avesse provveduto all'aggiudicazione per il periodo successivo, l'impresa è obbligata a garantire la prosecuzione della gestione agli stessi prezzi e condizioni vigenti al momento della scadenza della concessione per il tempo necessario all'espletamento delle procedure per il nuovo affidamento (art. 106, comma 11, DLgs. n. 50/2016). In ogni caso dovrà garantire il servizio fino al subentro del nuovo soggetto gestore.

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

Con la concessione il Comune trasferisce al Concessionario anche le prerogative della pubblica amministrazione in materia di gestione del servizio e riscossione delle somme dovute dagli utenti.

I soggetti che potranno partecipare alla gara d'appalto dovranno essere in possesso di adeguata capacità economica e tecnica.

Sarà richiesta la presentazione di un progetto di gestione del servizio in aderenza a quanto previsto nel Capitolato speciale d'appalto e nei restanti documenti di gara.

Il progetto che i concorrenti presenteranno dovrà anche descrivere le modalità organizzative ed il sistema che sarà adottato per la gestione.

Il Concessionario dovrà tenere costanti rapporti con l'Amministrazione Comunale e con le autorità competenti per una migliore gestione del servizio e delle criticità che possono emergere nel tempo.

Firma per accettazione dell'operatore economico \_\_\_\_\_

## Art. 22 - VALORE DELLA CONCESSIONE

**Il valore stimato della concessione** (art. 167, D.lgs. 50/2016) basato sull'importo totale pagabile per l'intero periodo di concessione, al netto dell'IVA, escluso il canone concessorio a base di gara, e comprendente l'intero flusso dei corrispettivi pagati dagli utenti per la massima capacità ricettiva e quelli che eventualmente si presume verranno pagati per i servizi in favore di utenti esterni (es. centro diurno, servizio di preparazione e distribuzione pasti, etc.) è **pari a complessivi € 2.735.000,00 per i primi cinque (5) anni e, in caso di rinnovo per altri cinque (5) anni a complessivi € 5.470.000,00.**

### Canone concessorio

Per l'affidamento in concessione della struttura predetta è previsto un canone concessorio annuale a base di gara, che sarà oggetto di offerta al rialzo, quantificato in **€ 33.000,00** oltre all'I.V.A. di legge - se e in quanto dovuta - che dovrà essere corrisposto dal Concessionario in favore dell'Amministrazione Comunale.

Il suddetto canone annuale, ovvero quello migliorativo offerto in sede di gara, dovrà essere corrisposto in rate trimestrali anticipate, entro i primi dieci giorni del trimestre di riferimento, a partire dall'anno di aggiudicazione, per la gestione completa della struttura e di tutti i servizi previsti.

Detto canone sarà soggetto all'indicizzazione ISTAT - FOI annuale, a partire dal terzo anno, come determinata e comunicata dal Comune concedente.

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

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

### Sistema tariffario

Rette attualmente applicate dal Comune (deliberazione di Giunta Comunale n. 58 in data 03.07.2015)

Tipo camera	Utenti residenti (nati in VAL DELLA TORRE o residenti nel Comune da almeno 2 anni) €	Utenti non residenti €
Singola	<b>1.470,00</b>	<b>1.650,00</b>
Doppia	<b>1.380,00</b>	<b>1.540,00</b>

Pur intendendo garantire l'autonomia del Concessionario per quanto concerne le modalità di ammissione e gli importi tariffari, al fine di tutelare gli anziani già ospiti della struttura al momento della stipula del contratto di concessione, per i primi sei mesi dovranno essere mantenute le rette attualmente in vigore.

Firma per accettazione dell'operatore economico \_\_\_\_\_

Successivamente, e limitatamente al periodo di un anno, le rette mensili poste a carico degli ospiti - rivalutate rispetto a quelle attualmente applicate e calcolate (con arrotondamento), tenuto conto dell'indice ISTAT dei consumi per il periodo luglio 2016 – dicembre 2018 pari al 2,2% - che dovranno essere applicate dal gestore, sono così determinate:

Tipo camera	<b>Utenti residenti</b> (nati in VAL DELLA TORRE o residenti nel Comune da almeno 2 anni) €	<b>Utenti non residenti</b> €
Singola	<b>1.500,00</b>	<b>1.690,00</b>
Doppia	<b>1.410,00</b>	<b>1.580,00</b>

riferite a posto letto, per anziano autosufficiente.

Al termine del suddetto periodo (un anno) le rette possono essere determinate dal Concessionario, previa approvazione del Comune di Val della Torre, ed essere annualmente aggiornate entro il limite massimo degli indici ISTAT.

Le rette potranno essere aumentate, eccezionalmente, nel caso in cui il Concessionario fornisca agli ospiti servizi maggiori e diversificati e comunque sempre previo accordo con gli interessati, con le rispettive famiglie e con il Comune di Val della Torre.

Per quanto riguarda le tariffe del servizio di pasti caldi per esterni, per persone disagiate, le stesse dovranno essere quelle determinate in accordo con il Comune di Val della Torre.

Nel caso in cui il Comune decidesse di introdurre agevolazioni per il pagamento delle rette, il Concessionario avrà diritto al pagamento, da parte del Comune stesso, delle somme conseguenti alle minori entrate relative alle rette. A tal fine il Concessionario dovrà produrre idonea documentazione per ottenere i relativi pagamenti, che saranno posticipati e semestrali.

Per le prestazioni rese agli utenti il Concessionario incamererà direttamente dagli utenti o dai loro familiari (obbligati in solido), le rette dovute per l'ospitalità nella struttura.

In caso di ammissione o dimissione (ivi compreso il decesso) nel corso del mese la quota da corrispondere dovrà essere calcolata sulla base dei giorni di effettivo utilizzo della struttura da parte dell'utente.

E' consentita l'occupazione dei posti eventualmente liberi per degenze temporanee o di sollievo. Alle degenze temporanee potranno essere applicate apposite tariffe che devono essere preventivamente comunicate all'Amministrazione Comunale.

Il concessionario dovrà annualmente dare rendiconto completo al Comune degli incassi avvenuti e di eventuali casi di morosità.

Firma per accettazione dell'operatore economico \_\_\_\_\_

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.

### **Stima valore della concessione (su cinque anni di contratto)**

Il valore della concessione stimato, determinato sulla base delle rette che verranno applicate e calcolato tenendo conto del fatturato potenziale del Concessionario per una durata di **anni cinque (5)**, è pari ad € 2.735.000,00.

Calcolo importo medio retta mensile – camera doppia (€ 1.380,00 + € 1.540,00) : 2 = € 1.460,00

Calcolo importo medio retta mensile – camera singola (€ 1.470,00 + € 1.650,00) : 2 = € 1.560,00

n. 14 camere doppie – 28 utenti x 1.460,00 x 6 = € 245.280,00

n. 2 camere singole – 2 utenti x 1.560,00 x 6 = € 18.720,00

Calcolo importo medio retta mensile – camera doppia (€ 1.410,00 + € 1.580,00) : 2 = € 1.495,00

Calcolo importo medio retta mensile – camera singola (€ 1.500,00 + € 1.690,00) : 2 = € 1.595,00

n. 14 camere doppie – 28 utenti x 1.495,00 x 12 x 4,5 = € 2.260.440,00

n. 2 camere singole – 2 utenti x 1.595,00 x 12 x 4,5 = € 172.260,00

Utenti esterni – somministrazione n. 2 pasti/die – € 10,00/die x 2 utenti in media x 365 gg. x 5 = € 36.500,00

**Totale € 2.733.200,00**

In cifra tonda = € **2.735.000,00**

### **Art. 23 - SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese di contratto, di registrazione ed ogni altra spesa accessoria e dipendente, sono a carico della ditta aggiudicataria. L'importo contrattuale è pari all'importo del canone concessorio che l'Aggiudicatario dovrà pagare in rate trimestrali anticipate. La stipulazione del contratto deve aver luogo nel termine indicato nella lettera di aggiudicazione. L'aggiudicazione non si intende definitiva sino a quando non saranno redatti i dovuti atti amministrativi.

Sono a carico della ditta aggiudicataria le spese per la pubblicazione obbligatoria degli avvisi e dei bandi di gara, da rimborsare entro e non oltre il termine di 60 (sessanta) giorni dall'aggiudicazione.

Firma per accettazione dell'operatore economico \_\_\_\_\_

## **Art. 24 - CONSEGNA DELLA STRUTTURA**

Il Concessionario prende in consegna l'immobile previa verbalizzazione dello stato di consistenza del medesimo alla presenza di un funzionario del Settore Tecnico comunale e di un rappresentante del Concessionario.

Al verbale di consegna verranno allegare le planimetrie dei locali.

Alla scadenza della concessione, ovvero in caso di riconsegna anticipata a qualsiasi titolo della struttura, il Concessionario dovrà riconsegnare la struttura e i beni nelle stesse condizioni nelle quali sono stati concessi. Gli impianti dovranno essere restituiti in buone condizioni d'uso.

Alla riconsegna dei locali verrà redatto apposito verbale in contraddittorio sottoscritto dal legale rappresentante della Ditta aggiudicataria, dal Responsabile della struttura e dal Responsabile del Settore del Comune, incaricati di eseguire dette operazioni.

Contestualmente sarà effettuata una verifica per quantificare eventuali danni eccedenti il normale deperimento derivante dall'uso della struttura, per documentare i consumi arretrati eventualmente non pagati alle Aziende erogatrici e quanto altro necessario per un corretto cambio gestionale.

In caso di ritardata o mancata restituzione, l'Aggiudicatario 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.

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.

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

Al Concessionario è fatto obbligo di munirsi di tutti gli atti abilitativi necessari per poter svolgere le attività oggetto del presente Capitolato e dovrà essere in possesso dei requisiti professionali e morali richiesti dalla normativa vigente.

## **Art. 25 - MODIFICHE STRUTTURALI**

E' fatto divieto al Concessionario di eseguire modifiche alle strutture e nuovi interventi nel complesso. Le eventuali modifiche, se necessarie, dovranno essere preventivamente autorizzate dagli Uffici Comunali competenti, previa richiesta motivata e presentazione di appositi elaborati tecnici sottoscritti da tecnico abilitato.

Resta inteso che nessun corrispettivo sarà dovuto dal Comune a fronte di nuove realizzazioni, manutenzioni, migliorie o quant'altro possa essere stato fatto dal Concessionario a proprie spese per incentivarne la produttività in termini di qualità e/o quantità.

Qualora invece detti interventi siano stati eseguiti dall'Amministrazione Comunale, previa concertazione con il Concessionario, con l'apporto di finanziamenti pubblici o del proprio bilancio, ciò potrà comportare una maggiorazione del canone proporzionata al cofinanziamento del Comune. Il rilascio delle concessioni 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.

Firma per accettazione dell'operatore economico \_\_\_\_\_

## **Art. 26 - SUBAPPALTO**

E' vietato al Concessionario di subappaltare ad altri l'esecuzione di tutte o di una parte delle prestazioni contrattuali, se non preventivamente indicate in sede di gara.

Il Concessionario che intende avvalersi del subappalto dovrà indicare nell'offerta le parti del servizio che intende eventualmente subappaltare a terzi.

A tale proposito valgono le disposizioni contenute nell'art. 174 del D.Lgs. n. 50/2016 e successive modificazioni.

In caso di subappalto autorizzato resta ferma la responsabilità del Concessionario che continua a rispondere di tutti gli obblighi contrattuali verso il Comune di Val della Torre.

## **Art. 27 - CESSIONE DEL CONTRATTO**

Al soggetto Aggiudicatario è vietata la cessione del contratto a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, pena l'immediata risoluzione dello stesso, il risarcimento dei danni e delle spese causati al Comune, nonché la perdita del deposito cauzionale, salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

## **Art. 28 - CONTROLLI DEL COMUNE - VIGILANZA – VERIFICA DEI REQUISITI**

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

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

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

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

Il Comune esercita inoltre la vigilanza e verifica periodica dei requisiti sulla struttura sociale. Sarà compito del Concessionario verificare periodicamente, i requisiti, le certificazioni e le autorizzazioni necessarie al mantenimento dell'autorizzazione al funzionamento ed all'esercizio dell'attività.

Firma per accettazione dell'operatore economico \_\_\_\_\_

Il Concessionario si impegna a trasmettere al Comune di Val della Torre entro il 31 dicembre di ciascun anno, una relazione, sottoscritta dal Responsabile della struttura, contenente:

- una descrizione dei servizi erogati e della conduzione complessiva della struttura;
- una descrizione dei lavori di manutenzione ordinaria eseguiti nonché i controlli e verifiche di tutti gli impianti presenti nella struttura, dello stato dei locali, degli arredi e attrezzature;
- un rendiconto delle spese sostenute nell'anno di riferimento per interventi di manutenzione ordinaria, investimento, adeguamento e miglioramento.

#### **Art. 29 - RISPETTO DELLE NORME CONTRATTUALI**

Il Concessionario si impegna a rispettare per il personale impiegato nell'attività tutte le norme e gli obblighi assicurativi previsti dal CCNL di settore. In particolare si impegna ad applicare le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro vigenti ovvero dalle norme di legge in materia di collaborazioni coordinate e continuative e/o altre forme di assunzioni cosiddette flessibili previste dalle leggi vigenti nel tempo. Al fine di evitare abusi e/o disparità di trattamento, si stabilisce che il compenso lordo a favore del lavoratore in regime di collaborazione, da assoggettare a contribuzione previdenziale e assistenziale, non potrà comunque essere inferiore all'equivalente compenso previsto per i lavoratori subordinati in applicazione del CCNL di settore.

Il Concessionario è tenuto, inoltre, all'osservanza ed applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del personale impiegato.

#### **Art. 30 - PENALITA' – RISOLUZIONE – RECESSO**

Poiché la gestione contemplata nel presente Capitolato speciale è da ritenersi di pubblica utilità, il Concessionario non può per nessuna ragione sospenderla, effettuarla in maniera difforme da quanto stabilito o eseguirla in ritardo.

Il Comune, in caso di inadempienze in relazione a qualunque obbligo derivante dal presente Capitolato e dalla normativa vigente, anche tecnica, provvede a contestare, **mediante posta elettronica certificata**, gli inadempimenti riscontrati, assegnando al Concessionario un congruo termine per cessare la situazione di inadempimento e per porre rimedio alle eventuali conseguenze. L'inadempienza può essere contestata anche a seguito di rilevazione senza preavviso, ad iniziativa del Comune, il quale può effettuare le ispezioni del caso, essendo il Concessionario pienamente concorde nell'autorizzare espressamente il Comune ad intraprendere tale controllo.

Dell'attività di rilevazione è redatto processo verbale a cura del delegato del Comune e del Concessionario, se concorde e presente.

Qualora il termine per cessare l'inadempimento e porre rimedio alle eventuali conseguenze, come sopra assegnato, trascorra invano, il Comune può risolvere il contratto di concessione.

#### **PENALITÀ**

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile al Concessionario e da questi non giustificato, i servizi non vengano espletati in modo conforme alle prescrizioni della normativa in vigore in

Firma per accettazione dell'operatore economico \_\_\_\_\_

materia ed a quanto previsto dal presente Capitolato e dalla proposta gestionale presentato in sede di gara, il Comune applica al Concessionario, dopo aver accertato l'inadempimento, in contraddittorio con il medesimo e previa comunicazione scritta, una pena pecuniaria (penale), **da un minimo di € 300,00 ad un massimo di € 3.000,00** per ogni violazione contestata, in ragione della gravità della violazione commessa.

La valutazione sulla gravità dell'inadempimento e sull'ammontare della conseguente pena pecuniaria da infliggere al Concessionario è demandata direttamente all'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale, a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva di applicare sanzioni pecuniarie in ogni caso di verificata violazione di tali norme, secondo il principio della progressione.

Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia provocato alcuna conseguenza potrà essere comminata una semplice ammonizione.

Si riporta di seguito una casistica esemplificativa di inadempienze che potranno comportare l'applicazione della penale:

- mancato rispetto degli standard di prestazioni socio-sanitarie indicate dal capitolato;
- mancata osservanza delle prescrizioni del D.Lgs. n. 81/2008;
- mancata ricostituzione del deposito cauzionale da parte del Concessionario entro il termine assegnato;
- mancato rispetto degli adempimenti previsti a carico del Concessionario, in ordine al possesso dei requisiti richiesti da parte del personale addetto;
- mancata applicazione di norme in vigore contenute nel/nei Contratto/i Collettivo/i Nazionale/i di Lavoro o di norme derivanti da accordi locali integrativi dello/degli stesso/i;
- reiterato comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza;
- mancato rispetto dell'organigramma e delle figure professionali previste in progetto;
- mancato rispetto delle procedure di autocontrollo;
- mancata partecipazione del personale ai corsi di formazione;
- mancato rispetto degli adempimenti previsti a carico del Concessionario, in ordine alla sostituzione del personale assente;
- mancato rispetto della riservatezza delle informazioni, relative all'ospite e/o alla sua famiglia, rilevato attraverso eventuali reclami scritti dei soggetti sopraccitati e/o verificate dal personale comunale incaricato;
- mancata compilazione del diario giornaliero (consegne);
- mancata manutenzione ordinaria;
- pulizia dei locali non eseguita o eseguita in modo insoddisfacente.

Conformemente all'enunciato principio della progressione, la seconda penalità comminata al Concessionario per un'inadempienza commessa dello stesso tipo sarà di importo doppio del dovuto, la terza il triplo e così via.

Il Comune può valersi della fideiussione per il pagamento delle penali.

Entro i successivi (10) dieci giorni, la fideiussione deve essere integrata dal Concessionario.

La sanzione sarà applicata dopo formale contestazione ed esame delle eventuali controdeduzioni del Concessionario, le quali devono pervenire entro 10 (dieci) giorni dalla data della contestazione.

Firma per accettazione dell'operatore economico \_\_\_\_\_

Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia provocato alcuna conseguenza, potrà essere comminata una semplice ammonizione.

### **RISOLUZIONE**

Ai fini della risoluzione del contratto si applica l'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016 e quanto indicato nella presente prescrizione, fermo restando quanto previsto dall'art. 1453 del Codice Civile.

Si indicano, di seguito, i casi in cui il Comune può risolvere il contratto di concessione:

- reiterate gravi inosservanze di norme legislative e di regolamenti;
- quando sia intervenuto a carico del Concessionario stato di fallimento, liquidazione, di cessazione di attività, di concordato preventivo e di qualsiasi altra condizione equivalente;
- gravi negligenze e/o inadempienze nell'esecuzione del contratto tali da compromettere sia la regolarità sia la qualità delle prestazioni di cui al presente Capitolato;
- cessione ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente, sia indirettamente per interposta persona dei diritti e degli obblighi inerenti la concessione;
- grave negligenza o frode da parte del Concessionario;
- mancato pagamento delle retribuzioni e/o degli oneri previdenziali del personale impiegato;
- non conforme applicazione delle attività di sorveglianza sanitaria nei confronti dei dipendenti impiegati nei servizi;
- mancata o inadeguata fornitura di tutti i dispositivi di protezione individuale necessari per lo svolgimento dei servizi;
- mancato addestramento del personale ai rischi esistenti negli ambienti di lavoro;
- inserimento in servizio di personale qualitativamente e quantitativamente inadeguato;
- mancato ottenimento, ritiro, sospensione, mancato rinnovo da parte degli Enti competenti di provvedimenti autorizzativi in scadenza durante la vigenza contrattuale;
- inosservanza delle disposizioni di legge in materia di lavoro e previdenza, prevenzione infortuni, sicurezza e inosservanza di norme igienico sanitarie;
- gravi danneggiamenti alla struttura e attrezzature per negligenza;
- interruzione del servizio senza giusta causa;
- mancato versamento del canone di gestione annuo, qualora il ritardo si prolunghi oltre il terzo mese successivo alla scadenza;
- 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;
- utilizzo dell'immobile per finalità diverse dal servizio al quale è finalizzato;
- mancata attuazione degli interventi nei tempi e nei modi previsti dalla proposta gestionale, nonché da altri obblighi assunti con la stessa e costituenti elementi di valutazione dell'offerta;

In caso di risoluzione, il Concessionario è tenuto a proseguire la gestione, limitatamente alla ordinaria amministrazione, fino alla data di avvio del nuovo affidamento, in corrispondenza del quale viene trasferita la titolarità della concessione in capo al Concessionario subentrante.

La valorizzazione economica dei beni da trasferire al gestore subentrante è calcolata sulla base del valore economico residuo dei beni mobili oggetto della concessione o di acquisto nel corso del contratto. In particolare il valore è quello indicato nel libro cespiti dei beni al netto delle quote già ammortizzate.

Firma per accettazione dell'operatore economico \_\_\_\_\_

In caso di risoluzione, il Comune riscuote la fideiussione prevista per l'esatto adempimento degli obblighi di gestione. In tale evenienza al Comune sono, inoltre, dovuti:

- le penali così come sopra definite e gli altri costi sostenuti o da sostenere in conseguenza della risoluzione del contratto;
- il danno derivante dalla mancata eventuale gestione dei servizi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria da parte del Concessionario.

La valutazione del danno è definita in contraddittorio tra le parti.

### **RECESSO**

Il Comune ha il diritto di recedere unilateralmente dal contratto, in tutto o in parte, ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016, in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 90 (novanta) giorni solari, da comunicarsi al Concessionario con posta certificata.

Dalla data di efficacia del recesso la Ditta aggiudicataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno per il Comune.

In caso di recesso il Concessionario ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa anche di natura risarcitoria ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese.

### **Art. 31 - RISPETTO NORMATIVA SULLA PRIVACY**

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), del D.Lgs. n. 51/2018 (Attuazione della direttiva UE 2016/680) e del Regolamento (UE) n. 2016/679, il Comune designa il soggetto Aggiudicatario quale responsabile del trattamento di tutti i dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, lo stesso sarà tenuto ad acquisire.

Il soggetto aggiudicatario procederà al trattamento dei dati attenendosi alle norme e disposizioni di legge.

In particolare, il soggetto aggiudicatario dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso, che dovranno essere trattati esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio; non potrà comunicare a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza degli utenti, previa autorizzazione del titolare, o in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare) e diffondere i dati in suo possesso, né conservarli successivamente alla scadenza del contratto di concessione. In quest'ultimo caso, il soggetto Aggiudicatario dovrà restituire tutti i dati in suo possesso al Comune entro il termine tassativo di 5 (cinque) giorni.

A tutti gli effetti di legge il Concessionario è riconosciuto quale soggetto titolare e responsabile della raccolta e trattamento dei dati acquisiti in relazione all'espletamento del servizio in oggetto.

### **Art. 32 - ONERI PER LA SICUREZZA - D.U.V.R.I**

La gestione della struttura viene svolta da un unico soggetto in qualità di Concessionario del servizio, il quale è obbligato ad ottemperare alla normativa in materia di sicurezza sul lavoro.

Firma per accettazione dell'operatore economico \_\_\_\_\_

Il servizio in argomento per la sua natura ed unicità di gestione da parte del soggetto affidatario, non necessita della predisposizione di un D.U.V.R.I da parte del Comune, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008.

Non sussistono perciò costi in ordine alla sicurezza per interferenza, fermi restando i costi della sicurezza relativi all'esercizio dell'attività svolta dal Concessionario.

Il Concessionario dovrà, prima della stipula del contratto, presentare il documento di valutazione dei rischi in ordine al servizio concesso.

Per la riduzione al minimo o l'eliminazione dei rischi da interferenza da imprese che potrebbero sovrapporsi con l'attività svolta dal Concessionario, sarà cura di quest'ultimo predisporre il D.U.V.R.I., ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008 e alle normative vigenti in materia.

### **Art. 33 – PATTI DI INTEGRITÀ E CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il Concessionario si impegna a rispettare le disposizioni contenute nel patto di integrità, il cui schema è stato approvato dalla Giunta Comunale di Val della Torre con propria deliberazione n. 18 del 23.05.2015.

Il Concessionario si impegna altresì ad accettare che la mancata ottemperanza agli obblighi previsti dal patto e la non veridicità delle segnalazioni effettuate sul personale (proprio e comunale) comporta le conseguenze previste dal patto stesso.

Il Concessionario si impegna a rispettare le disposizioni contenute nel "Codice di comportamento dei dipendenti", approvato dalla Giunta Comunale di Val della Torre con propria deliberazione n. 77 del 30.09.2015.

### **Art. 34 – MONITORAGGIO DEI RAPPORTI DI PARENTELA**

L'Appaltatore, sotto la propria responsabilità, si impegna a rilasciare, contestualmente alla firma del contratto, dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante la mancanza dei rapporti di parentela con i dipendenti comunali

### **Art. 35 - DOMICILIO DEL CONCESSIONARIO**

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

### **Art. 36 - OSSERVANZA DELLA NORMATIVA VIGENTE**

L'Aggiudicatario si impegna all'osservanza delle leggi, decreti e regolamenti di carattere normale e/o eccezionale, vigenti o emanati anche nel tempo dalle Autorità competenti e relativi a questioni amministrative, assicurative, sociali, fiscali o sanitarie; eventuali sanzioni previste dalla normativa vigente saranno a carico del contravventore, sollevando da ogni responsabilità il Comune.

Firma per accettazione dell'operatore economico \_\_\_\_\_

## **Art. 37 – CONTROVERSIE**

Tutte le controversie o divergenze, anche di carattere tecnico ed economico, che potessero insorgere tra le parti in relazione alla concessione oggetto del Capitolato ed al relativo contratto nella sua interpretazione od esecuzione generale e particolare, qualunque ne sia la causa, che non venissero risolte di comune accordo, saranno deferite all'autorità giudiziaria ordinaria competente per territorio.

### **ALLEGATI:**

- 1. Planimetria generale di inquadramento territoriale*
- 2. Pianta dei locali della struttura*
- 3. Prospetto costi di gestione 2013 - 2017*

Firma per accettazione dell'operatore economico \_\_\_\_\_