



COMUNE DI SCANO DI MONTIFERRO PROVINCIA DI ORISTANO  
COMUNE DE ISCANU – PROVINTZIA DE ARISTANIS  
Piazza Montrigu de Reos 09078 Scano di Montiferro (OR)  
<http://www.comune.scanodimontiferro.or.it>  
tel. 0785\329176 ufficio- FAX 32666-  
pec : [protocollo.scanodimontiferro@pec.comunas.it](mailto:protocollo.scanodimontiferro@pec.comunas.it)  
UFFICIO SERVIZI SOCIALI

**CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI**  
**GESTIONE COMUNITÀ ALLOGGIO E COMUNITA' INTEGRATA PER ANZIANI**  
**GESTIONE DEL SERVIZIO MENSA PRESSO IL CENTRO ANZIANI DI UTENTI**  
**ESTERNI - CIG. 71798106A4**

INDICE

Parte I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Oggetto, finalità e obiettivi del servizio
- Art. 2 Sede dei servizi
- Art. 3 Destinatari
- Art. 4 Organizzazione e prescrizioni generali del servizio
- Art. 5 Modalità di accesso e di dimissione dai servizi
- Art. 6 Importo complessivo dell'appalto
- Art. 7 Durata dell'affidamento
- Art. 8 Doveri, obblighi, responsabilità ed oneri a carico dell'Aggiudicatario
- Art. 9 Modalità di trasferimento degli impianti e degli immobili al termine dell'affidamento
- Art. 10 Obblighi, responsabilità ed oneri a carico del Comune
- Art. 11 Rapporti con l'Azienda U.S.L. – Distretto di Ghilarza
- Art. 12 Responsabile di gestione
- Art. 13 Figure professionali da nominare
- Art. 14 Adempimenti generali relativi al Personale
- Art. 15 Formazione
- Art. 16 Politica Aziendale in materia di sicurezza del lavoro
- Art. 17 Tirocini ed attività didattica integrativa

Art. 18 Servizio Civile, Servizio Civile Volontario, Volontariato, Lavori socialmente utili e Inserimenti lavorativi

## Parte II - SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE

Art. 19 Presa in carico

Art. 20 I ruoli professionali e le relative competenze

Art. 21 Codice deontologico del personale

Art. 22 Sostituzione del personale

Art. 23 Coordinamento

Art. 24 Interventi Socio - Assistenziali di base

Art. 25 Animazione e socializzazione

Art. 26 I rapporti con i familiari

## Parte III - SERVIZIO RISTORAZIONE

Art. 27 Oggetto

Art. 28 Erogazione del servizio

Art. 29 Centro di produzione-stoccaggio

Art. 30 Preparazione pasti

Art. 31 Fornitura di generi alimentari

Art. 32 Caratteristiche dei pasti

Art. 33 Somministrazione dei pasti e generi

## Parte IV - SERVIZIO PULIZIA LOCALI

Art. 34 Oggetto

Art. 35 Modalità di esecuzione del servizio affidato

Art. 36 Strumenti di lavoro

Art. 37 Materiali ed utensili

Art. 38 Personale

## Parte V - SERVIZIO LAVANDERIA E GUARDAROBA

Art. 39 Oggetto

## Parte VI - SERVIZIO TRASPORTO, ACCOMPAGNAMENTI E COMMISSIONI

Art. 40 Oggetto

## Parte VII - SERVIZIO MANUTENZIONE

Art. 41 Oggetto

Art. 42 Manutenzione della struttura

Art. 43 Manutenzione arredi e relativi complementi, attrezzature, elettrodomestici

#### Parte VIII - NORME FINALI

Art. 44 Disposizioni in materia di sicurezza

Art. 45 Responsabilità per danni

Art. 46 Polizza assicurativa

Art. 47 Cauzione definitiva

Art. 48 Verifica e controllo

Art. 49 Inadempienze, penalità e decadenza per risoluzione del contratto

Art. 50 Risoluzione del contratto

Art. 51 Sciopero, interruzione, sospensione o irregolare esecuzione del servizio

Art. 52 Subappalto

Art. 53 Contratto

Art. 54 Richiesta di esecuzione di prestazioni prima della stipulazione del contratto

Art. 55 Fallimento, liquidazione, trasformazione dell'aggiudicatario

Art. 56 Modifiche contratto

Art. 57 Cessione del contratto e clausole accessorie

Art. 58 Oneri inerenti il servizio, contratto e spese contrattuali

Art. 59 Vertenze

Art. 60 Rispetto delle norme in materia di sicurezza

Art. 61 Trattamento dei dati personali

Art. 62 Disposizioni finali e rinvio

## PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 - Oggetto, finalità e obiettivi del servizio

Il presente Capitolato disciplina i rapporti tra l'Amministrazione comunale di SCANO DI MONTIFERRO e l'appaltatore per la concessione a terzi del servizio di gestione dei seguenti servizi:

**1. della Comunità Alloggio con capacità ricettiva di n. 10 posti**, si configura quale struttura residenziale a carattere comunitario, caratterizzato da bassa intensità assistenziale, bassa e media complessità organizzativa, a prevalente accoglienza alberghiera destinata ad ospitare ed assistere anziani ultra sessantacinquenni autosufficienti, che richiedono servizi di tipo comunitario e collettivo;

**2. della Comunità Integrata con una capacità ricettiva di n. 15 posti** che si configura quale struttura residenziale per anziani non autosufficienti idonea a erogare prestazioni di natura assistenziali, relazionali e prestazioni programmate mediche infermieristiche a carattere continuativo, a soggetti non autosufficienti con esiti di patologie fisiche, psichiche, sensoriali o miste, stabilizzate, non curabili a domicilio, garantendo il soddisfacimento delle necessità primarie, stimolando e favorendo opportunità relazionali, per migliorare lo stato di salute e di benessere dell'anziano.

L'Amministrazione Comunale intende partire dal presupposto che la vecchiaia non deve essere vissuta e immaginata come un periodo della vita nel quale si concentrano gli aspetti negativi, pertanto si intende:

- Offrire agli anziani l'ospitalità diurna e notturna;
- Offrire prestazioni di assistenza e prestazioni sanitarie e di contenimento del danno funzionale derivante da patologie croniche – degeneranti che non necessitano di assistenza ospedaliera, rivolgendosi, in particolar modo, ai soggetti affetti da patologie psico-geriatriche e da malattie in fase terminale per le quali non siano prevedibili ipotesi di emergenza sanitaria;
- Creare attività educative indirizzate al mantenimento ed accrescimento del livello di autonomia personale, al fine di facilitare il migliore adattamento possibile ai vari momenti della giornata, come cura della persona, dell'alimentazione, dell'abbigliamento e dell'igiene personale;
- Favorire la continuità dei rapporti sociali e della vita di relazione creando un ambiente di vita il più possibile simile a quello di provenienza, quanto ad attività culturali e di svago;

- Garantire e favorire, ove esistente, la partecipazione e la responsabilizzazione della famiglia d'origine;
- Offrire, se possibile, ospitalità temporanea ad anziani in momentaneo stato di non autosufficienza e comunque fino alla riabilitazione.

L'obiettivo prioritario di tale servizio è quello di garantire un *continuum* di prestazioni diversificate e flessibili in relazione alle specifiche necessità psicofisiche degli ospiti, tali da consentire una quotidiana e completa assistenza socio-sanitaria di base nell'ottica del mantenimento delle capacità degli ospiti o del loro miglior recupero.

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

Tale struttura si rivolge con particolare attenzione alla popolazione residente ad Scano di Montiferro e nei Comuni del relativo distretto sanitario, in merito a tutte le problematiche di carattere socio-assistenziale ad essa collegate, al fine di promuovere percorsi attivi volti ad ottimizzare l'efficacia delle risorse nella gestione di situazioni di emergenza che devono essere quotidianamente affrontate e, possibilmente, risolte, per gli anziani e per le loro famiglie.

Tutti i servizi erogati si ispirano ai principi di eguaglianza, di imparzialità, di continuità, di scelta da parte dell'utente, di efficacia ed efficienza nella gestione delle risorse. Agli anziani ospitati è garantita assistenza di base volta alla completa tutela diurna e notturna, servizio alberghiero, assistenza infermieristica, attività di mobilitazione, attività riabilitative ed attività ricreative.

In generale l'organizzazione del servizio dovrà essere finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- al mantenimento, alla valorizzazione ed al recupero dei livelli di autonomia degli ospiti, alla stimolazione della persona, soprattutto in riferimento alla alimentazione, alla mobilitazione e all'igiene;
- alla tutela dei diritti e della dignità personale di ciascun ospite, mediante la salvaguardia del suo patrimonio culturale, politico e religioso ed al rispetto della riservatezza;
- alla soddisfazione del bisogno di rapporti sociali stimolando le esigenze di tipo relazionale di ciascun ospite attraverso momenti di scambio tra gli ospiti stessi, con parenti e

conoscenti, con associazioni di volontariato, nonché promuovendo le uscite all'esterno in funzione sia del recupero psicofisico, sia per prevenire condizioni di emarginazione, costruendo servizi aperti all'esterno nella logica della massima integrazione col territorio;

- alla salvaguardia del diritto dell'ospite e dei suoi familiari a segnalare disservizi e problemi e a ricevere risposte esaurienti e sollecite;
- al rafforzamento del vincolo solidaristico che dovrebbe animare gli operatori presso la struttura

### **3. della gestione del Servizio Mensa per Utenti esterni;**

L'amministrazione si riserva di richiedere l'attivazione, alla ditta appaltatrice e a gestione già avviata della struttura, a favore di utenti non residenti nella struttura e entro i limiti di costo da concordare preventivamente il seguente servizio: **centro diurno**.

#### Art. 2 – Sede dei servizi

Il Comune di Scano di Montiferro per la gestione della struttura sita in via A. Cadau n. 11 e dei servizi annessi, concede in uso, dietro corresponsione di un canone, la struttura, attrezzata e arredata nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, destinata a Comunità Alloggio e Comunità Integrata con capacità ricettiva di 25 posti.

Il Comune per i servizi di mensa per utenti esterni mette a disposizione dell'appaltatore le attrezzature fornite in concessione alla ditta per la gestione del Centro Anziani: locali: cucina e lavanderia; attrezzature: cucina a gas, frigorifero, freezer pentole e attrezzatura da cucina, lavastoviglie, tavoli e sedie, vassoi, portapane, bancone, ecc. All'atto dell'avvio delle attività sarà redatto lo stato di consistenza degli immobili, degli impianti, degli arredi e delle attrezzature contenente tutti gli elementi utili a documentare lo stato di fatto e diritto in cui si trovano, locali che saranno concessi al Gestore limitatamente alla durata e ai fini del contratto, compresi gli arredi e le attrezzature ivi presenti, che verranno specificate nell'apposito verbale di consegna, da redigere prima dell'avvio del servizio. Il servizio oggetto del presente Capitolato deve essere reso ed organizzato nei locali di cui sopra, sulla base delle indicazioni contenute nel presente Capitolato. Gli immobili, impianti, attrezzature ed arredi e servizi annessi, sono di proprietà dell'Amministrazione Comunale, che ne concede il diritto di uso al concessionario per tutto il periodo di durata dell'affidamento, inoltre metterà a disposizione del concessionario gli immobili, le strutture, gli impianti, le attrezzature e gli arredi dalla data di inizio delle attività.

### Art. 3 – Destinatari

Sono destinatari del servizio:

**- Comunità Integrata:** soggetti non autosufficienti, sia residenti nel Comune di Scano di Montiferro, sia non residenti, con esiti di patologie fisiche, psichiche, sensoriali o miste, stabilizzate, non curabili a domicilio, garantendo il soddisfacimento delle necessità primarie, stimolando e favorendo opportunità relazionali. La condizione di “non autosufficienza” deve intendersi come incapacità nella mobilità, nelle attività quotidiane, nei rapporti sociali, dalla quale discende l’impossibilità di autogestione e di utilizzazione autonoma dei servizi territoriali. In relazione poi al grado di non autosufficienza, i soggetti da privilegiare nella ammissione sono:

- Soggetti totalmente e permanentemente non autosufficienti e cioè soggetti incapaci di provvedere a se stessi, con priorità assoluta per quelli privi di qualsiasi sostegno familiare e con risorse economiche ridotte, che saranno sostenuti dall’Amministrazione comunale di provenienza;
- Soggetti temporaneamente non autosufficienti, per la durata della condizione di incapacità a provvedere a se stessi;
- Soggetti parzialmente e permanentemente non autosufficienti con autonomia limitata che necessitano di aiuto e assistenza costante.
- Anziani affetti da demenze senili e/o in fase terminale della loro vita e/o dimessi da strutture residenziali e/o semiresidenziali in condizioni personali di totale non autosufficienza. Rientrano in queste situazioni di disagio le persone non autosufficienti in fase terminale della loro vita e/o dimesse da strutture residenziali e/o affetti da demenza senile;
- Persone con minorazioni psico-fisiche sensoriali con certificazione medica attestante lo stato di handicap grave ai sensi della legge 104/92;
- Anziani e/o coppie di anziani parzialmente non autosufficienti, soli o con familiari, che per difficoltà oggettive non sono in grado di prendersene cura;
- Soggetti adulti non autosufficienti che vivono soli e privi di supporti parentali, con particolare attenzione al grado di non autosufficienza e alla precarietà economica.

Per la tipologia dell’utenza, l’organizzazione del servizio presuppone una forte integrazione tra la componente socio - assistenziale e la componente sanitaria riabilitativa, attraverso uno stretto coordinamento con la A.S.L. Territoriale competente. Queste due componenti dovranno garantire rispettivamente le seguenti prestazioni: da un lato igiene della persona, mobilitazione, alimentazione appropriata, protezione e vigilanza continua; dall’altro cure mediche, infermieristiche e riabilitative.

**- Comunità Alloggio:** anziani autosufficienti, con almeno 65 anni, sia residenti nel Comune di Scano di Montiferro sia non residenti, i quali non intendono vivere autonomamente presso il proprio nucleo familiare e richiedono servizi di tipo comunitario e collettivo. La struttura deve garantire loro il soddisfacimento delle esigenze primarie e di quelle di relazione, favorendo il mantenimento della autosufficienza psicofisica o il recupero delle capacità residue, attraverso l'organizzazione di adeguati servizi di prevenzione e sostegno.

Per favorire la vita di relazione dovranno essere organizzate dalla ditta che ha in gestione la struttura, a totale carico della stessa, iniziative culturali e ricreative, nonché curare contatti con i familiari, con la comunità circostante e con il servizio socio-assistenziale del Comune d'origine in caso di servizio multizonale.

La struttura ospiterà generalmente anziani di ambo i sessi per n. 22 ospiti totali, tra le due strutture.

Per il **servizio di mensa** presso la struttura o a domicilio se richiesto, gli utenti residenti nel Comune di **Scano di Montiferro** che usufruiscono del servizio, verranno individuati dal servizio sociale del Comune per i quali verrà formulato un piano economico.

#### Art. 4 – Organizzazione e prescrizioni generali del servizio.

Dovrà essere redatto per ciascun ospite della struttura, dal personale di seguito indicato, un progetto assistenziale individualizzato (PAI), in accordo con l'ospite stesso, ed i suoi familiari, comprendente le seguenti attività socio-assistenziali e riabilitative:

- igiene giornaliera e bagno o doccia settimanale degli ospiti che ne abbiano necessità;
- accompagnamento a strutture sanitarie sia durante la mattina che nel pomeriggio;
- alzata e messa a letto degli ospiti che ne abbiano necessità;
- servizio di distribuzione del vitto, con trasporto delle pietanze e ritiro delle stoviglie sporche, ad ospiti impossibilitati a lasciare la stanza per motivi di salute;
- aiuto nell'alimentazione agli ospiti che ne abbiano necessità;
- segnalazione tempestiva al personale sanitario o, in assenza dello stesso al medico di base, di qualunque sintomo che potrebbe essere indicativo di una patologia in atto;
- aiuto per una corretta deambulazione con accompagnamento in sala da pranzo, nei servizi igienici e in altri luoghi della struttura di anziani che ne abbiano necessità;
- aiuto per una giusta posizione degli arti in condizioni di riposo e mobilitazione dell'anziano allettato e prevenzione delle lesioni da decubito;
- aiuto ad ospiti che ne abbiano necessità nell'uso di accorgimenti ed attrezzi per alimentarsi, lavarsi, vestirsi, svestirsi, camminare e per bisogni fisiologici;

- segnalazione tempestiva all'operatore sociale del Comune di qualunque comportamento o atteggiamento degli ospiti che richieda un intervento che rientra nelle loro competenze (conflitti, disagi di varia natura ecc);
- segnalazione alla direzione di comportamenti degli ospiti che comportino una violazione del regolamento;
- segnalazione scritta al Comune di Scano di Montiferro dei nominativi degli ospiti che vengono ricoverati, che decedono.
- pulizia e vestizione delle salme in assenza delle prestazioni di agenzie funebri;
- collaborazione con il personale sanitario fornito dall'Azienda A.S.L.

Gli operatori dovranno partecipare agli incontri di programmazione e di verifica del lavoro svolto e a tutte quelle iniziative mirate alla conoscenza dei bisogni dell'utenza e all'individuazione delle risorse disponibili per la programmazione delle attività del servizio, in seguito dovranno produrre la documentazione del lavoro svolto, raccolta di informazioni su bisogni e risorse, segnalazione di eventuali situazioni di difficoltà personale e/o ambientale che richiedono interventi esterni.

Il servizio funziona tutti i giorni dell'anno, 24 ore su 24. Agli ospiti devono essere garantite le prestazioni tutelari, assistenziali e sanitarie previste dalla normativa specifica, oltre alle prestazioni alberghiere necessarie a garantire il diritto alla residenzialità e a tutto quanto specificatamente previsto dal presente Capitolato.

L'ammissione degli anziani al servizio è di esclusiva competenza del Gestore, l'Amministrazione Comunale – Servizio sociale può segnalare l'inserimento di utenti in stato di necessità.

Il Gestore deve garantire un numero di posti riservati pari a n. 11 agli utenti residenti a e/o prevedere che le richieste degli utenti residenti abbiano la priorità nella lista d'attesa.

Nel rispetto delle normative emanate dalla Regione Sardegna in materia di funzionamento delle strutture, di prestazioni sociali e sanitarie specifiche, si garantirà il servizio agli utenti secondo i piani assistenziali individualizzati fornendo le seguenti prestazioni:

- Assistenza tutelare diurna e notturna e custodia beni personali
- Assistenza infermieristica
- Assistenza alberghiera comprensiva di alloggio, vitto, biancheria piana
- Servizio di lavanderia e di guardaroba, anche relativo ai capi personali
- Assistenza ed aiuto nell'espletamento delle normali attività e funzioni quotidiane
- Trasporto ed accompagnamenti, programmati e non, nonché commissioni

- Attività finalizzate al mantenimento e/o alla riattivazione di capacità psico – fisiche
- Attività sociali e di animazione adeguate alle caratteristiche degli anziani, tese al mantenimento delle relazioni con l'esterno, con i familiari, il gruppo amicale e con i gruppi di volontariato locale, volte a favorire l'espressione di capacità affettivo - relazionali
- Possibilità di integrazione sociale, attivando opportunità di rapportarsi all'ambiente esterno.

#### Art. 5 – Modalità di accesso e di dimissione dai servizi

L'accesso ai servizi, nonché le dimissioni, sono di competenza del Gestore con le modalità indicate nel Regolamento di gestione e funzionamento del Centro Assistenza Anziani comunale e nel presente Capitolato.

#### Art. 6 – Importo complessivo dell'appalto

Tutti i servizi descritti nel presente capitolato compresi la gestione e la manutenzione, saranno svolti a cura e spese del concessionario, mediante la propria organizzazione ed a suo rischio, con propri capitali, ulteriori mezzi tecnici e personale. Come contropartita delle prestazioni di servizio rese agli utenti il concessionario incamererà i proventi derivanti dall'applicazione delle rette e dai proventi del servizio mensa.

Gli utenti residenti a Scano di Montiferro versano una retta mensile alla Ditta il cui importo sarà stabilito in sede di gara ,l'eventuale quota di compartecipazione dovuta dall'Ente deve essere stabilita dal Responsabile del Servizio Amministrativo e corrisposta al concessionario dietro presentazione di regolare fatturazione per integrazione retta utenti. Per gli utenti residenti in altri comuni la quota di compartecipazione sarà corrisposta dai parenti e/o dal Comune di provenienza.

Gli utenti residenti a Scano di Montiferro che intendono usufruire del servizio mensa versano alla Ditta il corrispettivo che verrà stabilito in sede di gara, l'eventuale quota di compartecipazione dovuta dall'Ente deve essere stabilita dal Responsabile del Servizio Amministrativo e corrisposta all'utente beneficiario.

Il Concessionario è tenuto a presentare mensilmente per il servizio di mensa per utenti esterni l'elenco di coloro che hanno usufruito del servizio.

Il concessionario si impegna a pagare all'amministrazione di Scano di Montiferro il canone di

concessione stabilito in sede di gara, entro il 30 novembre di ogni anno. In caso di ritardato pagamento si applicheranno gli interessi di legge sulla somma dovuta.

Il concessionario è comunque obbligato a presentare ogni mese la seguente documentazione:

- Elenco del personale impiegato ogni mese, qualifica professionale, tipo di contratto e numero delle ore effettivamente svolte

nei diversi giorni lavorativi da ogni operatore;

- Relazione sintetica sull'attività svolta nel mese;
- Relazione aggiornata degli ospiti inseriti, con allegata la lista d'attesa dei richiedenti;
- Presentazione turni di lavoro del personale nei tempi indicati nel progetto;
- Copia delle ricevute attestanti il versamento delle quote a carico degli utenti che nel mese di riferimento hanno usufruito del servizio mensa. Qualora uno o più utenti non abbiano provveduto, l'appaltatore deve segnalare per iscritto tale circostanza al Comune e deve attivarsi al recupero della quota utenza;
- rendicontazione dei servizi aggiuntivi offerti e stabiliti con l'Amministrazione;
- DURC.

#### Art. 7 – Durata della concessione

La durata della concessione è fissata in **n. 5 anni**, con decorrenza dalla data di consegna della struttura all'aggiudicatario, che dovrà essere constatata attraverso la sottoscrizione del verbale di consegna. Il concessionario è tenuto a dare inizio alle attività garantendo la continuità e congruità dei servizi esistenti, in modo da non arrecare alcun disagio agli ospiti della struttura, nei tempi stabiliti al momento dell'aggiudicazione definitiva. 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 gestione dei servizi agli stessi prezzi e condizioni vigenti al momento della scadenza dell'appalto per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle procedure per il nuovo affidamento della concessione.

Sarà obbligo della Ditta aggiudicataria provvedere:

- a garantire che tutti i servizi siano espletati nel pieno rispetto del presente capitolato. Il mancato rispetto di quanto precede comporterà la decadenza della concessione.

#### Art. 8 – Doveri, obblighi, responsabilità ed oneri a carico dell'Aggiudicatario

La struttura è in possesso dell'autorizzazione necessaria al funzionamento, pertanto il concessionario, dovrà gestirla garantendone il permanere dei requisiti previsti dalla normativa in materia ( artt. da 27 a 38, del Regolamento di attuazione dell'art. 43 della legge regionale 23

dicembre 2005, n. 23 pubblicato sul BURAS n. 24 del 28/07/2008 come integrato dalla delibera G.R. n. 33/36 del 8 agosto 2013 di oggetto “Requisiti specifici per le singole tipologie di strutture sociali ai sensi del Regolamento di attuazione della L.R. 23 dicembre 2005 n. 23, art. 28, comma 1) e quant’altro necessario alla regolare funzionalità della struttura residenziale.

Garantire il possesso ed il mantenimento durante tutto il periodo della concessione, dei requisiti stabiliti dal regolamento di attuazione dell’art. 43 della L.R. 23.12.05 n. 23 e di quelli stabiliti dalla delibera G.R. n. 33/36 del 8 agosto 2013 come approvata definitivamente con delibera G.R. 50/17 del 03.12.2013 ed in particolare i requisiti organizzativi indicati dal punto 1.2 e quelli del personale indicati nell’allegato alla Delibera G.R. n. 33/36 del 8.8.2013.

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

Osservare scrupolosamente, oltre le regole e obblighi previsti nel presente capitolato, anche quelle regole e obblighi autoassunti con la presentazione del progetto tecnico proposto. L’inosservanza degli obblighi, delle regole organizzative e delle modalità esecutive del servizio, così come definite nel progetto tecnico, potrà comportare, nei casi più gravi o di comprovata recidiva, l’applicazione delle previste penalità, fino alla risoluzione del contratto; Rispondere delle responsabilità del personale dipendente e dei danni arrecati a terzi e all’ente concedente nell’espletamento della sua attività. Sarà obbligo della ditta provvedere ad assumere tutte le cautele necessarie a garanzia della tutela della sicurezza e dell’incolumità del personale e verso terzi, ospiti inclusi. Ogni e qualsiasi responsabilità riferita a danni e infortuni ricadrà pertanto sul concessionario, restando escluso da ogni coinvolgimento il Comune, salvo accertamento di dolo. Il concessionario, nell’assumere il servizio si impegnerà ad applicare senza riserva e a fare osservare a tutti i dipendenti e coadiutori il contenuto del presente capitolato, delle norme contrattuali, legislative e regolamentari vigenti, sia igienico - sanitari che giuridici - amministrativi e sia in materia di prevenzione infortuni e rapporti di lavoro ed ogni altra prescrizione attinente il servizio svolto.

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

Sono a totale carico dell'appaltatore:

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

- l'aggiornamento professionale del personale di servizio;
- quanto necessario per la fornitura dei generi alimentari in generale e di quant'altro necessario per la fornitura dei pasti relativi alla prima colazione, pranzo, merenda e cena. L'appaltatore si impegna ad utilizzare generi alimentari di prima qualità, precisando che le materie prime utilizzate dovranno essere, ove possibile, a "Km zero" o comunque a filiera corta, all'uso di produzioni biologiche e a denominazione di origine;
- l'acquisto dei prodotti farmaceutici e parafarmaceutici non compresi nelle forniture gratuite; l'acquisto di tali prodotti è riservato alla gestione dell'utente (ad es. guanti, cotone, etc.), mentre per quanto riguarda l'acquisto delle medicine prescritte dal medico, la ditta dovrà rendersi disponibile all'acquisto presso la farmacia, con risorse consegnate dall'utente;
- l'acquisto del gas per il funzionamento della cucina della struttura;
- l'acquisto di ulteriore biancheria, strofinacci, camici e vestiario per il personale e quanto altro necessario per lo svolgimento del servizio, oltre a quello fornito dall'Amministrazione e risultante dall'inventario consegnato all'inizio dell'attività;
- l'acquisto di tutti i materiali di consumo per la pulizia e disinfezione dei locali che deve essere fatto quotidianamente e con prodotti igienizzanti;
- l'acquisto dei prodotti e materiali e per il servizio di lavanderia e stireria;
- le spese di riscaldamento e condizionamento;
- le spese relative al telefono, energia elettrica, acqua, comprese le conseguenti volture delle utenze;
- la dotazione minima di materiali e attrezzature indispensabili per garantire interventi di primo soccorso;
- le spese per lo smaltimento di rifiuti speciali, per smaltimento oli, etc.;
- abbonamento RAI;
- pagamento della TARSU;
- ogni altra spesa accessoria necessaria alla piena funzionalità della struttura e del servizio. In generale si intendono a carico dell'appaltatore le spese di ordinaria e straordinaria amministrazione.

La ditta appaltatrice dovrà svolgere il servizio con impegno, serietà, professionalità e riservatezza. La ditta appaltatrice 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. Se, per qualsiasi motivo non si dovesse restare vincolati al segreto professionale l'Amministrazione comunale applicherebbe la sanzione indicata all'art. 50 del presente capitolato. L'impresa aggiudicataria 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, in particolar modo deve:

- usare nell'effettuazione dei servizi la massima diligenza, correttezza e riservatezza;
- 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;
- 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;
- collaborare con l'Amministrazione Comunale per l'organizzazione di periodiche campagne volte a sensibilizzare gli utenti e la cittadinanza sulle problematiche e le tematiche legate alla senescenza, al reinserimento ed alla vita di relazione degli anziani inseriti presso le comunità alloggio;
- assicurare quotidianamente la presenza, per tutta la durata dell'appalto, di personale in numero non inferiore a quanto previsto dal presente capitolato e di provvedere alla sostituzione immediata del personale assente;
- non è ammessa alcuna giustificazione per la carenza di personale in servizio, rimanendo stabilito che l'impresa appaltatrice deve comunque provvedere all'effettuazione dei servizi descritti nel presente capitolato;
- adottare i provvedimenti e le cautele necessari a garantire l'incolumità del personale addetto ai servizi e dei terzi, nel rispetto delle leggi vigenti;
- collaborare con l'Ufficio Servizi Sociali nella predisposizione di correttivi e migliorie che si rendessero necessarie per il miglior funzionamento dei servizi;

- vigilare sul buon funzionamento dei servizi offerti assumendo le necessarie forme di controllo e di ritorno dei dati informativi.

Oltre alle norme del presente capitolato, la ditta appaltatrice deve osservare le disposizioni contenute nelle leggi e nei regolamenti vigenti in materia, comprese le ordinanze del Sindaco.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico della Ditta appaltatrice, la quale ne è la sola responsabile, anche in deroga alle norme che dispongono l'obbligo del pagamento e l'onere a carico del Comune o in solido con il comune, con l'esclusione di ogni diritto derivante nei confronti del Comune medesimo ed ogni indennizzo.

Nel caso si ravvedesse la necessità di spostare qualche oggetto mobile od immobile dalla struttura, la ditta gestore del servizio dovrà darne immediata comunicazione scritta al Sindaco. Se fosse necessario introdurre nella struttura qualsiasi tipo di materiale necessario alla gestione della stessa o all'esecuzione del servizio l'aggiudicatario dovrà chiedere autorizzazione scritta all'Ente.

Il servizio non potrà, pena la revoca del contratto, essere interrotto unilateralmente dalla Ditta. Il personale assente dovrà essere sostituito con personale di pari professionalità ed esperienza, dandone comunicazione al Comune.

In particolare prima dell'avvio del servizio l'aggiudicatario comunicherà al Servizio Sociale Comunale:

- l'elenco aggiornato del personale, tale elenco sarà comunicato mensilmente al Servizio Sociale, evidenziando la specifica movimentazione (nominativi dei dimessi e dei nuovi assunti);
- in caso di subentro di un nuovo addetto nel servizio l'Aggiudicatario deve garantire un periodo di affiancamento del medesimo in sovrannumero di almeno 3 giorni;
- deve mettere a disposizione del personale in servizio attrezzature di lavoro conformi alle disposizioni legislative e regolamentari in materia di tutela della sicurezza e salute dei lavoratori stessi;
- l'Aggiudicatario è tenuto ad operare nel rispetto delle normative vigenti in materia di tutela della sicurezza e della privacy dei cittadini-utenti e delle loro famiglie.

- L'Aggiudicatario ogniqualvolta intenda attivare iniziative promozionali o pubblicitarie, che possano avere implicazioni dirette od indirette con l'oggetto del presente Capitolato, deve preventivamente concordarle con il Servizio Sociale.

La Ditta Aggiudicataria si obbliga a mantenere indenne l'Amministrazione Comunale da tutte le richieste di danni patrimoniali, e non, conseguenti all'attività posta in essere nell'espletamento dei servizi disciplinati dal presente capitolato. Ogni responsabilità in caso di infortuni e/o danni a persone o cose derivanti dall'esecuzione dei servizi ricadrà sulla Ditta aggiudicataria, restando completamente sollevata l'Amministrazione Comunale, nonché il personale comunale preposto alla verifica dei servizi.

In caso di inosservanza delle modalità di espletamento dei servizi o inadempienza di tutte le prescrizioni, la Ditta Aggiudicataria sarà unica responsabile anche penalmente.

Inoltre, sono a totale carico dell'appaltatore tutte le spese relative al personale ed ai relativi oneri diretti e riflessi e le spese di ordinaria amministrazione.

La ditta appaltatrice dovrà svolgere il servizio con impegno, serietà, professionalità e riservatezza.

L'Aggiudicatario, nel rispetto ed in applicazione di tutto quanto previsto nel presente Capitolato, si impegna alla gestione, con oneri a proprio carico, dei servizi oggetto del presente appalto, garantendo tutti gli adempimenti necessari al buon funzionamento dei medesimi servizi, inoltre dovrà dare ampia pubblicizzazione e diffusione con apposita cartellonistica degli obblighi, compiti, responsabilità ed oneri a proprio carico.

L'Aggiudicatario è tenuto a provvedere per:

### **Il servizio mensa:**

1. erogazione servizio mensa che comprende la preparazione e distribuzione di n. 3 pasti giornalieri (colazione, pranzo, cena) e due piccole merende. Tutti i pasti dovranno essere preparati sulla base della tabella dietetica predisposta dal Servizio di Igiene pubblica dell'A.S.L. n. 5 – Distretto di Ghilarza. Il menù mensile o settimanale dovrà essere esposto nella sala mensa. Detta tabella potrà essere modificata, anche nella quantità, dal predetto servizio dell'A.S.L., se ritenuto opportuno, senza che l'appaltatore possa pretendere alcunché a nessun titolo.
2. Nei giorni di festa sarà garantito un pranzo speciale che rispecchi i desideri espressi dagli ospiti della Comunità. I giorni di festa sono: Natale, Pasqua, Capodanno, Tutti i Santi, il patrono, ferragosto e i compleanni dei singoli utenti.

3. Il menù sarà presentato con cadenza settimanale e prevedrà sempre una scelta di primi, di secondi e contorni.
4. Il menù sarà affisso nella bacheca e comunicato per tempo agli ospiti;
5. Il servizio mensa per gli utenti esterni (pranzo e/o cena) verrà erogato a favore di utenti segnalati dal Servizio Sociale del Comune nel rispetto delle tariffe e dei corrispettivi offerti in sede di gara.

Spetta all'appaltatore la predisposizione del Piano di Controllo HACCP che dovrà essere affisso in sala mensa. L'appaltatore si obbliga altresì a preparare e somministrare pasti diversi da quelli previsti nella tabella dietetica ordinaria a seguito di prescrizione medica, senza che ciò dia diritto a ulteriori compensi in aggiunta dell'importo previsto col presente capitolato. Agli ospiti ammalati ed impossibilitati a muoversi sarà somministrato il pasto in camera. Gli orari per la distribuzione dei pasti verranno fissati a seconda della stagione invernale o estiva e, tenendo conto delle esigenze degli anziani, sentito il parere del responsabile di struttura. La consumazione del pasto deve avvenire possibilmente in condizioni tali da favorire la socializzazione degli ospiti e sarà cura del personale impiegato per la somministrazione dei pasti fare in modo che gli anziani usufruiscano di un lasso di tempo adeguato a consumare il pasto con la dovuta calma; lo stesso menù preparato per gli ospiti sarà erogato a favore degli utenti esterni;

La preparazione e il confezionamento dei pasti deve avvenire nei locali della cucina della struttura;

Il concessionario si rende garante delle materie prime e degli ingredienti utilizzati sia dal punto di vista qualitativo che dal punto di vista quantitativo, nonché del loro stoccaggio e della loro corretta manipolazione;

I locali per lo stoccaggio delle materie prime, per la produzione ed il confezionamento dei pasti nonché le attrezzature utilizzate, devono essere mantenute in condizioni igieniche ottimali;

La preparazione e la cottura degli alimenti devono essere effettuate nel rispetto della normativa vigente e, comunque, in modo tale da salvaguardarne al massimo le caratteristiche igieniche ed organolettiche;

Il personale impiegato deve essere in possesso delle idonee qualifiche, del libretto sanitario e di tutto quanto previsto dalla normativa vigente;

I pasti preparati devono, comunque, rispettare il dettato della normativa vigente sia per quanto riguarda lo stato degli alimenti impiegati sia per quanto riguarda il rispetto delle temperature per gli alimenti deperibili cotti ed il mantenimento della catena del freddo.

### **Le prestazioni assistenziali:**

1. L'ente gestore dovrà garantire il pieno e completo soddisfacimento delle esigenze della persona, garantendo il permanere delle condizioni di autosufficienza delle persone e limitando il decadimento delle condizioni personali.
2. La cura e l'assistenza della persona devono essere garantite anche quando l'ospite si trova in regime di ricovero presso una struttura ospedaliera. Detta assistenza dovrà essere garantita presso il presidio ospedaliero con una visita giornaliera o a giorni alterni, qualora l'ospite non avesse familiari che possano assisterlo, viceversa, laddove c'è una rete familiare di supporto l'operatore effettuerà una visita 2/3 volte alla settimana. Le visite agli ospiti ricoverati potranno tuttavia essere effettuate da personale diverso dal Responsabile della struttura, dalle O.S.S, ma che siano persone di fiducia e in servizio presso la cooperativa a qualsiasi titolo, fermo restando che le uniche persone autorizzate ad acquisire informazioni dal personale medico sullo stato di salute dell'ospite sono le figure professionali precedentemente indicate;
3. Le prestazioni comprendono azioni di sostegno nei seguenti settori:
  - Igiene personale: igiene di mani e viso, igiene intima quotidiana e doccia almeno tre volte la settimana e comunque ogni qualvolta l'ospite ne faccia richiesta. Cambio panno e pulizia ogni qual volta si renda necessario. Barba quotidiana. Taglio di capelli almeno bimestrale ed ogni qualvolta si renda necessario.
  - Aiuto al movimento: mobilitazione delle persone secondo il loro grado di autosufficienza, con prescrizioni indicate dal medico di medicina generale nei casi più gravi. Di norma aiuto al sollevamento dal letto e il suo rientro, accompagnamento nei locali comuni e aiuto alla vestizione e vestizione due volte al giorno, al mattino e al pomeriggio.
  - Aiuto all'alimentazione: sostegno in funzione delle condizioni di autosufficienza.

### **Le attività di animazione e socializzazione:**

1. sostegno della vita di relazione che comprende tutte quelle attività che promuovono e favoriscono i rapporti di relazione e socializzazione, attraverso attività di svago e di ricreazione. Al fine di una maggiore integrazione sociale è fondamentale promuovere e favorire la partecipazione degli ospiti alla vita attiva della comunità (feste, cerimonie, manifestazioni e iniziative varie locali), tenendo in particolare considerazione, laddove è possibile, le manifestazioni o ricorrenze proprie del luogo di origine dell'ospite al fine di garantirne la sua partecipazione;
2. promozione di servizi ricreativi socio-culturali di animazione e tempo libero;

I servizi di cui ai punti 1) e 2) potranno essere attivati di concerto con scuole, biblioteca e/o gruppi di volontariato, servizio civile, etc., nel rispetto delle esigenze degli ospiti. Il gestore dovrà eseguire un piano di attività di animazione, copia del programma dovrà essere trasmesso all'amministrazione comunale.

Il Responsabile della struttura redigerà un programma, possibilmente mensile, delle attività ricreative e del tempo libero, tenendo conto delle preferenze espresse dagli ospiti, coinvolgendo altri servizi e strutture e sensibilizzando le organizzazioni di volontariato presenti nel territorio.

### **I servizi generali:**

#### 1. lavaggio, stiratura e rammendo della biancheria:

- Fornitura , lavaggio, stiratura e piegatura di biancheria piana per la Struttura. A titolo esemplificativo si indicano lenzuola, federe, asciugamani, tovaglie, tovaglioli, tende. Si deve intendere il lavaggio, la stiratura nonché la piccola manutenzione della biancheria piana;
- 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;
- Fornitura del servizio di lavanderia e guardaroba degli effetti personali degli ospiti. Si deve intendere il lavaggio, la stiratura nonché la piccola manutenzione degli indumenti e della biancheria personale;
- La raccolta e la riconsegna degli indumenti personali, per evitare disguidi, deve avvenire in confezioni individuali per ciascun anziano.

Resta inteso che:

- i capi smarriti, sciupati o resi inutilizzabili dalla lavatura o dalla stiratura devono essere immediatamente rimborsati all'anziano e/o alla sua famiglia;
- i capi di biancheria piana devono essere consegnati in pacchi che garantiscano la massima igiene della biancheria in essi contenuti;
- 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 si osserverà almeno la seguente frequenza: a) la biancheria da letto dovrà essere cambiata due volte la settimana e ogni qualvolta si rendesse necessario; b) asciugamani e biancheria personale saranno consegnati lavati e stirati due volte la settimana e ogni qual volta si rendesse necessario; c) l'abbigliamento personale sarà lavato e stirato due volte la settimana e ogni qual volta si rendesse necessario.

#### **Il trasporto e l'accompagnamento:**

- trasporto e accompagnamento degli ospiti presso presidi sanitari e/o presso strutture territoriali per le necessità connesse al benessere psico-fisico e alla vita di relazione. Il trasporto potrà consistere anche nell'accompagnare, con un mezzo idoneo, gli utenti presso poste o banche per svolgere pratiche amministrative. L'accompagnamento dell'ospite presso il presidio ospedaliero è di competenza di un operatore che non dovrà essere di turno al momento del trasporto. Considerata la tipologia dell'utenza, che anche durante il trasporto potrebbe necessitare della piena disponibilità dell'operatore, questi potrà, eccezionalmente, coincidere con la figura dell'autista.

#### **Il segretariato sociale:**

- la struttura, con il proprio personale, aiuterà gli ospiti a compilare moduli e richieste ad uso amministrativo, compilerà bollettini e pagherà bollette, curerà l'accesso ai programmi di assistenza e sostegno e ogni altro atto a favore dell'ospite;
- la struttura provvederà all'istruzione delle pratiche per accompagnamento, invalidità, e di quant'altro necessario per gli utenti ospiti della struttura, con supervisione del servizio sociale comunale;

#### **Il servizio pulizia locali:**

- pulizia ordinaria e straordinaria delle camere e degli spazi comunitari: (*per quanto non espressamente richiamato ved. Art. 34 e seg.*);
- pulizia, sistemazione, piantumazione aree verdi affidate alla concessionaria;

#### **Servizi vari e gestione ordinaria:**

- attivazione impianto riscaldamento: dal 15.10 al 30.03, per 12 ore giornaliere anche frazionabili, salvo deroghe, nei seguenti spazi: stanze degli ospiti, corridoi, sala mensa, soggiorno, bagni e comunque in tutti i locali dove gli ospiti stazionano anche se poco frequentati;

- gestione ordinaria della struttura, ovvero:
- gestione e manutenzione dell'impianto elettrico: ad es. sostituzioni di lampade e simili;
- gestione e manutenzione quotidiana e annuale impianto riscaldamento;
- gestione e manutenzione impianto idrico, riparazione e sostituzione flessibili ed altro;
- manutenzione ordinaria infissi interni ed esterni: ad esempio regolazione e/o sostituzione delle cinghie delle avvolgibili;
- quanto specificato artt. 41, 42 e 43 presente capitolato;
- manutenzione ordinaria dei beni mobili e immobili costituenti la struttura;
- il concessionario dovrà tenere un registro degli interventi eseguiti, al termine della concessione dovrà redigere un inventario con l'indicazione dello stato di conservazione e di funzionamento dei medesimi;
- ogni intervento di manutenzione ordinaria dovrà essere comunicato (in forma scritta) e concordato con l'Amministrazione;
- convenzionamento con l'Azienda Sanitaria – Distretto Sanitario di Ghilarza per le prestazioni sanitarie e a rilievo sanitario che non possono essere coperte dalla Ditta;
- gestione amministrativa della struttura;
- schede di programmazione del servizio individuale;
- individuazione e nomina del Referente del Servizio;
- consentire l'utilizzo gratuito all'Amministrazione Comunale o terzi, indicati dalla stessa Amministrazione Comunale, di locali della struttura appaltata, compatibilmente con le attività e le esigenze organizzative esplicitate dal Gestore;
- assunzione degli oneri per imposte e tasse comunque derivanti dall'assunzione del servizio;
- assunzione delle spese assicurative sull'attività svolta e sugli immobili;
- organizzazione e gestione economico-normativa di tutto il personale necessario nonché dell'erogazione, nel rispetto degli standards, di tutte le attività elencate nel presente Capitolato, ciò tenendo conto anche delle prescrizioni e/o indicazioni che potranno essere date da organismi preposti al controllo e alla vigilanza della qualità delle prestazioni o dei servizi previsti dalla vigente normativa, alla quale il gestore dovrà uniformarsi;
- oneri relativi all'eventuale spostamento di arredi interni e per esterno;
- collaborare su richiesta del Servizio Sociale ad elaborare e trasmettere informazioni e dati statistici che possono essere utilizzati per adempiere ad obblighi di debiti informativi o

utili alla programmazione dell'Amministrazione Comunale;

- servizio straordinario di preparazione e somministrazione pasti a soggetti esterni alla struttura, con importi indicati in sede di gara;

Inoltre:

- sono individuati i seguenti obblighi:
- di assistenza geriatrica diurna e notturna, che comprende la cura quotidiana dell'igiene completa della persona, l'assistenza per il bagno settimanale ed in casi particolari, ogni qualvolta occorra. L'igiene personale deve comprendere cura ed attenzione anche all'aspetto esteriore ed all'estetica. Per questo motivo, sarà assicurato agli ospiti della casa, il servizio di parrucchiere mensilmente e di barbiere. L'abbigliamento degli ospiti deve essere costituito da indumenti personali e bisognerà avere particolare cura nella gestione degli armadi degli ospiti e nel lavaggio degli indumenti;
- cura attenzione e vigilanza continua della persona, che comprende l'assistenza completa degli ospiti, la vigilanza sia diurna che notturna;
- assunzione in proprio dell'onere di tutti quei provvedimenti atti a garantire che il servizio pubblico oggetto della presente concessione avvenga nel pieno rispetto della normativa in vigore;
- rispetto delle tariffe stabilite in sede di gara;
- riconoscimento nei confronti del Comune di Scano di Montiferro del canone di concessione;
- accettazione della superiore vigilanza dell'Ente concedente sul funzionamento del servizio;
- esonero per il Comune di Scano di Montiferro da ogni e qualsiasi azione che possa essergli intentata da terzi o per mancato adempimento degli obblighi contrattuali e per trascuratezza o per colpa nell'adempimento dei medesimi;
- assunzione di ogni responsabilità, verso l'Amministrazione, del buon andamento di tutti i servizi assunti e della disciplina e della correttezza del personale impiegato;
- assunzione di ogni responsabilità civile e penale dei danni prodotti a terzi del personale impiegato nell'esercizio delle proprie funzioni;
- resta inteso che, nel caso di perdite aziendali risultanti a fine anno dal conto profitti e perdite, deve intendersi esclusa ogni partecipazione del Comune di Scano di Montiferro al ripianamento delle perdite subite dal concessionario stesso. Il concessionario sarà inoltre responsabile del personale dipendente e risponderà dei danni arrecati a terzi e all'ente

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

- il concessionario sarà responsabile della corretta esecuzione del servizio affidato nonché dei danni, degli ammanchi e delle manomissioni di quanto a lui affidato dall'ente in relazione all'espletamento del servizio;
- sarà obbligo del concessionario di sottoporre ogni lavoratore da esso dipendente al controllo periodico presso una struttura sanitaria pubblica per il rilascio del tesserino sanitario prescritto dalle vigenti normative;
- al fine di garantire la massima informazione e trasparenza, il concessionario dovrà consegnare agli ospiti, al momento del loro inserimento presso la Comunità, copia del regolamento, del capitolato d'oneri disciplinante l'espletamento del servizio e di ogni altra documentazione ritenuta utile;
- è vietata qualsiasi diversità di trattamento tra gli ospiti; non è ammesso accettare mance, compensi o regali in genere da parte del personale che opera nella struttura, né da parte degli ospiti ne dei loro congiunti;
- dovrà avere la massima cura nell'uso dei beni assegnati. E' responsabile della loro conservazione in perfetto stato di funzionamento, dovrà comunicare tempestivamente per iscritto ammanchi e/o distruzioni di beni in dotazione.

Detti ammanchi e/o distruzioni se dovuti a negligenza, imprudenza o imperizia, verranno addebitati al Concessionario al costo di riacquisto o di reintegro dei beni con le stesse caratteristiche qualitative. In caso di inadempienza, il relativo importo verrà detratto dalla cauzione;

- gli impianti eventualmente installati dal concessionario a pertinenza di quelli già in dotazione alla struttura, restano di proprietà del concessionario stesso per tutto il periodo di durata dell'affidamento. L'installazione dovrà essere preceduta da una dichiarazione di assenso da parte dell'Amministrazione Comunale. La proprietà degli stessi impianti, sarà

automaticamente trasferita all'Amministrazione Comunale al termine di durata dell'affidamento stesso, secondo le modalità previste dal presente capitolato.

- per l'esecuzione di eventuali lavori e per forniture di beni e servizi necessari al buon funzionamento della struttura, il concessionario potrà avvalersi di apposite imprese nel rispetto della normativa vigente;
- si obbliga a tenere indenne il Comune di Scano di Montiferro da ogni pretesa, azione o ragione che possa essere avanzata da terzi per mancato adempimento di obblighi contrattuali o per altre circostanze comunque connesse con l'esecuzione dei lavori o forniture. Il Comune non assume responsabilità conseguenti ai rapporti del concessionario con i suoi appaltatori, fornitori, prestatori d'opera e terzi in genere;
- darà comunicazione preventiva circa la natura, l'importo e le modalità di esecuzione dei lavori da eseguirsi negli immobili oggetto dell'appalto, al Comune, il quale potrà, nei termini di legge, esprimere il proprio assenso, chiederne la sospensione o negare l'autorizzazione.

**L'aggiudicatario prima dell'avvio del servizio deve comunicare al Servizio Sociale Comunale:**

- il nominativo di tutto il personale utilizzato, sia come titolare sia come riserva, specificandone la qualifica professionale, l'inquadramento e la funzione assegnata, con fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- deve dimostrare che gli operatori addetti all'assistenza di base sia in possesso di attestato di qualifica professionale;
- deve comunicare inoltre, entro il medesimo termine, il nominativo del Responsabile della struttura e il suo curriculum;
- deve aggiornare l'elenco del personale ed inoltrarlo mensilmente al Servizio Sociale, evidenziando la specifica movimentazione (nominativi dei dimessi e dei nuovi assunti);
- la qualifica professionale di ciascun operatore (es. attestato di addetto all'assistenza di base), l'esperienza maturata in servizi analoghi e le funzioni assegnate;
- in caso di subentro di un nuovo addetto all'assistenza di base l'Aggiudicatario deve garantire un periodo di affiancamento del medesimo in sovrannumero di almeno 3 giorni;
- si impegna ad effettuare il servizio di ristorazione nel rispetto di tutte le disposizioni di legge e regolamenti vigenti in materia di igiene o aventi, comunque, attinenza con il servizio in oggetto, comprese quelle eventualmente emanate successivamente all'aggiudicazione;

- deve garantire che tutto il ciclo produzione sia svolto in modo da garantire la salubrità dei cibi e la conservazione delle prerogative organolettiche e di appetibilità;
- è tenuto a fornire, su richiesta dell'Amministrazione appaltante, i certificati analitici e le bolle di accompagnamento in cui devono essere indicate tutte le caratteristiche necessarie all'individuazione qualitativa e quantitativa delle derrate alimentari al fine di poter determinare la conformità del prodotto utilizzato;
- deve mettere a disposizione del personale in servizio attrezzature di lavoro conformi alle disposizioni legislative e regolamentari in materia di tutela della sicurezza e salute dei lavoratori stessi;
- deve depositare presso il Comune di Scano di Montiferro copia del piano di autocontrollo HACCP e delle schede utilizzate per la rilevazione ed il controllo delle procedure operative ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 155/97, i cui oneri diretti ed indiretti sono ad esclusivo carico dell'affidatario;
- con riferimento alla produzione, distribuzione e somministrazione di pasti e generi alimentari, deve uniformarsi alle vigenti normative, sia nell'assicurare l'igiene dei prodotti alimentari impiegati, che nell'individuare nelle loro attività, processi, fasi od operazioni che potrebbero essere pericolosi per la sicurezza degli alimenti e garantire che vengano applicate le opportune procedure di sicurezza igienica avvalendosi dei principi dell'H.A.C.C.P. (sistema Hazard Analysis and Critical Control Point = sistema volto ad identificare rischi specifici e misure preventive per il loro controllo al fine di garantire la sicurezza degli alimenti);
- per quanto riguarda il servizio pulizia- igienizzazione-sanificazione-disinfestazione:
- si impegna all'effettuazione del servizio di pulizia locali nel rispetto di quanto stabilito nel presente capitolato e della normativa vigente in materia;
- deve tenere, per tutte le operazioni descritte, un apposito giornale-lavori, consistente in un quaderno a pagine numerate, ove dovrà essere registrata l'operazione eseguita, la data o le date, se in più giorni di esecuzione, con sigla del responsabile del servizio di pulizia dell'edificio;
- deve esibire il suddetto giornale-lavori all'Amministrazione Comunale – Servizio Sociale, ogniqualvolta ne sia fatta richiesta; a conferma ed accettazione delle operazioni registrate, il personale preposto dall'Amministrazione Comunale – Servizio Sociale, visterà a sua volta, il giornale-lavori ogniqualvolta ne abbia preso visione;
- per quanto riguarda il servizio lavanderia e guardaroba, il servizio trasporto,

accompagnamenti e commissioni e il servizio manutenzione si rinvia a quanto previsto nelle rispettive parti V, VI e VII del presente Capitolato;

- Ai fini dello snellimento delle operazioni di monitoraggio e di verifica contabile possono essere previste funzioni batch (es. tramite CD, floppy disk,...) o anche in tempo reale per la rilevazione dell'attività svolta da parte degli operatori di assistenza;
- l'aggiudicatario è tenuto ad operare nel rispetto delle normative vigenti in materia di tutela della sicurezza e della privacy dei cittadini-utenti e delle loro famiglie;
- l'aggiudicatario ogniqualvolta intenda attivare iniziative promozionali o pubblicitarie (locandine, brochure, etc.), che possano avere implicazioni dirette od indirette con l'oggetto del presente Capitolato, deve preventivamente concordarle con il Servizio Sociale.

#### **Art. 9 - Modalità di trasferimento degli impianti e degli immobili al termine dell'affidamento**

Al termine della durata dell'affidamento, il concessionario dovrà restituire gli immobili e gli impianti concessigli in uso, nonché gli eventuali beni mobili ed attrezzature concessi in comodato, in buono stato di manutenzione e comunque idonei all'uso a cui sono destinati. I beni dovranno essere riconsegnati in perfetto stato di funzionamento e nello stato di conservazione conseguente al loro normale uso. Nel caso di deterioramento o eccessivo consumo i beni dovranno essere sostituiti e/o integrati a totale carico del gestore. La restituzione sarà fatta in contraddittorio tra Amministrazione Comunale e concessionario, previa redazione di apposito stato di consistenza da parte dei competenti uffici comunali da redigersi almeno 15 giorni prima della scadenza del termine dell'affidamento e verifica finale al termine della concessione.

Eventuali impianti di nuova installazione di proprietà del concessionario potranno essere acquistati solo in seguito ad accordo e autorizzazione all'acquisto da parte dell'amministrazione comunale.

#### **Art. 10 – Obblighi, responsabilità ed oneri a carico del Comune**

L'Amministrazione Comunale si avvale dell'Aggiudicatario per la gestione del Servizio oggetto del presente appalto..

Rimangono a carico del Comune di Scano di Montiferro i seguenti adempimenti:

- a) tramite i propri funzionari, effettuerà, in qualsiasi momento e senza preavviso sopralluoghi per verifiche e controlli per verificare l'andamento del servizio. Il concessionario è tenuto a collaborare ai predetti accertamenti e ad esibire le documentazioni che gli verrà richiesta. L'Ente è comunque esonerato da responsabilità di qualsivoglia natura per danni, infortuni

od altro che dovessero accadere al concessionario o al personale addetto nell'esecuzione del servizio oggetto della concessione;

- b) accertamento di inadempienze contrattuali;
- c) verifica delle eventuali lamentele e degli esposti avanzati dagli utenti e/o dai loro familiari;
- d) cura dei rapporti con la ditta;

#### **Art. 11 – Rapporti con l’A.S.L. – Distretto di Ghilarza**

In base alle leggi ed alle normative emanate dalla Regione Sardegna, sono di competenza dell’A.S.L. territoriale di Ghilarza gli oneri derivanti dalle prestazioni sanitarie ed a rilievo sanitario. La ditta dovrà stipulare con tale Azienda tutte le convenzioni necessarie per l’ottimizzazione del servizio e della vita degli ospiti della struttura.

#### **Art. 12 – Responsabile gestione**

La ditta appaltatrice deve nominare e comunicare, entro trenta giorni dall’inizio del rapporto, un responsabile della gestione, al quale l’Amministrazione Comunale farà recapitare ordini e disposizioni per la buona esecuzione dei servizi stessi. Le comunicazioni fatte al responsabile della gestione si considerano come fatte personalmente al legale rappresentante della ditta appaltatrice; in caso di cambiamento del responsabile della gestione, la ditta appaltatrice è tenuta a comunicare il nuovo nominativo al Comune. Il responsabile della gestione dovrà dare al personale addetto ai servizi tutte le disposizioni e gli ordini che riceverà dall’Amministrazione Comunale, al fine di assicurare il puntuale e corretto assolvimento degli stessi.

#### **Art. 13 – Figure Professionali da Nominare**

La Ditta Concessionaria per l’espletamento del servizio di gestione della struttura residenziale e dei servizi annessi dovrà fare riferimento agli standards vigenti in materia di personale e alle qualifiche riconosciute dalla Regione Sardegna e dalla Legislazione Nazionale e Regionale vigente. Utilizzerà, pertanto, le figure professionali adeguate garantendo che il rapporto numerico fra utenti e operatori corrisponda con quanto stabilito dalla vigente legislazione, pertanto adeguata all’articolazione dell’orario di lavoro e al numero di utenza.

Il Concessionario si obbliga ad ottemperare anche alle eventuali future disposizioni normative che implicino adeguamento del personale. La Ditta Concessionaria, prima della stipula del contratto e comunque inderogabilmente prima dell’inizio del servizio, è tenuta a trasmettere, la documentazione indicata nel Bando, nel Disciplinare di gara e nel presente capitolato. La ditta appaltatrice deve nominare oltre agli operatori indicati, le seguenti figure, che potranno anche coincidere tra loro:

- **Responsabile della gestione:** al quale l'Amministrazione Comunale farà recapitare ordini e disposizioni per la buona esecuzione dei servizi stessi.;

- **Responsabile della sicurezza:** tale figura potrebbe coincidere con il Responsabile della struttura od essere indicato tra gli operatori;

- **Referente servizio:** tale figura potrebbe coincidere con il Responsabile della struttura o essere indicato tra gli operatori;

- **Responsabile del personale:** tale figura potrebbe coincidere con il Responsabile della struttura o essere indicato tra gli operatori.

Gli operatori impiegati nel servizio dovranno essere in regola con le vigenti norme sanitarie e sottoporsi alle visite periodiche e alle vaccinazioni previste dal S.S.N. senza alcun onere a carico del Comune. L'affidatario solleva il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi, previdenziali ed in genere tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi, per cui nessun rapporto diretto con il Comune potrà mai essere configurato. Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'affidatario, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto. L'affidatario risponde pure per danni alle persone o alle cose che potrebbero derivare al Comune per il fatto dell'affidatario medesimo e dei suoi dipendenti nell'espletamento del servizio e si obbliga a stipulare allo scopo idonea assicurazione, sollevando il Comune da qualsiasi controversia che al riguardo venisse mossa.

#### **Art. 14 – Adempimenti generali relativi al Personale**

L'Aggiudicatario deve assicurare personale avente requisiti professionali e tecnici adeguati al corretto svolgimento dei compiti e delle funzioni a loro assegnati, regolarmente assunto e per il quale l'Aggiudicatario solleverà il Comune di Scano di Montiferro da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni e libretti sanitari ed in genere da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'Aggiudicatario deve attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti Leggi e Decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, la tubercolosi e altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori. Inoltre, l'Aggiudicatario deve, in ogni momento, a semplice richiesta del Comune, dimostrare di avere

provveduto a quanto sopra.

L'Aggiudicatario deve osservare nei riguardi di tutto il personale impiegato, senza distinzione alcuna tra dipendenti e soci - lavoratori, tutte le leggi, regolamenti e disposizioni dei contratti nazionali ed integrativi - provinciale/aziendale – vigenti e successivi rinnovi per tutta la durata dell'appalto. L'impresa cooperativa, è tenuta, in forza del presente appalto e limitatamente all'oggetto dello stesso, ad applicare le medesime condizioni contrattuali, economiche e lavorative al personale impiegato sia esso dipendente o socio – lavoratore, adeguando prima dell'avvio dell'esecuzione dell'appalto ogni eventuale atto interno difforme dalla presente obbligazione contrattuale.

I suddetti obblighi vincoleranno l'Aggiudicatario anche se non aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura societaria o dalle dimensioni della stessa e da ogni qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Nei profili previsti dalla legge il personale dell'Aggiudicatario dovrà essere in possesso del libretto sanitario in regola con le norme igieniche vigenti.

All'Amministrazione appaltante resta comunque la facoltà di richiedere in merito opportuni accertamenti al competente Ispettorato Provinciale del Lavoro.

L'Aggiudicatario, con oneri a proprio carico, deve garantire che tutto il personale indossi abiti da lavoro sempre puliti ed ordinati, differenziati a seconda dei servizi svolti e prevedendo il lavaggio nel rispetto della normativa igienico/sanitaria. Il personale deve inoltre essere dotato di cartellino di riconoscimento. L'Aggiudicatario deve altresì dotare il proprio personale di tutti quei presidi atti al regolare svolgimento delle prestazioni assistenziali.

Tutto il personale indistintamente è tenuto al rigoroso rispetto del segreto professionale e deve osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dal presente Capitolato.

L'Aggiudicatario deve impegnarsi a sostituire il personale che abbia disatteso le prescrizioni sopra indicate, nel rispetto delle norme contrattuali vigenti. L'Aggiudicatario si impegna ad adottare le misure atte a limitare il turn-over del personale, in particolar modo quello addetto all'assistenza tutelare, essendo la continuità del personale impiegato considerata un elemento significativo di qualità. In presenza di cambio dell'attuale gestore, l'Aggiudicatario deve programmare, nella fase preliminare all'avvio, un periodo di affiancamento del proprio personale quantificabile in almeno 3 giorni, sollevando da ogni onere il Comune di Scano di Montiferro.

L'Aggiudicatario è inoltre obbligato, in caso di nuova aggiudicazione con cambio di gestione, ad accogliere e a provvedere al passaggio delle consegne all'eventuale successivo gestore del servizio.

Nella struttura dovrà tenersi apposito registro delle presenze giornaliera, timbrato e firmato in ogni pagina. Il personale della Ditta dovrà apporre la propria firma all'ingresso ed all'uscita con l'indicazione dell'orario. In caso di assenza temporanea o cessazione del personale previsto nel contratto, la ditta è obbligata alla sostituzione. 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 qualificato. Resta escluso ogni rapporto diretto e di subordinazione fra l'Amministrazione e il personale incaricato dalla Ditta.

### **Art. 15 – Formazione**

L'Aggiudicatario deve prevedere iniziative di formazione professionale, in materia di sicurezza sul lavoro che resta comunque a carico dello stesso.

Inoltre, l'Aggiudicatario deve prevedere iniziative di formazione professionale rivolte al Responsabile del servizio e referente del Servizio sociale, di norma pari a 15 ore annue, sostenute dal medesimo, valutate idonee dal Comune e realizzate tramite Enti/Soggetti di Formazione accreditati.

In particolare, l'Aggiudicatario si impegna a far partecipare il proprio personale ad eventuali specifici percorsi formativi. L'Aggiudicatario promuove il conseguimento da parte del proprio personale assistenziale del titolo di Operatore Socio Sanitario (O.S.S.), sulla base della programmazione regionale in materia di riqualifica e di riconoscimento dei crediti formativi. L'Aggiudicatario deve porre la necessaria attenzione alla programmazione dell'attività formativa rivolta al proprio personale, di cui deve annualmente dare comunicazione scritta al Servizio Sociale, indicando il numero degli operatori coinvolti, la loro collocazione operativa, i tempi e i modi connessi con l'espletamento del percorso formativo. E' indispensabile che l'Aggiudicatario sia attento alla qualità del Servizio che viene erogato ai cittadini accolti anche evitando l'immissione nel turno di lavoro di un numero elevato (superiore a due) di "riqualificandi" in affiancamento al personale operante.

Per le figure professionali individuate o proposte nel progetto gestionale presentato dall'Aggiudicatario devono essere programmate iniziative di formazione adeguate ai profili professionali e alle funzioni da svolgere, al fine di assicurare il mantenimento degli standard di qualità previsti.

L'Aggiudicatario deve esplicitare attraverso uno specifico progetto il piano che evidenzia la gestione della formazione delle risorse umane. Nel progetto di formazione debbono emergere i temi della valorizzazione dei saperi e dell'esperienza personale da una parte e la costruzione di

un sapere professionale all'interno del gruppo (coordinamento) dall'altra, mirati al miglioramento della qualità del lavoro di cura.

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

La crescita professionale/progettuale implica:

- capacità di leggere/analizzare la propria pratica assistenziale, individuandone gli elementi di criticità;
- capacità di introdurre, in relazione all'analisi dell'esistente e delle criticità rilevate, degli elementi migliorativi (evolutivi). La formazione nei progetti dell'Aggiudicatario deve essere concepita come occasione per attivare:
  - costruzione di rapporti;
  - esplicitazione di significati;
  - individuazione di percorsi personali di approfondimento;
  - allestimento di contesti che rendano possibile una condivisione di questi elementi.

Oltre a presentare i propri piani formativi l'Aggiudicatario deve aver cura di comunicare preventivamente al Servizio Sociale i calendari delle attività formative programmate.

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

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

#### **Art. 16 – Politica Aziendale in materia di sicurezza del lavoro**

Sono a carico dell'Aggiudicatario gli adempimenti tipici in materia di legislazione della sicurezza del lavoro di cui alla vigente normativa.

#### **Art. 17 Tirocini ed attività didattica integrativa**

Il Comune si riserva, compatibilmente con il regolare andamento dei servizi, di autorizzare l'inserimento, a scopo di tirocinio, di allievi frequentanti corsi di formazione riconosciuti da

Enti Pubblici per le figure professionali delle stesse qualifiche di quelle operanti nel servizio stesso, nonché altre attività formative e di insegnamento di “integrazione didattica”, in attuazione di specifiche convenzioni e riguardanti professionalità socio – sanitarie, con tempi e modalità di svolgimento che saranno concordate con l’Aggiudicatario. A tal fine il Servizio Sociale accoglie la proposta di tirocinio inoltrata dal Soggetto Formatore, ne verifica la compatibilità confrontandosi con l’Aggiudicatario e si esprime, autorizzando o negando l’accoglienza. L’autorizzazione comporta l’adempimento degli specifici atti formali.

#### **Art. 18 – Servizio Civile, Servizio Civile Volontario, Volontariato, Lavori socialmente utili ed Inserimenti lavorativi**

Le attività delle persone in servizio civile e servizio civile volontario, dei volontari, delle persone inserite in progetti di lavoro socialmente utili e delle persone in inserimento lavorativo devono essere considerate aggiuntive rispetto a quelle svolte dagli operatori professionali dell’Aggiudicatario, sulla base dei Piani Assistenziali Individualizzati e delle attività programmate. L’Aggiudicatario promuove azioni formative rivolte ai soggetti sopra indicati anche consentendo la partecipazione a momenti formativi rivolti al proprio personale. Alla copertura assicurativa delle persone in servizio civile e servizio civile volontario e delle persone in inserimento lavorativo inviate dal Comune provvede l’aggiudicatario, che provvederà anche per le persone in servizio civile e servizio civile volontario eventualmente assegnate direttamente dall’Ufficio Nazionale per il Servizio Civile; le Associazioni di Volontariato, invece, provvedono per i propri associati. Qualora si intenda attivare progetti che prevedono l’impiego di singoli cittadini non afferenti ad organizzazioni di volontariato o ad associazioni, l’Aggiudicatario è tenuto a garantire la necessaria copertura assicurativa. E’ tenuto altresì a comunicare al Servizio Sociale i progetti attivati ed i nominativi dei volontari coinvolti.

La definizione delle attività e la valutazione vengono fatte in stretta collaborazione con il Referente del Servizio dell’Aggiudicatario.

L’Amministrazione Comunale, riconoscendo il valore del Volontariato e dell’Associazionismo in campo sociale, promuove azioni e progetti che ne prevedono lo sviluppo nell’ambito comunitario. Nella dimensione del lavoro comunitario devono essere ricercate concrete forme di interazione e scambio con tutti i soggetti, istituzionali e non, e forme innovative di collaborazione e messa in rete nel più complessivo contesto locale e dei servizi (es. scuole, parrocchie, associazioni, comitati

anziani, cooperative anche operanti in altri ambiti quali famiglie ed età evolutiva,

disabili)L’Aggiudicatario è partner fondamentale del Servizio Sociale nella co-progettazione,

nella realizzazione e nella verifica di iniziative in tale ambito.

Il soggetto aggiudicatario del servizio dovrà informare il Comune dell'eventuale utilizzo di personale volontario indicandone per iscritto:

1. I criteri di copertura assicurativa;
2. Gli specifici diritti nell'ambito della programmazione degli interventi con il personale;
3. L'aspetto dell'accesso ai documenti riservati.