

**CAPITOLATO D'ONERI**  
**PER LA GESTIONE DELLA**  
**CASA DI RIPOSO/RESIDENZA PROTETTA**  
**DEL COMUNE DI POLLENZA**

### **ART. 1 – OGGETTO DELLA GESTIONE**

1. La gestione ha per oggetto i servizi da effettuarsi presso la Casa di Riposo e Residenza protetta di Pollenza, sita in Piazza Della Libertà n. 9 B :

**A) Attività di coordinamento;**

**B) Assistenza socio-sanitaria /servizi alla persona;**

**C) Servizi generali: attività di assistenza tutelare, cura e vigilanza degli ospiti - Servizio infermieristico;**

**D) servizio di lavanderia.**

2. I suddetti servizi debbono essere tassativamente assicurati in via continuativa e comunque in modo da garantire l'ordinario funzionamento della struttura, durante il giorno, nel corso della notte, nei giorni feriali e festivi per l'intera durata della convenzione e comunque fino a nuovo affidamento.

2. Le attività di servizio prestate dal gestore nella Casa di Riposo e Residenza Protetta devono essere rese nel rispetto di quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia ed in particolare dalla legge regionale 30/9/2016, n. 21, e dal regolamento regionale n. 1 dell'8 marzo 2004 e s.m.i. per quanto applicabile, dalla Convenzione per la Residenza Protetta stipulata con la ASUR AREA VASTA 3 di Macerata e dalla Carta dei Servizi.

3. L'Ente rimane nella piena proprietà e disponibilità dell'immobile che viene concesso in comodato d'uso al gestore, non attribuendo alcun diritto reale, e resta comunque titolare dell'attività socio assistenziale e socio sanitaria, anche per quanto riguarda l'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento della struttura.

### **ART. 2 – UTENZA DEL SERVIZIO**

1. La Casa di Riposo e Residenza Protetta eroga assistenza qualificata a persone anziane, di ambo i sessi, autosufficienti e non autosufficienti ed è autorizzata allo svolgimento delle attività assistenziali così suddivise:

- Residenza Protetta per anziani: n. 26 posti letto;

- Casa di Riposo per anziani: n. 12 posti letto (di cui 4 attivi alla data di stipula della convenzione).

2. L'ammissione o l'esclusione dalla fruizione del servizio sono atti di esclusiva competenza dell'Amministrazione Comunale, secondo quanto stabilito nel vigente Regolamento della Casa di Riposo e Residenza Protetta per Anziani.

3. La fruizione del servizio da parte dell'utente è soggetta al pagamento di una retta mensile regolata con modalità, condizioni ed importi stabiliti nel citato regolamento e da disposizioni del Comune di Pollenza.

4. E' a carico del gestore l'incombenza di segnalare all'Ufficio Comunale competente i nominativi degli ospiti che, per motivi diversi (ricovero ospedaliero, assenze varie, decesso etc.), cessino o sospendano la fruizione del servizio residenziale, al fine di determinare l'importo della retta.

### **ART. 3 – DURATA DELLA GESTIONE**

1. La gestione ha la durata di anni due e mesi sette con decorrenza dal 1° giugno 2017 e scadenza il 31 dicembre 2019. Alla scadenza della convenzione la stessa potrà essere rinnovata ai sensi della normativa vigente, per un ulteriore periodo.

2. Al termine del periodo naturale di vigenza della gestione, il gestore è comunque tenuto a garantire le prestazioni agli stessi patti e condizioni vigenti, per il periodo necessario, nelle more delle procedure di scelta del nuovo contraente.

### **ART. 4 – CORRISPETTIVO**

1. Per lo svolgimento delle attività di gestione di cui alla presente convenzione, il COMUNE si impegna a corrispondere al gestore un rimborso spese che provvisoriamente è definito in **euro 554.857,00** (cinquecentocinquantaquattromilaottococinquantesette/00), sulla base della stima risultante dal costo storico complessivo sostenuto dal Comune per la gestione della Struttura residenziale nel triennio 2014/2016, al netto delle spese che restano a carico del Comune (riscaldamento, illuminazione, telefono, manutenzione ordinaria e straordinaria, derattizzazione). L'importo potrà essere rimodulato, in esito alle verifiche semestrali, per variazioni nei servizi consistenti e condivise dalle parti.

2. L'erogazione del corrispettivo sarà effettuata mensilmente con acconti costanti di **€ 46.238,00**

(quarantaseimiladuecentotrentotto/00), da effettuarsi entro il 20 di ogni mese, con saldo finale, previa rendicontazione da parte del gestore, entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

3. Con tale corrispettivo il gestore si intende compensata di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per i servizi di che trattasi e per qualsiasi altra prestazione connessa e/o conseguente ai servizi medesimi, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi, essendo in tutto soddisfatta dal Comune dal pagamento del prezzo così come definito ai precedenti commi.

#### **ART. 5 - SICUREZZA – DUVRI**

1. Il gestore dichiara di conoscere il Documento Unico di Valutazioni Rischi Interferenti, predisposto dall'Amministrazione e si impegna alla sua osservanza e all'eventuale presentazione di proposte di integrazione, sulla base della propria esperienza. Restano a carico del gestore tutti gli oneri e obblighi inerenti alla sicurezza dei propri dipendenti per la specifica attività cui sono preposti.

2. Il gestore si impegna a sottoscrivere il DUVRI proposto dall'Amministrazione, con la facoltà di richiedere eventuali modifiche e/o integrazioni. Lo stesso sarà parte integrante e sostanziale della convenzione.

#### **ART. 6- SPECIFICHE TECNICHE DEI SERVIZI E INDIVIDUAZIONE DELLE QUANTITA' ORARIE.**

1. Tutti i servizi di cui sopra dovranno essere svolti dal gestore con personale alle proprie dipendenze, nonché con il personale attualmente dipendente di cui alla tabella allegato "D" alla convenzione e messo a disposizione dal Comune e comandato presso il gestore

2. Il gestore assume a proprio carico:

- per il servizio di assistenza agli ospiti: tutti i materiali occorrenti per l'igiene personale degli stessi
- per il servizio di lavanderia: fornitura dei relativi prodotti quali detersivi, saponi, disinfettanti ecc.;

3. Gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile e delle attrezzature di proprietà comunale della struttura restano a carico del Comune.

#### **A) ATTIVITA' DI COORDINAMENTO**

Fermo restando quanto stabilito in convenzione, spetta al coordinatore:

- garantire funzionalità, adattabilità e immediatezza degli interventi;
- garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni all'interno della struttura;
- verificare gli aspetti tecnico-operativi degli operatori;
- intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento dei servizi, riguardo a eventuali problemi giornalieri;
- relazionarsi periodicamente con il referente/responsabile dei servizi individuato dal gestore e dal Comune per verificare l'andamento delle prestazioni, relazionando in merito;
- predisposizione periodica del fabbisogno per le forniture di beni e servizi necessari.

E' compito altresì del coordinatore provvedere a relazionare periodicamente ogni semestre ai referenti del Comune e dell'IRCR circa l'andamento del servizio ed il rispetto dei parametri di assistenza agli ospiti della struttura, utilizzando le apposite schede di monitoraggio ove il coordinatore annoterà eventuali difformità rispetto alla norme del capitolato (Allegato E).

Qualora emergano delle difformità i referenti delle parti valuteranno un possibile soluzione al fine di ricondurre la gestione ad una totale conformità al capitolato. Ove ciò non avvenga le parti potranno risolvere la convenzione con le modalità previste dall'art. 15 della stessa.

#### **B) ASSISTENZA SOCIO SANITARIA – SERVIZI ALLA PERSONA**

Dovrà essere espletata dagli operatori garantendo il servizio nell'arco delle 24 ore tenuto presente che nell'articolazione dei turni saranno inserite le operatrici dipendenti del Comune e comandate presso il gestore di cui alla tabella allegato "B" (al momento n. 5 unità con qualifica di OSS).

Il personale addetto all'assistenza diretta alla persona dovrà possedere il relativo attestato di qualifica professionale di Operatore Socio Sanitario (OSS).

Il servizio di assistenza tutelare comporta, con oneri e rischi a carico del gestore, le seguenti prestazioni minime:

#### B.1 ATTIVITÀ DI GOVERNO DELLA STRUTTURA:

- rifacimento con cura dei letti, riordino delle stanze e degli spazi comuni, degli armadi e dei comodini e cassetti dove gli ospiti tengono le loro cose, coinvolgendo quando è possibile l'ospite interessato;
- rifacimento e/o cambio biancheria del letto, trasporto della sporca in lavanderia e prelievo della pulita;
- preparazione della sala da pranzo, per la consumazione dei pasti e riordino successivo;
- chiusura ed apertura degli accessi (porte e finestre) della struttura;
- trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta esterni;
- cura e supervisione dell'ambiente di vita, segnalando al Coordinatore del Servizio eventuali guasti, malfunzionamenti e/o anomalie alla struttura, agli impianti e alle attrezzature;

#### B.2 AIUTO NELLE ATTIVITÀ DELLA PERSONA

- igiene e cura giornaliera della persona (vestizione e svestizione, provvedendo alla raccolta degli indumenti in apposito contenitore da avviare alla lavanderia, pettinatura, barba, igiene secondo necessità e comunque almeno giornalmente, pulizia delle mani prima e dopo i pasti, igiene del cavo orale e cura delle protesi, cambi dei prodotti monouso per incontinenti);
- igiene e cure periodiche della persona (bagno a cadenza almeno settimanale, salvo casi in cui il bagno deve essere fatto con maggiore frequenza, pediluvio, taglio unghie mani/piedi per l'utenza che non presenta particolari problematiche sanitarie che richiedano intervento specialistico);
- assistenza ed accompagnamento (assistenza ad alzarsi dal letto, sia al mattino che al pomeriggio, ed alla risistemazione a letto dopo il pranzo ed alla sera; aiuto alla deambulazione, anche con ausili tecnici, nel reparto di degenza e per/dalle zone di vita comunitaria inclusi spazi all'aperto);
- dispensa del vitto (colazione, pranzo e cena), aiuto alla persona nell'assunzione dei pasti, verificando la corretta assunzione dei cibi, sia in relazione alla quantità che alle eventuali diete prescritte dal personale sanitario, ausilio all'alimentazione ed alla corretta idratazione degli ospiti non in grado di provvedervi autonomamente;
- verifica e cura del corredo di ciascun ospite;
- sorveglianza generale degli ospiti, diurna e notturna;
- cooperazione e collaborazione con gli altri operatori assistenziali, con il personale infermieristico, con il Coordinatore del servizio, con i medici di medicina generale e con quanti altri interessati all'assistenza degli ospiti della struttura;

##### B.2.1 AIUTO A FAVORIRE L'AUTOSUFFICIENZA NELLE ATTIVITÀ QUOTIDIANE

- aiuto per una corretta deambulazione;
- aiuto nel movimento degli arti invalidi;
- accorgimenti per una giusta posizione degli arti in condizione di riposo;
- mobilitazione dell'ospite allettato;
- aiuto nell'uso di ausili per lavarsi, camminare, mangiare da soli ed ogni attività di relazione;
- stimolazione a svolgere attività quotidiane;

##### B.2.2 INTERVENTI TENDENTI A FAVORIRE LA VITA DI RELAZIONE, LA MOBILITÀ E LA SOCIALIZZAZIONE DEGLI OSPITI

- impegno nel facilitare la relazione con il nucleo familiare;
- aiuto ed indirizzo agli ospiti neo-ammessi in struttura, al fine di favorirne l'integrazione con gli altri ospiti della Casa e con gli operatori e la conoscenza degli spazi e dei servizi;
- partecipazione e promozione degli interventi di animazione all'interno ed all'esterno della struttura;
- rapporti con le strutture ricreative, culturali ed associative del territorio, per favorire la partecipazione degli ospiti, di concerto con l'Amministrazione Comunale;

##### B.2.3 ULTERIORI PRESTAZIONI

- utilizzo di strumenti informativi di uso comune per la registrazione di quanto rilevato durante il servizio;
- altri interventi materiali connessi ai precedenti o comunque finalizzati ad un'armonica e completa assistenza protetta all'ospite;

- nel corso della durata della convenzione è possibile, previo l'espletamento degli adempimenti necessari, affidare al gestore ulteriori funzioni previste dalle direttive vigenti in materia.

La descrizione delle prestazioni sopra riportata si intende esemplificativa e non esaustiva delle prestazioni che devono essere erogate agli ospiti; le prestazioni descritte devono intendersi come prestazioni minime richieste dal Comune.

Tutti i servizi agli ospiti dovranno essere assicurati nelle 24 ore per n. 7 (sette) giorni alla settimana per n. 12 (dodici) mesi di apertura all'anno, con gli orari e le turnazioni indicate nella tabella allegata (ALL. C).

Si da atto che l'utenza media degli ospiti allo stato attuale è di n. 30 unità. Poiché il Comune ha di recente completato un intervento di adeguamento della struttura attraverso il posizionamento di un ascensore che raggiunge il terzo piano, sarà possibile incrementare l'utenza a regime dell'autorizzato.

Dal momento in cui la struttura potrà funzionare a regime con il numero dei posti autorizzati il gestore ed il Comune concorderanno le modalità di implementazione dei servizi di assistenza e il relativo corrispettivo.

### **C) SERVIZI GENERALI: SERVIZIO DI LAVANDERIA**

1. Il servizio lavanderia comprende le seguenti prestazioni minime:

- lavaggio, stiratura, rammendo ecc. della biancheria e del vestiario degli ospiti presenti, nonché di tutta la biancheria piana in dotazione alla Casa di Riposo/Residenza Protetta, ivi compresa quella utilizzata in cucina che non riguardi il personale;
- riposizione della biancheria pulita e stirata negli appositi armadi e riconsegna agli utenti degli indumenti personali;
- smontaggio, lavaggio, stiratura e rimontaggio tendaggi;
- lavaggio dei cuscini all'occorrenza.

2. Nell'espletamento del servizio di lavanderia il gestore è tenuto a suddividere la biancheria secondo il tipo di lavaggio a cui va sottoposta. Inoltre occorre rispettare scrupolosamente i percorsi sporco/pulito al fine di evitare contaminazioni. Nel servizio lavanderia è compreso lo smistamento dei panni puliti ai piani, facendo attenzione al contrassegno di riconoscimento, diverso da anziano ad anziano.

Il servizio di lavanderia deve essere garantito tutti i giorni della settimana e deve essere effettuato nel rispetto delle norme igieniche e del piano di lavoro.

### **D) SERVIZIO INFERMIERISTICO**

L'assistenza infermieristica dovrà essere svolta esclusivamente da infermieri professionali nel rispetto della vigente normativa sanitaria e del nuovo codice sulla privacy.

Il gestore deve garantire un livello di prestazioni conforme alle norme vigenti.

L'orario giornaliero sarà articolato secondo gli orari e le turnazioni indicate nella tabella allegata (ALL C), salvo particolari esigenze di servizio per le quali si dovesse rendere necessaria una maggiore presenza.

~~L'orario giornaliero deve intendersi come prestazione minima richiesta dal Comune.~~

Si da atto che il servizio infermieristico dovrà essere assicurato prioritariamente con il personale infermieristico comandato dal Comune ed integrato per la parte mancante con quello del gestore.

### **ART. 7 – FORNITURA DEI MATERIALI**

1. Il gestore si impegna a fornire, a propria cura e spese, tutti gli attrezzi ed i materiali occorrenti e necessari, ivi compresi il vestiario per il personale (guanti a perdere, grembiuli, divise e quant'altro si ritenga necessario), i prodotti e materiali per l'igiene personale degli ospiti (detergenti, deodoranti, igienizzanti, pannolini rettangolari nel quantitativo necessario ecc.), i materiali di consumo presenti negli appositi dispenser (es. carta igienica, detergenti per l'igiene degli ospiti e per quella degli operatori, ecc.).

2. Per la sistemazione dei materiali forniti verrà riservato un apposito locale, interno alla struttura, del quale il gestore avrà il possesso esclusivo delle chiavi e risponderà del contenuto.

#### **ART. 8 - ONERI DEL COMUNE**

1. Sono a carico del Comune i costi di riscaldamento, illuminazione, telefono, manutenzione ordinaria e straordinaria, derattizzazione.  
E', altresì, a carico del Comune la fornitura degli arredi, della biancheria da letto, delle stoviglie, dei macchinari per il lavaggio della biancheria e dei beni durevoli in genere.
2. Il Comune di Pollenza concede in uso al gestore i locali, gli arredi, le attrezzature fisse e mobili esistenti presso la Casa di Riposo/Residenza Protetta.
3. Tutti i locali, gli arredi, le attrezzature ed i macchinari di cui sopra dovranno essere riconsegnati alla scadenza contrattuale nelle stesse quantità e condizioni, fatto salvo il deterioramento dovuto ad un uso corretto.
4. La ordinaria manutenzione di tutti i macchinari utilizzati rimane a carico del Comune come altresì la manutenzione straordinaria.

#### **ART. 9 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI E PIANO DI LAVORO**

1. Il gestore dovrà eseguire e garantire i servizi con proprio personale e con personale comandato dal Comune nell'intero arco della giornata e per tutti i giorni dell'anno, assumendosi in proprio tutte le responsabilità attinenti la mancata, parziale o inadeguata assistenza agli utenti, nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali e degli standard assistenziali regionali in vigore. I servizi oggetto della presente gestione sono considerati a tutti gli effetti di legge servizi pubblici e per nessuna ragione possono essere sospesi o abbandonati. Per l'assistenza sanitaria degli ospiti in Residenza Protetta il gestore deve rispettare quanto indicato nella specifica convenzione stipulata dal Comune di Pollenza con l'ASUR A. V. 3.
2. Nei casi di sospensione o di abbandono il Comune potrà sostituirsi al gestore per la continuazione del servizio, ponendo a suo carico ogni onere derivante.

#### **ART. 10– RESPONSABILITÀ**

2. IL gestore sarà responsabile per tutta la durata della gestione, sia verso l'Ente che verso i terzi, tanto dell'opera propria come di quella dei propri dipendenti e di quelli comandati che si trovano in servizio, e di ogni tipo di inadempimento relativa alla mancata o errata esecuzione, anche parziale, dei servizi assunti.
3. Il gestore sarà responsabile anche del rispetto di tutte le disposizioni e norme antinfortunistiche vigenti per legge da parte dei propri dipendenti e di quelli comandati, nonché di quelle che fossero richieste da qualsiasi Ente od autorità competente.

#### **ART. 11 – INFORTUNI E DANNI – POLIZZA ASSICURATIVA**

1. Il gestore è direttamente responsabile di tutti i danni ed infortuni e di tutte le conseguenze e sopravvenienze onerose che potrebbero derivare nell'espletamento del servizio al proprio personale e a quello comandato, agli utenti, ai terzi, ed al Comune di Pollenza, ed alle loro cose.
2. Nella esecuzione del servizio si impegna quindi a sollevare e rendere indenne il Comune di Pollenza da ogni eventuale pretesa che dovesse essere avanzata nei confronti dello stesso e da ogni controversia che dovesse insorgere, assumendo a suo completo carico qualsiasi risarcimento.
3. Il gestore assumerà altresì la responsabilità per i danni subiti dal Comune di Pollenza a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di impianti ed opere verificatasi nel corso della gestione. Grava sul gestore l'onere della custodia e vigilanza, anche notturna, delle strutture, dei manufatti, degli impianti e delle aree affidate, dalla data di decorrenza della convenzione e per tutto il periodo della sua durata.
4. Nel caso di incuria o negligenza del gestore per cui dovessero paventarsi danni alle strutture, il Comune si riserva la facoltà di intervento sostitutivo, previa diffida scritta al gestore di ottemperare entro un ragionevole termine.

#### **ART. 12 - NORME IN MATERIA DI TUTELA DELLA PRIVACY E RIFERIMENTO A NORME DI DIRITTO VIGENTE**

Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali, emanata con il D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 e s.m.i. ed in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal presente appalto, l'amministrazione, in qualità di Titolare, individuerà il gestore quale responsabile esterno del trattamento. Si precisa che tale nomina avrà validità per il tempo necessario per eseguire le operazioni affidate dal Titolare e si considererà revocata a completamento della gestione. Il gestore in quanto Responsabile esterno, è tenuto ad assicurare la riservatezza delle informazioni, dei

documenti e degli atti amministrativi, dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione, impegnandosi a rispettare rigorosamente tutte le norme relative all'applicazione del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato valgono le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia.

**ART. 13 – DISPOSIZIONI FINALI E NORME DI RINVIO**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rinvia a quanto espressamente previsto dal Codice Civile, dalle normative vigenti in materia, dal Regolamento comunale per il funzionamento della Casa di Riposo.
2. Nessun eventuale accordo verbale, che comporti aggiunte o modifiche al contenuto del contratto, potrà avere efficacia, se non tradotto per iscritto e nelle forme amministrative previste.