

CAPITOLATO D'ONERI

AFFIDAMENTO IN APPALTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO

COMUNITÀ SOCIO – EDUCATIVA – RIABILITATIVA PER DISABILI “CASA FAMIGLIA BIANCAZZURRO” PER DUE ANNI

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Articolo 1 (Oggetto)
- Articolo 2 (Esternalizzazione della gestione)
- Articolo 3 (Finalità del servizio, utenza e capacità ricettiva)
- Articolo 4 (Ammissione al servizio e standard assistenziali minimi)

CAPO II – FINALITÀ E CARATTERISTICHE FUNZIONALI DEL SERVIZIO

- Articolo 5 (Orientamento per l'elaborazione del progetto)
- Articolo 6 (Prestazioni infermieristiche e somministrazione di farmaci)
- Articolo 7 (Mensa)
- Articolo 8 (Trasporto)
- Articolo 9 (Struttura e dotazioni)
- Articolo 10 (Servizi opzionali ed ulteriori prescrizioni)

CAPO III - PERSONALE

- Articolo 11 (Coordinatore del servizio e rapporti con il Servizio Politiche Sociali)
- Articolo 12 (Figure professionali in servizio presso la struttura)
- Articolo 13 (Banca delle ore del personale)
- Articolo 14 (Qualità e comportamenti degli operatori)
- Articolo 15 (Obblighi del gestore nei confronti del personale)
- Articolo 16 (Aggiornamento)
- Articolo 17 (Cambi di gestione)

CAPO IV - GESTIONE DEL CENTRO

- Articolo 18 (Gestione e variazione del servizio)
- Articolo 19 (Interruzione del servizio)
- Articolo 20 (Durata di affidamento)
- Articolo 21 (Pagamento del corrispettivo dovuto)
- Articolo 22 (Oneri ed obblighi diversi a carico dell'affidataria)
- Articolo 23 (Rispetto della normativa prevista dal Decreto leg.vo 81/2008)
- Articolo 24 (Rispetto della normativa prevista dal Decreto leg.vo 155/1997)
- Articolo 25 (Responsabilità ed assicurazioni)
- Articolo 26 (Controlli e verifiche)

CAPO V - PENALITÀ, RISOLUZIONE, REVISIONE DEL CONTRATTO, CONTROVERSIE

- Articolo 27 (Rilievi dell'Amministrazione Comunale)
- Articolo 28 (Inadempienze)
- Articolo 29 (Risoluzione del contratto)
- Articolo 30 (Recesso e sospensione del servizio)
- Articolo 31 (Cauzione definitiva ed assicurazioni)
- Articolo 32 (Stipula ed esecuzione del contratto)
- Articolo 33 (Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari)
- Articolo 34 (Inefficacia di clausole e/o patti aggiuntivi)
- Articolo 35 (Domicilio e Foro competente)
- Articolo 36 (Rispetto D.Lgs. 196/2003 – T.U. PRIVACY)
- Articolo 37 (Norme finali e di rinvio)

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 (Oggetto)

1. Il presente capitolato d'oneri stabilisce prescrizioni ed oneri generali per l'affidamento del servizio d'apertura e funzionamento della COMUNITA' SOCIO-EDUCATIVA-RIABILITATIVA PER DISABILI d'ora in avanti denominata "CASA FAMIGLIA BIANCAZZURRO" (per n.8 utenti, estendibili a 10) al momento ubicata nel complesso edilizio di proprietà della Diocesi di San Benedetto del Tronto – Ripatransone, situato in viale dello Sport n. 110 di San Benedetto Tronto.

2. La "CASA FAMIGLIA BIANCAZZURRO" è una struttura residenziale a carattere comunitario rivolta a persone maggiorenni in condizioni di disabilità, con nulla o limitata autonomia e non richiedenti interventi sanitari continuativi, prive del sostegno familiare o per le quali la permanenza nel nucleo familiare sia valutata impossibile o contrastante con il progetto individuale.

3. Le prestazioni e gli interventi offerti dal servizio al momento devono garantire il rispetto dei requisiti funzionali ed organizzativi previsti per le diverse tipologie di servizio dalla Legge regionale n. 20/2002 e dal Regolamento regionale n. 1/2004 "Disciplina in materia di autorizzazione delle strutture e dei servizi sociali a ciclo residenziale e semiresidenziale" vigenti. La CASA FAMIGLIA BIANCAZZURRO è l'oggetto dell'Autorizzazione amministrativa ex LR 20/2002 rilasciata dal Comune di San Benedetto del Tronto, n. 13 del 28/05/2013.

Articolo 2 (Esternalizzazione della gestione)

1. La gestione del servizio è affidata all'operatore economico che, a conclusione del procedimento ad evidenza pubblica, presenta l'offerta economicamente più vantaggiosa;

2. L'esternalizzazione del servizio consiste nell'affidamento della gestione completa della "COSER", comprendente attività educative, riabilitative, di assistenza tutelare, ricreative, ludiche, nonché servizio mensa (colazione, pranzo e cena), pulizia quotidiana, manutenzione ordinaria dei locali e comunque tutti i servizi e le prestazioni di cui al successivo art. 5 del presente capitolato.

3. Il Comune mantiene le funzioni di indirizzo e controllo della gestione del servizio al fine di assicurare il rispetto delle finalità sociali di cui al presente capitolato;

4. L'attività relativa è attribuita alla competenza del Settore Politiche Sociali, Welfare del Cittadino e Sviluppo Strategico del Comune, al quale sono demandati compiti e funzioni di vigilanza e di controllo del buon andamento nella gestione del servizio disciplinato dall'apposito Regolamento approvato con atto del Consiglio Comunale del 23 Marzo 2007, n 52 per quanto applicabile e dal presente Capitolato.

Articolo 3 (Finalità del servizio, utenza e capacità ricettiva)

1. Il Centro è una risposta territoriale finalizzata alla realizzazione di trattamenti socio-riabilitativi di recupero e mantenimento delle abilità funzionali residue erogate congiuntamente a prestazioni assistenziali e tutelari di diversa intensità in condizioni di stabilità.

2. Alla struttura residenziale sono ammesse persone maggiorenni, in condizioni di disabilità con gravi deficit psico-fisici e sensoriali valutati con scale di valutazione multidimensionale adottate a livello regionale, tali da richiedere un elevato grado di assistenza con interventi di tipo educativo, assistenziale e riabilitativo con elevato livello di integrazione socio – sanitaria. Non sono ammesse persone in situazione di disabilità per la frequenza in forma privata delle suddette strutture.

3. Possono essere ospitate persone con livello di intensità assistenziale inferiore o superiore al setting di riferimento (fino al 20% della capacità ricettiva autorizzata).

4. La capacità ricettiva massima della struttura è al momento di n. 10 utenti.

Articolo 4 (Ammissione al servizio e standard assistenziali minimi)

1. Si accede alla struttura previa valutazione multidimensionale effettuata dalle Unità Multidisciplinari per l'Età Adulta (UMEA) ed operanti nell'ambito delle Unità Operative Sociali e Sanitarie (U.O.Se.S), alle quali viene affidata la presa in carico delle persone con disabilità, garantendo la presenza della componente clinica e sociale in un'ottica di una effettiva integrazione socio sanitaria. La valutazione multidimensionale effettuata con strumenti adottati a livello regionale, sarà redatta secondo i principi della valutazione biopsicosociale in coerenza con il sistema di classificazione ICF, dovrà analizzare le diverse dimensioni della vita delle persone con disabilità.

2. Per l'assegnazione dei posti all'interno della struttura è data priorità alle persone in disabilità residenti del Comune di San Benedetto del Tronto e a seguire, a quelli residenti nei Comuni appartenenti alla rete intercomunale dei servizi e a quelli residenti nei Comuni della Regione Marche non aderenti alla rete, infine ai Comuni fuori Regione. I primi tre mesi di inserimento sono da considerarsi di prova. Superati gli stessi e in assenza di problematiche tali da pregiudicare la buona convivenza dell'utente con l'ambiente interno ne è proposta l'ammissione definitiva.

2. I requisiti di qualità e organizzativi sono quelli previsti dal Regolamento Regionale n.1/2004 e s.m.i.. Si fa presente in ogni modo che gli standard assistenziali minimi da osservarsi per l'erogazione delle prestazioni, sono quelli stabiliti nella DGRM 1331/2014 e specificatamente 140' min/die per ospite di assistenza globale (Infermieri, OSS, Fisioterapisti, Educatori). Il tutto sino all'adeguamento dello stesso ai requisiti previsti nella D.G.R. 937 del 20/07/2020.

CAPO II – FINALITÀ E CARATTERISTICHE FUNZIONALI DEL SERVIZIO

Articolo 5 ***(Orientamento per l'elaborazione del progetto)***

1. La "COSER" è finalizzata a creare condizioni che favoriscano l'integrazione dell'ospite nel territorio, promuovendo il suo mantenimento in normali condizioni di vita.

La struttura residenziale si propone, in particolare, di perseguire i seguenti obiettivi:

- a) sviluppare e sostenere l'autonomia personale promuovendo le capacità residue, portando alla luce le potenzialità esistenti e garantendo la massima espressione possibile, all'interno di una gestione comunitaria della vita quotidiana, improntata sul modello familiare;
- b) favorire il benessere psico-fisico degli utenti attraverso progetti individuali
- c) attivare iniziative volte a favorire lo scambio relazionale, la capacità di adattamento, la flessibilità comportamentale, individuando all'interno della programmazione opportune aree di intervento.

2. La struttura deve comunque garantire i seguenti servizi e prestazioni:

- prestazioni di tipo alberghiero (alloggio, pasti, servizio lavanderia, stireria);
- pulizia, igienizzazione, sanificazione e ordine degli spazi individuali e collettivi di tutti i locali, nel rispetto degli standard previsti e nell'attuazione delle normative di riferimento;
- assistenza agli ospiti nelle normali attività e funzioni quotidiane;
- attività educative finalizzate all'acquisizione e/o mantenimento delle abilità fisiche, cognitive, relazionali e delle autonomie personali;
- interventi di tutela della salute personale;
- realizzazione di reti che facilitino l'integrazione sociale dell'utente attraverso l'utilizzo dei servizi attivi nel territorio;
- attività a livello di gruppo, formative e ricettive, tendenti a promuovere forme di integrazione sociale;
- rapporti costanti con i familiari ed i tutori, ove esistenti, anche al fine di favorire rientri temporanei in famiglia.

La struttura formula per ogni persona ospite del servizio un progetto educativo riabilitativo individualizzato (PEI) e coerente con il progetto generale di struttura e con il progetto individuale di cui alla normativa vigente. Il PEI è elaborato d'intesa ed in collaborazione tra l'equipe della residenza e gli operatori dei servizi sociali e sanitari. Il PEI viene definito assicurando la più ampia partecipazione possibile della persona con disabilità, tenendo conto dei suoi desideri, aspettative, preferenze al fine di delineare un percorso verso l'autonomia. Nella definizione del progetto sono assicurati l'informazione ed il coinvolgimento dell'utente, dei suoi familiari e/o del tutore o amministratore di sostegno.

Articolo 6 (Prestazioni infermieristiche e somministrazione di farmaci)

Il soggetto gestore deve assicurare prestazioni infermieristiche le quali garantiscono il controllo della situazione sanitaria degli ospiti e riguardano interventi di prevenzione e cura a tutela della loro salute ed in particolare la somministrazione dei medicinali prescritti e la tenuta delle cartelle degli ospiti e delle informazioni tali da garantire il passaggio delle stesse tra il personale sanitario. La somministrazione di farmaci agli utenti avverrà mediante personale autorizzato nel rispetto della normativa in materia di riservatezza, in accordo con i servizi sanitari, su prescrizione del medico di medicina generale.

Articolo 7 (Mensa)

Il soggetto affidatario assicura il servizio di mensa in proprio o mediante affidamento a terzi, nel rispetto della normativa vigente riguardo all'adozione di materiali, di arredo, degli impianti, dei criteri igienici. Lo stesso può essere svolto internamente oppure veicolato dall'esterno e nel qual caso deve essere previsto un locale per lo sporzionamento dei cibi, il riscaldamento degli stessi e/o di bevande, il lavaggio e custodia delle stoviglie.

Nello specifico, l'aggiudicatario si obbliga al rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia e preparazione e somministrazione alimenti ed in particolar modo:

- a) accoglienza in locali adeguatamente arredati e attrezzati rispetto alla tipologia degli ospiti;
- b) servizio di pulizia per garantire il mantenimento delle condizioni igieniche ottimali degli ambienti e delle attrezzature ed arredi;
- c) servizio di ristorazione giornaliera consistente in colazione, pranzo e cena.

I pasti devono essere serviti al tavolo in apposita sala da pranzo.

Articolo 8 (Trasporto)

1. Il soggetto affidatario è tenuta a dotarsi di almeno un pulmino adeguatamente attrezzato per il trasporto di persone con disabilità (almeno con 8+1 posti con pedana per sollevamento disabili), nonché di personale dotato della prescritta patente per la guida di detti automezzi. Tale mezzi saranno utili sia per lo svolgimento delle attività del Centro all'esterno (uscite varie, accessi alle piscine, accessi in montagna, ecc.). Il soggetto affidatario è, altresì, tenuta ad assicurare il rispetto di tutte le norme di legge per l'utilizzo dei suddetti mezzi.

Articolo 9 (Struttura e dotazioni)

L'appaltatore dovrà individuare la sede del progetto/Centro, nel territorio comunale di San Benedetto del Tronto, con allegate planimetrie e organizzazione degli spazi. La struttura dovrà essere autorizzata al funzionamento ai sensi della L.R. 20/02.

Fermi restando, altresì, i requisiti strutturali, di cui al richiamato R.R. Marche n. 1/04, previsti ai fini dell'autorizzazione al funzionamento del servizio per n.10 utenti, la struttura, priva di barriere sensoriali e della comunicazione, deve disporre di:

- Ingresso con front-office/portineria, posta e telefono;
- spazi di vita comune che comprendano zona pranzo, soggiorno, angolo bar o distribuzione di bevande/alimenti e zona lavoro polivalente;
- Cucina;
- Spogliatoio e Servizi igienici per il personale;
- Servizi igienici per ospiti (attrezzato per utenti non autosufficienti e servizi igienici adeguati alla tipologia degli ospiti / bagno assistito);
- Spazio attesa visitatori e servizi igienici visitatori (anche in comune se posizionati in struttura ove sono presenti altri presidi);
- Ascensore o pedana elevatore se strutturata su più livelli;
- Spazio esterno verde attrezzato all'utilizzo da parte degli ospiti.

All'appaltatore sarà riconosciuto un canone di locazione annuo massimo pari ad € 6.000,00, sempre che il locale non venga concesso in comodato d'uso gratuito da parte del proprietario dell'immobile.

Il Comune resta totalmente esonerato da oneri afferenti:

- spese per la manutenzione straordinaria ed ordinaria dell'immobile;
- spese per la manutenzione straordinaria ed ordinaria degli impianti;
- imposte sull'immobile.

Sarà compito dell'appaltatore richiedere ed ottenere, prima dell'inizio della gestione, parte della stessa ASUR e/o dalle autorità competenti le certificazioni necessarie di rispettiva competenza.

Nessun indennizzo sarà dovuto dal Comune al gestore qualora l'immobile si renda inagibile in conseguenza di qualsivoglia motivo per un periodo non superiore a mesi uno anche se in dipendenza di fattori che possano interessare il Comune. Qualora l'inagibilità protragga per oltre un mese il Comune si riserva il diritto di sospendere il pagamento del corrispettivo convenuto nella convenzione. In caso di inagibilità per qualsivoglia motivo la durata del contratto si intenderà prorogata di tanti giorni o mesi quanto è durata l'inagibilità.

Articolo 10 **(Servizi opzionali ed ulteriori prescrizioni)**

Il gestore del servizio, in accordo con i Responsabili dei servizi sociali e sanitari interessati sia per gli aspetti tecnici che economici, sondata la domanda posta dagli utenti e dai familiari, può farsi promotore di ulteriori servizi aggiuntivi volti a migliorare la qualità di vita degli ospiti e comunque nell'ambito delle finalità delle strutture e dei servizi oggetto dell'appalto, previa autorizzazione del Servizio Politiche Sociali comunale. Gli oneri di cui ai servizi aggiuntivi sono totalmente a carico dell'utente e si sommano alla quota già versata e non concorrono alla definizione della retta. In particolare, sono considerati opzionali i servizi e le attività nella parte che richiedono il pagamento di un corrispettivo per l'accesso e la fruizione:

- 1) progetti speciali che richiedono prestazione di professionisti esterni;
- 2) biglietti di ingresso a manifestazioni ed attività varie;
- 3) gite, escursioni, soggiorni estivi, attività natatoria, ecc...;
- 4) ristorazione esterna al centro.

Il gestore del Centro, in accordo col Comune, provvede ad informare l'utenza e le famiglie sui costi dei servizi ed attività opzionali e modalità di erogazione degli stessi.

L'appaltatore deve provvedere alle seguenti forniture per la struttura:

- materiale e piccole attrezzature per attività educative, di animazione e di laboratorio, fatta salva l'eventuale quota di iscrizione per attività esterne per le quali deve provvedere l'interessato o la famiglia;
- materiale per pulizia e sanificazione ambienti;
- materiale igienico-sanitario, anche monouso, per la pulizia e l'igiene personale di ospiti e operatori;
- materiale per lavanderia e guardaroba;
- piccoli ausili e piccole attrezzature per luoghi comuni;
- materiale necessario per la ristorazione con particolare attenzione alla qualità dei prodotti (derrate alimentari per merende e pasti, allestimento sala mensa, materiale pulizia cucina);
- utenze (telefono, energia elettrica, acqua, gas e riscaldamento) e relativi contratti di allaccio o subentro;
- reintegro biancheria, utensileria, stoviglie e piccole attrezzature per il funzionamento della cucina e della lavanderia e quant'altro necessario.

Il servizio di pulizia dovrà essere eseguito a perfetta regola d'arte e pertanto i locali dovranno essere sempre in stato di scrupolosa pulizia.

CAPO III - PERSONALE

Articolo 11 **(Coordinatore del servizio e rapporti con il Servizio Politiche Sociali)**

1. Il gestore del servizio è tenuto a curare i rapporti con il Comune tramite la figura del Coordinatore del servizio, il quale sarà l'interlocutore unico con il Servizio Politiche Sociali comunale. Il Coordinatore è responsabile della organizzazione della struttura, delle attività educative ed assistenziali, con compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, di monitoraggio e documentazione delle attività e dei percorsi educativi, di raccordo con le famiglie ed integrazione con i servizi territoriali. Il Coordinatore è incaricato della custodia dei dati forniti dalle famiglie e dai servizi e dell'utilizzo degli stessi per i soli scopi istituzionali della struttura. Egli avrà il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento dei servizi e dovrà garantire la

reperibilità tramite un sicuro recapito telefonico. Il Referente risponderà inoltre di eventuali disservizi che dovessero essere riscontrati e contestati dall'Ufficio competente.

2. Il Coordinatore è designato dal gestore del Centro e, nello specifico, avrà le seguenti funzioni:

- a) raccordo e integrazione con i servizi territoriali nei diversi tavoli di lavoro;
- b) responsabile della corrispondenza con le Amministrazioni Pubbliche, per quanto riguarda la gestione della Comunità e quanto previsto dalla Convenzione (in particolar modo nella comunicazione mensile delle presenze utenti/operatori);
- c) gestione dei rapporti con i familiari per un sostegno educativo tramite riunioni con i singoli nuclei familiari o con gruppi di famiglie anche per attività di formazione e prevenzione
- d) contatti con i diversi soggetti che vengono ad interagire con la Casa Famiglia;
- e) supervisione del gruppo operatori, tenuta della documentazione, programmazione e verifica delle attività con gli operatori con cadenza settimanale;
- f) referente dei volontari e dei tirocinanti, per quanto riguarda l'organizzazione e la gestione del loro intervento all'interno della Comunità
- g) formulazione e attuazione dei PEI;
- h) responsabile operativo relativamente alla gestione della sicurezza alimentare così come definito nel "Manuale dell'autocontrollo H.A.C.C.P.";
- i) responsabile della tenuta della documentazione che norme e contratto prevedono dover essere reperibile nella struttura
- j) responsabile del coordinamento interno: responsabile dell'andamento quotidiano del servizio e dell'attuazione della programmazione, si occupa dell'organizzazione delle attività individuali e della continuità gestionale nell'arco della settimana (appuntamenti, scadenze, ecc.); cura del buon funzionamento del servizio, dal punto di vista tecnico e strutturale; ogni altro compito connesso al buon funzionamento del servizio ed alla tutela dell'utenza; garantire funzionalità, adattabilità ed immediatezza degli interventi; programmazione del lavoro di tutti gli operatori ed organizzazione della ""COSER",
- k) responsabile della gestione dei turni di lavoro.

3. Il Coordinatore, inoltre, è tenuto a segnalare al Servizio Politiche Sociali del Comune in modo tempestivo, direttamente o a mezzo di relazione scritta grave difficoltà e problematiche emerse durante l'esecuzione del servizio e che si richiedano interventi o soluzioni immediate.

Articolo 12

(Figure professionali in servizio presso la struttura)

La dotazione di personale è calibrata sul diverso grado di intensità assistenziale in relazione alla particolare utenza, il rapporto personale/utente è garantito secondo standard definiti dalle normative regionali e nazionali in materia, deve comunque avere la seguente tipologia di personale:

a) **n. 1 Coordinatore del Centro con funzione di organizzare e coordinare l'attività educativa, riabilitativa e tutte quelle previste dal centro anche a contatto con l'utenza (categoria E1 / D3 CCNL Cooperative sociali)**, in possesso dei requisiti indicati nel Regolamento regionale n. 1/2004 "Disciplina in materia di autorizzazione delle strutture e dei servizi sociali a ciclo residenziale e semi-residenziale" e successive modificazioni e integrazioni.

Le funzioni del Coordinatore sono specificate al precedente articolo 11 del presente Capitolato.

b) Personale educativo e riabilitativo

Il personale educativo deve avere età superiore ai 18 anni, ed essere in possesso dei requisiti indicati nel Regolamento regionale n. 1/2004 "Disciplina in materia di autorizzazione delle strutture e dei servizi sociali a ciclo residenziale e semi-residenziale" e successive modificazioni e integrazioni, ed è costituito, di base, dalle seguenti figure:

- n. 2 Educatori con titolo (Categoria D2 CCNL Cooperative sociali), uno dei quali referente del Coordinatore in caso di assenza dello stesso;
- n. 2 Educatori senza titolo (Categoria D1 CCNL Cooperative sociali),

Il personale educativo e riabilitativo garantisce l'attuazione dei PEI, svolge funzioni di gestione e verifica degli interventi educativi, progettazione e organizzazione delle proprie attività, gestione della quotidianità emergente del rapporto educativo. In particolar modo:

- attuazione, di concerto con il Coordinatore, dei PEI;
- gestione e verifica di interventi educativi mirati al recupero ed allo sviluppo delle potenzialità e dell'autonomia dei soggetti, all'interno della gestione comunitaria della vita quotidiana;
- gestione della quotidianità emergente del rapporto educativo attraverso la presa in carico diretta e totale della persona nell'ambito del piano educativo individualizzato;
- attività educative rivolte all'autonomia personale, tese a facilitare il miglior adattamento possibile ai vari momenti funzionali della giornata, all'autonomia o al sostegno nell'alimentazione, nell'igiene personale, nell'abbigliamento;
- Attivazione di iniziative volte a favorire lo scambio relazionale, la capacità di adattamento e l'utilizzo dei servizi del territorio.
- progettazione, organizzazione gestione delle proprie attività professionali all'interno della struttura in modo coordinato con le altre figure professionali;
- attività di laboratorio, comunicazione e socializzazione;
- attività ludiche, culturali, sportive e di tempo libero.

e) Funzione e attività infermieristica

E' previsto l'utilizzo di n. 1 infermiere professionale (Categoria D2 SAN CCNL Cooperative sociali) il quale si occuperà di preparare i farmaci da somministrare agli utenti secondo prescrizione medica. Le prestazioni devono essere assicurate nel rispetto del Codice deontologico degli infermieri da parte di operatori in possesso della Laurea triennale in Infermieristica ed iscrizione all'Albo professionale, oppure Diploma Universitario di Infermiere o titoli dichiarati ad esso equipollenti dal DM 27/7/2000 ed iscrizione all'Albo professionale. Devono inoltre, essere in regola con gli obblighi formativi ECM. Insieme al coordinatore del Centro, è responsabile dell'area sanitaria (farmaci, visite specialistiche, rapporti con i medici specialisti di Enti Privati, Medici di Medicina Generale e Servizi Sociosanitari) e della tenuta della documentazione sanitaria.

c) Personale socio-sanitario

Il personale socio-sanitario ha compiti assistenziali: esso deve assicurare funzioni tutelari e di supporto al personale educativo-riabilitativo, di cura della persona, di sorveglianza e assistenza, di attività della vita quotidiana.

Il personale socio-sanitario è costituito, di base, da n.4 operatori socio-sanitari (OSS) (Categoria C2 con indennità di turno - CCNL Cooperative sociali) ed è tenuto a garantire la continuità delle prestazioni assistenziali agli ospiti, tramite le seguenti attività socio - assistenziali e tutelari:

- promozione dell'autonomia personale nella cura di sé e del proprio spazio personale
- sorveglianza e assistenza;
- attività della vita quotidiana;
- assistenza di base in caso di necessità fisiologiche (ricambio degli abiti, pulizia personale) e per l'igiene personale, la vestizione e la deambulazione;
- assistenza ed aiuto durante la somministrazione dei pasti e dei farmaci.
- prestazioni di tipo alberghiero (cambio della biancheria, rifacimento dei letti, lavanderia e stireria interna);
- cura e personalizzazione degli spazi privati degli utenti, degli arredi, del corredo e degli oggetti personali;
- cura della pulizia, del riassetto e della conservazione degli arredi, delle attrezzature, delle suppellettili e del materiale vario della struttura;
- lavanderia/stireria degli effetti personali degli ospiti;
- compilazione del registro H.A.C.C.P. (D.L. n. 155/1997).
- supporto alla somministrazione dei farmaci preparati dal personale infermieristico.

Nel caso di non esternalizzazione del servizio mensa, dovrà esser prevista anche la figura di n.1 cuoca/o (Categoria C1 CCNL Cooperative sociali) per la preparazione dei pasti (colazione, pranzo, cena).

In caso di un numero di utenti inferiori a 7 il corrispettivo viene diminuito dell'equivalente del costo di un operatore. Qualora il numero degli utenti stabili sia inferiore a 5 e il Comune intenda mantenere in funzione il centro sarà concordata con la ditta affidataria la riduzione proporzionale del numero degli operatori e delle altre spese di gestione.

Articolo 13 **(Banca delle ore del personale)**

Il personale assegnato stabilmente a prestare servizio presso il Centro deve essere sostituito in caso di assenza per ferie o malattia. Nel caso in cui il Coordinatore della struttura, in relazione al numero e alle caratteristiche degli utenti ospitati dalla struttura, ritenesse la sostituzione non necessaria, le ore di servizio non prestate sono contabilizzate mensilmente, non tenendo conto delle categorie di appartenenza del personale, e costituiscono un apposito fondo (Banca delle ore del personale) a disposizione per le attività della COSER. L'utilizzo di tali ore è riprogrammato dal Coordinatore in accordo con l'aggiudicatario e con il Settore comunale competente, per progetti di continuità assistenziale a domicilio o di residenzialità breve (se attivati), per la realizzazione di nuove attività (soggiorni e visite guidate, per la partecipazione ad eventi e ad altre attività anche interne), per l'incremento di singole attività del servizio (es. assistenza trasporto) o per l'incremento dell'intensità assistenziale in attività programmate ove necessario. Non sono dovute compensazioni, né in aumento né in diminuzione, per l'utilizzo di ore derivanti dalle diverse categorie professionali. Il fondo deve estinguersi di norma annualmente (30/06), e comunque in caso di riporti a nuovo deve estinguersi entro la scadenza del contratto di affidamento del servizio. Il Coordinatore è responsabile della formazione, della tenuta e dell'utilizzo della Banca delle ore del personale.

Articolo 14 **(Qualità e comportamenti degli operatori)**

1. Gli operatori impegnati nello svolgimento delle tipologie di assistenza disciplinate dal presente capitolato, d'età compresa tra i 18 ed i 65 anni, idonei al lavoro assegnato per capacità fisiche e per qualificazione professionale, devono essere in possesso delle certificazioni sanitarie, previste dalle norme in vigore, disponibili sul posto di lavoro.
2. Il personale ivi addetto deve mantenere un comportamento decoroso ed irreprensibile, di provata serietà e correttezza, garantendo riservatezza assoluta relativamente a tutto ciò di cui viene a conoscenza nel rapporto con gli utenti, in piena osservanza dell'attuale legge sulla privacy e fornendo collaborazione sia nei riguardi di altri operatori che lavorano nel Centro che verso gli utenti ed i loro familiari.
3. L'affidataria dovrà fornire agli operatori tutti i materiali e i dispositivi di tutela e protezione individuale da rischi professionali in ottemperanza a quanto disposto dal Decreto Lgs. 81/2008.
4. L'affidataria è tenuta a programmare attività di aggiornamento e formazione per il personale utilizzato. Sono a carico dell'affidataria eventuali corsi ed aggiornamento del personale in base al Decreto Lgs. 81/2008 e a darne comunicazione al Settore comunale competente.
Il Comune, tramite il competente Settore, si riserva la facoltà di chiedere l'allontanamento del personale addetto che durante l'orario di lavoro o anche fuori esso, assume comportamenti difformi con quanto previsto al precedente comma 2.
6. L'affidataria presenta al competente Settore Comunale sin dall'inizio della gestione, il progetto organizzativo, indicante l'elenco degli operatori e loro turnazione per ogni macro-area d'attività.

Articolo 15 **(Obblighi del gestore nei confronti del personale)**

1. Il Gestore dovrà assicurare le prestazioni inerenti il Servizio in appalto con proprio personale, in numero adeguato, regolarmente assunto ed avente i requisiti professionali richiesti.
2. Prima dell'inizio del servizio, l'affidataria consegna al settore comunale competente una dichiarazione resa dal legale rappresentate, con la quale attesta per ogni singolo operatore il possesso delle certificazioni necessarie per la funzione assegnata e l'immunità dello stesso da condanne penali e/o carichi penali pendenti.
3. Su richiesta del settore comunale competente, l'affidataria è tenuta ad adeguare il numero degli operatori e/o delle ore impegnate nel servizio proporzionalmente all'aumento o alla diminuzione del numero degli utenti anche al fine del rispetto dei rapporti utenti/operatori previsti dalla normativa regionale di riferimento (LR 20/2002 e Reg. reg.le 1/2004). Il gestore è tenuto a garantire i servizi richiesti, impegnandosi a sostituire gli operatori che per qualunque motivo risultassero assenti dal servizio, con altro personale in possesso degli stessi requisiti. Dovranno essere comunicate al competente Servizio comunale le sostituzioni di lungo periodo del personale impiegato nel servizio.
4. E' fatto obbligo all'appaltatore di applicare ai lavoratori dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di Settore e dagli accordi locali integrativi vigenti.

5. Il gestore solleva il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità inerenti il regolare pagamento delle retribuzioni e il versamento, alle scadenze di legge, dei contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni, ed in genere l'osservanza tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi. L'inadempimento di tale obbligo è motivo di sospensione del pagamento del corrispettivo pattuito. A richiesta, il gestore è tenuto a produrre al Settore copia delle buste paga del personale utilizzato.

6. La mancata applicazione dei contratti di lavoro, come sopra richiamati, la violazione di norme, il mancato pagamento dei salari mensili o il mancato versamento dei contributi previdenziali o assicurativi, per qualsiasi ragione, sono motivi di rescissione del contratto di affidamento del servizio. In tal caso il Comune, dopo aver provveduto ad incamerare il deposito cauzionale, si riserva la facoltà di tutelare i propri interessi nelle sedi competenti.

7. In riferimento alla regolarità retributiva l'Appaltatore deve consegnare semestralmente al Dirigente del servizio, idonea documentazione da cui risulti l'applicazione integrale del contratto di lavoro, anche sotto forma di autocertificazione. In riferimento alla regolarità contributiva, si provvederà all'acquisizione d'ufficio dei documenti unici di regolarità contributiva (DURC) secondo le periodicità previste dalla normativa vigente.

8. Il gestore è obbligata a presentare al competente Settore competente, sin dall'inizio della gestione, il piano delle misure di sicurezza fisica dei lavoratori relativamente ai procedimenti ed alle cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità del personale addetto ai lavori ed ai terzi, nonché per evitare danni ai beni della struttura. Resta inteso che l'affidataria è sempre l'unica e diretta responsabile di eventuali omissioni e conseguenze e che a tale scopo dovrà nominare un responsabile della sicurezza antinfortunistica ai sensi della normativa contenuta nel decreto legislativo 81/2008.

9. Il personale di servizio dovrà mantenere un comportamento riguardoso e corretto, garantendo riservatezza assoluta relativamente a tutto ciò di cui venisse a conoscenza nel rapporto con gli utenti, in piena osservanza dell'attuale legge sulla privacy e successive modifiche e integrazioni.

Articolo 16 **(Aggiornamento)**

Tutto il personale in servizio, nell'ottica di promuovere lo sviluppo di abilità, conoscenze e capacità nei confronti dell'utenza, deve frequentare, al di fuori dell'orario di lavoro e senza alcun compenso da parte dell'Amministrazione Comunale, corsi retribuiti di formazione di almeno n. 24 ore annue su tematiche inerenti le problematiche attinenti lo svolgimento del servizio, sentito il parere del Direttore dell'esecuzione del servizio o suo delegato.

L'attività di formazione (contenuti, modalità, destinatari) dovrà essere conforme a quanto dichiarato nel progetto presentato in sede di offerta e valutato in sede di gara.

Tutta la formazione effettuata dovrà essere certificata attraverso l'invio all'Amministrazione dei relativi attestati di partecipazione.

Articolo 17 **(Cambi di gestione)**

Al fine di favorire la necessaria continuità del servizio e in base al principio di salvaguardia della occupazione di cui all'art. 50 del D.Lgs. 50/2016, la Ditta aggiudicataria (nei limiti delle prestazioni richieste dall'Amministrazione), si impegna ad assumere prioritariamente il personale già in servizio con la precedente gestione, nell'ottica del mantenimento degli attuali livelli occupazionali, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione di impresa della ditta aggiudicataria e salvo il caso in cui il personale sia incorso in gravi e verificate inadempienze. In tal caso dovrà ritenersi superato nei confronti dello stesso, il periodo di prova. In caso però di indisponibilità del personale già addetto al servizio, o per provvedere ad eventuali sostituzioni o incrementi del servizio stesso in corso d'opera, l'aggiudicataria deve comunque disporre di proprio personale in possesso della richiesta qualifica e in possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi prescritti dal presente Capitolato.

L'aggiudicatario, dovrà garantire, alla scadenza dell'affidamento oggetto del presente appalto, nel caso di aggiudicazione a soggetto diverso e conseguente cambio di gestione, l'affiancamento degli operatori della nuova Ditta con propri operatori per un periodo non inferiore a 10 giorni qualora si verifichi una sostituzione del personale addetto superiore al 50%, regolando con la Ditta subentrante i rapporti relativi ad eventuali oneri derivanti e tenendo sollevata l'Amministrazione.

Infine, se l'aggiudicatario è una cooperativa sociale o consorzio di cooperative sociali, verrà applicato l'art. 37 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori delle Cooperative del Settore Socio Assistenziale, in materia di cambi di gestione. Pertanto, ai sensi della lettera B del citato art. 37, l'azienda subentrante assumerà, nei modi e condizioni previste dalle leggi vigenti, ferma restando la risoluzione del rapporto di lavoro da parte della Ditta cessante, il personale addetto al servizio nelle modalità previste dal citato art. 37. Le imprese interessate prenderanno pertanto preventivi accordi per effettuare il passaggio diretto dei lavoratori addetti al servizio.

La Ditta assumerà in qualità di dipendenti i lavoratori dipendenti e i soci/lavoratori con rapporto di lavoro subordinato trasferiti dalla ditta cessante. Resta impregiudicata la successiva facoltà del lavoratore dipendente di presentare formale richiesta di adesione in qualità di socio.

In caso di aggiudicazione ad un concorrente che non aderisce al CCNL delle Cooperative Sociali, l'aggiudicatario dovrà comunque garantire al personale adibito al servizio il livello e la qualifica più affine – sotto il profilo giuridico ed economico – tra quelle previste dal proprio CCNL rispetto alla categoria professionale del CCNL Cooperative Sociali individuata dalla stazione appaltante quale adeguata per le mansioni richieste dal capitolato d'oneri.

CAPO IV - GESTIONE DEL SERVIZIO

Articolo 18 (Gestione e variazione del servizio)

1. E' fatto assoluto divieto di subappaltare l'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato (ad eccezione di quello relativo alla fornitura dei pasti giornalieri e alla pulizia dei locali).
2. L'Appaltatore adopererà ogni rimedio, proponendo soluzioni alternative per evitare interruzione del servizio stesso, causato anche da eventuali scioperi del proprio personale dipendente.
3. Verificandosi una riduzione degli utenti e qualora il Comune intenda garantire comunque servizio, il corrispettivo annuo contrattualmente stabilito sarà rideterminato proporzionalmente alla riduzione del numero degli utenti stessi e delle altre spese di gestione.
4. La stazione appaltante può introdurre variazioni al contratto nei seguenti casi:
 - a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
 - b) per cause imprevedute e imprevedibili, accertate dal responsabile del procedimento o per l'intervenuta possibilità di utilizzare risorse non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;
 - c) per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto;
 - d) nell'esclusivo interesse della stazione appaltante, le varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto, entro i limiti e condizioni stabilite dall'art.106 del D.Lgs 50/2016;
4. L'appaltatore, nei casi elencati nel precedente articolo, lettere a), b), c), è pertanto tenuto ad eseguire il servizio sia per le maggiori come per le minori quantità, nei limiti di 1/5 del valore contrattuale, senza avere diritto a reclamare, per tale motivo, indennità o compensi di sorta fatta eccezione, in caso di incremento del servizio, del corrispettivo per la maggiore quantità di prestazioni richieste. In questo caso il corrispettivo verrà attribuito alle medesime condizioni contrattuali pattuite per l'intero servizio. Nel caso in cui la variazione superi tale limite, la stazione appaltante procede alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale dopo aver acquisito il consenso dell'appaltatore.

Articolo 19 (Interruzione del servizio)

1. Le prestazioni previste dal presente Capitolato sono considerate a tutti gli effetti servizi di pubblico interesse e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate, nemmeno durante eventuali contestazioni tra le parti.
2. All'interruzione del servizio conseguono le relative responsabilità di qualsiasi natura.
3. Alla scadenza naturale del contratto l'affidataria proseguirà il servizio fino alla piena operatività del subentrante.

Articolo 20
(Durata di affidamento)

1. La durata di affidamento è di massimo 2 (due) anni, decorrente indicativamente dal 01/01/2022, e decorre in ogni modo dalla data del verbale di consegna del servizio, che potrà avvenire anticipatamente rispetto alla stipula del contratto. La stazione appaltante può autorizzare, ai sensi dell'art. 32 comma 8 del d.lgs. 50/2016, l'esecuzione d'urgenza del contratto.
2. Il gestore si impegna a garantire la prosecuzione della concessione e la conseguente continuità dei servizi in oggetto, anche nei casi di risoluzione o recesso del contratto nelle more del passaggio ad una nuova gestione.
3. Nel caso in cui alla scadenza della gestione del servizio il Comune non avesse perfezionata o conclusa la procedura di gara per il riaffidamento del servizio medesimo, il gestore è tenuto, previa comunicazione al Comune, alla prosecuzione della gestione alle condizioni del contratto in atto per il periodo di tempo necessario a concludere il procedimento di esternalizzazione.
4. E' facoltà dell'Amministrazione comunale recedere dal contratto nel caso di riduzione degli utenti della COSER in numero inferiore a 5.

Articolo 21
(Pagamento del corrispettivo dovuto)

1. L'importo annuale dell'appalto a base di gara è pari a complessivi € 369.478,04 oltre IVA se dovuta (parametrato su 8 utenti, estendibili a 10).
L'importo complessivo per l'intera durata biennale dell'appalto è pari ad € 738.956,08 (settecentotrentottomilamilanovecentocinquantesei/08) oltre IVA se dovuta, a partire dalla seguente base di gara:

PIANO FINANZIARIO COSER BIANCAZZURRO 8 OSPITI							
COSTI DEL PERSONALE							
n.	Figura professionale	Cat. CCNL	costo	ore sett.li	settimane	ore annue	costo
1	Coordinatore	E1	€ 21,59	6	52	312	€ 6.736,08
2	Educatori con titolo	D2	€ 20,22	38	52	3952	€ 79.909,44
2	Educatori senza titolo	D1	€ 19,86	38	52	3952	€ 78.486,72
4	Operatore socio-sanitario OSS (con indennità di turno)	C2	€ 20,70	38	52	7904	€ 163.612,80
1	Infermiere professionale	D2 con IP	€ 22,05	5	52	260	€ 5.733,00
10	TOTALI COSTI DEL PERSONALE			315		16.380	€ 334.478,04
COSTI DI GESTIONE							
	Mensa, utenze, servizio pulizia, lavanderia, materiali di consumo, manutenzione automezzi, riparazioni e manutenzione ordinaria, assicurazione, utile d'impresa						€ 35.000,00
	COSTO TOTALE ANNUO (per n. 8 utenti)						€ 369.478,04
	Costo medio giornaliero pro-capite						€ 126,53
	VALORE PRESUNTO PER DUE ANNI						€ 738.956,08
	Per ogni eventuale ospite oltre gli 8 e fino ai 10, sarà riconosciuto il costo di n. 19 ore settimanali di educatore cat. D1, con impegni separati	Cat. CCNL	costo	ore sett.li	settimane	ore annue	costo
	Educatori senza titolo	D1	19,14	19	52	988	€ 18.910,32

- Non sono stati rilevati rischi da interferenza ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D.lgs. n. 81/2008 e, pertanto, l'importo degli oneri per la sicurezza dovuta ai rischi di interferenza è pari a zero.
2. Dal compenso mensilmente dovuto sarà decurtato l'importo della sanzione eventualmente irrogata per irregolarità del servizio regolarmente accertata e notificata.

3. Il pagamento del corrispettivo avverrà mediante rate mensili posticipate entro e non oltre 30 giorni dalla presentazione di regolare fattura, previa verifica di conformità delle prestazioni effettuate, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali, da parte del direttore dell'esecuzione. Il gestore è tenuto a predisporre assieme al documento di fatturazione:

- a) un prospetto riepilogativo mensile contenente l'indicazione delle ore effettivamente svolte dal personale, distinte per ciascuna figura professionale;
- b) un prospetto riepilogativo mensile indicante le presenze degli utenti.

L'Amministrazione comunale procede al pagamento delle prestazioni effettivamente realizzate in base alla fatturazione, tenendo conto della ritenuta dello 0,5% di cui all'art. 30, comma 5bis, del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50. A seguito della verifica di conformità delle prestazioni effettuate, l'Amministrazione potrà procedere a richieste di emissione di nota di credito/addebito. Le ritenute effettuate nel corso dell'esecuzione del contratto saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte dell'Amministrazione comunale del certificato di verifica di conformità definitiva, previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva. In caso di presentazione di fattura irregolare da parte dell'Appaltatore, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte dell'Amministrazione comunale. La liquidazione dei corrispettivi avverrà previo controllo, da parte dell'Amministrazione comunale, del versamento dei contributi assicurativi e previdenziali da parte dell'Appaltatore.

4. Con tale corrispettivo l'appaltatore s'intende compensato di qualsiasi pretesa verso il Comune per le attività prestate, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi.

5. La liquidazione dei corrispettivi avverrà previo controllo, da parte dell'Amministrazione comunale, del versamento dei contributi assicurativi e previdenziali da parte della ditta.

6. L'amministrazione riconosce al gestore le spese di ammortamento della struttura se in possesso a titolo di proprietà, le spese di affitto limitatamente agli spazi utilizzati per il servizio (a fronte della presentazione di copia di contratto di locazione regolarmente registrata); nulla viene riconosciuto se la struttura è in possesso del gestore a titolo di comodato gratuito. La somma riconosciuta non potrà essere superiore ad € 6.000,00 annue e verrà eventualmente corrisposta in due rate costanti ed anticipate.

Articolo 22

(Oneri ed obblighi diversi a carico dell'affidataria)

1. Oltre agli oneri ed obblighi derivanti da leggi vigenti ed a quelli specificati nelle altre parti del presente Capitolato, sono a carico dell'affidatario gli oneri ed obblighi:

- a) l'osservanza delle norme per la prevenzione di infortuni incendi e dei regolamenti di igiene e di quant'altro necessario per prevenire ed evitare il verificarsi di incidenti;
- b) l'adozione dei provvedimenti: che riterrà necessari per garantire l'incolumità del personale addetto, degli ospiti e di terzi presenti nella struttura;
- c) l'osservanza dei contratti collettivi di lavoro, delle disposizioni legislative e regolamenti in vigore e di
- d) quelle che potranno intervenire nel corso dell'appalto relative alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, le previdenze per la disoccupazione involontaria, l'invalidità e la vecchiaia, nonché il pagamento di ogni contributo; ,assegni familiari, indennità di liquidazione, di licenziamento e di ogni altro contributo e di indennità previsti dalla legislazione vigente e da sue successive modificazioni ed integrazioni;
- e) spese di contratto, di bollo, di registro, di scritturazione e copia, nonché tutte le tasse e le imposte presenti e future inerenti ed emergenti dal servizio;
- f) osservanza delle norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza sul lavoro contenute del Decreto Lg.vo n. 81/2008 e s.m.i.

Articolo 23

(Rispetto della normativa prevista dal Decreto leg.vo 81/2008)

1. La ditta aggiudicataria è obbligata a presentare al Settore comunale competente, sin dall'inizio della gestione, il piano delle misure di sicurezza dei lavoratori relativamente ai procedimenti ed alle cautele necessarie per garantire l'incolumità e la salute degli utenti che usufruiscono del servizio e del personale addetto ai lavori. Resta inteso che la ditta aggiudicataria è sempre l'unica e diretta responsabile di eventuali omissioni e negligenze relative a quanto riportato al precedente capoverso. Risulta chiaro che la ditta aggiudicataria dovrà svolgere il servizio nel pieno rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 relativamente a sicurezza sui luoghi di lavoro e dalla vigente normativa in materia di alcol e di problemi alcolcorrelati. (legge 125/2001); in particolare dovrà comunicare il nominativo del responsabile del servizio di

prevenzione e protezione e del medico competente oltre, su richiesta, a mettere a disposizione della stazione appaltante tutta la documentazione riguardante la corretta applicazione delle suddette normative.

2. La ditta è tenuta, altresì, alla redazione ed aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi, previsto dal decreto leg.vo 81/2008 e s.m.i. ed a fornire ai propri lavoratori, inseriti nel servizio oggetto del presente Capitolato d'oneri, i necessari dispositivi di protezione individuale, nonché adeguata formazione, informazione ed addestramento, oltre all'organizzazione dei servizi ritenuti opportuni per la gestione delle emergenze tra cui figurano l'antincendio e il primo soccorso, anche attraverso la definizione e la prova delle procedure di emergenza ed evacuazione e la garanzia che persone adeguatamente formate alla gestione dell'antincendio e del pronto soccorso siano costantemente presenti durante l'erogazione del servizio, presso tutti i siti oggetto dell'appalto. Tali procedure, ovviamente, dovranno garantire sia gli utenti che il personale coinvolto dall'erogazione del servizio stesso. I documenti di valutazione del rischio eventualmente previsti dalla vigente normativa dovranno essere presenti presso i luoghi di erogazione del servizio.

3. La violazione degli obblighi previsti nel presente articolo, accertata dal Comune e debitamente contestata, sarà considerata quale grave violazione degli obblighi contrattuali e legittimerà la risoluzione dell'affidamento, salva ogni più grave conseguenza di legge.

Articolo 24

(Rispetto della normativa prevista dal Decreto leg.vo 155/1997)

1. Il Gestore del servizio è tenuto al pieno e totale rispetto della normativa in materia di "Igiene dei prodotti alimentari", ai sensi del decreto leg.vo 155/1997 e s.m.i., nonché alle disposizioni e prescrizioni che al riguardo saranno emanate dalle Autorità sanitarie e di vigilanza competenti.

2. Il soggetto aggiudicatario deve produrre e consegnare in copia al competente Settore del Comune il proprio manuale H.A.C.C.P. che si impegna a far applicare nella struttura e al proprio personale, ai sensi del predetto decreto legislativo.

3. Ogni variazioni e/o aggiornamento dello stesso dovrà essere fornito in copia al competente Settore del Comune.

Articolo 25

(Responsabilità ed assicurazioni)

1. Il gestore aggiudicatario del servizio non può interrompere o sospendere il servizio, nemmeno per effetto di contestazioni che dovessero sorgere fra le parti. Il servizio deve essere garantito sempre e comunque, anche a fronte di ogni possibile evenienza (sciopero personale, difficoltà di approvvigionamento, mancato funzionamento per guasti delle attrezzature elettriche adibite alle pulizie, ecc.). In caso di interruzione o sospensione del servizio, l'ente si riserva la facoltà di incaricare altra ditta per lo svolgimento del medesimo servizio, anche ad un prezzo superiore, a spese e a danni dello stessa ditta aggiudicataria. Per quanto non previsto e pattuito le parti faranno riferimento agli art. 1677 del Codice Civile.

2. Il gestore aggiudicatario del servizio è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli ospiti, agli operatori o a terzi nel corso dello svolgimento della gestione oggetto del presente Capitolato pertanto, dovrà provvedere a stipulare a proprie spese le polizze assicurative previste dal presente Capitolato (art. 30).

Articolo 26

(Controlli e verifiche)

1. Il Comune tramite il competente Settore si riserva il diritto di verificare, in qualsiasi momento, la qualità delle prestazioni effettuate e previste, nonché l'osservanza di quanto disposto nel presente Capitolato e nel contratto di aggiudicazione.

2. Il controllo e la verifica costituiscono una facoltà e non un obbligo: la mancata effettuazione del controllo in nessuno modo riduce o annulla le eventuali responsabilità dell'affidatario.

3. Il Comune ha facoltà di accedere in qualunque momento e senza preavviso alcuno alla struttura edilizia ospitante per verificare il rispetto di quanto convenuto con l'affidataria con particolare riferimento agli aspetti qualitativo-gestionali delle prestazioni erogate.

4. Per ogni servizio previsto dal presente Capitolato non correttamente erogato o non garantito, accertato e contestato per iscritto, il Comune potrà applicare a carico della ditta affidataria la sanzione prevista agli artt. 28 e 29 del presente Capitolato.

Articolo 27
(Rilievi dell'Amministrazione Comunale)

1. Il Comune farà pervenire alla ditta affidataria, per iscritto, le osservazioni, le eventuali contestazioni rilevate a seguito del controllo e le conseguenti prescrizioni. Entro 8 giorni dal ricevimento della comunicazione, la ditta affidataria è tenuta ad ottemperare a tali prescrizioni o a presentare le controdeduzioni, fatto salvo i casi di emergenza per i quali si dovrà provvedere immediatamente.
2. Nell'ipotesi di mancata ottemperanza alle prescrizioni, mancata presentazione controdeduzioni o qualora le medesime vengano dal Comune ritenute non sufficientemente probanti; questo sarà libero di agire nei modi e nelle sedi che riterrà più opportune per la tutela del servizio e la salvaguardia della salute dei soggetti assistiti.

Articolo 28
(Inadempienze)

1. Nel caso di irregolarità nello svolgimento delle attività del servizio in appalto il Comune provvederà a notificare al gestore i relativi rilievi.
 2. A tal fine per ogni rilievo che il competente Settore del Comune definirà lieve è stabilita una clausola penale, ex art. 1382 codice civile, variabile da un importo minimo di € 250,00 ad un importo massimo di € 2.500,00, previa contestazione scritta.
 3. Nel caso in cui il competente Settore del Comune dovesse rilevare l'andamento del servizio, non conforme alle prescrizioni ed indicazioni previste dal presente Capitolato, lo stesso contesta l'inadempienza alla ditta affidataria, assegnando alla medesima un termine massimo di 10 giorni per fornire le proprie giustificazioni.
- Qualora, ricevute le giustificazioni, il detto Settore non le ritenesse valide richiama l'aggiudicataria al rispetto degli obblighi sanciti dalla convenzione ovvero, nei casi più gravi, procede ad una formale diffida fissando un termine entro il quale la stessa deve adeguarsi agli impegni assunti. Trascorso tale termine senza esito positivo, il Comune pronuncia unilateralmente la risoluzione del contratto ex art. 1453 codice civile, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale danno ex art. 1223.

Articolo 29
(Risoluzione del contratto)

1. In caso di inadempienze gravi o ripetute il Comune potrà risolvere immediatamente il contratto senza che il gestore possa vantare alcuna pretesa o diritto o risarcimento, con esclusione di ogni formalità legale, ritenendosi sufficiente il preavviso di quindici giorni mediante diffida da notificarsi a mezzo lettera raccomandata A.R. nel domicilio eletto dall'appaltatore; ciò verificandosi l'appaltatore è tenuto, comunque, a proseguire il servizio fino inizio del Gestore subentrante.
- Il contratto potrà essere immediatamente risolto senza che la ditta aggiudicataria possa vantare alcunché nei seguenti casi:
- revoca dell'autorizzazione da parte delle autorità competenti per inadempienze della ditta;
 - fallimento della ditta;
 - recidiva, per almeno tre volte nel corso di un anno, nelle inadempienze relative alla regolare esecuzione del servizio.

Per qualsiasi ragione si addivenga alla risoluzione del contratto, il gestore sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni diretti e indiretti ed alle maggiori spese alle quali il Comune dovesse andare incontro per il rimanente periodo contrattuale sia in caso di esercizio diretto che in caso di nuovo appalto del servizio.

Il contratto è invece risolto "ispo facto ed iure" ad insindacabile giudizio del Comune e con semplice comunicazione scritta, nei seguenti casi:

- in casi di subappalto totale o parziale del servizio senza preventiva autorizzazione del Comune;
- in caso di danneggiamento volontario di cose o beni del Comune;
- in caso di divulgazione di notizie e/o documenti relativo allo svolgimento delle attività e/o allo stato degli utenti del servizio;
- in caso di abbandono di fatto del servizio senza giustificato motivo;

- quando incorra in grave e provata indegnità;
- in caso di inadempimento contrattuale che comporti disservizi per il Comune;
- per gravi violazioni degli obblighi contrattuali non sanate dal gestore del servizio nonostante diffide formali del Comune;
- per l'impiego di personale non sufficiente e non idoneo a garantire il livello di efficienza del servizio;
- per indebita riscossione di somme dagli utenti, ovvero di riscossione della pensione per delega dell'utente o di amministrazione di qualsiasi bene di proprietà dell'utente anche mediante delega;
- in caso di gravi inadempienze di prescrizioni legali riguardanti privacy, sicurezza alimentare, sicurezza sul luogo di lavoro.

Qualsiasi danno provocato al Comune in dipendenza del rapporto oggetto l'appalto comporterà l'obbligo di risarcimento da parte del soggetto gestore. Le penali ed il risarcimento danni di cui al presente articolo sono recuperate trattenendo la relativa somma sulla cauzione definitiva fino a concorrenza della somma da recuperare.

Ai sensi della D.G.R. 937 del 20/07/2020 e della D.G.R. n. 1194 del 03/08/2020, qualora l'adeguamento ai nuovi requisiti dovesse comportare una modifica della tipologia strutturale rispetto all'affidamento in oggetto, il contratto si risolverà "*ispo facto ed iure*" e con semplice comunicazione scritta del Comune.

Articolo 30 (Recesso e sospensione del servizio)

In ordine al recesso si veda quanto previsto dall'art. 13 dell'Allegato 1 – Condizioni Generali di Contratto relative alla fornitura di Servizi.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà, in dipendenza di provvedimenti di disattivazione e/o di riorganizzazione strutturale del servizio stesso o di sopravvenute esigenze di interesse pubblico, di ridurre o di sospendere senza limiti di tempo il servizio oggetto d'appalto, previo preavviso alla controparte a mezzo PEC con anticipo di tre mesi sulla data prevista per l'interruzione del rapporto, senza che l'aggiudicataria possa pretendere il corrispettivo mensile o altra indennità di sorta.

Qualora il servizio debba essere interrotto con urgenza per causa di forza maggiore, a tutela degli utenti, per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative, per cause imprevedibili, per motivi di salvaguardia della salute pubblica, l'aggiudicataria non può pretendere corrispettivo mensile o altra indennità di sorta (al soggetto affidatario potranno eventualmente essere riconosciuti i cosiddetti costi fissi dello stesso). Qualora la riduzione del servizio sia di una percentuale superiore al 20% dell'appalto, l'Impresa potrà avvalersi della facoltà di recesso entro 60 giorni.

In caso di disattivazione definitiva o soppressione del servizio a qualunque causa dovuta, è facoltà dell'Amministrazione di recedere dal contratto dandone comunicazione alla Ditta mediante PEC con preavviso di tre mesi. In tal caso, alla Ditta sarà attribuito, anche in deroga all'articolo 1671 del Codice Civile, a tacitazione di ogni sua pretesa in ordine al recesso, solo l'intero corrispettivo del mese nel quale il recesso ha avuto effetto.

Si rammenta infine la possibilità di recesso di cui all'art. 1 comma 13 del D.L. n. 95 del 06.07.2012, convertito con modificazioni nella L. 7/8/2012 n. 135, nell'ipotesi di servizio attivo in convenzione CONSIP, con le relative disposizioni normative.

Articolo 31 (Cauzione definitiva ed assicurazioni)

1. Prima della stipula del contratto l'aggiudicataria è tenuta a prestare "garanzia definitiva" nella misura e con le modalità previste dall'art.103 del D.Lgs 50/2016.

Salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni il Comune potrà ritenere sul deposito cauzionale i crediti eventualmente vantati in suo favore derivanti dal presente Capitolato e dalla relativa convenzione: in tal caso la ditta affidataria è obbligata al reintegro della cauzione definitiva entro e non oltre 30 giorni da quello della notificazione del provvedimento. In caso di risoluzione del contratto per inadempimento il deposito cauzionale potrà essere incamerato a titolo di penale, fatti salvi i diritti delle parti.

2. L'Aggiudicatario, con effetto dalla data di decorrenza dell'affidamento, si obbliga a stipulare con primario assicuratore (e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente contratto, suoi rinnovi e proroghe) un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di:

- a) Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): per danni arrecati a terzi in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.
Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 3.000.000,00 per sinistro;
- b) Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO): per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'Aggiudicatario si avvalga), comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.
Tale copertura dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 3.000.000,00 per sinistro e Euro 1.500.000,00 per persona.

In alternativa alla stipulazione delle polizze che precedono, l'aggiudicatario potrà dimostrare l'esistenza di una polizza, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copra anche il servizio svolto per conto del Comune di San Benedetto del Tronto, come richiesto. L'aggiudicatario si impegna ad esibire annualmente copia della quietanza del premio annuo pagato alla scadenza.

L'operatività o meno delle coperture assicurative tutte, così come l'eventuale inesistenza o inoperatività di polizze RCT e/o l'eventuale approvazione espressa del Comune sull'assicuratore prescelto dall'Aggiudicatario - che invierà copia delle polizze all'Ufficio Contratti dell'ente non esonerano l'Aggiudicatario stesso dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto - in tutto o in parte - dalle suddette coperture assicurative.

L'Amministrazione sarà tenuta indenne dei danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative stipulate dall'Aggiudicatario.

Articolo 32 **(Stipula ed esecuzione del contratto)**

1. La stipula del contratto è subordinata al positivo esito delle verifiche sul possesso dei requisiti prescritti. Il contratto verrà stipulato mediante la sottoscrizione del documento di stipula del Mercato elettronico.
2. L'Amministrazione comunale potrà chiedere l'esecuzione anticipata del servizio disciplinato dal presente capitolato in pendenza della stipula del contratto e secondo le vigenti disposizioni di legge.
3. Qualsiasi spesa inerente la stipula del contratto per l'affidamento del servizio, nessuna eccettuata o esclusa, sarà a carico della ditta aggiudicataria.
4. L'Amministrazione comunale, prima dell'esecuzione del contratto, provvederà a nominare un direttore dell'esecuzione con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto. Il nominativo del direttore dell'esecuzione del contratto verrà comunicato tempestivamente alla ditta aggiudicataria.
5. Il Responsabile del procedimento, nei termini di legge, autorizza il direttore dell'esecuzione a dare avvio all'esecuzione della prestazione. L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'aggiudicatario non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.
6. Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'appaltatore in fase di esecuzione del contratto se non è disposta dal direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla stazione appaltante. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'appaltatore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del direttore dell'esecuzione.
7. L'esecuzione dell'appalto è soggetto a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto. La verifica di conformità è effettuata nei termini e con le modalità stabilite dall'art. 102 del d.lgs. n. 50/2016 e dalle relative norme di attuazione.

Articolo 33 **(Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari)**

1. L'Aggiudicataria si assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

2. L'Aggiudicataria si impegnerà a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Ascoli Piceno della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Articolo 34
(Inefficacia di clausole e/o patti aggiuntivi)

1. Nessun eventuale accordo verbale che comporti aggiunte e/o modifiche, di qualsiasi specie e/o natura al contenuto del contratto, potrà avere efficacia se non tradotto in forma scritta secondo quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

Articolo 35
(Domicilio e Foro competente)

1. A tutti gli effetti contrattuali e di legge l'aggiudicatario è tenuto a comunicare l'elezione del domicilio nel territorio del Comune di San Benedetto del Tronto.

2. Per qualsiasi controversia inerente al contratto ove il Comune fosse attore o convenuto, resta inteso fra le parti la competenza del Foro di Ascoli, con rinuncia di qualsiasi altro.

Articolo 36
(Rispetto D.Lgs. 196/2003 – T.U. PRIVACY)

Ai sensi del D.Lgs. n° 196/2003 il Comune di San Benedetto del Tronto è titolare del trattamento dei dati personali connesso alla gestione del servizio. Il trattamento di dati sensibili e di carattere giudiziario è autorizzato ai sensi della Legge quadro n. 328/2000 e dell'articolo 73, comma 1, lett. a,b, c, d, e, del Decreto Legislativo 30.6.2003 n. 196.

L'Impresa, in quanto affidataria del servizio, è responsabile esterno del trattamento ed a tal fine indica, prima della sottoscrizione del contratto, il nominativo del soggetto in possesso dei necessari requisiti di esperienza, capacità, affidabilità idonee a garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia, ivi compreso il profilo della sicurezza, quale responsabile del trattamento dati; il predetto Responsabile:

- a) opera nel rispetto delle vigenti disposizioni normative, delle istruzioni stabilite al presente articolo ed a quelle ulteriori che dovessero essere impartite dall'Amministrazione;
- b) attua le misure di sicurezza fisiche, organizzative, logiche necessarie per la protezione dei dati;
- c) è tenuto a designare gli Incaricati ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 196/2003, fornendo loro le relative istruzioni;
- d) consegna all'Amministrazione Comunale copia della designazione e delle istruzioni fornite agli Incaricati, entro 5 giorni antecedenti la sottoscrizione del contratto o dal momento di eventuali sostituzioni/integrazioni;
- e) provvede ad abilitare e disabilitare gli Incaricati secondo le prescrizioni del D. Lgs.n. 196/2003.

L'Impresa affidataria, il/i Responsabile/i e gli Incaricati procederanno al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni di seguito precisate ed alle ulteriori che dovessero essere impartite verbalmente o per iscritto; in ogni caso:

- a) i dati debbono essere trattati solo ed esclusivamente per le finalità connesse al corretto espletamento dei servizi affidati e nel pieno e totale rispetto della vigente normativa in materia di riservatezza;
- b) l'affidataria dovrà adottare le opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso;
- c) è fatto divieto di comunicare dati sensibili e particolari a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei destinatari, previa autorizzazione del titolare o, in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare);
- d) è fatto divieto di diffondere dati se non in forma anonima e secondo le indicazioni fornite dal Titolare;
- e) i dati dovranno essere conservati per il tempo strettamente necessario connesso esclusivamente alla gestione del servizio oggetto di affidamento; a tale fine l'affidataria si impegna, in assenza di rinnovo dell'affidamento del servizio, a consegnare i dati all'Amministrazione Comunale entro 30 giorni dalla conclusione del contratto, senza conservarne copia alcuna né come banca dati elettronica, né in forma cartacea; contestualmente, il Legale Rappresentante dell'affidataria trasmette apposita dichiarazione di responsabilità nella quale attesta di non avere conservato copia

alcuna delle banche di dati personali utilizzate per l'affidamento del servizio o di cui comunque l'impresa sia venuta a conoscenza, in dipendenza dello stesso.

Ai sensi del D.Lgs. n° 196/2003, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'affidatario è comunque tenuto al risarcimento del danno provocato agli interessati in violazione della normativa richiamata.

Articolo 37
(Norme finali e rinvio)

1. La ditta non dovrà trovarsi in nessuna delle condizioni di esclusione previste dalla legge.
2. Per quanto non previsto dal presente Capitolato speciale, si fa rinvio, oltre che al codice civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici e al regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di San Benedetto del Tronto.