



COMUNE di BUSACHI

Provincia di Oristano

Piazza Italia, 1

Tel. 0783 62010 - 62274 - Fax 0783 62433 - P. IVA 00541880951

CAPITOLATO SPECIALE DI GARA

Procedura aperta indetta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n° 50 e ss.mm.ii. per

CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA

COMUNITA' ALLOGGIO PER ANZIANI.

Periodo: 01.07.2018 - 30.06.2019

CODICE CIG: 7349587F0B

Sommario

Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO.....	3
Art. 2 - FINALITA'.....	3
Art. 3 - DESTINATARI DEL SERVIZIO.....	3
Art. 4 - SCELTA DEL CONTRAENTE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE.....	3
Art. 5 - DURATA DELL'APPALTO.....	4
Art. 6 - OBBLIGO DI SOPRALLUOGO.....	4
Art. 7 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO.....	4
Art. 8 - LOCALI E ATTREZZATURE.....	5
Art. 9 - PERSONALE.....	6
Art. 10 - DOCUMENTAZIONE TECNICA.....	8
Art. 11 - SERVIZI A CARICO DEL GESTORE DEL SERVIZIO.....	9
Art. 12 - PROGRAMMA D'INTERVENTO.....	9
Art. 13 - ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO.....	10
Art. 14 - MODIFICHE STRUTTURALI.....	11
Art. 15 - VALORE ECONOMICO DELLA CONCESSIONE.....	11
Art. 16 - ASSISTENZA SANITARIA E COLLABORAZIONI/CONVENZIONI.....	12
CON L'AZIENDA SANITARIA LOCALE.....	12
Art. 17 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO.....	12
Art. 18 - FUNZIONI DI VIGILANZA, CONTROLLO E COORDINAMENTO DEL COMUNE.....	13
Art. 19 - COPERTURA ASSICURATIVA.....	14
Art. 20 - VOLONTARIATO, SERVIZIO CIVILE, TIROCINI E ATTIVITA' DIDATTICHE INTEGRATIVE....	14
Art. 21 - DIVIETO DI SUBAPPALTO.....	15
Art. 22 - AUTOVEICOLI.....	15
Art. 23 - PIANO DI AUTOCONTROLLO.....	15
Art. 24 - SOSPENSIONE O IRREGOLARE ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....	15
Art. 25 - DECADENZA DELLA CONCESSIONE.....	15
Art. 26 - PENALITA'.....	16
Art. 27 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI.....	18
Art. 28 - ANTICORRUZIONE - CODICE DI COMPORTAMENTO - PATTO D'INTEGRITA'.....	18
Art. 29 - TUTELA DEI DATI PERSONALI.....	18
Art. 30 - CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI.....	19
Art. 31 - DOMICILIO DELL'APPALTATORE.....	19
Art. 32 - DISPOSIZIONI FINALI.....	19

Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto dell'affidamento è la concessione del servizio di gestione della struttura residenziale per anziani situata a Busachi in Via Giovanni XXIII n° 4. Nella struttura è ubicata la Comunità Alloggio, destinata ad ospitare n° 24 anziani autosufficienti.

Il servizio è volto ad assicurare la gestione della struttura ed il soddisfacimento dei bisogni primari, di relazione e socializzazione degli ospiti.

La struttura comunale è costituita da un unico edificio suddiviso in: piano seminterrato, piano terra e primo piano, come meglio descritto nel Regolamento Comunale vigente.

Il servizio affidato prevede, tra le competenze della ditta affidataria, anche la realizzazione degli interventi di **manutenzione ordinaria** dei beni mobili ed immobili e di tutte le spese di gestione della struttura (approvvigionamenti, riscaldamento, acqua, energia elettrica, ascensore, tributi vari, polizze assicurative, etc.).

Art. 2 - FINALITA'

La struttura per anziani è una struttura residenziale destinata ad ospitare persone ultrasessantacinquenni autosufficienti che non sono in grado di vivere autonomamente presso la propria famiglia e necessitano di servizi di tipo comunitario e collettivo.

In generale, dovranno essere, pertanto, garantite:

- L'assistenza quotidiana con soddisfacimento delle esigenze di vita;
- Il recupero della persona e il mantenimento delle capacità residue;
- La vita di relazione e azioni di socializzazione, anche attraverso la realizzazione di iniziative sociali e culturali;
- Il coinvolgimento degli ospiti nella gestione della comunità e un costante scambio sia con i familiari che con il contesto sociale nel quale la struttura è inserita.

Art. 3 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

La Comunità Alloggio per anziani è destinata ad ospitare anziani che abbiano compiuto 65 anni di età e che siano ritenuti idonei alla vita presso la stessa comunità.

Il responsabile della struttura potrà derogare al requisito dell'età e dell'autosufficienza, previa acquisizione di adeguata certificazione medica del Sistema Sanitario Nazionale, nei casi in cui riterrà sussistenti obiettive ed accertate ragioni di assoluta ed estrema gravità e/o urgenza, che impongano il ricovero nella Comunità Alloggio. In tal caso, l'inserimento potrà avere una durata massima di n. 3 (tre) mesi, al fine di consentire il superamento della situazione di emergenza e l'individuazione di nuove risorse e soluzioni definitive per l'utente.

Entro il limite della sua dotazione, nonché dei posti disponibili, l'ammissione alla struttura è riservata, prioritariamente ai residenti del Comune di Busachi e, successivamente, ai non residenti, impossibilitati a soddisfare i bisogni primari nel proprio domicilio, i cui familiari non siano in grado di provvedervi e che non possono essere affidati a famiglie, gruppi para familiari o persone singole.

Art. 4 - SCELTA DEL CONTRAENTE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Per la gestione del servizio, di cui al presente capitolato, il Comune si avvarrà della collaborazione di ditte specializzate nel settore, individuate a seguito di procedura aperta indetta, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n° 50/2016 e ss.mm.ii.. L'aggiudicazione avverrà mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di cui all'art. 95 del suddetto decreto e secondo i criteri di valutazione indicati all'art. 8 del disciplinare di gara.

Art. 5 - DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'affidamento del servizio è stabilita in anni 1 (uno), a decorrere dalla data del **01.01.2018** e scadenza alla data del **31.12.2018**, eventualmente prorogabile per un periodo massimo di n. 12 (dodici) mesi

È fatta salva, altresì, al gestore del servizio, la possibilità di recedere ai sensi dell'art. 1373 Codice Civile, dando un preavviso di 3 (tre) mesi a mezzo di raccomandata A/R o PEC. In caso di recesso che non rispetti le suddette modalità l'aggiudicatario del servizio sarà tenuto a corrispondere una penale pari ad € 1.000,00 per ciascun mese mancante alla scadenza naturale del contratto della concessione, entro trenta giorni dalla richiesta del richiedente. Sarà in ogni caso fatta salva per il Comune ogni azione di rivalsa per la rifusione dei danni derivanti dal recesso, rivalendosi sulla cauzione prestata, sino alla concorrenza del danno.

Art. 6 - OBBLIGO DI SOPRALLUOGO

È obbligatorio per le ditte concorrenti, **a pena di esclusione dalla gara**, effettuare il sopralluogo nella struttura comunale oggetto della concessione, da parte del Legale Rappresentante della Ditta o da persona da quest'ultimo appositamente delegata. In tal caso, dovrà essere fornita, al momento del sopralluogo, al Responsabile del Procedimento del Comune di Busachi apposita delega corredata dal documento di identità, in corso di validità, del delegato e del delegante.

È possibile effettuare il sopralluogo previo appuntamento con il Responsabile del Procedimento, da richiedere all'indirizzo e-mail sociale.busachi@legalmail.it, secondo le modalità indicate all'art. 14 del disciplinare di gara.

L'ufficio comunale competente rilascerà apposito verbale di avvenuto sopralluogo che la ditta concorrente dovrà allegare ai documenti di gara. In caso di A.T.I. il sopralluogo dovrà essere eseguito dall'impresa capogruppo.

Art. 7 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il soggetto aggiudicatario deve assicurare l'erogazione delle seguenti prestazioni:

1. servizio residenziale con l'utilizzo delle camere o unità alloggio, compresa la fornitura di biancheria piana ed effetti lettereci (lenzuola, federe, materassi, cuscini, asciugamani, coperte, etc.);
2. interventi di natura assistenziale che comprende l'aiuto e la supervisione nella vestizione e svestizione, nell'igiene personale, nell'assunzione dei pasti ed in tutte le attività quotidiane della persona, bagno assistito, disbrigo pratiche previdenziali ed assistenziali, il servizio di barbiere/ parrucchiera. Vanno inserite nelle attività di assistenza alla persona: il mantenimento delle relazioni umane interne ed esterne alla struttura e quant'altro occorra per il mantenimento o recupero delle capacità psico-fisiche;
3. interventi sanitari comprendenti la fornitura di materiale sanitario previsto dalla normativa vigente agli aventi diritto (pannoloni, garze, cerotti, materiale antidecubito, etc.); la somministrazione della terapia farmacologia, anche iniettiva, posizionamento cateteri, prelievi, rilevazione parametri vitali, etc.; interventi fisioterapici e riabilitativi, finalizzati principalmente al mantenimento delle capacità funzionali e cognitive residue ed al rallentamento di processi patologici degenerativi/progressivi ad andamento cronico; la terapia occupazionale; il controllo dell'alimentazione; l'accompagnamento dell'utente presso strutture sanitarie pubbliche e/o private per visite mediche, effettuazione di esami clinici o ricoveri.
4. attività di educazione ed animazione, intese come occasione e strumento di socializzazione e scambio di esperienze, volte anche a radicare maggiormente le persone nel proprio contesto territoriale e a sollecitare e promuovere la partecipazione attiva degli ospiti della

comunità. La Struttura per anziani attraverso le attività di educazione ed animazione deve essere inserita stabilmente nella vita comunitaria del paese, attraverso l'attuazione di concrete forme di interazione e scambio con tutti i soggetti, istituzionali e non e ricercando, inoltre, forme innovative di collaborazione e messa in rete nel contesto locale e dei servizi (scuole, parrocchia, associazioni, etc.) e attraverso il coinvolgimento dei parenti.

5. servizio mensa: prevede la fornitura di vitto completo, consistente in una prima colazione, il pranzo, lo spuntino pomeridiano e la cena, secondo le quantità ed i menù previsti dalla tabella dietetica approvata dal Responsabile del Servizio di Igiene Pubblica dell'Azienda U.S.L., competente per territorio, con la possibilità di effettuare diete particolari su prescrizione medica. Il menù settimanale sarà esposto nella sala pranzo;
6. servizio di lavanderia, stireria e guardaroba relativo alla biancheria personale degli ospiti, escluso lavaggio a secco che richiede un trattamento particolare e i cui costi sono a carico dell'utente.
7. pulizia e igienizzazione: prevede la pulizia degli ambienti comuni, compresi gli spazi esterni e, nello specifico, la pulizia della cucina e rigovernatura del vasellame, delle pentole e stoviglie in uso, la pulizia delle camere e rifacimento letti, la pulizia dei bagni, delle scale e degli ascensori, curando in modo programmato la pulizia delle porte, delle finestre e dei corpi illuminati;
8. assistenza religiosa, qualora sia richiesta dall'ospite.

Lo stato di salute dei singoli ospiti di entrambe le strutture viene seguito, ai fini terapeutici, dal medico di medicina generale convenzionata, scelto dal singolo ospite.

Sarà cura del soggetto gestore promuovere ogni rapporto con i servizi socio-sanitari, competenti per territorio, al fine di assicurare agli ospiti la fruizione di attività e prestazioni preventive, curative e riabilitative, nonché di informare periodicamente l'Amministrazione Comunale delle attività svolte, dei rapporti eventualmente attivati con soggetti esterni, degli obiettivi raggiunti nelle varie fasi, come descritte nel Regolamento.

Durante le ore notturne sarà garantito il servizio di assistenza e vigilanza, mediante l'impiego di Operatori Socio - Sanitari in numero adeguato agli ospiti presenti e secondo quanto stabilito dalle vigenti normative in materia.

Art. 8 - LOCALI E ATTREZZATURE

Il Comune di Busachi metterà a disposizione della ditta, alla quale verrà aggiudicata la concessione del servizio di gestione della struttura residenziale per anziani, l'immobile sito a Busachi in Via Giovanni XXIII n° 4 e le attrezzature in esso contenute, per tutto il periodo dell'affidamento.

Il Comune di Busachi, per l'espletamento del servizio, concede in uso, dietro corresponsione di un canone di concessione, nella misura di € 6.000,00 annui (soggetto ad aumento in sede di gara) la struttura, attrezzata ed arredata nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, come da inventario.

Il gestore dovrà avere la massima cura nell'uso dei beni assegnati. È responsabile della loro conservazione in perfetto stato di funzionamento, dovrà comunicare per iscritto ammanchi e/o distruzioni di beni in dotazione. Detti ammanchi e/o distruzioni, se dovuti a negligenza imprudenza o imperizia, verranno addebitati al Concessionario al costo di riacquisto o di reintegro dei beni con le stesse caratteristiche qualitative. In caso di inadempienza, il relativo importo verrà detratto dalla cauzione.

La struttura, allo stato attuale è in possesso di agibilità e di autorizzazione al funzionamento come Comunità Alloggio anziani. Sarà cura del soggetto concessionario acquisire ogni autorizzazione necessaria al funzionamento come Comunità Alloggio tramite gli uffici competenti. Il concessionario dovrà, altresì, munirsi di tutte le licenze e autorizzazioni amministrative (sanitarie e

commerciali) necessarie per poter avviare l'attività. Gli adempimenti, di cui sopra, sono a carico del Concessionario, senza alcun onere per il Comune di Busachi.

Al momento della consegna sarà redatto un apposito verbale sullo stato di consistenza degli immobili e degli impianti, nonché l'inventario di tutti i beni mobili, attrezzature ed arredi che saranno affidati al gestore. Detti beni, attrezzature ed arredi, dovranno essere riconsegnati al Comune al termine della concessione.

Resta inteso che l'aggiudicatario non potrà apportare alcuna modifica degli impianti affidati in gestione senza il preventivo consenso scritto del Comune.

Art. 9 - PERSONALE

Per lo svolgimento dei servizi l'appaltatore dovrà fare riferimento agli standard vigenti in materia di personale e alle qualifiche professionali riconosciute dalla Regione Autonoma della Sardegna, Assessorato dell'Igiene, Sanità e Assistenza Sociale e dalla legislazione nazionale e regionale vigente. Utilizzerà, pertanto, le figure professionali adeguate, garantendo il rapporto operatori/utenti come da disposizioni regionali vigenti.

L'appaltatore dei servizi è obbligato a rispettare la cosiddetta "*Clausola Sociale*" di cui all'art. 50 del D. Lgs n° 50/2016 e ss.mm.ii., secondo la quale il concessionario dovrà prioritariamente assumere gli stessi addetti che operavano alle dipendenze dell'affidatario uscente, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dalla ditta subentrante. A tal fine, si precisa che il personale dipendente dell'attuale appaltatore è il seguente:

Qualifica	Numero unità
Coordinatore	1
Operatori socio - Sanitari e/o ADEST	9
Cuoco	1
Animatrice	1
Infermiere professionale	1
Educatrice	1

Prima dell'inizio dell'attività, il soggetto gestore dovrà fornire l'elenco nominativo delle unità di personale, la loro qualifica, il nominativo del Responsabile della gestione e, altresì, dovrà comunicare con regolarità e tempestività ogni variazione relativa all'organico del personale e agli ospiti inseriti. Il personale che opera nella struttura sarà composto dalle seguenti figure professionali e nella misura rapporto operatori/utenti, come da disposizioni regionali vigenti:

COMUNITA' ALLOGGIO ANZIANI:

1. N. 1 Coordinatore della struttura;
2. Operatori Socio - Sanitari (OSS) in numero adeguato in base alle necessità degli ospiti ed in base alle indicazioni dell'Azienda Sanitaria e, comunque, non inferiore a n. 1 Operatore socio - sanitario per n. 8 ospiti;
3. Personale ausiliario addetto ai servizi igienici generali (pulizie, cucina, lavanderia, stireria, guardaroba, portineria, manutenzione impianti, etc.) nel numero minimo di n. 2 unità;
4. Educatore Professionale con presenza programmata per le attività più significative della vita comunitaria per almeno 30 ore settimanali;
5. N. 1 Cuoco.

L'impiego orario minimo del personale dovrà essere adeguato alle esigenze di un'ottimale gestione della struttura e sarà proporzionale al numero degli anziani ospitati. L'attività di tutti gli operatori dovrà essere coordinata in modo tale che l'assenza di uno di essi non comporti mai carenza dei servizi che l'affidatario è globalmente e unitariamente obbligato a soddisfare. Il personale dovrà mantenere durante il servizio, in ogni situazione, un comportamento deontologicamente corretto ed in ogni caso un contegno dignitoso e rispettoso nei confronti degli anziani ospiti e non, dei colleghi di lavoro, dell'amministrazione e dei visitatori.

Tutto il personale adibito alle attività e prestazioni individuate nel presente Capitolato deve essere in possesso di tutti i requisiti professionali idonei alla migliore realizzazione del servizio.

Il personale impiegato nell'espletamento dei servizi deve essere fisicamente idoneo e di provata capacità e moralità. In particolare, tutto il personale dovrà garantire riservatezza assoluta rispetto a tutto ciò di cui venisse a conoscenza nel corso del rapporto con gli utenti; le problematiche individuali dovranno eventualmente essere discusse unicamente con il Coordinatore del servizio.

Al personale dovrà essere fatto divieto di accettare compensi di qualsiasi natura da parte degli utenti, in relazione alle prestazioni effettuate o da effettuarsi.

L'organizzazione del lavoro deve prevedere momenti di lavoro in équipe, programmi annuali di formazione ed aggiornamento del personale e azioni di supervisione, da attuare con l'impiego di professionisti esperti nel settore.

Deve essere garantita un'adeguata turnazione, nel rispetto del contratto di lavoro e del numero complessivo degli operatori previsti in organico.

È favorita la partecipazione di volontari, singoli o associati, alle attività rivolte a stimolare la vita di relazione degli ospiti ed il loro rapporto con il mondo esterno. L'eventuale coinvolgimento di volontari all'interno della struttura deve configurarsi come complementare e non sostitutivo delle attività assistenziali. Le modalità di presenza del volontariato devono essere disciplinate dal soggetto gestore, nel rispetto della vigente normativa in materia.

Gli addetti hanno, altresì, l'obbligo di attenersi a tutte le norme inerenti la sicurezza sul luogo di lavoro e nello specifico a quanto previsto dal D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, coordinato con il D. Lgs. 3 agosto 2009 n. 106 e con i successivi ulteriori decreti integrativi e correttivi e dovranno essere muniti di tutti i dispositivi di protezione individuale necessari all'espletamento delle proprie mansioni.

Le prestazioni che dovranno essere soddisfatte dal personale suddetto sono quelle indicate all'art. 7 del presente capitolato.

Il concessionario avrà l'obbligo di comunicare settimanalmente e per iscritto all'Ufficio di servizio sociale del Comune (anche mediante e-mail o PEC) l'articolazione dei turni di tutto il personale in servizio presso la struttura, programmato con cadenza almeno settimanale, specificando i nominativi degli operatori in turno.

In caso di assenza di personale (per malattia, ferie o quant'altro) l'aggiudicatario ha l'obbligo di sostituire immediatamente gli assenti con personale in possesso della medesima qualificazione professionale e di darne comunicazione scritta all'ufficio del servizio sociale comunale.

Nelle ore notturne deve essere assicurata la presenza di personale in misura sufficiente a garantire il soddisfacimento delle esigenze degli ospiti e, comunque, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa regionale, garantendo, altresì, la reperibilità e l'intervento per eventuali emergenze. A tal fine, devono essere individuati dalla ditta concessionaria uno o più referenti con il compito di attivare le risorse necessarie alle situazioni urgenti segnalate.

Relativamente alle caratteristiche e ai requisiti specifici del personale si rimanda al Regolamento Comunale per la gestione della Comunità Alloggio per anziani e della Comunità Integrata (limitatamente alle disposizioni previste per la Comunità Alloggio anziani), approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 30 del 14/09/2017.

Art. 10 - DOCUMENTAZIONE TECNICA

La Ditta dovrà predisporre per ogni ospite:

- una cartella personale, contenente i dati sociali e sanitari, copia dei documenti di identità e l'insieme delle certificazioni presentate all'atto della richiesta di inserimento e, nello specifico:
- una cartella sanitaria nella quale andranno annotate tutte le informazioni anagrafiche e sanitarie dell'ospite, dal suo ingresso fino alla dimissione, la terapia farmacologia, eventuale scheda glicemica per gli ospiti affetti da diabete, esami ematochimici, strumentali e radiografici, effettuati e relativi referti;
- una cartella amministrativa, contenente la seguente documentazione: certificato di nascita, residenza e stato di famiglia; fotocopia della carta d'identità e del codice fiscale; autocertificazione attestante le risorse economiche di cui è titolare l'utente, corredata da fotocopia dell'ultima Certificazione Unica (CU), rilasciata dall'INPS o altro istituto di previdenza (per quanto riguarda la pensione); dichiarazione di impegno al pagamento della retta e di eventuali oneri derivanti dal decesso del congiunto o di compartecipazione al pagamento della medesima, nei casi in cui sia prevista la compartecipazione da parte dei familiari e parenti prossimi o da parte del comune di residenza; fotocopia dell'eventuale verbale di accertamento dell'invalidità civile.

Per ogni ospite sarà definito il piano assistenziale individualizzato che conterrà l'insieme delle prestazioni da erogare a favore dello stesso. Il piano sarà controfirmato dall'ospite o da un suo familiare e sarà soggetto a revisione semestrale, con apposita valutazione delle condizioni di autosufficienza.

Il Responsabile della struttura dovrà trasmettere mensilmente al Servizio sociale comunale una relazione che riporti, tra l'altro, l'aggiornamento sugli ospiti presenti e le attività svolte durante il periodo.

Tutta la documentazione relativa agli ospiti e alla vita comunitaria deve essere predisposta, conservata ed aggiornata all'interno della struttura, nel rispetto delle disposizioni normative in materia di privacy ed è assoggettata al segreto professionale ed al segreto d'ufficio.

Nello specifico, la documentazione deve comprendere:

- a) Cartelle personali, contenenti i dati anagrafici, amministrativi, sociali e sanitari degli ospiti;
- b) Registro delle terapie individuali degli ospiti;
- c) Piani personalizzati di assistenza predisposti in favore delle persone ospitate;
- d) Il registro delle presenze degli ospiti costantemente aggiornato;
- e) Diario per le annotazioni giornaliere, per ciascun ospite, dove annotare fatti e avvenimenti rilevanti, da utilizzare per le consegne fra gli operatori;
- f) L'organigramma e l'elenco del personale in servizio;
- g) Il registro delle presenze del personale dipendente, costantemente aggiornato con l'indicazione delle mansioni e dei turni di lavoro;
- h) Il registro delle presenze dei soggetti che prestano la propria opera a titolo di volontariato;
- i) Tabella dietetica esposta in cucina e nella sala da pranzo, approvata dal competente servizio ASL;
- j) Libretti sanitari del personale operante nella struttura;
- k) Manuale di autocontrollo per l'HCCP;
- l) Ogni altro documento o attestato, previsto dalle vigenti leggi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e vigilanza igienico-sanitaria;
- m) Ogni altra documentazione richiesta dalla ASL competente per territorio.

Art. 11 - SERVIZI A CARICO DEL GESTORE DEL SERVIZIO

L'aggiudicatario del servizio provvederà a:

- effettuare, all'atto della presa in carico dell'utente, una appropriata valutazione multidimensionale, al fine di poter comprendere i bisogni e le esigenze dell'utente e predisporre conseguentemente il programma di intervento individualizzato;
- predisporre e rendere attivi per ciascun ospite, programmi individuali a carattere psico-sociale e infermieristico/riabilitativo da verificare periodicamente;
- chiamare, in caso di necessità o all'occorrenza, il medico di fiducia dell'ospite, fatti salvi gli accessi programmati settimanalmente;
- prestare all'ospite le necessarie cure come prescritte dal medico;
- fornire le eventuali necessarie prestazioni infermieristiche;
- curare l'approvvigionamento e la somministrazione dei medicinali prescritti dal medico curante;
- organizzare, su ordine del medico curante o della guardia medica, l'eventuale trasporto dell'ospite in strutture ospedaliere e mantenere costanti i rapporti con lo stesso durante la degenza;
- accertarsi che gli ospiti sottoposti a particolari diete seguano il regime alimentare indicato dal medico prescrivente;
- informare con tempestività i parenti in caso di pericolo di vita o grave infermità dell'ospite;
- garantire il soddisfacimento delle scelte religiose.

Restano, altresì, di competenza della ditta aggiudicataria:

- la Direzione del servizio, sia sotto il profilo amministrativo che assistenziale;
- le attività amministrative;
- servizi vari come: fornitura di cancelleria, stampati, modulistica e strumenti informatici, necessari al corretto svolgimento delle attività e dei servizi previsti dal presente Capitolato.
- assunzione in proprio dell'onere della manutenzione ordinaria degli immobili, attrezzature ed arredi con tempestività ed a regola d'arte, onde sia garantita la buona conservazione degli stessi, secondo quanto indicato nel successivo art. 13;
- rispetto delle tariffe stabilite, a seguito di apposito piano economico e finanziario del servizio presentato in sede di gara ed eventuale proposta di adeguamento;
- accettazione della vigilanza del Responsabile del servizio Affari generali e impegno a fornire al Comune ogni documentazione utile alla verifica del corretto svolgimento del servizio affidato in concessione e degli obblighi contrattuali previsti (es. cartellini di presenza operatori, piano di lavoro, contratti di fornitura, cedolini mensili, etc.);
- istituzione, se non già esistente, di una sede operativa - amministrativa nel territorio del comune di Busachi, garantendo, altresì, la presenza di un operatore per almeno tre giorni la settimana;
- dotazione di una carta di servizi sul funzionamento e gestione delle attività.

Sarà, inoltre, cura dell'aggiudicatario informare mensilmente l'Amministrazione Comunale delle attività svolte, dei rapporti eventualmente attivati con soggetti esterni, degli obiettivi raggiunti nelle varie fasi.

Art. 12 - PROGRAMMA D'INTERVENTO

Il soggetto concessionario, mediante il proprio personale addetto, è responsabile della corretta esecuzione di quanto previsto nei progetti assistenziali individuali, dell'organizzazione e gestione dei mezzi e delle risorse umane e delle attività. Gli operatori redigeranno il programma d'intervento per ogni singolo utente e attiveranno gli interventi previsti, entro cinque giorni dalla presa in carico dell'utente.

Il programma elaborato sulla base delle valutazioni effettuate dal personale, operante nella struttura, comprenderà l'indicazione della durata dell'intervento, il piano orario e i contenuti

dell'intervento stesso, i tempi e le modalità di verifica.

Verifiche periodiche, coordinate dal Responsabile di Servizio del Comune, saranno effettuate sui piani d'intervento.

Art. 13 - ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

Il concessionario del servizio dovrà provvedere in proprio alla gestione del servizio e alle spese ed oneri relativi alla stessa e, in particolare:

- spese del personale e relativi oneri diretti e riflessi;
- spese assicurative;
- fornitura di acqua e gas;
- spese di riscaldamento e di condizionamento;
- spese di energia elettrica;
- telefoni ed ogni altro impianto di comunicazione esistente all'interno dell'immobile;
- fornitura di materiali di pulizia e disinfestazione;
- spese inerenti il pagamento dei tributi locali (TARI);
- acquisto di generi alimentari per la fornitura dei pasti agli ospiti;
- la disponibilità di un'autovettura per il trasporto degli ospiti;
- spese per derattizzazione e disinfestazione delle aree interne ed esterne alla struttura e delle fognature;
- spese per lavori di giardinaggio per la manutenzione delle aree verdi, che dovranno essere curate e tenute in ottimo stato di decoro;
- acquisto di materiali e attrezzature necessarie e utili alle attività di animazione;
- spese per la gestione di tutte le pratiche amministrative e finanziarie inerenti l'avvio della concessione della struttura, quali DUAP, HACCP, tabella menù, da depositare alla ASL, etc.;
- ogni altra spesa necessaria ed inerente la gestione del servizio e la manutenzione ordinaria dell'immobile in cui il servizio si esercita, degli impianti degli arredi, delle attrezzature e degli elettrodomestici;
- qualsiasi altra spesa, anche non espressamente indicata ma necessaria per la fornitura dei servizi, di cui al presente capitolato, ai sensi degli artt. 1655 e 1658 del Codice Civile.

Relativamente alla manutenzione ordinaria, si precisa che sono considerati tali gli interventi riguardanti le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare e mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti.

A titolo indicativo e non esaustivo, si citano:

- manutenzione e controlli periodici della struttura e cura degli spazi circostanti adibiti a verde;
- manutenzione e controlli periodici di tutti gli impianti, nessuno escluso, quali riscaldamento, gas, impianto idrico, fognario, elettrico, etc.;
- Manutenzione degli arredi e di tutte le attrezzature/apparecchiature elettroniche fornite, relative alla cucina, alla lavanderia, televisione, ascensore, etc.;
- sostituzione aree piastrelate eventualmente danneggiate dall'usura;
- qualunque intervento necessario a seguito dell'usura di locali, arredi e attrezzature, etc.;
- revisione periodica estintori;
- interventi a carattere di urgenza per la riparazione di guasti o inconvenienti occorsi, comprensivi di manodopera ed eventuale necessaria sostituzione di parti e/o pezzi;

Si precisa, altresì, che la suddetta elencazione è considerata indicativa e non esaustiva e che, ogni qualvolta si verifichi una nuova esigenza manutentiva, in analogia a quanto sopra previsto, l'Amministrazione Comunale valuterà le competenze in merito. Oltre a quanto sopra indicato, sono a carico del concessionario le spese straordinarie per la riparazione o per la sostituzione di presidi dovute a guasti imputabili a negligenza d'uso. In caso di guasti ed inconvenienti al

funzionamento delle attrezzature, il concessionario deve provvedere con la massima sollecitudine all'intervento di riparazione richiedendo assistenza tecnica solo ed esclusivamente a ditte specializzate nel settore. Sono, altresì, a carico del Concessionario le spese di manutenzione straordinaria imputabili ad una mancata e tempestiva manutenzione ordinaria da parte del concessionario. Restano, comunque, a carico del Comune tutte le manutenzioni straordinarie, intese come interventi, opere e modificazioni necessarie per rinnovare e/o sostituire parti anche strutturali degli edifici. A titolo esemplificativo e non esaustivo rientrano nella competenza del Comune le opere murarie, l'adeguamento o rifacimento degli impianti e le modifiche strutturali.

Art. 14 - MODIFICHE STRUTTURALI

E' fatto divieto al Gestore di eseguire modifiche e nuovi interventi sulle strutture. Le eventuali modifiche, se necessarie, dovranno essere autorizzate dagli Uffici Comunali competenti, previa richiesta motivata e presentazione di appositi elaborati tecnici sottoscritti da tecnico abilitato ai sensi di legge.

Il rilascio delle concessioni per la realizzazione delle modifiche e degli interventi, di cui al comma precedente, sarà subordinato alla stipula di una convenzione con la quale verranno stabiliti i termini di acquisizione delle suddette opere da parte del Comune. La necessità di eventuali interventi di manutenzione straordinaria, che si evidenziassero nel corso della durata della concessione, dovranno essere tempestivamente segnalati all'Amministrazione per l'adozione dei successivi provvedimenti.

Saranno, ovviamente, a totale cura e spese della Ditta la sostituzione di impianti, apparecchiature, etc. danneggiate a causa dell'uso improprio e/o errato da parte del personale dipendente. In caso di interventi autonomamente decisi dall'Amministrazione, l'aggiudicatario presterà ogni collaborazione per ridurre i relativi disagi agli ospiti della struttura affidata in gestione.

Art. 15 - VALORE ECONOMICO DELLA CONCESSIONE

Ai sensi dell'art. 167 del D. Lgs n° 50/2016 e ss.mm.ii., il valore stimato della concessione, basato sull'importo totale da corrispondere per l'intero periodo di concessione, al netto dell'iva e comprendente l'intero flusso dei corrispettivi pagati dagli utenti per la massima capacità ricettiva a livello residenziale, per tutta la durata della concessione, ammonta a complessivi € € 446.400,00 (iva di legge inclusa).

Tale importo è determinato considerando il funzionamento della struttura a regime, sulla base delle tariffe approvate con deliberazione della Giunta Comunale n° 51 del 26.09.2017, secondo il seguente calcolo:

	Importo mensile retta	N° posti disponibili	Importo complessivo rette mensile	n° mesi totali	Importo complessivo affidamento (iva inclusa)
Comunità Alloggio	€ 1.550,00	24	€ 37.200,00	12	€ 446.400,00

VALORE COMPLESSIVO APPALTO (iva inclusa)	
COMUNITA' ALLOGGIO	€ 446.400,00
COMUNITA' ALLOGGIO (12 mesi di proroga)	€ 446.400,00
CANONE DI CONCESSIONE (n. 2 anni)	€ 12.000,00
TOTALE IVA INCLUSA	€ 904.800,00

Si precisa, inoltre, che non sono stati previsti costi per la sicurezza dovuti alla redazione del D.U.V.R.I., in quanto la concessione, oggetto del presente appalto, dovrà essere effettuata da un'unica ditta e non sono stati rilevati, pertanto, rischi da interferenza.

L'importo sopra riportato è assolutamente indicativo e potrebbe subire delle variazioni, anche significative, in diminuzione, qualora la struttura funzioni al di sotto della capienza prevista.

Trattandosi di pubblico servizio, da gestire in regime di concessione, la controprestazione a favore del concessionario consiste unicamente nel diritto di gestire funzionalmente la struttura in uso e di sfruttare economicamente l'opera per tutta la durata della concessione. Pertanto, per far fronte agli oneri di gestione il concessionario farà affidamento sui proventi dell'attività svolta, derivanti dalla riscossione delle rette mensili degli ospiti.

Non costituisce alcun impegno per il concedente la presenza di un numero di ospiti inferiore rispetto alla capienza massima e, pertanto, l'aggiudicatario si intende compensato con il corrispettivo che lo stesso ricava dalla gestione.

Le rette mensili saranno, pertanto, versate direttamente dagli ospiti alla ditta concessionaria secondo le modalità indicate dalla stessa.

La retta mensile pro capite è comprensiva di qualsiasi servizio, onere e imposta, inerente l'attività nel suo complesso, senza alcun diritto a nuovi maggiori compensi.

Nei corrispettivi si intendono compensati tutti gli oneri, di cui al presente capitolato per l'esecuzione delle attività in parola, ivi inclusi gli emolumenti al personale, gli oneri assicurativi e previdenziali, antinfortunistici, i costi di gestione, le spese di viaggio inerenti qualunque spostamento degli operatori all'interno del territorio di Busachi, anche con mezzo proprio ed ogni altro onere e responsabilità di qualsiasi tipo e natura, compresa, in particolare, la sostituzione del personale assente per congedo ordinario e/o straordinario, il pagamento delle imposte (compresa l'Iva se dovuta), etc..

Resta inteso che, nel caso di perdite aziendali, risultanti a fine anno dal conto profitti e perdite, deve intendersi esclusa ogni partecipazione del Comune di Busachi al ripianamento delle perdite subite dal gestore del servizio stesso.

Art. 16 - ASSISTENZA SANITARIA E COLLABORAZIONI/CONVENZIONI CON L'AZIENDA SANITARIA LOCALE

Relativamente alle prestazioni di carattere preventivo, curativo e riabilitativo, il soggetto gestore dovrà ricorrere all'Azienda Sanitaria Locale, secondo le modalità previste dalla legislazione vigente.

Art. 17 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario si obbliga ad attenersi scrupolosamente alle norme legislative e contrattuali riguardanti il trattamento giuridico ed economico del personale impiegato, a qualsiasi titolo, nell'espletamento del servizio, anche per quanto concerne i trattamenti assistenziali, assicurativi e previdenziali obbligatori, la sicurezza nel lavoro, la prevenzione di infortuni, esonerando il Comune da ogni e qualsiasi azione, pretesa o richiesta al riguardo. Si impegna, inoltre, a fornire, a richiesta dell'Amministrazione Comunale, la documentazione comprovante la regolarità del rapporto di lavoro. In caso di inottemperanza accertata dall'autorità comunale si procederà alla segnalazione agli enti competenti.

A seguito del presente affidamento nessun rapporto di lavoro di carattere continuativo o dipendente si instaura tra l'Amministrazione Comunale e gli operatori che prestano la loro opera. Oltre a quanto espressamente previsto precedentemente nel presente capitolato, spetta alla Ditta Concessionaria:

- garantire funzionalità, adattabilità ed immediatezza negli interventi;
- riconoscere il canone di concessione al Comune di Busachi;
- assicurare capacità di valutazione ed indirizzo per quanto concerne la tipologia, la qualità e la quantità delle prestazioni, le modalità di attuazione delle stesse, le scansioni operative ed i tempi conseguentemente impegnati;
- provvedere alla voltura a proprio nome delle utenze.

Art. 18 - FUNZIONI DI VIGILANZA, CONTROLLO E COORDINAMENTO DEL COMUNE

L'Amministrazione Comunale esplica il ruolo di controllo sulla gestione e la qualità del servizio, verificandone la rispondenza con le prestazioni contrattuali e con le indicazioni contenute nel presente capitolato, disponendo tutti i provvedimenti necessari, con le modalità che riterrà più opportune e senza alcun preavviso.

Il Comune di Busachi, per mezzo del Responsabile del Servizio, dell'Assistente Sociale o del Responsabile del Servizio Tecnico, provvedono, mediante ispezioni a verificare l'andamento delle attività, lo stato delle strutture, le modalità di gestione e l'applicazione dei contratti di lavoro. Della visita ispettiva sarà redatto apposito verbale con una descrizione sommaria dei riscontri effettuati.

Il Comune potrà, comunque ed in ogni momento effettuare controlli sul servizio, richiedere notizie, informazioni e chiarimenti sull'andamento della gestione.

È fatto obbligo al concessionario di consentire le ispezioni ed ogni altra forma di controllo nella sede di lavoro e di espletamento del servizio, da parte del personale comunale preposto, al fine di verificare lo stato e le modalità di gestione del servizio.

Il soggetto concessionario nelle relazioni mensili dovrà descrivere l'andamento dell'attività, fornendo informazioni rilevanti sull'attività svolta con le seguenti indicazioni per ciascuno dei due moduli: numero di ospiti presenti, suddivisi tra residenti e non, eventuali dimissioni e/o decessi, numero e qualifica professionale degli operatori impegnati, criticità riscontrate nella gestione ed eventuali proposte correttive, richieste di inserimento in evase e relativa motivazione, attività svolte ed ogni altra informazione ritenuta significativa rispetto all'andamento generale del servizio.

L'operatore sociale del Comune potrà tenere colloqui con gli ospiti della struttura in qualsiasi momento e senza preavviso alcuno, svolgere un'attività di supervisione sull'attività generale e specifica svolta dal concessionario, esaminare le relazioni e le relative dinamiche tra gli ospiti della struttura e la comunità sociale, etc.

L'Amministrazione potrà in ogni momento, senza preavviso e con ogni mezzo, controllare e verificare il buon andamento del servizio, verificando la qualità, la funzionalità, la corretta e puntuale esecuzione delle prestazioni, il regolare e buon svolgimento del servizio erogato, accertare lo stato di manutenzione e la condizione generale della struttura, degli impianti ed attrezzature, nonché il rispetto delle norme contenute nella convenzione, nel presente capitolato e nel bando di gara ed eventualmente disporre i provvedimenti più opportuni e utili all'adeguamento degli interventi. Le verifiche e le ispezioni, effettuate dagli appositi incaricati dell'Ufficio di Servizio Sociale, potranno anche essere effettuate alla presenza dell'affidatario che potrà essere chiamato a controfirmare i relativi verbali che verranno redatti allo scopo. L'affidatario non può impugnare in alcun modo i risultati delle ispezioni.

Nel caso si verificassero inadempimenti di singoli operatori, l'Ente informerà la Ditta affinché adotti i provvedimenti necessari.

Il Comune si riserva la facoltà di rescindere il contratto d'appalto dopo aver accertato violazioni alle suddette norme.

La Ditta ha l'obbligo di predisporre efficaci sistemi di controllo, relativi alla presenza in servizio ed al rispetto degli orari da parte dei propri operatori; di dette rilevazioni la ditta dovrà rendere conto al Comune, nell'ambito delle diverse forme di verifica che questo potrà attivare.

La ditta dovrà, inoltre, consentire ed agevolare ogni verifica e controllo che verranno effettuati dall'Amministrazione e si impegna a favorire, a richiesta del Servizio Sociale ed entro il termine fissato dal medesimo, la documentazione attestante l'osservanza di tutti gli obblighi a cui la ditta stessa e gli operatori sono tenuti.

Art. 19 - COPERTURA ASSICURATIVA

Ogni responsabilità sia civile che penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi, cose o persone, si intende senza riserve ed eccezioni alcuna a totale carico della Ditta. Il concessionario solleva il Comune da qualunque azione che possa essergli intentata da terzi o per mancato adempimento degli obblighi contrattuali e per trascuratezza o per colpa nell'adempimento dei medesimi. L'Amministrazione Comunale è, inoltre, esonerata da ogni responsabilità per eventuali danni che possono derivare agli operatori o che questi possono causare agli utenti o ulteriori terzi.

A tal fine, la Ditta dovrà provvedere a stipulare le seguenti polizze assicurative, esonerando il Comune da ogni responsabilità a riguardo:

- a)- assicurazione dei locali, impianti e attrezzature messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale contro i danni da rischi per incendi, esplosioni, scoppi con rischio locativo anche derivanti da dolo e/o colpa grave del proprio personale, avente validità per tutto il periodo contrattuale per un massimale di almeno € 1.500,000,00;
- b)- assicurazione per la copertura di danni a persone e/o cose derivanti dalla gestione dei servizi, avente validità per tutto il periodo contrattuale. Detta polizza dovrà esonerare l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità per danni o sinistri anche in itinere che dall'espletamento dei servizi in oggetto dovessero derivare agli ospiti, alle persone e alle cose con massimale per sinistro e per anno non inferiore ad € 1.000.000,00.

Le polizze assicurative dovranno contenere l'espressa rinuncia alla rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale, anche per danni imputabili ai propri dipendenti. Nei contratti assicurativi sopraelencati dovrà essere inclusa la clausola di vincolo a favore dell'Amministrazione Comunale. Tutti i documenti relativi alle polizze assicurative, comprese le quietanze di pagamento, dovranno essere prodotte in copia prima della sottoscrizione del contratto.

Art. 20 - VOLONTARIATO, SERVIZIO CIVILE, TIROCINI E ATTIVITA' DIDATTICHE INTEGRATIVE

L'impiego di operatori volontari da parte del concessionario viene riconosciuto e stimolato, purché si realizzi secondo quanto previsto dal Regolamento Comunale.

La ditta dovrà informare il Servizio Sociale, segnalando, in modo esplicito:

- 1) la responsabilità del volontario, il ruolo, l'ambito e le modalità di utilizzo;
- 2) I criteri di copertura assicurativa;
- 3) Gli specifici diritti, sia nell'ambito della formazione che in quello della programmazione degli interventi con gli operatori della Ditta;
- 4) L'aspetto dell'accesso a documenti riservati.

In nessun caso le prestazioni dei suddetti soggetti potranno essere utilizzate in maniera sostitutiva rispetto ai parametri di impiego degli operatori.

Art. 21 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' fatto divieto di cedere o sub concedere il servizio, pena l'immediata revoca dell'incarico e l'incameramento delle somme accantonate a titolo di cauzione, fatta salva la possibilità di richiedere l'ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

Il contratto non potrà essere ceduto a terzi, neanche in caso di cessazione dell'attività da parte dell'aggiudicatario o di fallimento dello stesso.

Art. 22 - AUTOVEICOLI

L'aggiudicatario deve disporre, inoltre, di almeno un autoveicolo per il trasporto degli assistiti presso centri esterni, ambulatori medici o altri luoghi connessi con la natura delle prestazioni.

Art. 23 - PIANO DI AUTOCONTROLLO

Il Piano di autocontrollo per la cucina deve essere redatto secondo la normativa vigente in materia e deve garantire che siano individuate, applicate, mantenute ed aggiornate, le adeguate procedure di sicurezza degli alimenti, avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema di analisi dei rischi e di controllo dei punti critici che viene denominato HACCP.

Il Gestore dovrà rendersi disponibile ad adeguare o modificare il piano di autocontrollo, su richiesta dell'amministrazione comunale o su indicazione della competente Autorità Sanitaria, senza che lo stesso possa pretendere alcun rimborso. La ditta dovrà presentare su richiesta del Servizio copia del Piano di Autocontrollo.

Art. 24 - SOSPENSIONE O IRREGOLARE ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Nel caso in cui l'aggiudicatario sospenda, senza giustificati motivi, per un qualsiasi periodo, il servizio o non lo esegua in modo regolare e completo, il Comune a seguito di formale diffida, può provvedere ad assicurare la continuità del servizio anche ricorrendo a prestazioni di terzi. In tal caso, saranno a totale carico del concessionario tutte le spese e qualsiasi altra passività derivante da detta inadempienza e dai provvedimenti che il Comune sia stato costretto ad adottare in conseguenza della sospensione o dell'irregolare esecuzione del servizio da parte dell'aggiudicatario.

A tale scopo, il Comune potrà rivalersi sulla cauzione prestata dall'aggiudicatario, a garanzia degli obblighi contrattuali sino alla concorrenza dell'importo cauzionale depositato, salvo il pagamento dell'importo eccedente, in caso di danno di entità superiore.

La cauzione dovrà in ogni caso essere reintegrata nei successivi 30 giorni.

Art. 25 - DECADENZA DELLA CONCESSIONE

Possono costituire causa di decadenza della concessione le inadempienze agli obblighi contrattuali, quali:

- a) L'applicazione di tariffe difformi da quelle convenute;
- b) La prestazione del servizio in modo irregolare;
- c) Il mancato utilizzo delle figure professionali adeguate;
- d) Il mancato rispetto del rapporto numerico fra utenti e operatori, stabilito dalla normativa in vigore;
- e) Le interruzioni l'abbandono o la mancata effettuazione totale o parziale di uno o più servizi, senza giustificato motivo e giusta causa e senza autorizzazione dell'Ente per mancato adempimento degli obblighi a carico del concessionario;
- f) Il mancato reintegro della cauzione;
- g) Le inadempienze in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- h) Il mancato rispetto della "Clausola Sociale";

- i) La divulgazione di notizie e/o documenti relativi allo svolgimento delle attività e/o allo stato degli utenti dei servizi;
- j) L'inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamento e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- k) La violazione del Codice di Comportamento, del Piano Anticorruzione e del Patto di Integrità del Comune di Busachi.
- l) La concessione in subappalto, totale o parziale, dei servizi;
- m) Il verificarsi di gravi irregolarità che possano arrecare danno agli utenti dei servizi o, anche indirettamente, al Comune.

L'ente potrà, comunque, risolvere il contratto in caso di inadempienze giudicate gravi, tali da rendere impossibile la prosecuzione del servizio, provvedendo direttamente alla continuazione dello stesso, dopo aver redatto apposito verbale di consistenza e senza pregiudizio per eventuali rifusioni di danni. Il provvedimento di decadenza sarà adottato dall'Ente e notificato al domicilio del concessionario.

La risoluzione anticipata del contratto comporterà l'incameramento della cauzione e la segnalazione all'ANAC.

L'aggiudicatario può richiedere la risoluzione del contratto in caso d'impossibilità ad eseguirne le prescrizioni in conseguenza di cause non imputabili alla stessa ditta, secondo il disposto dell'art. 1672 del Codice Civile.

Art. 26 - PENALITA'

Per l'inosservanza degli obblighi e adempimenti del presente capitolato, accertati dai competenti uffici del Comune, salvo che non costituiscano presupposto per l'adozione di provvedimenti di più grave natura, sono stabilite le seguenti penalità:

Infrazione	Penale	Descrizione della sanzione
Qualora l'aggiudicatario trascurasse anche uno solo dei seguenti adempimenti: <ul style="list-style-type: none"> ❖ rispetto degli ospiti; ❖ cura giornaliera dell'igiene personale dell'anziano; ❖ fornitura di alimenti e materiali di qualità adeguate; ❖ presenza in servizio degli operatori nell'adeguato rapporto operatore/utenti; ❖ accompagnamento degli anziani dal medico di base e/o specialista, nel territorio comunale; ❖ osservanza del menù prescritto nelle tabelle dietetiche; ❖ rispetto delle norme contenute nel Regolamento comunale di funzionamento della struttura; ❖ mancato rispetto degli impegni derivanti dalle proposte innovative e migliorative assunti dalla ditta. ❖ 	€ 130,00 € 260,00 € 520,00	alla prima contestazione; alla seconda contestazione; alla terza contestazione; oltre il terzo episodio si procederà immediatamente alla rescissione del contratto.

Aver realizzato modifiche strutturali ai beni in concessione senza autorizzazione	€ 77,00, oltre il ripristino della situazione precedente le modifiche	Per ogni accertamento dell'infrazione contestato per iscritto dal responsabile comunale competente, fino ad un massimo di tre accertamenti per il quinquennio di concessione.
Aver realizzato modifiche agli impianti, connessi ai beni in concessione, senza autorizzazione	€ 77,00, oltre il ripristino della situazione precedente le modifiche	Per ogni accertamento dell'infrazione contestato per iscritto dal responsabile comunale competente, fino ad un massimo di tre accertamenti per il quinquennio di concessione.
Mancata o carente manutenzione ordinaria ai beni in concessione	€ 77,00	Per ogni accertamento dell'infrazione contestato per iscritto dal responsabile comunale competente, fino ad un massimo di tre accertamenti per il quinquennio di concessione.
Mancata o carente manutenzione ordinaria agli impianti o alle attrezzature connesse ai beni in concessione	€ 77,00	Per ogni accertamento dell'infrazione contestato per iscritto dal responsabile comunale competente, fino ad un massimo di tre accertamenti per il quinquennio di concessione.

Oltre il terzo episodio si procederà immediatamente alla rescissione del contratto.

Le seguenti gravi inadempienze verranno penalizzate con l'immediata rescissione dal contratto oltre alla denuncia presso l'autorità giudiziaria:

- mancata sorveglianza diurna o notturna degli ospiti;
- mancata somministrazione dei farmaci prescritti;
- fornitura di cibi avariati;
- mancato intervento di assistenza in caso di malore improvviso degli ospiti;
- gravi danneggiamenti alla struttura e alle attrezzature dovute a negligenza;
- furti attribuibili al personale a danno sia degli ospiti che dell'Amministrazione;
- interruzione del servizio senza giustificato motivo;
- richiesta ed acquisizione da parte del personale e da chiunque operi all'interno della struttura di ulteriori compensi o premi da parte dell'utenza;
- l'aver ceduto a terzi il servizio assunto;
- la sostituzione degli operatori con personale non in possesso dei requisiti relativi alla professionalità ed all'esperienza;
- ritardo superiore a due mesi nel pagamento del canone di concessione.

In tutti i casi di rescissione del contratto per colpa del concessionario, il Comune procederà ad incamerare la cauzione, fatto salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale affidamento del servizio ad altra ditta e per tutte le altre circostanze che potrebbero verificarsi.

Il Gestore avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione.

La penalità dovrà essere versata entro dieci giorni dal ricevimento dell'addebito, mediante versamento alla Tesoreria del Comune di Busachi con la causale "*Pagamento addebito contestato*".

L'applicazione delle penalità di cui sopra é indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

Le penalità ed ogni altro genere di provvedimento del Comune sono notificate alla Ditta, mediante raccomandata A/R o PEC.

Art. 27 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La Ditta assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari che attengono i servizi oggetto del contratto, nel rispetto assoluto di tutte le prescrizioni contenute nell'art. 3 della L. 13.08.2010 n. 136, modificato dall'art. 7, del D.L. 12.11.2010, n. 187, convertito, con modificazioni, dalla L. 17.12.2010, n. 217, che dichiara di conoscere pienamente, a pena di risoluzione del contratto nel caso in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di apposito Istituto bancario o della Società Poste Italiane.

Art. 28 - ANTICORRUZIONE - CODICE DI COMPORTAMENTO - PATTO D'INTEGRITA'

Il Concessionario è obbligato e si impegna a rispettare tutte le prescrizioni contenute nella L. n° 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità*" e nel piano triennale per la prevenzione della corruzione del Comune di Busachi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 3 del 30.01.2017. Il Concessionario si impegna, altresì, ad osservare il codice di comportamento del Comune di Busachi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 71 del 18.12.2013, nonché il patto di integrità proposto dalla Regione Autonoma della Sardegna e da ANCI Sardegna, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 51 del 02.08.2016. La violazione degli obblighi comportamentali contenuti negli atti sopraindicati comporta la risoluzione del rapporto contrattuale.

Art. 29 - TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., in ordine al trattamento dei dati personali inerenti il procedimento instaurato dal presente procedimento di gara, si informa che:

- le finalità cui sono destinati i dati raccolti riguardano il contratto di concessione di servizi; le modalità di trattamento consistono nella gestione dei dati finalizzata alla gestione del rapporto contrattuale ai sensi della normativa vigente;
- il conferimento dei dati ha natura facoltativa e si configura più esattamente come onere, in quanto il concessionario deve rendere la documentazione richiesta dall'Amministrazione in base alla vigente normativa;
- la conseguenza di un eventuale rifiuto a rispondere consiste nella decadenza del rapporto;
- i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono il personale interno dell'Amministrazione, coinvolto nel procedimento e ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della normativa vigente in materia di accesso;
- i diritti spettanti all'interessato sono quelli previsti dal D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.;
- soggetto attivo della raccolta dei dati è il Comune di Busachi, nella persona del Legale Rappresentante.

Limitatamente ai propri dati personali, il concessionario presta consenso al loro trattamento da parte del Comune, per le necessità connesse alla gestione economica e giuridica della concessione.

Art. 30 - CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Il contratto sarà stipulato mediante forma di atto pubblico amministrativo a cura dell'Ufficiale Rogante, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del D. Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii.. . Se la ditta aggiudicataria non fornisce la documentazione richiesta a comprova delle dichiarazioni prodotte in sede di gara, entro i termini di legge o non si presenta alla stipulazione del contratto, senza che sussistano validi motivi da giustificare una stipula tardiva, l'Amministrazione procederà all'aggiudicazione a favore del concorrente che segue in graduatoria.

Tutte le spese relative, connesse e conseguenti alla stipula del contratto sono a carico del concessionario.

Art. 31 - DOMICILIO DELL'APPALTATORE

Per quanto concerne l'incarico affidatogli l'appaltatore elegge domicilio legale presso il Comune di Busachi, sito in Piazza Italia n. 1 - Busachi.

Art. 32 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si fa esplicito riferimento alle leggi e regolamenti vigenti, nonché al vigente regolamento comunale per la gestione della Comunità Alloggio per anziani, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 30 del 14/09/2017, limitatamente alle disposizioni inerenti la Comunità Alloggio anziani.

La ditta affidataria si impegna ad osservare eventuali modifiche al vigente regolamento che potranno essere apportate nel corso del rapporto contrattuale con il Comune.

Il responsabile del servizio
f.to Giovanni Orrù