



CUC Union 3
Stazione Unica Appaltante
Centro di costo Comune di Copertino

AFFIDAMENTO DELL' IMMOBILE DI PROPRIETA' COMUNALE E DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CENTRO POLIFUNZIONALE INTEGRATO PER LA DISABILITA'

CAPITOLATO SPECIALE

CIG: 992630238B_____

Procedura: Aperta telematica ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs n. 50/2016

Criterio: offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.,

Durata del contratto: anni 10 (dieci)

Oggetto: Affidamento dell'immobile di proprietà comunale e del servizio di gestione del "Centro Polifunzionale integrato per la disabilità", sito in Copertino alla via San Francesco da Paola, località "Gelsi".

Categoria di servizio: Il servizio è identificato nella Categoria di servizio 25 – Denominazione "Servizi sanitari e sociali di cui all'Allegato IX al D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm. ii.

TITOLO I: OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

ART.1 FINALITÀ, OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO E DURATA

Oggetto del presente capitolato è il godimento e la valorizzazione dell'immobile sito in Copertino alla via San Francesco da Paola, località "Gelsi", e il relativo utilizzo, in forma unitaria e inscindibile, strettamente connesso alla gestione del "Centro Polifunzionale integrato per la disabilità", articolato secondo le seguenti funzioni:

1. Centro sociale polivalente per diversamente abili (30 posti) ex art. 105 R.R. n. 4/2007;
2. Centro diurno per soggetti non autosufficienti (30 posti) ex R.R. n. 4/2019;
3. Centro diurno Socio-Educativo e Riabilitativo (30 posti) ex R.R. n. 5/2019

nel rispetto degli oneri e delle prescrizioni previste dal presente capitolato, dal bando e dal disciplinare di gara nonché dalla norme, regolamenti e prescrizioni dai medesimi atti richiamati e dalle proposte e modalità di gestione che saranno offerte in sede di gara.

Il Comune di Copertino ha già inoltrato alla Regione Puglia una prima domanda per il rilascio dell'autorizzazione della struttura, oggetto di finanziamento pubblico, destinata alla erogazione di



prestazioni di tipo socio sanitario in regime semiresidenziale per soggetti non autosufficienti e diversamente abili, ex Regolamenti Regionali nn. 4 e 5 del 2019; il funzionamento della struttura che presta servizi socio assistenziali di cui al Regolamento Regionale n. 4/2007, ex art. 105, sarà autorizzato secondo le specifiche disposizioni regionali.

La domanda per l'autorizzazione all'esercizio della nuova struttura destinata alla erogazione di prestazioni in regime diurno sarà formulata da questo Comune, soggetto pubblico destinatario del finanziamento e unico titolare dell'autorizzazione al funzionamento, una volta conclusa la procedura di individuazione dell'aggiudicatario della gara.

L'affidatario, in caso del mancato ottenimento delle autorizzazioni richieste, per disposizioni legislative o per qualsiasi altra causa non dipendente dalla volontà del Comune di Copertino, nulla avrà da pretendere da questo Ente.

La durata del contratto è di dieci (10) anni decorrenti dalla data di sottoscrizione dello stesso ovvero, in caso di anticipata esecuzione nelle more della stipula del contratto, dalla data di attivazione del servizio come risultante da apposito verbale. Il Comune di Copertino si impegna a garantire la prosecuzione del contratto e la conseguente continuità del servizio nelle more del passaggio ad una nuova gestione e ciò sia nei casi di risoluzione o recesso dal contratto, sia alla scadenza dello stesso.

IMMOBILE OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

L'immobile oggetto di affidamento è proprietà del Comune di Copertino ed è censito al Catasto Fabbricati **al Foglio 41 particella 1419 subalterno 5.**

Tale immobile è meglio identificato nella planimetria allegata.

CANONE DI OCCUPAZIONE DELL'IMMOBILE A BASE DI GARA

Precisazioni in materia di Oneri Economici per l'utilizzo dell'immobile comunale

Per l'utilizzo dell'immobile comunale l'operatore economico aggiudicatario del presente affidamento dovrà corrispondere un canone mensile pari a € 4.326,00, calcolato moltiplicando € 3,00 (valore medio mensile previsto per la locazione di immobili con caratteristiche omogenee a quelle del presente affidamento, ricadenti nella zona periferica della città di Copertino ad ovest della ferrovia, codice di zona D3, secondo quanto risulta dalla banca dati delle ultime quotazioni immobiliari disponibili sul sito di Agenzia delle Entrate) per mq 1.442 (superficie lorda dell'immobile oggetto del presente affidamento) per un valore pari a € 51.912,00 annuale.

Pertanto il valore stimato dell'AFFIDAMENTO nei 10 (dieci) anni di durata dell'affidamento è pari ad € 519.120,00 ed oneri di sicurezza non soggetti a ribasso pari ad € 0,00,

La stazione appaltante non ha provveduto alla predisposizione del DUVRI (Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenze) in quanto non sussistono rischi derivanti da possibili interferenze secondo le modalità di strutturazione del servizio.

Si precisa che tale importo è rapportato al valore medio della quotazione, nonostante si tratti di un fabbricato urbano recentemente ristrutturato, recuperato funzionalmente e adeguato strutturalmente

per finalità sociali secondo i più avanzati standard qualitativi, con disponibilità di aree verdi pertinenziali di non facile reperibilità in altri contesti urbani, solo al fine di garantire l'equilibrio economico-finanziario dell'affidamento, in considerazione della necessità per il soggetto affidatario di allestire la struttura (attualmente priva di mobilio e/o attrezzature dedicata), con tutta la dotazione strumentale e mobiliare occorrente ai sensi della normativa vigente. Il maggiore canone di utilizzo dell'immobile che si sarebbe potuto porre a base di gara, considerati l'ottimale stato di conservazione dell'immobile e le condizioni del mercato, nei 10 anni di durata legale prevista dalla presente procedura è pertanto da intendersi interamente compensato dalle migliorie funzionali/strumentali che l'operatore economico affidatario è tenuto ad apportare a proprie spese alla medesima struttura.

Pertanto il valore è da intendersi a titolo oneroso nei termini sopra indicati, al quale andrà aggiunto l'adeguamento ISTAT a decorrere dalla seconda annualità contrattuale, da determinarsi in applicazione della percentuale di rialzo applicata sul seguente importo a base d'asta: € 519.120,00.

L'immobile da adibire a Centro Polifunzionale integrato per la disabilità è una struttura semiresidenziale con dotazione di 90 posti relativi alle seguenti tipologie di servizi:

1) Centro sociale polivalente per diversamente abili – 30 posti

soggetto a quanto previsto dall'art. 105 del Regolamento Regionale Puglia del 18 gennaio 2007 n. 4 e ss.mm.ii..

Il Centro sociale polivalente per diversamente abili è struttura autorizzata per la erogazione di un servizio aperto alla partecipazione anche non continuativa di diversamente abili, con bassa compromissione delle autonomie funzionali, alle attività ludico ricreative e di socializzazione e animazione, in cui sono garantite le prestazioni minime connesse alla organizzazione delle suddette attività, ai presidi di garanzia per la salute e l'incolumità degli utenti durante lo svolgimento delle attività del centro. Gli interventi e le attività all'interno e all'esterno del Centro devono consentire di contrastare l'isolamento e l'emarginazione sociale delle persone diversamente abili, di mantenere i livelli di autonomia della persona, di supportare la famiglia.

Ricettività: Nel Centro possono essere accolti contemporaneamente non più di 30 utenti, residenti prioritariamente nel Comune di Copertino ovvero nei Comuni dell'ambito territoriale sociale di Nardò (Nardò - Ente Capofila, Galatone, Leverano, Porto Cesareo e Seclì).

Prestazioni: Il Centro si colloca nella rete dei servizi sociali territoriali, caratterizzandosi per l'offerta di una pluralità di attività e di interventi, diversificati in base alle esigenze dei diversamente abili e delle loro famiglie e assicura l'apertura sulla base delle prestazioni e attività erogate. Il Centro sociale polivalente per diversamente abili deve garantire l'apertura per almeno 8 (ore) ore per 6 (sei) giorni alla settimana per 286 giorni all'anno. Tutte le attività sono aperte al territorio.

Il Centro pianifica le attività di seguito individuate in base alle esigenze degli utenti:

- attività educative indirizzate all'autonomia;
- attività di socializzazione e animazione;



- attività espressive, psico-motorie e ludiche;
- attività culturali e di formazione;
- prestazioni a carattere assistenziale;
- attività di laboratorio ludico espressivo e artistico;
- organizzazione di vacanze invernali ed estive;
- somministrazione dei pasti;
- servizio trasporto (facoltativo). E' in dotazione della struttura un pulmino a 9 posti;
- terapisti della riabilitazione in presenza di esigenze specifiche per alcuni utenti.

Nel Centro sociale polivalente non sono previsti:

- accoglienza di pazienti psichiatrici stabilizzati;
- ospitalità di utenti psicosensoriali con notevole compromissione delle autonomie funzionali;
- prestazioni di carattere sanitario e riabilitativo;
- spazio attrezzato per il riposo;
- presenza di personale medico e sociosanitario.

Personale: Sono previsti operatori addetti all'assistenza nella misura di 1 ogni 10 ospiti; educatori professionali e animatori sociali nella misura di 1 ogni 15 utenti. Deve essere, infine, garantita, la presenza programmata dell'assistente sociale.

Si precisa che sarà possibile svolgere altri servizi socio-assistenziali, complementari, in aggiunta a quelli sopra descritti, previa specifica richiesta e dietro autorizzazione, compatibilmente con le norme di legge.

Alla data di avvio del servizio di cui al presente Disciplinare, l'Affidatario dovrà promuovere tutte le iniziative finalizzate ad una conoscenza del servizio e delle finalità che persegue, al fine di favorirne l'utilizzo da parte degli utenti, ivi compresa una conferenza stampa in accordo con il Comune.

L'Affidatario, dovrà, inoltre, predisporre una programmazione a breve e a lungo termine delle attività da trasmettere all'Ente affidante.

Prestazioni principali oggetto di affidamento:

- Tutte le prestazioni dirette alla persona: assistenziali, educative, riabilitative, animative, ecc.

Prestazioni complementari:

- Interventi ordinari e straordinari per la buona gestione dei locali e per una adeguata e idonea permanenza degli ospiti e degli utenti nelle strutture (es. Pulizie, gestione rifiuti, gestione impianti, ecc.)
- Forniture necessarie allo svolgimento delle attività e della conduzione della vita degli ospiti in modo decoroso e adeguato (es. Prodotti igiene, per le pulizie, di tipo alimentare, per attività ludico ricreative, per i laboratori, per la sanificazione)
- Fornitura dei pasti (pranzo).
- Trasporto agevolato utenti anche per eventuali uscite didattiche;
- Pulizia/manutenzione area esterna verde pertinenziale.

Tutte le incombenze relative alla gestione delle attività, **al mantenimento ordinario della struttura** e delle sue pertinenze sono poste a totale carico dell'aggiudicatario del servizio, così come tutti gli adempimenti normativi in materia di custodia di beni materiali.

L'affidatario provvede all'esecuzione degli interventi di pulizia e di sanificazione di tutti gli ambienti della struttura. In particolare gli interventi di pulizia devono riguardare tutti i locali della struttura nonché le aree esterne e devono essere eseguiti garantendo pulizie ordinarie di carattere giornaliero e continuativo nonché periodicamente pulizie di natura straordinaria e di sanificazione degli ambienti. L'Affidatario deve utilizzare solo macchine e attrezzature conformi alle prescrizioni infortunistiche vigenti in Italia o nell'Unione Europea e prodotti chimici rispondenti alle normative vigenti in Italia.

L'Affidatario potrà garantire il servizio di trasporto dell'utenza.

Finalità del presente affidamento è facilitare e promuovere una conduzione dei servizi caratterizzata da crescente standard strutturale e gestionale, con una maggiore rispondenza ai bisogni delle famiglie dei soggetti diversamente abili frequentanti la struttura.

L'Affidatario assumerà tutti i diritti, poteri, oneri, obblighi e responsabilità e ciò sia per gli aspetti socio assistenziali sia per le attività funzionali connesse alla gestione della struttura, con assunzione dei relativi oneri e fatta eccezione per quanto posto a carico della stazione appaltante o di terzi in base al contratto da stipulare o alla vigente normativa.

L'affidatario, in caso del mancato ottenimento delle autorizzazioni richieste, per disposizioni legislative o per qualsiasi altra causa non dipendente dalla volontà del Comune di Copertino, nulla avrà da pretendere da questo Ente.

L'affidatario è tenuto a inoltrare prima dell'inizio del contratto l'elenco del personale, distinto per ruoli e relativo *curriculum vitae*.

E' fatto obbligo ai partecipanti di evidenziare chiaramente la coerenza di quanto inserito nella prevista OFFERTA TECNICA con il Regolamento Regionale n. 4 del 18 gennaio 2007 e ss.mm.ii., al fine della piena valutazione della organizzazione e gestione richiesta. In particolare i soggetti Partecipanti dovranno garantire:

- l'assistenza nell'espletamento delle attività e delle funzioni quotidiane anche attraverso prestazioni a carattere assistenziale (igiene personale), nonché la somministrazione dei pasti, in relazioni agli orari di apertura.
- l'apertura e l'erogazione dei servizi previsti per almeno sei ore al giorno, per sei giorni a settimana, dal lunedì al sabato, esclusi i giorni festivi da calendario, per un massimo di 286 giorni all'anno.

Art. 2 ORGANIZZAZIONE GENERALE DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto del contratto dovrà essere prestato nel pieno rispetto di tutte le disposizioni vigenti e future, di qualunque rango, comprese quelle regolamentari e operative del Comune di Copertino, disciplinanti il servizio di gestione Centri sociali polivalenti per diversamente abili nonché di tutte le cautele necessarie per la tutela dell'igiene della salute pubblica e dell'ordine pubblico e con

l'osservanza di tutte le disposizioni future che le autorità competenti possono emanare nelle materie indicate.

Il servizio di gestione non può essere sospeso o abbandonato per alcuna causa senza il preventivo benestare del Comune di Copertino, salvo cause di forza maggiore. In tal caso le sospensioni devono essere tempestivamente comunicate.

La gestione del servizio dovrà avvenire secondo le modalità descritte nel progetto gestionale presentato dall'operatore economico e in ogni caso nel rispetto del regolamento regionale n. 04/2007. Il progetto presentato dall'operatore economico in sede di gara deve contenere le finalità e la programmazione delle attività socio-assistenziali, nonché le modalità organizzative e di funzionamento del servizio.

Obblighi ed incombenze relative all'organizzazione del servizio saranno a carico dell'Affidatario che ne risponde in maniera totale.

L'Aggiudicatario dovrà redigere, e consegnare entro tre mesi dall'inizio dell'affidamento e tenere aggiornati durante tutta la vigenza del contratto i seguenti documenti:

- ✓ Piano di gestione delle emergenze;
- ✓ **Piano delle manutenzioni ordinarie dell'immobile con relativo registro;**
- ✓ Piano di organizzazione degli spazi;
- ✓ Piano di gestione dei servizi generali;
- ✓ Protocollo socio-sanitario adottato;

I suddetti documenti dovranno essere variati a cura dell'Affidatario su richiesta motivata del Comune di Copertino.

L'Affidatario è inoltre tenuto, entro i primi tre mesi dall'inizio dell'affidamento, alla predisposizione della **Carta dei Servizi**, in accordo con il Comune, in cui dovranno essere riportati, tra le altre cose, i livelli di qualità e quantità delle prestazioni cui l'Affidatario si obbliga, nonché tutte quelle disposizioni (compreso il regime tariffario) che regolano i rapporti con l'utenza. La carta dei servizi deve essere sottoscritta dall'Affidatario e consegnata a tutti gli utenti ammessi al servizio.

La Carta dei servizi dovrà essere oggetto di revisione e aggiornamenti almeno annuali in modo da mantenere la coerenza con il servizio reso, e comunque ogni qualvolta l'Affidatario modifichi le condizioni del servizio che abbiano ripercussioni sull'utenza.

Ogni onere relativo alla stampa e alla diffusione della carta dei servizi sarà a totale carico dell'Affidatario. Inoltre l'Affidatario dovrà rispettare per tutta la durata di vigenza del servizio tutte le disposizioni del Comune, vigenti e future, riconoscendo espressamente in capo a quest'ultimo una significativa ed essenziale funzione di programmazione e di indirizzo.

L'organizzazione del servizio deve essere improntata ai criteri di efficacia ed efficienza e rispondere ai canoni di correttezza, cortesia, gentilezza nei confronti di chiunque frequenti a qualsiasi titolo il servizio, da considerarsi fruitore di pubblico servizio.

Al Comune di Copertino con cadenza annuale, entro il primo trimestre di ciascun anno, dovranno essere trasmessi gli esiti della somministrazione dei questionari di soddisfazione del servizio reso nei confronti degli utenti e dei loro familiari.

L'Affidatario, conformemente agli oneri assunti con la partecipazione alla presente gara, dovrà garantire:

- a) il prioritario inserimento di utenti di Copertino, da verificarsi ad ogni nuovo inizio di anno nonché di utenti provenienti dai singoli Comuni associati nell'Ambito territoriale sociale di Nardò (Nardò – Ente capofila, Copertino, Galatone, Leverano, Porto Cesareo e Seclì);
- b) il rispetto dell'apertura e dell'orario di funzionamento del servizio;
- c) il rispetto della programmazione, del coordinamento e della realizzazione delle attività socio assistenziali;

- d)** la presenza di personale adeguatamente formato, garantendo le sostituzioni in caso di assenza, nel rispetto della normativa vigente;
- e)** la selezione, formazione, organizzazione ed aggiornamento del proprio personale;
- f)** la fornitura di tutto il materiale idoneo a garantire l'operatività del servizio oltre che della dotazione necessaria di cui al Regolamento regionale n. 4/2007;
- g)** la gestione dei rapporti con le famiglie, con gli Uffici del Comune di Copertino, con l'ASL competente per territorio, con la Regione Puglia e con tutti gli enti e istituzioni in qualche modo interessati;
- h)** la gestione della rete con i servizi territoriali;
- i)** la gestione, ivi compresa la stipula delle convenzioni secondo la normativa vigente, di tirocini e di attività di volontariato all'interno della struttura;
- j)** la gestione dei rifiuti nel rispetto delle indicazioni dell'Amministrazione Comunale di Copertino;
- k)** la verifica dello stato di conservazione fisico-funzionale dell'immobile;
- l)** la manutenzione ordinaria dell'immobile, garantendo lo stato di decoro e la piena efficienza funzionale dell'immobile;
- m)** la realizzazione di attività e servizi sperimentali ed innovativi nell'ottica di ottimizzare l'utilizzo della struttura, purché compatibili con la struttura stessa e non interferenti con il servizio principale.

L'organizzazione del servizio proposta dovrà essere conforme alle leggi di riferimento, alle quali si rimanda per quanto non esplicitamente indicato nel presente capitolato, al progetto generale del servizio, di cui al presente articolo.

ART.3 ORARIO DI FUNZIONAMENTO DEL CENTRO DIURNO

Il Centro Diurno dovrà osservare un'apertura giornaliera di otto (n. 8) ore per 6 (sei) giorni alla settimana per almeno 286 gg. all'anno (art. 105 R.R. 4/2007).

Sono fatte salve proposte che amplino l'orario di apertura e che verranno valutate tra i servizi integrativi e migliorativi.

Per l'entrata degli utenti, l'affidatario garantisce orari flessibili e adeguati alle esigenze delle famiglie.

ART.4 MODALITA' DI AMMISSIONE E FREQUENZA DEGLI UTENTI

Per l'attivazione del servizio verranno utilizzate le seguenti procedure:

1. I cittadini beneficiari del servizio ai sensi dell'art. 105 del Regolamento Regionale n.4/2007 e ss.mm.ii., se in possesso della certificazione di cui alla legge n. 104/92, inoltreranno domanda di accesso al servizio presso lo sportello PUA (Porta Unica di Accesso) del Distretto Socio-Sanitario competente;
2. La PUA istituirà la pratica svolgendo azione di filtro e provvedendo all'attivazione delle procedure per la valutazione in UVM (Unità di Valutazione Multidimensionale) presso il



Distretto Socio Sanitario competente e alla successiva redazione del PAI, qualora esistano le condizioni di ammissibilità al servizio.

L'accesso ai servizi sopra illustrati sarà disciplinato da apposito regolamento interno predisposto a cura dell'Affidatario del servizio e sottoposto ad approvazione della stazione appaltante.

ART.5 RENDICONTO ECONOMICO DELLA GESTIONE

Entro il mese di febbraio di ogni anno, l'Affidatario presenta al Comune il rendiconto della gestione del servizio, in riferimento all'esercizio economico precedente coincidente con l'anno solare, corredato da adeguata documentazione.

Del rendiconto risponde ad ogni effetto di legge il legale rappresentante dell'Affidatario. La stazione appaltante può chiedere spiegazioni, documentazioni, eseguire ispezioni e controlli contabili. Deve in ogni caso essere rispettato l'equilibrio economico-finanziario della gestione del servizio oggetto di gara.

ART. 6 CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA IMMOBILIARE E DOTAZIONE DI ARREDI

Il Centro soggetti non autosufficienti ha sede all'interno di un edificio di proprietà comunale sito in Copertino, **che può accogliere un numero massimo di n. 30 utenti.**

L'intero complesso è situato al piano terra e dotato di giardino, come da planimetria allegata.

I requisiti minimi strutturali del centro sociale per soggetti diversamente abili sono quelli previsti nel Reg. Reg. 4/2007 e s.mm.ii.

La struttura è in ogni caso essere dotata di ambienti e spazi idonei, con una superficie complessivamente non inferiore a 250 mq, in ogni caso rispondenti alle norme d'igiene e sicurezza per le attività previste. Possiede un servizio igienico ogni venti ospiti, attrezzati per la non autosufficienza, di cui almeno uno destinato alle donne, e un servizio igienico riservato al personale. Tutti i servizi e gli spazi sono dotati della massima accessibilità.

Inoltre, nel caso in cui il servizio di vitto sia garantito con pasti veicolati, deve/devono essere presente/i uno o più locali (a seconda del numero dei pasti veicolati) di adeguate dimensioni, dedicato/i alla loro ricezione, alla conservazione, alla eventuale porzionatura (ove prevista), nonché al lavaggio della stoviglieria e dei contenitori di trasporto; nel locale devono essere presenti attrezzature per la corretta conservazione a caldo e/o a freddo degli alimenti, nonché le attrezzature necessarie per garantire la preparazione estemporanea di generi alimentari di conforto. Il locale deve inoltre rispettare i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di igiene alimentare (Reg. CE 852/04 e s.m.i.).

L'Affidatario si obbliga a proprie spese a fornire la dotazione strumentale necessaria al regolare esercizio della struttura in accordo ai succitati requisiti di cui al Reg. Regionale 04/2007 e ss.mm.ii., oltre all'eventuale dotazione aggiuntiva prevista in sede di partecipazione alla gara, nonché a sostituire quella che durante la vigenza del rapporto non sia più idonea all'utilizzo.

La struttura immobiliare dovrà essere adibita dall'Affidatario alla gestione del servizio Centro sociale polivalente per diversamente abili così come descritto nel presente atto, ed in tutti gli atti ivi menzionati. L'Affidatario potrà svolgere nella struttura anche quelle attività innovative e sperimentali, proposte nell'offerta e realizzabili dall'Affidatario, allo scopo di migliorare gli aspetti qualitativi ed economici del progetto. Tali attività dovranno essere compatibili con il servizio di gestione del Centro e con la vocazione tipica della struttura affidata in gestione e non dovranno interferire con i livelli minimi

di prestazione e qualità fissati dal Comune per il servizio principale, previa comunque espressa autorizzazione del Comune.

Al momento della sottoscrizione congiunta del verbale di consegna dell'immobile, l'Affidatario deve esplicitare per iscritto la presa in consegna della struttura immobiliare e del contenuto della stessa per l'esecuzione del servizio. La struttura immobiliare e il contenuto della stessa alla fine del contratto (per qualunque causa sia determinata, ossia scadenza naturale, decadenza, revoca o comunque cessazione del rapporto) dovranno essere riconsegnati a norma, in un adeguato stato di sicurezza ed esercizio. **I miglioramenti e le addizioni apportate, previa autorizzazione del Comune, resteranno acquisiti da quest'ultimo senza diritto a compenso e/o indennità.**

Il Comune si riserva la facoltà di provvedere ad:

- ✓ accertare le risultanze dell'esercizio gestionale e le condizioni di efficienza e di manutenzione della struttura e del contenuto della stessa dati in consegna all'Affidatario;
- ✓ effettuare ogni altra operazione atta a definire i rapporti tra il Comune e l'Affidatario in merito alla cessazione del contratto.

Lo stato di conservazione della struttura e del contenuto della stessa verrà accertato, congiuntamente dal Comune e dall'Affidatario, in un apposito verbale di riconsegna, sulla base dell'esame della documentazione del servizio e di eventuali prove che il Comune riterrà di effettuare, nonché di visite e sopralluoghi alla struttura. Nel caso in cui l'Affidatario non riconsegna la struttura e il contenuto di questa secondo le modalità previste dal presente articolo, il Comune inviterà lo stesso ad eseguire gli interventi necessari; trascorsi 30 giorni dal suddetto invito, vi provvederà direttamente il Comune trattenendo le relative spese dalla cauzione definitiva disciplinata nel contratto o dalle eventuali somme ancora dovute. Il Comune, in qualunque momento, potrà ispezionare i locali e chiedere all'Affidatario di adottare tutti quei provvedimenti che la stazione appaltante stessa riterrà opportuni per il mantenimento del buon stato manutentivo della struttura, per un migliore servizio agli utenti e per una corretta osservanza degli obblighi contrattuali.

ART. 7 REQUISITI MINIMI E SPECIFICI ORGANIZZATIVI

Per l'espletamento del servizio di cui alla presente gara è richiesto il pedissequo rispetto del regolamento regionale n.4/2007, art. 105. In particolare i soggetti partecipanti dovranno garantire che siano previsti operatori addetti all'assistenza nella misura di 1 ogni 10 ospiti; educatori professionali e animatori sociali nella misura di 1 ogni 15 utenti. Deve essere, infine, garantita, la presenza programmata dell'assistente sociale, nonché di terapisti della riabilitazione in presenza di esigenze specifiche per alcuni utenti.

Tutto il personale operante nel Centro deve essere in possesso delle necessarie qualificazioni professionali e di idoneo titolo legalmente riconosciuto.

Il personale operante nella struttura deve essere garantito, in termini numerici (equivalente a tempo pieno) per ciascuna figura professionale, nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente. Il personale operante nella struttura deve avere un rapporto lavorativo di tipo subordinato (tempo indeterminato e determinato) alla diretta dipendenza dell'Aggiudicatario. Il ricorso a contratti a tempo determinato è possibile fino ad un massimo del 20% rispetto al totale del personale in organico, ivi compreso il ricorso a contratti a tempo determinato per sostituzioni di personale a seguito di congedi per maternità, aspettativa o malattia. In caso di assenza superiore a 15 giorni di personale con diritto alla conservazione del posto di lavoro (maternità, infortunio, malattia, aspettativa) è obbligatoria la sostituzione con personale di pari profilo professionale nel rispetto del debito orario richiesto. A parziale deroga di quanto innanzi, ed esclusivamente per quanto attiene il personale medico (responsabile sanitario e medici specialisti), è consentito il rapporto di tipo libero professionale.

L'Affidatario, in relazione alla natura del servizio, è tenuto a limitare il più possibile le sostituzioni di personale al fine di evitare un elevato turn-over sull'utenza.

L'Affidatario dovrà osservare, nei riguardi dei propri dipendenti, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni dei contratti normativi in materia salariale, previdenziale, assicurativa, disciplinanti i rapporti di lavoro di categoria.

L'operatore impiega per il servizio oggetto del contratto persone che, oltre a possedere le qualifiche professionali richieste, siano anche capaci ed idonee fisicamente, perfettamente in regola con le posizioni previdenziali INPS e INAIL, con ogni assicurazione di legge, nonché buona condotta, ed assenza di incompatibilità penali.

A tal fine l'Amministrazione Comunale potrà effettuare le opportune verifiche.

In caso di scioperi determinati da qualsiasi motivo, l'Affidatario si impegna a:

- ✓ informare il Comune con un preavviso di almeno 10 giorni, come previsto dalle vigenti leggi (art. 2, comma 5, legge n. 146 del 12.06.1990);
- ✓ assicurare con i propri operatori le prestazioni previste dalla normativa e dai contratti di categoria (CCNL del comparto EE.LL.) vigenti per la copertura dei servizi minimi essenziali.

Ogni variazione di personale che dovesse intervenire nel corso dell'anno deve essere comunicata tempestivamente (entro due giorni) all'Amministrazione Comunale.

L'organico non potrà mai essere inferiore a quello stabilito dalle normative di riferimento per numero, mansioni, inquadramento ed orario lavorativo e comunque dovrà essere sempre adeguato alle esigenze del servizio, garantendo pertanto il rispetto del rapporto operatori/utenti e l'applicazione dei relativi parametri previsti dalla normativa nazionale e regionale vigente.

L'Affidatario si impegna ad assicurare la continuità del servizio con proprio personale idoneo nei casi di assenza o dimissione del personale in servizio, senza alcun costo aggiuntivo per il Comune.

Nel caso di sostituzioni definitive, l'Affidatario deve assicurare, a sue spese, una compresenza tra la persona uscente e quella entrante di almeno sei giorni lavorativi.

Al fine di garantire la continuità socio-assistenziale, l'Affidatario è tenuto al rispetto delle procedure previste dai contratti collettivi vigenti che regolamentano il cambio di gestione.

L'Affidatario inoltre è direttamente responsabile nei confronti del Comune e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti impiegati per lo svolgimento del servizio.

E' fatto divieto di esternalizzare il servizio di gestione della struttura a soggetti terzi. Le uniche forme possibili di gestione esternalizzata riguardano il servizio mensa, il servizio lavanderia e il servizio di pulizia.

ULTERIORI REQUISITI SPECIFICI STRUTTURALI

Ai requisiti precedentemente evidenziati si aggiungono i seguenti ulteriori requisiti:

1. nel caso in cui il servizio di vitto sia a gestione diretta (**preparazione in loco, scelta prioritaria per l'Amministrazione**), la cucina deve essere strutturata e dimensionata in relazione al numero di pasti da preparare/confezionare e suddivisa in settori/aree lavoro o locali secondo la normativa vigente al fine di garantire un'adeguata e corretta gestione del processo. La cucina e i locali annessi (servizi igienici, deposito/dispensa, ecc.) devono inoltre rispettare i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di igiene alimentare (Reg. CE 852/04 e s.m.i.);

2. nel caso in cui il servizio di vitto sia garantito con pasti veicolati, deve/devono essere garantito/i uno o più locali (a seconda del numero dei pasti veicolati) di adeguate dimensioni, dedicato/i alla loro ricezione, alla conservazione, alla eventuale porzionatura (ove prevista) nonché al lavaggio della stoviglieria e dei contenitori di trasporto; nel locale devono essere presenti attrezzature per la corretta conservazione a caldo e/o a freddo degli alimenti, nonché le attrezzature necessarie per garantire la preparazione estemporanea di generi alimentari di conforto. Il locale deve inoltre rispettare i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di igiene alimentare (Reg. CE 852/04 e s.m.i.)

Il Centro diurno che prepara e/o somministra pasti attraverso una gestione diretta o affidamento esterno deve:

- a) adottare una tabella dietetica contenente indicazioni relative ai menù, alle grammature, nonché alle tecniche di preparazione e cottura degli alimenti, validata dal Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione della ASL territorialmente competente;
- b) avvalersi di una figura professionale interna o esterna (Medico specialista in Scienze dell'alimentazione, Dietista, Biologo Nutrizionista, Tecnologo Alimentare) al fine di consentire alla direzione la valutazione dello stato nutrizionale dei pazienti e la definizione delle relative tabelle dietetiche.

Il personale addetto alla preparazione e/o somministrazione del vitto deve essere formato, in relazione al tipo di attività svolta, sui temi della sicurezza alimentare e della nutrizione e delle diete personalizzate da seguire in relazione alle differenti patologie.

TITOLO II: DURATA E VALORE DELL'AFFIDAMENTO

ART.8 DURATA DEL CONTRATTO

Il servizio avrà la durata di 10 (dieci) anni.

L'aggiudicatario si impegna a garantire l'avvio dell'esecuzione del servizio in via d'urgenza, anche nelle more della sottoscrizione del contratto, in conformità all'art. 32 comma 13 D. Lgs 50/2016.

Durante la vigenza del contratto il servizio di gestione del Centro sociale polivalente per diversamente abili di regola ha inizio il primo di settembre e termina il 31 luglio di ogni anno, **fatta salva diversa proposta gestionale migliorativa da parte del concorrente Aggiudicatario**, mentre l'assegnazione, gestione e custodia dell'immobile ove si svolgerà detto servizio sarà senza soluzione di continuità in capo all'Affidatario.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare la data di avvio del servizio, previo avviso all'impresa affidataria, senza che la stessa possa vantare alcuna pretesa al riguardo.

La consegna del servizio potrà essere effettuata anche in pendenza della sottoscrizione del contratto, sotto riserva di legge e l'impresa aggiudicataria deve rendersi disponibile a iniziare il servizio anche in pendenza della stipulazione del contratto.

ART.9 VALORE STIMATO DEL SERVIZIO

Ai sensi dell'art. 35, comma 1 lett. d) e comma 4, del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., il valore stimato del SERVIZIO è pari ad € 2.136.420,00 oltre Iva, se ed in quanto dovuta, ed oneri di sicurezza non soggetti a ribasso pari ad € 0,00, calcolato facendo riferimento alle tariffe massime regionali intese quale costo standard delle prestazioni assistenziali in oggetto pari ad € 24,90 moltiplicato per 286 giorni di servizio annui, per n. 30 utenti max per 10 anni.

La stazione appaltante non ha provveduto alla predisposizione del DUVRI (Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenze) in quanto non sussistono rischi derivanti da possibili interferenze secondo le modalità di strutturazione del servizio.

2) Centro Diurno per soggetti non auto sufficienti,

soggetto a quanto previsto dal Regolamento Regionale Puglia n. 4 del 21 gennaio 2019, pubblicato sul BURP n. 9 del 25-1-2019 e in particolare agli articoli 3 e 6.

Il centro diurno per soggetti non autosufficienti è una struttura socio-sanitaria a ciclo diurno finalizzata all'accoglienza di soggetti in condizione di non autosufficienza, che per il loro declino cognitivo e funzionale esprimono bisogni non adeguatamente gestibili a domicilio per l'intero arco della giornata. Il centro è destinato a soggetti affetti da demenza associata o meno a disturbi del comportamento, anche se non soggetti anziani con età superiore ai 64 anni, non affetti da gravi deficit motori, gestibili in regime di semiresidenzialità, capaci di trarre profitto da un intervento integrato, così come definito dal rispettivo Piano assistenziale individualizzato (PAI).

Non possono essere accolti nel Centro le seguenti tipologie di utenti:

- malattia psichiatrica (es. schizofrenia, ...)
- demenza di grado avanzato, tale da non consentire il ciclo semiresidenziale di assistenza e le tipologie di prestazioni ivi erogabili
- disturbi del comportamento di entità tale da compromettere lo svolgimento delle attività del Centro.

Il Centro diurno per soggetti non autosufficienti eroga trattamenti di lungoassistenza, recupero e mantenimento funzionale, ivi compresi interventi di sollievo, a persone non autosufficienti con bassa necessità di tutela sanitaria.

I trattamenti sono costituiti da prestazioni professionali di tipo medico, infermieristico, riabilitativo e di riorientamento in ambiente protesico e tutelare.

L'oggetto dell'affidamento è la gestione del centro diurno per soggetti non autosufficienti con una ricettività massima complessiva pari a n. 30 persone, nel rispetto delle finalità, degli standard e dei criteri di funzionamento del servizio, definiti dalla normativa regionale, dalle leggi di settore vigenti e future, dai regolamenti comunali, dall'apposito capitolato nonché dal progetto organizzativo e gestionale che sarà presentato in sede di gara. Si precisa che sarà possibile svolgere altri servizi socio-sanitari, complementari, in aggiunta a quelli sopra descritti, previa specifica richiesta e dietro autorizzazione, compatibilmente con le norme di legge. Alla data di avvio del servizio di cui al

presente disciplinare, l'Aggiudicatario dovrà promuovere tutte le iniziative finalizzate ad una conoscenza del servizio e delle finalità che persegue, al fine di favorirne l'utilizzo da parte degli utenti, ivi compresa una conferenza stampa in accordo con il Comune. L'Affidatario, dovrà, inoltre, predisporre una programmazione a breve e a lungo termine delle attività da trasmettere all'Ente affidante.

Il Centro diurno per soggetti non autosufficienti assicura l'apertura e l'erogazione dei servizi previsti per almeno otto ore al giorno, per sei giorni a settimana, dal lunedì al sabato, esclusi i giorni festivi da calendario. La frequenza di utilizzo del Centro per ciascun utente potrà essere di 3 o 6 accessi alla settimana, in base a quanto definito nel PAI.

Il Centro diurno per non autosufficienti ha le seguenti finalità:

- controllare/contenere il processo di deterioramento cognitivo ed i disturbi del comportamento;
- mantenere il più a lungo possibile le capacità funzionali e socio relazionali;
- consentire il mantenimento dei soggetti a domicilio, ritardandone il ricovero in strutture residenziali;
- aiutare la famiglia a comprendere l'evoluzione cronica della malattia e supportare il *care giver* rispetto alle attività del Centro.

Il centro deve, in ogni caso, organizzare:

- servizio di accoglienza
- attività di cura e assistenza alla persona
- servizio medico e infermieristico
- attività di terapia occupazionale
- attività di stimolazione/riattivazione cognitiva (*memory training*, terapia di riorientamento alla realtà – ROT, *training* procedurale)
- attività di stimolazione sensoriale (musicoterapia, arte terapia, aromaterapia, ecc..)
- attività di stimolazione emozionale (terapia della reminiscenza, terapia della validazione, psicoterapia di supporto) • strategie per la riduzione della contenzione, specie farmacologica, e per l'utilizzo dei presidi di sicurezza
- socializzazione, attività ricreative, ludiche, culturali, religiose
- servizio pasti.

Deve, altresì, assicurare l'assistenza nell'espletamento delle attività e delle funzioni quotidiane anche attraverso prestazioni a carattere assistenziale (igiene personale), nonché la somministrazione dei pasti, in relazioni agli orari di apertura.

L'accesso al Centro diurno avviene tramite valutazione da parte dell'unità di valutazione multidimensionale della competente ASL mediante utilizzo di sistema di valutazione SVAMA.

La durata della degenza non è preordinata. I trattamenti di mantenimento e lungoassistenza in regime semiresidenziale sono a carico del Servizio sanitario regionale per una quota pari al 50 per cento della tariffa giornaliera.

Al Centro diurno per soggetti non autosufficienti si accede con preventiva autorizzazione rilasciata dalla UVM del DSS di residenza del paziente, previa redazione del PAI, su diagnosi di demenza effettuata dal Centro per Disturbi Cognitivi e Demenze nell'ambito del competente DSS (CDCD) di

cui al “Piano nazionale demenze” approvato con Accordo Stato – Regioni del 30/10/2014 o dagli altri servizi ospedalieri e territoriali specialistici (neurologici, psichiatrici, geriatrici). La presa in carico del paziente deve essere concordata e comunicata dalla struttura, entro 5 giorni lavorativi, all’Area Socio Sanitaria della ASL nella quale insiste la struttura erogante, e per conoscenza, ai fini del monitoraggio del percorso assistenziale, all’Area Socio Sanitaria della ASL di residenza del paziente

Prestazioni principali oggetto di affidamento:

- Tutte le prestazioni dirette alla persona: assistenziali, sanitarie, educative, riabilitative, animative, ecc.

Prestazioni complementari:

- Interventi ordinari e straordinari per la buona gestione dei locali e per una adeguata e idonea permanenza degli ospiti e degli utenti nelle strutture (es. Pulizie, gestione rifiuti, gestione impianti, ecc.)
- Forniture necessarie allo svolgimento delle attività e della conduzione della vita degli ospiti in modo decoroso e adeguato (es. Prodotti igiene, per le pulizie, di tipo alimentare, per attività ludico ricreative, per i laboratori, per la sanificazione)
- Fornitura dei pasti.
- Trasporto agevolato utenti anche per eventuali uscite didattiche;
- Pulizia/manutenzione area esterna verde pertinenziale.

Tutte le incombenze relative alla gestione delle attività, **al mantenimento ordinario della struttura** e delle sue pertinenze sono poste a totale carico dell’aggiudicatario del servizio, così come tutti gli adempimenti normativi in materia di custodia di beni materiali.

L’affidatario provvede all’esecuzione degli interventi di pulizia e di sanificazione di tutti gli ambienti della struttura. In particolare gli interventi di pulizia devono riguardare tutti i locali della struttura nonché le aree esterne e devono essere eseguiti garantendo pulizie ordinarie di carattere giornaliero e continuativo nonché periodicamente pulizie di natura straordinaria e di sanificazione degli ambienti. L’Affidatario deve utilizzare solo macchine e attrezzature conformi alle prescrizioni infortunistiche vigenti in Italia o nell’Unione Europea e prodotti chimici rispondenti alle normative vigenti in Italia.

Finalità del presente affidamento è facilitare e promuovere una conduzione dei servizi caratterizzata da crescente standard strutturale e gestionale, con una maggiore rispondenza ai bisogni delle famiglie dei soggetti non autosufficienti frequentanti la struttura.

L’Affidatario assumerà tutti i diritti, poteri, oneri, obblighi e responsabilità inerenti alla titolarità dell’unità di offerta sopra indicata e ciò sia per gli aspetti sociosanitari sia per le attività funzionali e connesse alla gestione della struttura, con assunzione dei relativi oneri e fatta eccezione per quanto posto a carico della stazione appaltante o di terzi in base al capitolato o alla vigente normativa.

L’Affidatario è tenuto a inoltrare prima dell’inizio del contratto l’elenco del personale, distinto per ruoli, e relativo curriculum vitae.

E’ fatto obbligo ai partecipanti di evidenziare chiaramente la coerenza di quanto inserito nella prevista OFFERTA TECNICA con il Regolamento Regionale n. 4/2019 e ss.mm.ii., al fine della piena valutazione della organizzazione e gestione richiesta. In particolare i soggetti Partecipanti dovranno garantire:

- l'assistenza nell'espletamento delle attività e delle funzioni quotidiane anche attraverso prestazioni a carattere assistenziale (igiene personale), nonché la somministrazione dei pasti, in relazioni agli orari di apertura.
- l'apertura e l'erogazione dei servizi previsti per almeno otto ore al giorno, per sei giorni a settimana, dal lunedì al sabato, esclusi i giorni festivi da calendario, per un massimo di 286 giorni all'anno.
- La frequenza di utilizzo del Centro per ciascun utente potrà essere di 3 o 6 accessi alla settimana, in base a quanto definito nel PAI.

Art. 2 bis - ORGANIZZAZIONE GENERALE DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto dell'affidamento dovrà essere prestato nel pieno rispetto di tutte le disposizioni vigenti e future, di qualunque rango, comprese quelle regolamentari e operative del Comune di Copertino, disciplinanti il servizio di gestione Centri diurni per soggetti non autosufficienti, nonché di tutte le cautele necessarie per la tutela dell'igiene della salute pubblica e dell'ordine pubblico e con l'osservanza di tutte le disposizioni future che le autorità competenti possono emanare nelle materie indicate.

Il servizio di gestione non può essere sospeso o abbandonato per alcuna causa senza il preventivo benestare del Comune di Copertino, salvo cause di forza maggiore. In tal caso le sospensioni devono essere tempestivamente comunicate.

La gestione del servizio dovrà avvenire secondo le modalità descritte nel progetto gestionale presentato dall'Affidatario e in ogni caso nel rispetto del regolamento regionale n. 04/2019. Il progetto presentato dall'Affidatario in sede di gara deve contenere le finalità e la programmazione delle attività socio-sanitarie, nonché le modalità organizzative e di funzionamento del servizio.

Obblighi ed incombenze relative all'organizzazione del servizio saranno a carico dell'Affidatario che ne risponde in maniera totale.

L'Affidatario dovrà redigere, e consegnare entro tre mesi dall'inizio dell'affidamento e tenere aggiornati durante tutta la vigenza dell'affidamento i seguenti documenti:

- ✓ Piano di gestione delle emergenze;
- ✓ **Piano delle manutenzioni ordinarie dell'immobile con relativo registro;**
- ✓ Piano di organizzazione degli spazi;
- ✓ Piano di gestione dei servizi generali;
- ✓ Protocollo socio-sanitario adottato;

I suddetti documenti dovranno essere variati a cura dell'Affidatario su richiesta motivata del Comune.

L'Affidatario è inoltre tenuto, entro i primi tre mesi dall'inizio dell'affidamento, alla predisposizione della **Carta dei Servizi**, in accordo con il Comune, in cui dovranno essere riportati, tra le altre cose, i livelli di qualità e quantità delle prestazioni cui l'Affidatario si obbliga, nonché tutte quelle disposizioni (compreso il regime tariffario) che regolano i rapporti con l'utenza. La carta dei servizi deve essere sottoscritta dall'Affidatario e consegnata a tutti gli utenti ammessi al servizio.

La Carta dei servizi dovrà essere oggetto di revisione e aggiornamenti almeno annuali in modo da mantenere la coerenza con il servizio reso, e comunque ogni qualvolta l'Affidatario modifichi le condizioni del servizio che abbiano ripercussioni sull'utenza.

Ogni onere relativo alla stampa e alla diffusione della carta dei servizi sarà a totale carico dell'Affidatario. Inoltre l'Affidatario dovrà rispettare per tutta la durata di vigenza del contratto tutte le disposizioni del Comune, vigenti e future, riconoscendo espressamente in capo a quest'ultimo una significativa ed essenziale funzione di programmazione e di indirizzo.

L'organizzazione del servizio deve essere improntata ai criteri di efficacia ed efficienza e rispondere ai canoni di correttezza, cortesia, gentilezza nei confronti di chiunque frequenti a qualsiasi titolo il

servizio, da considerarsi fruitore di pubblico servizio.

L'Affidatario, conformemente agli oneri assunti, dovrà garantire:

- a)** Il prioritario inserimento di utenti di Copertino, da verificarsi ad ogni nuovo inizio di anno nonché di utenti provenienti dai Comuni singoli associati nell'Ambito territoriale sociale di Nardò (Nardò – Ente capofila, Copertino, Galatone, Leverano, Porto Cesareo e Seclì);
- b)** il rispetto dell'apertura e dell'orario di funzionamento del servizio;
- c)** il rispetto della programmazione, del coordinamento e della realizzazione delle attività sociosanitarie;
- d)** la presenza di personale adeguatamente formato, garantendo le sostituzioni in caso d'assenza, nel rispetto della normativa vigente;
- e)** la selezione, formazione, organizzazione ed aggiornamento del proprio personale;
- f)** la fornitura di tutto il materiale idoneo a garantire l'operatività del servizio oltre che della dotazione necessaria di cui al Regolamento regionale n. 4/2019;
- g)** la gestione dei rapporti con le famiglie, con gli Uffici del Comune di Copertino, con l'ASL competente per territorio, con la Regione Puglia e con tutti gli enti e istituzioni in qualche modo interessati;
- h)** la gestione della rete con i servizi territoriali;
- i)** la gestione, ivi compresa la stipula delle convenzioni secondo la normativa vigente, di tirocini e di attività di volontariato all'interno della struttura;
- j)** la gestione dei rifiuti nel rispetto delle indicazioni dell'Amministrazione Comunale di Copertino;
- k)** la verifica dello stato di conservazione fisico-funzionale dell'immobile;
- l)** la manutenzione ordinaria dell'immobile, garantendo lo stato di decoro e la piena efficienza funzionale dell'immobile;
- m)** la realizzazione di attività e servizi sperimentali ed innovativi nell'ottica di ottimizzare l'utilizzo della struttura, purché compatibili con la struttura stessa e non interferenti con il servizio principale.

L'organizzazione del servizio proposta dovrà essere conforme alle leggi di riferimento, alle quali si rimanda per quanto non esplicitamente indicato nel presente capitolato, al progetto generale del servizio, di cui al presente articolo.

ART. 3 bis - ORARIO DI FUNZIONAMENTO DEL CENTRO DIURNO

Il Centro Diurno dovrà osservare un'apertura giornaliera di otto (n. 8) ore per 6 giorni alla settimana per almeno 286 gg. all'anno (art.3 R.R. 4/2019).

Sono fatte salve proposte che amplino l'orario di apertura e che verranno valutate tra i servizi integrativi e migliorativi.

Per l'entrata degli utenti, l'Affidatario garantisce orari flessibili e adeguati alle esigenze delle famiglie.

ART.4 bis - MODALITA' DI AMMISSIONE E FREQUENZA DEGLI UTENTI

Al Centro diurno per soggetti non autosufficienti si accede con preventiva autorizzazione rilasciata dalla UVM del DSS di residenza del paziente, previa redazione del PAI, su diagnosi di demenza effettuata dal Centro per Disturbi Cognitivi e Demenze nell'ambito del competente DSS (CDCD) di cui al "Piano nazionale demenze" approvato con Accordo Stato – Regioni del 30/10/2014 o dagli



altri servizi ospedalieri e territoriali specialistici (neurologici, psichiatrici, geriatrici).

La presa in carico del paziente deve essere concordata e comunicata dalla struttura, entro 5 giorni lavorativi, all'Area Socio Sanitaria della ASL nella quale insiste la struttura erogante, e per conoscenza, ai fini del monitoraggio del percorso assistenziale, all'Area Socio Sanitaria dell'ASL di residenza del paziente.

Quest'ultima comunicherà al Distretto Socio Sanitario di residenza del paziente l'avvenuta presa in carico.

Resta impregiudicata l'attività di verifica dell'appropriatezza da parte dell'UVARP territorialmente competente sui trattamenti erogati (ingressi e/o proroghe). La non frequenza immotivata del centro per periodi superiori ai 10gg. consecutivi equivale alla dimissione volontaria.

La durata del trattamento semiresidenziale di mantenimento per trattamenti di lungoassistenza è fissata in base alle condizioni dell'assistito, così come indicato nel PAI redatto dall'UVM, e può essere soggetto a proroga. Al termine del percorso di trattamento assistenziale di mantenimento, in assenza di proroga per l'ulteriore permanenza nel nucleo e persistendo il bisogno del paziente di assistenza, questi sarà trasferito in altro *setting* assistenziale appropriato, preferibilmente di tipo domiciliare, dietro nuova valutazione da parte dell'UVM.

La richiesta di proroga per l'ulteriore permanenza nel nucleo semiresidenziale di mantenimento di Centro diurno deve essere preventivamente autorizzato dall'UVM del DSS nel quale insiste la struttura erogante. A tal fine la struttura che ha in carico il paziente, almeno 30 giorni lavorativi prima della scadenza, notifica inderogabilmente la richiesta di proroga alla UVM del DSS nel quale insiste la struttura erogante, all'Area Socio Sanitaria della ASL nella quale insiste la struttura erogante, e per conoscenza, ai fini del monitoraggio del percorso assistenziale, all'Area Socio Sanitaria della ASL di residenza del paziente. L'UVM del DSS nel quale insiste la struttura erogante provvede alla valutazione della richiesta di prosecuzione del trattamento e a comunicare, in caso di esito favorevole, l'autorizzazione alla struttura richiedente, all'Area Socio Sanitaria della ASL nella quale insiste la struttura erogante, e per conoscenza, ai fini del monitoraggio del percorso assistenziale, all'Area Socio Sanitaria della ASL di residenza del paziente. Quest'ultima comunicherà al Distretto Socio Sanitario di residenza del paziente la prosecuzione del trattamento in regime di proroga. Analoga procedura è attivata in caso di esito negativo alla richiesta di proroga. Decorsi inutilmente i termini dei 30 gg. lavorativi, la proroga s'intende tacitamente accordata. Resta impregiudicata l'attività di verifica dell'appropriatezza da parte dell'UVARP territorialmente competente sui trattamenti erogati (ingressi e/o proroghe) in sede di verifica dell'appropriatezza che vale fatto salvo il periodo di proroga tacitamente accordato. Si precisa che per l'accesso al Centro diurno per soggetti non autosufficienti l'UVM si integra o coordina con il Centro per Disturbi Cognitivi e Demenze nell'ambito del competente DSS (CDCD) di cui al "Piano nazionale demenze" approvato con Accordo Stato – Regioni del 30/10/2014 o con gli altri servizi territoriali specialistici (neurologici, psichiatrici, geriatrici), competenti per la diagnosi di demenza.

ART.5 bis - RENDICONTO ECONOMICO DELLA GESTIONE

Entro il mese di febbraio di ogni anno, l'Affidatario presenta al Comune di Copertino il rendiconto della gestione del servizio, in riferimento all'esercizio economico precedente coincidente con l'anno solare, corredato da adeguata documentazione.

Del rendiconto risponde ad ogni effetto di legge l’Affidatario. Il Comune di Copertino può chiedere spiegazioni, documentazioni, eseguire ispezioni e controlli contabili. Deve in ogni caso essere rispettato l’equilibrio economico-finanziario della gestione.

ART. 6 bis - CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA IMMOBILIARE E DOTAZIONE DI ARREDI

Il Centro soggetti non autosufficienti ha sede all’interno di un edificio di proprietà comunale sito in Copertino, **autorizzato ad accogliere un numero massimo di n. 30 utenti.**

L’intero complesso è situato al piano terra e dotato di giardino, come da planimetria allegata.

I requisiti minimi strutturali del centro diurno per soggetti non autosufficienti sono quelli previsti nel Reg. Reg. 4/2019.

La struttura garantisce ai sensi dell’art. 6 del citato Reg. Reg. n. 4/2019:

- un ambiente sicuro e protesico per l’utenza a cui il Centro fa riferimento
- congrui spazi destinati alle attività, non inferiori a complessivi 250 mq per 30 utenti, inclusi i servizi igienici e le zone ad uso collettivo;
- zone ad uso collettivo, suddivisibili anche attraverso elementi mobili, per il ristoro, le attività di socializzazione e ludico-motorie con possibilità di svolgimento di attività individualizzate;
- una zona riposo distinta dagli spazi destinati alle attività, con almeno una camera con n. 2 posti letto per il sollievo per la gestione delle emergenze;
- autonomi spazi destinati alla preparazione e alla somministrazione dei pasti, in caso di erogazione del servizio;
- spazio amministrativo;
- linea telefonica abilitata a disposizione degli/le utenti;
- servizi igienici attrezzati: – 2 bagni per ricettività fino a 15 utenti, di cui uno destinato alle donne;
- 3 bagni per ricettività oltre 15 utenti, di cui uno riservato in rapporto alla ricettività preventiva uomini/ donne;
- un servizio igienico per il personale.

Tutti i servizi sono dotati della massima accessibilità. Inoltre, nel caso in cui il servizio di vitto sia garantito con pasti veicolati, deve/devono essere presente/i uno o più locali (a seconda del numero dei pasti veicolati) di adeguate dimensioni, dedicato/i alla loro ricezione, alla conservazione, alla eventuale porzionatura (ove prevista), nonché al lavaggio della stoviglieria e dei contenitori di trasporto; nel locale devono essere presenti attrezzature per la corretta conservazione a caldo e/o a freddo degli alimenti, nonché le attrezzature necessarie per garantire la preparazione estemporanea di generi alimentari di conforto. Il locale deve inoltre rispettare i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di igiene alimentare (Reg. CE 852/04 e s.m.i.).

L’Affidatario si obbliga a proprie spese a fornire la dotazione strumentale necessaria al regolare esercizio della struttura in accordo ai succitati requisiti di cui al Regolamento Regionale 04/2019, oltre all’eventuale dotazione aggiuntiva prevista in sede di partecipazione alla gara, nonché a sostituire quella che durante la vigenza del rapporto non sia più idonea all’utilizzo.

La struttura immobiliare dovrà essere adibita dall’Affidatario del servizio di gestione del Centro soggetti non autosufficienti così come descritto nel presente atto, ed in tutti gli atti ivi menzionati.

L'Affidatario potrà svolgere nella struttura anche quelle attività innovative e sperimentali, proposte nell'offerta e realizzabili dall'Affidatario allo scopo di migliorare gli aspetti qualitativi ed economici del progetto. Tali attività dovranno essere compatibili con il servizio di gestione del Centro soggetti non autosufficienti e con la vocazione tipica della struttura affidata in gestione e non dovranno interferire con i livelli minimi di prestazione e qualità fissati dal Comune per il servizio principale, previa comunque espressa autorizzazione del Comune.

Al momento della sottoscrizione congiunta del verbale di consegna dell'immobile, l'Affidatario deve esplicitare per iscritto la presa in consegna della struttura immobiliare e del contenuto della stessa per l'esecuzione del servizio. La struttura immobiliare e il contenuto della stessa alla fine dell'affidamento (per qualunque causa sia determinata, ossia scadenza naturale, decadenza, revoca o comunque cessazione del rapporto) dovranno essere riconsegnati a norma, in un adeguato stato di sicurezza ed esercizio. **I miglioramenti e le addizioni apportate, previa autorizzazione del Comune, resteranno acquisiti da quest'ultimo senza diritto a compenso e/o indennità.**

Il Comune si riserva la facoltà di provvedere ad:

- ✓ accertare le risultanze dell'esercizio gestionale e le condizioni di efficienza e di manutenzione della struttura e del contenuto della stessa dati in consegna all'Affidatario;
- ✓ effettuare ogni altra operazione atta a definire i rapporti tra il Comune e l'Affidatario in merito alla cessazione dell'affidamento.

Lo stato di conservazione della struttura e del contenuto della stessa verrà accertato, congiuntamente dal Comune e dall'Affidatario, in un apposito verbale di riconsegna, sulla base dell'esame della documentazione del servizio e di eventuali prove che il Comune riterrà di effettuare, nonché di visite e sopralluoghi alla struttura. Nel caso in cui l'Affidatario non riconsegna la struttura e il contenuto di questa secondo le modalità previste dal presente articolo, il Comune inviterà lo stesso ad eseguire gli interventi necessari; trascorsi 30 giorni dal suddetto invito, vi provvederà direttamente il Comune trattenendo le relative spese dalla cauzione definitiva disciplinata nel contratto o dalle eventuali somme dovute. Il Comune, in qualunque momento, potrà ispezionare i locali e chiedere all'Affidatario di adottare tutti quei provvedimenti che il Comune stesso riterrà opportuni per il mantenimento del buon stato manutentivo della struttura, per un migliore servizio agli utenti e per una corretta osservanza degli obblighi contrattuali.

ART. 7 bis - REQUISITI MINIMI E SPECIFICI ORGANIZZATIVI

Per l'espletamento del servizio di cui al presente affidamento è richiesto il pedissequo rispetto del regolamento regionale n.4/2019. In particolare i soggetti partecipanti dovranno garantire che:

Il ruolo di Responsabile sanitario del Centro diurno è affidato ad un medico specialista preferibilmente in geriatria o neurologia o psichiatria e discipline equipollenti.

In caso di assenza o d'impedimento temporanei le funzioni del Responsabile sanitario vengono assunte da un altro medico con le stesse caratteristiche professionali.

Il Responsabile sanitario del Centro diurno deve garantire la presenza **per almeno 4 ore settimanali** per nucleo.

Il medico cui è affidata la direzione sanitaria:

- garantisce la formulazione e l'applicazione del regolamento interno;
- risponde della idoneità del personale, delle attrezzature e degli impianti;

- vigila sulla puntuale osservanza delle norme igienico sanitarie, sulla efficienza e sicurezza dello strumentario e dei locali, sulla validità e corretta applicazione delle metodologie in uso;
- vigila sulla gestione dei farmaci;
- vigila sul rispetto delle norme che regolamentano le incompatibilità del personale;
- garantisce la regolare presenza del personale;
- è responsabile della predisposizione del PAI per ciascun paziente e della regolare erogazione;
- è responsabile della registrazione delle cartelle cliniche degli ospiti, del loro aggiornamento e dell'archiviazione;
- vigila sull'aggiornamento formativo dell'équipe della struttura.

Tutto il personale operante nel Centro diurno deve essere in possesso delle necessarie qualificazioni professionali e di idoneo titolo legalmente riconosciuto.

Il personale operante nella struttura deve essere garantito, in termini numerici (equivalente a tempo pieno) per ciascuna figura professionale, nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente. Il personale operante nella struttura deve avere un rapporto lavorativo di tipo subordinato (tempo indeterminato e determinato) alla diretta dipendenza del titolare dell'affidamento. Il ricorso a contratti a tempo determinato è possibile fino ad un massimo del 20% rispetto al totale del personale in organico, ivi compreso il ricorso a contratti a tempo determinato per sostituzioni di personale a seguito di congedi per maternità, aspettativa o malattia. In caso di assenza superiore a 15 giorni di personale con diritto alla conservazione del posto di lavoro (maternità, infortunio, malattia, aspettativa) è obbligatoria la sostituzione con personale di pari profilo professionale nel rispetto del debito orario richiesto. A parziale deroga di quanto innanzi, ed esclusivamente per quanto attiene il personale medico (responsabile sanitario e medici specialisti), è consentito il rapporto di tipo libero professionale.

In ogni caso è fatto divieto di esternalizzare la gestione della struttura a soggetti terzi. Le uniche forme possibili di gestione esternalizzata riguardano il servizio mensa, il servizio lavanderia e il servizio di pulizia.

Il personale medico è composto da medici specialisti in geriatria o neurologia o psichiatria e discipline equipollenti. La struttura trasmette annualmente l'elenco della dotazione organica alla competente Sezione regionale opportunamente dettagliato, specificando per ciascun nucleo i nominativi degli operatori, la qualifica professionale, il titolo di studio, la data di assunzione e la tipologia del contratto con il debito orario. E' fatto divieto di utilizzare il personale a servizio di più nuclei, fatta esclusione per il raggiungimento del requisito del tempo pieno.

Per ogni utente è:

- redatto il Piano Assistenziale Individuale;

- compilata la cartella clinica che deve contenere i dati relativi al paziente (anagrafici, operatori di riferimento, diagnosi, valutazione sociale), il PAI, il dettaglio delle attività effettuate da ciascun operatore, i risultati degli strumenti di valutazione utilizzati, le verifiche con l'indicazione dei risultati raggiunti e la motivazione della chiusura del programma; in cartella sono registrate le eventuali assenze dell'utente dalla struttura, con la relativa motivazione.

L'organizzazione garantisce all'ospite:

- prestazioni di tipo alberghiero comprendenti il vitto e uno spazio riposo rapportati alle particolari condizioni degli ospiti;
- il rispetto della dignità e della libertà personale, della riservatezza, dell'individualità e delle convinzioni religiose;
- la continuità dei rapporti sociali e della vita di relazione;
- prestazioni infermieristiche;
- prestazioni riabilitative;
- prestazioni di aiuto personale e di assistenza tutelare;

- attività di animazione, attività occupazionale, ricreativa di integrazione e di raccordo con l'ambiente familiare e sociale di origine; le autonomie e la partecipazione familiare e sociale sono favorite utilizzando anche le risorse del contesto territoriale in cui è ubicata la struttura, comprese le associazioni di volontariato.

L'Affidatario deve redigere, come già detto, **la carta dei servizi**, da consegnare agli ospiti e ai familiari di riferimento al momento dell'ingresso. Il documento deve specificare:

- la *mission*;
- la dotazione del personale con le rispettive attribuzioni/compiti;
- le norme igienico sanitarie;
- le finalità ed i metodi di cura/riabilitativi/assistenziali;
- l'organizzazione della vita all'interno della struttura, con particolare riguardo sia agli orari dei pasti che alle modalità dei rapporti con la famiglia, gli amici e gli aderenti alle associazioni di volontariato;
- l'indicazione delle modalità di accesso da parte degli ospiti alle prestazioni erogate dal SSR;
- le modalità di raccolta dei reclami e/o dei suggerimenti per il miglioramento della qualità della struttura.

Al Comune di Copertino con cadenza annuale, entro il primo trimestre di ciascun anno, dovranno essere trasmessi gli esiti della somministrazione dei questionari di soddisfazione del servizio reso nei confronti degli utenti e dei loro familiari.

È garantita alla famiglia una adeguata informazione e partecipazione nonché specifica formazione prima del rientro del paziente nel proprio ambiente di vita.

Il sistema di archiviazione delle cartelle cliniche deve consentire un rapido accesso ai dati.

Le strutture assolvono al debito informativo nei confronti della Regione, delle ASL e delle UVARP anche attraverso l'adesione al Sistema Informativo per l'Assistenza Residenziale, secondo modalità e tempistica definite a livello regionale.

ULTERIORI REQUISITI SPECIFICI STRUTTURALI

Ai requisiti precedentemente evidenziati si aggiungono i seguenti ulteriori requisiti:

1. nel caso in cui il servizio di vitto sia a gestione diretta (**preparazione in loco, scelta prioritaria per l'Amministrazione**), la cucina deve essere strutturata e dimensionata in relazione al numero di pasti da preparare/confezionare e suddivisa in settori/aree lavoro o locali secondo la normativa vigente al fine di garantire un'adeguata e corretta gestione del processo. La cucina e i locali annessi (servizi igienici, deposito/dispensa, ecc.) devono inoltre rispettare i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di igiene alimentare (Reg. CE 852/04 e s.m.i.);
2. nel caso in cui il servizio di vitto sia garantito con pasti veicolati, deve/devono essere presente/i uno o più locali (a seconda del numero dei pasti veicolati) di adeguate dimensioni, dedicato/i alla loro ricezione, alla conservazione, alla eventuale porzionatura (ove prevista), nonché al lavaggio della stoviglieria e dei contenitori di trasporto; nel locale devono essere presenti attrezzature per la corretta conservazione a caldo e/o a freddo degli alimenti, nonché le attrezzature ne-

cessarie per garantire la preparazione estemporanea di generi alimentari di conforto. Il locale deve inoltre rispettare i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di igiene alimentare (Reg. CE 852/04 e s.m.i.).

Il Centro diurno che prepara e/o somministra pasti attraverso una gestione diretta o affidamento esterno deve:

- a) adottare una tabella dietetica contenente indicazioni relative ai menù, alle grammature, nonché alle tecniche di preparazione e cottura degli alimenti, validata dal Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione della ASL territorialmente competente;
- b) avvalersi di una figura professionale interna o esterna (Medico specialista in Scienze dell'alimentazione, Dietista, Biologo Nutrizionista, Tecnologo Alimentare) al fine di consentire alla direzione sanitaria la valutazione dello stato nutrizionale dei pazienti e la definizione delle relative tabelle dietetiche.

Il personale addetto alla preparazione e/o somministrazione del vitto deve essere formato, in relazione al tipo di attività svolta, sui temi della sicurezza alimentare e della nutrizione e delle diete personalizzate da seguire in relazione alle differenti patologie.

REQUISITI SPECIFICI ORGANIZZATIVI

È garantita, per ogni paziente, la predisposizione del Piano Assistenziale Individuale con gli specifici programmi e i tempi di realizzazione previsti, ivi compresi la formazione del *caregiver* e la presa in carico del nucleo familiare (informazione/formazione/*empowerment*/riduzione carico emozionale).

E' garantita la presenza di:

- medico specialista con funzione di responsabile sanitario;
- psicologo;
- infermiere;
- terapeuta della riabilitazione;
- educatori professionali;
- operatori socio-sanitari dedicati all'assistenza.

Di seguito è riportato lo standard organizzativo minimo del Centro diurno demenze.

Lo standard minimo sotto riportato è riferito all'attività assistenziale di n.1 nucleo da 30 posti. NUCLEO DI ASSISTENZA SEMIRESIDENZIALE PER PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI DA 30 POSTI	CODICE SR - SRD
FIGURE PROFESSIONALI	N.UNITA'*
RESPONSABILE SANITARIO	4 ore sett.
MEDICO SPECIALISTA (geriatra, neurologo)	6 ore sett
FISIOTERAPISTA	12 ore sett
INFERMIERE PROFESSIONALE	18 ore sett
OSS	5
EDUCATORE PROFESSIONALE	4
PSICOLOGO	12 ore sett



ASSISTENTE SOCIALE	8 ore sett.
--------------------	-------------

**1unità di medico = 38 ore sett. 1 unità di altre figure professionali = 36 ore sett. Laddove sono indicate le ore, queste si intendono ore a settimana Il personale riportato in tabella s'intende personale in organico, come rilevabile dalla documentazione obbligatoria in materia di lavoro.*

I professionisti sanitari della riabilitazione devono essere in possesso di idoneo titolo (fisioterapista ex D.M. 14 settembre 1994 n. 741– D.M. 27 luglio 2000; educatore professionali ex D.M. 8 ottobre 1998, n. 520 – D.M. 27 luglio 2000).

In riferimento agli educatori professionali in servizio nella struttura alla data di entrata in vigore del presente regolamento, si rinvia a quanto previsto dall'art. 46 del R.R. n. 4/2007 per quanto compatibile con la normativa nazionale e regionale in materia di professioni sociosanitarie.

L'Affidatario, in relazione alla natura del servizio, è tenuto a limitare il più possibile le sostituzioni di personale al fine di evitare un elevato turn-over sull'utenza.

L'Affidatario dovrà osservare, nei riguardi dei propri dipendenti, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni dei contratti normativi in materia salariale, previdenziale, assicurativa, disciplinanti i rapporti di lavoro di categoria.

L'Affidatario impiega per il servizio oggetto della presente gara, persone che, oltre a possedere le qualifiche professionali richieste, siano anche capaci ed idonee fisicamente, perfettamente in regola con le posizioni previdenziali INPS e INAIL, con ogni assicurazione di legge, nonché buona condotta, ed assenza di incompatibilità penali.

A tal fine l'Amministrazione Comunale potrà effettuare le opportune verifiche.

In caso di scioperi determinati da qualsiasi motivo, l'Affidatario si impegna a:

- ✓ informare il Comune con un preavviso di almeno 10 giorni, come previsto dalle vigenti leggi (art. 2, comma 5, legge n. 146 del 12.06.1990);
- ✓ assicurare con i propri operatori le prestazioni previste dalla normativa e dai contratti di categoria (CCNL del comparto EE.LL.) vigenti per la copertura dei servizi minimi essenziali.

Ogni variazione di personale che dovesse intervenire nel corso dell'anno gestione deve essere comunicata tempestivamente (entro due giorni) all'Amministrazione Comunale.

L'organico non potrà mai essere inferiore a quello stabilito dalle normative di riferimento per numero, mansioni, inquadramento ed orario lavorativo e comunque dovrà essere sempre adeguato alle esigenze del servizio, garantendo pertanto il rispetto del rapporto operatori/utenti e l'applicazione dei relativi parametri previsti dalla normativa nazionale e regionale vigente.

L'Affidatario si impegna ad assicurare la continuità del servizio con proprio personale idoneo nei casi di assenza o dimissione del personale in servizio, senza alcun costo aggiuntivo per il Comune.

Nel caso di sostituzioni definitive, l'Affidatario deve assicurare, a sue spese, una compresenza tra la persona uscente e quella entrante di almeno sei giorni lavorativi.

Al fine di garantire la continuità socio-sanitaria, l'Affidatario è tenuto al rispetto delle procedure previste dai contratti collettivi vigenti che regolamentano il cambio di gestione.

L'Affidatario inoltre è direttamente responsabile nei confronti del Comune e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti impiegati per lo svolgimento del servizio.



TITOLO II: DURATA E VALORE DELL’AFFIDAMENTO

ART. 8 bis - DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio avrà la durata di 10 (dieci) anni.

L’aggiudicatario si impegna a garantire l’avvio dell’esecuzione del contratto in via d’urgenza, anche nelle more della sottoscrizione del contratto, in conformità all’art. 32 comma 13 D. Lgs 50/2016.

Durante la vigenza del contratto il servizio di gestione del Centro Soggetti non autosufficienti ha inizio il primo di settembre e termina il 31 luglio di ogni anno, **fatta salva diversa proposta più estesa da parte del concorrente**, mentre l’assegnazione, gestione e custodia dell’immobile ove si svolgerà detto servizio sarà senza soluzione di continuità in capo all’Aggiudicatario.

L’Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare la data di avvio del servizio, previo avviso all’impresa, senza che la stessa possa vantare alcuna pretesa al riguardo.

La consegna del servizio potrà essere effettuata anche in pendenza della sottoscrizione del contratto, sotto riserva di legge, e l’impresa aggiudicataria deve rendersi disponibile a iniziare il servizio anche in pendenza della stipulazione del contratto.

ART. 9 bis - VALORE STIMATO DEL SERVIZIO

Ai sensi dell’art. 35, comma 1 lett. d) e comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., il **valore stimato del SERVIZIO è pari ad € 7.003.854,00** oltre Iva se ed in quanto dovuta ed oneri di sicurezza non soggetti a ribasso pari ad € 0,00, calcolato facendo riferimento alle tariffe di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale 10 settembre 2020, n. 1512, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia - n. 135 del 29-9-2020, Regolamenti regionali n. 4 e 5 del 2019 “*Approvazione tariffe regionali per le prestazioni sociosanitarie erogate dalle strutture sociosanitarie per soggetti non autosufficienti e soggetti non autosufficienti*”, di € **81.63** moltiplicato per **286** giorni di servizio annui, per n. **30** utenti per **10** anni.

La stazione appaltante non ha provveduto alla predisposizione del DUVRI (Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenze) in quanto non sussistono rischi derivanti da possibili interferenze secondo le modalità di strutturazione del servizio.

3) Il Centro Diurno Socio-Educativo e Riabilitativo

soggetto a quanto previsto dal Regolamento Regionale Puglia n. 5 del 21 gennaio 2019, pubblicato sul BURP n. 9 del 25-1-2019 e in particolare agli articoli 3 e 6.

Il centro diurno socioeducativo e riabilitativo per disabili è una struttura socio-sanitaria a ciclo diurno finalizzata al recupero e al mantenimento delle abilità funzionali residue e dei livelli di autonomia della persona e al sostegno della famiglia. Il centro è destinato a soggetti con disabilità fisiche, psichiche e sensoriali stabilizzate, con notevole compromissione delle autonomie funzionali,

che necessitano di prestazioni riabilitative di carattere sociosanitario. Il Centro diurno per disabili eroga trattamenti di lungoassistenza, recupero e mantenimento funzionale, ivi compresi interventi di sollievo, a persone disabili con bassa necessità di tutela sanitaria.

L'oggetto del contratto è il servizio di gestione del centro diurno socio educativo e riabilitativo, sito in Copertino, con una ricettività massima complessiva pari a n. 30 persone diversamente abili nel rispetto delle finalità, degli standard e dei criteri di funzionamento del servizio, definiti dalla normativa regionale, dalle leggi di settore vigenti e future, dai regolamenti comunali, dall'apposito capitolato nonché dal progetto educativo, organizzativo e gestionale che sarà presentato in sede di gara. Si precisa che sarà possibile svolgere altri servizi socio-sanitari, complementari, in aggiunta a quelli sopra descritti, previa specifica richiesta e dietro autorizzazione, compatibilmente con le norme di legge. Alla data di avvio del servizio di cui al presente disciplinare, l'Affidatario dovrà promuovere tutte le iniziative finalizzate ad una conoscenza del servizio e delle finalità che persegue, al fine di favorirne l'utilizzo da parte degli utenti, ivi compresa una conferenza stampa in accordo con il Comune. L'Affidatario, dovrà, inoltre, predisporre una programmazione a breve e a lungo termine delle attività da trasmettere all'Ente affidante, **tenendo presente che i Centri Diurni dovranno osservare un'apertura giornaliera di otto (n. 8) ore per 6 giorni alla settimana, da lunedì al sabato, esclusi i giorni festivi da calendario, per un totale di 286 gg. all'anno (art.3 R.R. 5/2019)**

Il centro deve, in ogni caso, organizzare:

- attività educative indirizzate all'autonomia;
- attività di socializzazione ed animazione;
- attività espressive, psico-motorie e ludiche;
- attività culturali e di formazione;
- prestazioni sociosanitarie e riabilitative.

Deve, altresì, assicurare l'assistenza nell'espletamento delle attività e delle funzioni quotidiane anche attraverso prestazioni a carattere assistenziale (igiene personale), nonché la somministrazione dei pasti, in relazioni agli orari di apertura.

L'accesso al Centro diurno disabili avviene tramite valutazione da parte dell'unità di valutazione multidimensionale della competente ASL mediante utilizzo di sistema di valutazione SVAMDI.

La durata della degenza non è preordinata.

I trattamenti di mantenimento e lungoassistenza in regime semiresidenziale sono a carico del Servizio sanitario regionale per una quota pari al 70 per cento della tariffa giornaliera.

Prestazioni principali oggetto di affidamento:

- Tutte le prestazioni dirette alla persona: assistenziali, sanitarie, educative, riabilitative, animative, ecc.

Prestazioni complementari:

- Interventi ordinari e straordinari per la buona gestione dei locali e per una adeguata e idonea permanenza degli ospiti e degli utenti nelle strutture (es. Pulizie, gestione rifiuti, gestione impianti, ecc.)
- Forniture necessarie allo svolgimento delle attività e della conduzione della vita degli ospiti in modo decoroso e adeguato (es. Prodotti igiene, per le pulizie, di tipo alimentare, per attività ludico ricreative, per i laboratori, per la sanificazione)
- Fornitura dei pasti;
- Trasporto agevolato utenti anche per eventuali uscite didattiche;
- Pulizia/manutenzione area esterna verde pertinenziale.

Tutte le incombenze relative alla gestione delle attività, al mantenimento ordinario della struttura e delle sue pertinenze sono poste a totale carico dell'aggiudicatario del servizio, così come tutti gli adempimenti normativi in materia di custodia di beni materiali.

L'affidatario provvede all'esecuzione degli interventi di pulizia e di sanificazione di tutti gli ambienti della struttura. In particolare gli interventi di pulizia devono riguardare tutti i locali della struttura nonché le aree esterne e devono essere eseguiti garantendo pulizie ordinarie di carattere giornaliero e continuativo nonché periodicamente pulizie di natura straordinaria e di sanificazione degli ambienti. L'Affidatario deve utilizzare solo macchine e attrezzature conformi alle prescrizioni infortunistiche vigenti in Italia o nell'Unione Europea e prodotti chimici rispondenti alle normative vigenti in Italia. L'Affidatario è responsabile degli eventuali danni a persone e cose arrecati nello svolgimento del lavoro, nonché di eventuali danni causati da carente o assente manutenzione delle attrezzature e dei macchinari utilizzati.

Il Centro Diurno per persone Disabili si configura come “struttura d'appoggio alla famiglia”

Il Centro mira a sviluppare un percorso di crescita dell'individuo nella prospettiva di una progressiva e costante socializzazione con il duplice obiettivo di sviluppare e mantenere le capacità residue, pur nella consapevolezza dei limiti oggettivi e di operare per il mantenimento dei livelli acquisiti. In particolare, il Centro mira alla crescita evolutiva dei soggetti nella prospettiva di una progressiva e costante socializzazione con l'obiettivo da un lato, di sviluppare le capacità residue, dall'altro di operare per il massimo mantenimento dei livelli acquisiti attraverso spazi educativi e ricreativi diversificati consentendo alla famiglia di mantenere al proprio interno la persona disabile e, quindi, contrastandone l'istituzionalizzazione e l'emarginazione. Ne consegue che il Centro Diurno Disabili deve offrire specifica e continua assistenza nonché interventi educativi, socio riabilitativi e socio-sanitari mirati e personalizzati ai propri ospiti.

Finalità del presente affidamento è facilitare e promuovere una conduzione dei servizi caratterizzata da crescente standard strutturale e gestionale, con una maggiore rispondenza ai bisogni delle famiglie dei disabili e frequentanti la struttura.

L'Affidatario assumerà tutti i diritti, poteri, oneri, obblighi e responsabilità inerenti sia per gli aspetti sociosanitari sia per le attività funzionali e connesse alla gestione della struttura, con assunzione dei relativi oneri e fatta eccezione per quanto posto a carico del Comune o di terzi in base al capitolato o alla vigente normativa.

L'Affidatario è tenuto a inoltrare prima dell'inizio del contratto l'elenco del personale, distinto per ruoli, e relativi curriculum vitae.

E' fatto obbligo ai partecipanti di evidenziare chiaramente la coerenza di quanto inserito nella prevista OFFERTA TECNICA con il Regolamento Regionale n. 5/2019 e ss.mm.ii., al fine della piena valutazione della organizzazione e gestione richiesta. In particolare i soggetti Partecipanti dovranno garantire:

- l'assistenza nell'espletamento delle attività e delle funzioni quotidiane anche attraverso prestazioni a carattere assistenziale (igiene personale), nonché la somministrazione dei pasti, in relazioni agli orari di apertura.
- l'apertura e l'erogazione dei servizi previsti per almeno otto ore al giorno, per sei giorni a settimana, dal lunedì al sabato, esclusi i giorni festivi da calendario, per un massimo di 286 giorni all'anno.
- La frequenza di utilizzo del Centro per ciascun utente potrà essere di 3 o 6 accessi alla settimana, in base a quanto definito nel PAI.

Art. 2 ter - ORGANIZZAZIONE GENERALE DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto dell'affidamento dovrà essere prestato nel pieno rispetto di tutte le disposizioni vigenti e future, di qualunque rango, comprese quelle regolamentari e operative del Comune di Copertino, disciplinanti il servizio di gestione Centri diurni disabili, nonché di tutte le cautele necessarie per la tutela dell'igiene della salute pubblica e dell'ordine pubblico e con l'osservanza di tutte le disposizioni future che le autorità competenti possono emanare nelle materie indicate.

Il servizio di gestione non può essere sospeso o abbandonato per alcuna causa senza il preventivo benestare del Comune di Copertino, salvo cause di forza maggiore. In tal caso le sospensioni devono essere tempestivamente comunicate.

La gestione del servizio dovrà avvenire secondo le modalità descritte nel progetto gestionale presentato dall'Affidatario e in ogni caso nel rispetto del regolamento regionale n. 05/2019. Il progetto presentato dall'operatore economico in sede di gara deve contenere le finalità e la programmazione delle attività socio-sanitarie, nonché le modalità organizzative e di funzionamento del servizio.

Obblighi ed incombenze relative all'organizzazione del servizio saranno a carico dell'Affidatario che ne risponde in maniera totale.

L'Affidatario dovrà redigere, e consegnare entro 3 mesi dall'inizio dell'incarico e tenere aggiornati durante tutta la vigenza del contratto i seguenti documenti:

- ✓ Piano di gestione delle emergenze;
- ✓ **Piano delle manutenzioni ordinarie dell'immobile con relativo registro;**
- ✓ Piano di organizzazione degli spazi;
- ✓ Piano di gestione dei servizi generali;
- ✓ Protocollo socio-sanitario adottato;

I suddetti documenti dovranno essere variati a cura dell'Affidatario su richiesta motivata del Comune.

L'Affidatario è inoltre tenuto, entro i primi tre mesi dall'inizio della prestazione, alla predisposizione della **Carta dei Servizi**, in accordo con il Comune, in cui dovranno essere riportati, tra le altre cose, i livelli di qualità e quantità delle prestazioni cui l'Affidatario si obbliga, nonché tutte quelle disposizioni (compreso il regime tariffario) che regolano i rapporti con l'utenza. La carta dei servizi deve essere sottoscritta dal soggetto incaricato del servizio e consegnata a tutti gli utenti ammessi al servizio.

La Carta dei servizi dovrà essere oggetto di revisione e aggiornamenti almeno annuali in modo da mantenere la coerenza con il servizio reso, e comunque ogni qualvolta l'Affidatario modifichi le condizioni del servizio che abbiano ripercussioni sull'utenza.

Ogni onere relativo alla stampa e alla diffusione della carta dei servizi sarà a totale carico dell'Affidatario. Inoltre l'Affidatario dovrà rispettare per tutta la durata di vigenza del contratto tutte le disposizioni del Comune, vigenti e future, riconoscendo espressamente in capo a quest'ultimo una significativa ed essenziale funzione di programmazione e di indirizzo.

L'organizzazione del servizio deve essere improntata ai criteri di efficacia ed efficienza e rispondere ai canoni di correttezza, cortesia, gentilezza nei confronti di chiunque frequenti a qualsiasi titolo il servizio, da considerarsi fruitore di pubblico servizio.

L'Affidatario, conformemente agli oneri assunti con la sottoscrizione del contratto, dovrà garantire:

- a) **Il prioritario inserimento di utenti di Copertino, da verificarsi ad ogni nuovo inizio di anno nonché di utenti provenienti dai Comuni singoli associati nell'Ambito territoriale sociale di Nardò (Nardò – Ente capofila, Copertino, Galatone, Levrano, Porto Cesareo e Seclì);**
- b) il rispetto dell'apertura e dell'orario di funzionamento del servizio;
- c) il rispetto della programmazione, del coordinamento e della realizzazione delle attività sociosanitarie;
- d) la presenza di personale adeguatamente formato, garantendo le sostituzioni in caso d'assenza, nel rispetto della normativa vigente;
- e) la selezione, formazione, organizzazione ed aggiornamento del proprio personale;
- f) la fornitura di tutto il materiale idoneo a garantire l'operatività del servizio oltre che della dotazione necessaria di cui al Regolamento regionale n. 5/2019;
- g) la gestione dei rapporti con le famiglie, con gli Uffici del Comune di Copertino, con l'ASL competente per territorio, con la Regione Puglia e con tutti gli enti e istituzioni in qualche modo interessati;
- h) la gestione della rete con i servizi territoriali;
- i) la gestione, ivi compresa la stipula delle convenzioni secondo la normativa vigente, di tirocini e di attività di volontariato all'interno della struttura;
- j) la gestione dei rifiuti nel rispetto delle indicazioni dell'Amministrazione Comunale di Copertino;
- k) la verifica dello stato di conservazione fisico-funzionale dell'immobile;
- l) la manutenzione dell'immobile in stato di decoro e piena efficienza funzionale dell'immobile;
- m) la realizzazione di attività e servizi sperimentali ed innovativi nell'ottica di ottimizzare l'utilizzo della struttura, purché compatibili con la struttura stessa e non interferenti con il servizio principale.

L'organizzazione del servizio proposta dovrà essere conforme alle leggi di riferimento, alle quali si rimanda per quanto non esplicitamente indicato nel presente capitolato, al progetto generale del servizio, di cui al presente articolo.

ART. 3 ter - ORARIO DI FUNZIONAMENTO DEL CENTRO DIURNO

Il Centro Diurno dovrà osservare un'apertura giornaliera di otto (n. 8) ore per 6 giorni alla settimana per almeno 286 gg. all'anno (art.3 R.R. 5/2019).

Sono fatte salve proposte che amplino l'orario di apertura e che verranno valutate tra i servizi integrativi e migliorativi.

Per l'entrata degli utenti l'Affidatario garantisce orari flessibili e adeguati alle esigenze delle famiglie.

ART. 4 ter - MODALITA' DI AMMISSIONE E FREQUENZA DEGLI UTENTI

Al Centro diurno per disabili si accede con preventiva autorizzazione rilasciata dalla UVM del DSS di residenza del paziente, previa redazione del PAI:

- su prescrizione-proposta del MMG;

- per trasferimento da struttura di post-acuzie o dagli ospedali di comunità o da altra struttura territoriale di diverso livello assistenziale con preventiva autorizzazione rilasciata dalla UVM del DSS ove ha residenza il paziente su prescrizione-proposta del MMG.

La presa in carico del paziente deve essere concordata e comunicata dalla struttura, entro 5 giorni lavorativi, all'Area Socio Sanitaria della ASL nella quale insiste la struttura erogante, e per conoscenza, ai fini del monitoraggio del percorso assistenziale, all'Area Socio Sanitaria della ASL di residenza del paziente. Quest'ultima comunicherà al Distretto Socio Sanitario di residenza del paziente l'avvenuta presa in carico. Resta impregiudicata l'attività di verifica dell'appropriatezza da parte dell'UVARP territorialmente competente sui trattamenti erogati (ingressi e/o proroghe). La non frequenza immotivata del centro per periodi superiori ai 10gg. consecutivi equivale alla dimissione volontaria. La durata del trattamento semiresidenziale di mantenimento per trattamenti di lungo-assistenza è fissata in base alle condizioni dell'assistito, così come indicato nel PAI redatto dall'UVM, e può essere soggetto a proroga. Al termine del percorso di trattamento assistenziale di mantenimento, in assenza di proroga per l'ulteriore permanenza nel nucleo e persistendo il bisogno del paziente di assistenza, questi sarà trasferito in altro *setting* assistenziale appropriato, preferibilmente di tipo domiciliare, dietro nuova valutazione da parte dell'UVM. La richiesta di proroga per l'ulteriore permanenza nel nucleo semiresidenziale di mantenimento di Centro diurno deve essere preventivamente autorizzato dall'UVM del DSS nel quale insiste la struttura erogante. A tal fine la struttura che ha in carico il paziente, almeno 30 giorni lavorativi prima della scadenza, notifica inderogabilmente la richiesta di proroga alla UVM del DSS nel quale insiste la struttura erogante, all'Area Socio Sanitaria della ASL nella quale insiste la struttura erogante, e per conoscenza, ai fini del monitoraggio del percorso assistenziale, all'Area Socio Sanitaria della ASL di residenza del paziente.

L'UVM del DSS nel quale insiste la struttura erogante provvede alla valutazione della richiesta di prosecuzione del trattamento e a comunicare, in caso di esito favorevole, l'autorizzazione alla struttura richiedente, all'Area Socio Sanitaria della ASL nella quale insiste la struttura erogante, e per conoscenza, ai fini del monitoraggio del percorso assistenziale, all'Area Socio Sanitaria della ASL di residenza del paziente. Quest'ultima comunicherà al Distretto Socio Sanitario di residenza del paziente la prosecuzione del trattamento in regime di proroga. Analoga procedura è attivata in caso di esito negativo alla richiesta di proroga. Decorsi inutilmente i termini dei 30 gg. lavorativi, la proroga s'intende tacitamente accordata. Resta impregiudicata l'attività di verifica dell'appropriatezza da parte dell'UVARP territorialmente competente sui trattamenti erogati (ingressi e/o proroghe) in sede di verifica dell'appropriatezza che vale fatto salvo il periodo di proroga tacitamente accordato. Si precisa che, per l'autorizzazione all'ingresso nel Centro diurno disabili, l'UVM si integra o coordina con il Dipartimento di Riabilitazione della ASL competente per l'elaborazione del PRI al fine della condivisione del percorso riabilitativo del paziente.

ART. 5 ter - RENDICONTO ECONOMICO DELLA GESTIONE

Entro il mese di febbraio di ogni anno, l'Affidatario presenta al Comune di Copertino il rendiconto della gestione del servizio, in riferimento all'esercizio economico precedente coincidente con l'anno solare, corredato da adeguata documentazione.

Del rendiconto risponde ad ogni effetto di legge il legale rappresentante dell'Affidatario. La stazione appaltante può chiedere spiegazioni, documentazioni, eseguire ispezioni e controlli contabili. Deve in ogni caso esser rispettato l'equilibrio economico-finanziario della gestione.

ART. 6 ter - CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA IMMOBILIARE E DOTAZIONE DI ARREDI

Il Centro disabili ha sede all'interno di un edificio di proprietà comunale sito in Copertino, autorizzato ad accogliere un numero massimo di n. 30 utenti.

L'intero complesso è situato al piano terra e dotato di giardino, come da planimetria allegata.

La struttura in ogni caso garantisce:

- un ambiente sicuro e proteso per l'utenza a cui il Centro fa riferimento;
- congrui spazi destinati alle attività;
- zone ad uso collettivo, suddivisibili anche attraverso elementi mobili, per il ristoro, le attività di socializzazione e ludico-motorie con possibilità di svolgimento di attività individualizzate;
- una zona riposo distinta dagli spazi destinati alle attività, con almeno una camera con n. 2 posti letto per il sollievo per la gestione delle emergenze;
- autonomi spazi destinati alla preparazione e alla somministrazione dei pasti;
- spazio amministrativo;
- linea telefonica abilitata a disposizione degli/le utenti;
- servizi igienici attrezzati: 3 bagni per ricettività oltre 20 posti, di cui uno riservato in rapporto alla ricettività preventiva uomini/ donne;
- un servizio igienico per il personale.

Inoltre, nel caso in cui il servizio di vitto sia garantito con pasti veicolati, deve/devono essere presente/i uno o più locali (a seconda del numero dei pasti veicolati) di adeguate dimensioni, dedicato/i alla loro ricezione, alla conservazione, alla eventuale porzionatura (ove prevista), nonché al lavaggio della stoviglieria e dei contenitori di trasporto; nel locale devono essere presenti attrezzature per la corretta conservazione a caldo e/o a freddo degli alimenti, nonché le attrezzature necessarie per garantire la preparazione estemporanea di generi alimentari di conforto. Il locale deve inoltre rispettare i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di igiene alimentare (Reg. CE 852/04 e s.m.i.).

L'Affidatario si obbliga a proprie spese a fornire la dotazione strumentale necessaria al regolare esercizio della struttura in accordo ai succitati requisiti di cui al Regolamento Regionale 05/2019, oltre all'eventuale dotazione aggiuntiva prevista in sede di partecipazione alla gara, nonché a sostituire quella che durante la vigenza del rapporto non sia più idonea all'utilizzo.

La struttura immobiliare dovrà essere adibita dall'Affidatario alla gestione del servizio diurno Centro disabili così come descritto nel presente atto, ed in tutti gli atti ivi menzionati. L'Affidatario potrà svolgere nella struttura anche quelle attività innovative e sperimentali, proposte nell'offerta e realizzabili dall'Affidatario allo scopo di migliorare gli aspetti qualitativi ed economici del progetto. Tali attività dovranno essere compatibili con il servizio di gestione del Centro disabili e con la vocazione tipica della struttura affidata in gestione e non dovranno interferire con i livelli minimi di prestazione e qualità fissati dal Comune per il servizio principale, previa comunque espressa autorizzazione del Comune.

Al momento della sottoscrizione congiunta del verbale di consegna dell'immobile, l'Affidatario deve esplicitare per iscritto la presa in consegna della struttura immobiliare e del contenuto della stessa per l'esecuzione del servizio. La struttura immobiliare e il contenuto della stessa alla fine del contratto (per qualunque causa sia determinata, ossia scadenza naturale, decadenza, revoca o comunque cessazione del rapporto) dovranno essere riconsegnati a norma, in un adeguato stato di sicurezza ed esercizio. **I miglioramenti e le addizioni apportate, previa autorizzazione del Comune, resteranno acquisiti da quest'ultimo senza diritto a compenso e/o indennità.**

Il Comune si riserva la facoltà di provvedere ad:

- ✓ accertare le risultanze dell'esercizio gestionale e le condizioni di efficienza e di manutenzione della struttura e del contenuto della stessa dati in consegna all'Affidatario;
- ✓ effettuare ogni altra operazione atta a definire i rapporti tra il Comune e l'Affidatario in merito alla cessazione del contratto.

Lo stato di conservazione della struttura e del contenuto della stessa verrà accertato, congiuntamente dal Comune e dall’Affidatario, in un apposito verbale di riconsegna, sulla base dell’esame della documentazione del servizio e di eventuali prove che il Comune riterrà di effettuare, nonché di visite e sopralluoghi alla struttura. Nel caso in cui l’Affidatario non riconsegna la struttura e il contenuto di questa secondo le modalità previste dal presente articolo, il Comune inviterà lo stesso ad eseguire gli interventi necessari; trascorsi 30 giorni dal suddetto invito, vi provvederà direttamente il Comune trattenendo le relative spese dalla cauzione definitiva disciplinata nel contratto o dalle eventuali somme ancora dovute. Il Comune, in qualunque momento, potrà ispezionare i locali e chiedere all’Affidatario di adottare tutti quei provvedimenti che il Comune stesso riterrà opportuni per il mantenimento del buono stato manutentivo della struttura, per un migliore servizio agli utenti e per una corretta osservanza degli obblighi contrattuali.

ART. 7 ter - REQUISITI MINIMI E SPECIFICI ORGANIZZATIVI

Per l’espletamento del servizio di cui al presente capitolato è richiesto il pedissequo rispetto del regolamento regionale n.5/2019. In particolare i soggetti partecipanti dovranno garantire che:

- Il ruolo di Responsabile sanitario del Centro diurno sia affidato ad un medico specialista in riabilitazione. Per medico specialista in riabilitazione si intende un medico con specializzazione in medicina fisica e riabilitativa ed equipollenti, ovvero un medico in possesso di specialità in discipline affini per le quali ha ottenuto, nel rispetto delle normative concorsuali, l’accesso professionale alla medicina fisica e riabilitazione, ovvero un medico chirurgo in possesso di specialità in altre discipline che, come da normativa concorsuale, abbia anzianità di servizio in strutture dedicate ad attività riabilitative così come individuate dal regolamento. * cfr. Documento “Piano d’Indirizzo per la Riabilitazione” del 2011. In caso di assenza o d’impedimento temporanei le funzioni del Responsabile sanitario vengono assunte da un altro medico con le stesse caratteristiche professionali
- Il Responsabile sanitario del Centro diurno deve garantire la presenza per almeno 4 ore settimanali. Il medico cui è affidata la direzione sanitaria:
 - garantisce la formulazione e l’applicazione del regolamento interno;
 - risponde della idoneità del personale, delle attrezzature e degli impianti;
 - vigila sulla puntuale osservanza delle norme igienico sanitarie, sulla efficienza e sicurezza dello strumentario e dei locali, sulla validità e corretta applicazione delle metodologie in uso;
 - vigila sulla gestione dei farmaci;
 - vigila sul rispetto delle norme che regolamentano le incompatibilità del personale;
 - garantisce la regolare presenza del personale;
 - è responsabile della predisposizione del PAI per ciascun paziente e della regolare erogazione;
 - è responsabile della registrazione delle cartelle cliniche degli ospiti, del loro aggiornamento periodico e dell’archiviazione;
 - vigila sull’aggiornamento formativo dell’equipe della struttura.

Inoltre dovrà essere esplicitato che:

- Il personale operante nella struttura deve essere garantito, in termini numerici (equivalente a tempo pieno) per ciascuna figura professionale, nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente. Il personale operante nella struttura deve avere un rapporto lavorativo di tipo subordinato (tempo indeterminato e determinato) alla diretta dipendenza del titolare della struttura. Il ricorso a contratti a tempo determinato è possibile fino ad un massimo del 20% rispetto al totale del personale in organico, ivi compreso il ricorso a contratti a tempo determinato per sostituzioni di personale a seguito di congedi per maternità, aspettativa o malattia. In caso di assenza superiore a 15 giorni di personale con diritto alla conservazione del posto di lavoro (maternità, infortunio, malattia, aspettativa) è obbligatoria la sostituzione con personale di pari profilo professionale nel rispetto del debito orario richiesto nella sezione “Requisiti specifici organizzativi”.

A parziale deroga di quanto innanzi ed esclusivamente per quanto attiene il personale medico (responsabile sanitario e medici specialisti) è consentito il rapporto di tipo libero professionale.

Il personale medico è composto da medici specialisti in riabilitazione.

La struttura dovrà trasmettere annualmente l'elenco della dotazione organica alla competente Sezione regionale opportunamente dettagliato, specificando per ciascun nucleo i nominativi degli operatori, la qualifica professionale, il titolo di studio, la data di assunzione e la tipologia del contratto con il debito orario. E' fatto divieto di utilizzare il personale a servizio di più nuclei, fatta esclusione per il raggiungimento del requisito del tempo pieno.

Per ogni utente dovrà essere previsto:

- il Piano Assistenziale Individuale;
- la compilazione di cartella clinica che deve contenere i dati relativi al paziente (anagrafici, operatori di riferimento, diagnosi, valutazione sociale), il PAI, il dettaglio delle attività effettuate da ciascun operatore, i risultati degli strumenti di valutazione utilizzati, le verifiche con l'indicazione dei risultati raggiunti e la motivazione della chiusura del programma; in cartella sono registrate le eventuali assenze dell'utente dalla struttura, con la relativa motivazione.

L'organizzazione dovrà garantire all'ospite:

- prestazioni di tipo alberghiero comprendenti il vitto e uno spazio riposo rapportati alle particolari condizioni degli ospiti;
- il rispetto della dignità e della libertà personale, della riservatezza, dell'individualità e delle convinzioni religiose;
- la continuità dei rapporti sociali e della vita di relazione;
- prestazioni infermieristiche;
- prestazioni riabilitative;
- prestazioni di aiuto personale e di assistenza tutelare;
- attività di animazione, attività occupazionale, ricreativa di integrazione e di raccordo con l'ambiente familiare e sociale di origine; le autonomie e la partecipazione familiare e sociale sono favorite utilizzando anche le risorse del contesto territoriale in cui è ubicata la struttura, comprese le associazioni di volontariato;

La struttura dovrà redigere, come detto sopra, **la carta dei servizi**, da consegnare agli ospiti e ai familiari di riferimento al momento dell'ingresso. Il documento deve specificare:

- la *mission*;
- la dotazione del personale con le rispettive attribuzioni/compiti;
- le norme igienico sanitarie;

- le finalità ed i metodi di cura/riabilitativi/assistenziali;
- l'organizzazione della vita all'interno della struttura, con particolare riguardo sia agli orari dei pasti che alle modalità dei rapporti con la famiglia, gli amici e gli aderenti alle associazioni di volontariato;
- l'indicazione delle modalità di accesso da parte degli ospiti alle prestazioni erogate dal SSR;
- le modalità di raccolta dei reclami e/o dei suggerimenti per il miglioramento della qualità della struttura. Dovrà essere garantita alla famiglia una adeguata informazione e partecipazione nonché specifica formazione prima del rientro del paziente nel proprio ambiente di vita.

Il sistema di archiviazione delle cartelle cliniche deve consentire un rapido accesso ai dati.

Le strutture assolvono al debito informativo nei confronti della Regione, delle ASL e delle UVARP anche attraverso l'adesione al Sistema Informativo per l'Assistenza Residenziale, secondo modalità e tempistica definite a livello regionale.

Al Comune di Copertino con cadenza annuale, entro il primo trimestre di ciascun anno, dovranno essere trasmessi gli esiti della somministrazione dei questionari di soddisfazione del servizio reso nei confronti degli utenti e dei loro familiari.

REQUISITI SPECIFICI ORGANIZZATIVI

È garantita, per ogni paziente, la predisposizione del Piano Assistenziale Individuale con gli specifici programmi e i tempi di realizzazione previsti, ivi compresi la formazione del *caregiver* e la presa in carico del nucleo familiare (informazione/formazione/*empowerment*/riduzione carico emozionale).

E' garantita la presenza di:

- medico specialista con funzione di responsabile sanitario;
- psicologo;
- terapeuta della riabilitazione;
- educatori professionali/terapisti occupazionali;
- operatore socio-sanitario dedicati all'assistenza.

ULTERIORI REQUISITI SPECIFICI STRUTTURALI

Ai requisiti precedentemente evidenziati si aggiungono i seguenti ulteriori requisiti:

1. nel caso in cui il servizio di vitto sia a gestione diretta (**preparazione in loco, scelta prioritaria per l'Amministrazione**), la cucina deve essere strutturata e dimensionata in relazione al numero di pasti da preparare/confezionare e suddivisa in settori/aree lavoro o locali secondo la normativa vigente al fine di garantire un'adeguata e corretta gestione del processo. La cucina e i locali annessi (servizi igienici, deposito/dispensa, ecc.) devono inoltre rispettare i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di igiene alimentare (Reg. CE 852/04 e s.m.i.);
2. nel caso in cui il servizio di vitto sia garantito con pasti veicolati, deve/devono essere presente/i uno o più locali (a seconda del numero dei pasti veicolati) di adeguate dimensioni, dedicato/i alla loro ricezione, alla conservazione, alla eventuale porzionatura (ove prevista), nonché al lavaggio della stoviglieria e dei contenitori di trasporto; nel locale devono essere

presenti attrezzature per la corretta conservazione a caldo e/o a freddo degli alimenti, nonché le attrezzature necessarie per garantire la preparazione estemporanea di generi alimentari di conforto. Il locale deve inoltre rispettare i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di igiene alimentare (Reg. CE 852/04 e s.m.i.).

Il Centro diurno che prepara e/o somministra pasti attraverso una gestione diretta o affidamento esterno deve:

- c) adottare una tabella dietetica contenente indicazioni relative ai menù, alle grammature, nonché alle tecniche di preparazione e cottura degli alimenti, validata dal Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione della ASL territorialmente competente;
- d) avvalersi di una figura professionale interna o esterna (Medico specialista in Scienze dell'alimentazione, Dietista, Biologo Nutrizionista, Tecnologo Alimentare) al fine di consentire alla direzione sanitaria la valutazione dello stato nutrizionale dei pazienti e la definizione delle relative tabelle dietetiche.

Il personale addetto alla preparazione e/o somministrazione del vitto deve essere formato, in relazione al tipo di attività svolta, sui temi della sicurezza alimentare e della nutrizione e delle diete personalizzate da seguire in relazione alle differenti patologie.

Di seguito è riportato lo standard organizzativo minimo del Centro diurno disabili.
Lo standard minimo sotto riportato è riferito all'attività assistenziale per 30 posti:

NUCLEO DI ASSISTENZA SEMIRESIDENZIALE PER DISABILI DA 30 POSTI	
FUGURE PROFESSIONALI	N. UNITÀ (*)
RESPONSABILE SANITARIO	4 ore sett.
MEDICO SPECIALISTA	4 ore sett.
FISIOTERAPISTA/LOGOPEDISTA	1
OSS	2
EDUCATORE PROFESSIONALE/TERAPISTA OCCUPAZIONALE	6
PSICOLOGO	4 ore sett.
ASSISTENTE SOCIALE	18 ore sett.
(*) 1 unità di medico = 38 ore sett. 1 unità di altre figure professionali = 36 ore sett. Laddove sono indicate le ore, queste si intendono ore a settimana Il personale riportato in tabella s'intende personale in organico, come rilevabile dalla documentazione obbligatoria in materia di lavoro.	

I professionisti sanitari della riabilitazione devono essere in possesso di idoneo titolo (fisioterapista ex D.M. 14 settembre 1994 n. 741– D.M. 27 luglio 2000; logopedista ex D.M. 14 settembre 1994, n. 742 – D.M. 27 luglio 2000; terapeuta della neuropsicomotricità dell'età evolutiva ex D.M. 17 gennaio 1997, n. 56 – D.M. 27 luglio 2000; terapeuta occupazionale ex D.M. 17 gennaio 1997, n.136 – D.M. 27 luglio 2000; educatore professionali ex D.M. 8 ottobre 1998, n. 520 – D.M. 27 luglio 2000) In riferimento agli educatori professionali in servizio nella struttura alla data di entrata in vigore del presente regolamento, si rinvia a quanto previsto dall'art. 46 del R.R. n. 4/2007 per quanto compatibile con la normativa nazionale e regionale in materia di professioni sociosanitarie.



L'Affidatario, in relazione alla natura del servizio, é tenuto a limitare il più possibile le sostituzioni di personale al fine di evitare un elevato turn-over sull'utenza.

L'Affidatario dovrà osservare, nei riguardi dei propri dipendenti, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni dei contratti normativi in materia salariale, previdenziale, assicurativa, disciplinanti i rapporti di lavoro di categoria.

L'Affidatario impiega per il servizio oggetto della presente gara, persone che, oltre a possedere le qualifiche professionali richieste, siano anche capaci ed idonee fisicamente, perfettamente in regola con le posizioni previdenziali INPS e INAIL, con ogni assicurazione di legge, nonché buona condotta, ed assenza di incompatibilità penali.

A tal fine l'Amministrazione Comunale potrà effettuare le opportune verifiche.

In caso di scioperi determinati da qualsiasi motivo, l'Affidatario si impegna a:

- ✓ informare il Comune con un preavviso di almeno 10 giorni, come previsto dalle vigenti leggi (art. 2, comma 5, legge n. 146 del 12.06.1990);
- ✓ assicurare con i propri operatori le prestazioni previste dalla normativa e dai contratti di categoria (CCNL del comparto EE.LL.) vigenti per la copertura dei servizi minimi essenziali.

Ogni variazione di personale che dovesse intervenire nel corso dell'anno gestione deve essere comunicata tempestivamente (entro due giorni) all'Amministrazione Comunale.

L'organico non potrà mai essere inferiore a quello stabilito dalle normative di riferimento per numero, mansioni, inquadramento ed orario lavorativo e comunque dovrà essere sempre adeguato alle esigenze del servizio, garantendo pertanto il rispetto del rapporto operatori/utenti e l'applicazione dei relativi parametri previsti dalla normativa nazionale e regionale vigente.

L'Affidatario si impegna ad assicurare la continuità del servizio con proprio personale idoneo nei casi di assenza o dimissione del personale in servizio, senza alcun costo aggiuntivo per il Comune.

Nel caso di sostituzioni definitive, l'Affidatario deve assicurare, a sue spese, una compresenza tra la persona uscente e quella entrante di almeno sei giorni lavorativi.

Al fine di garantire la continuità socio-sanitaria, l'Affidatario è tenuto al rispetto delle procedure previste dai contratti collettivi vigenti che regolamentano il cambio di gestione.

L'Affidatario inoltre è direttamente responsabile nei confronti del Comune e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti impiegati per lo svolgimento del servizio.

TITOLO II: DURATA E VALORE DELL'AFFIDAMENTO

ART.8 ter - DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio avrà la durata di 10 (dieci) anni.

L'Aggiudicatario si impegna a garantire l'avvio dell'esecuzione del servizio in via d'urgenza, anche nelle more della sottoscrizione del contratto, in conformità all'art. 32 comma 13 D. Lgs 50/2016.

Durante la vigenza del contratto il servizio di gestione del Centro Disabili ha inizio il primo di settembre e termina il 31 luglio di ogni anno, **fatta salva diversa proposta più estesa da parte del concorrente**, mentre l'assegnazione, gestione e custodia dell'immobile ove si svolgerà detto servizio sarà senza soluzione di continuità in capo all'Aggiudicatario.



L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare la data di avvio del servizio, previo avviso all'impresa aggiudicataria, senza che la stessa possa vantare alcuna pretesa al riguardo.

La consegna del servizio potrà essere effettuata anche in pendenza della sottoscrizione del contratto, sotto riserva di legge, e l'impresa aggiudicataria deve rendersi disponibile a iniziare il servizio anche in pendenza della stipulazione del contratto.

ART. 9 ter - VALORE STIMATO DEL SERVIZIO

Il valore stimato del SERVIZIO è pari ad € 6.636.630,00 oltre Iva se ed in quanto dovuta ed oneri di sicurezza non soggetti a ribasso pari ad € 0,00, calcolato facendo riferimento alle tariffe di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale 10 settembre 2020, n. 1512, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia - n. 135 del 29-9-2020, Regolamenti regionali n. 4 e 5 del 2019 *“Approvazione tariffe regionali per le prestazioni sociosanitarie erogate dalle strutture sociosanitarie per soggetti non autosufficienti e disabili”*, di € 77,35 moltiplicato per **286 giorni di servizio annui, per n. 30 utenti per 10 anni.**

La stazione appaltante non ha provveduto alla predisposizione del DUVRI (Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenze) in quanto non sussistono rischi derivanti da possibili interferenze secondo le modalità di strutturazione del servizio.

TITOLO III: NORME RELATIVAMENTE ALLA GARA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

ART. 10 - SCELTA DELL’AFFIDATARIO

Procedura di gara aperta tramite piattaforma telematica e applicazione del criterio di aggiudicazione dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del rapporto qualità/prezzo, ai sensi degli artt. 60 e 95 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii. – Codice dei contratti pubblici (in seguito: Codice)

ART. 11 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L’offerta economicamente più vantaggiosa (O E P V) verrà valutata assegnando un punteggio massimo di punti 100 punti, con un’incidenza almeno di punti 80 per l’offerta tecnica/progettuale, come meglio previsto nel Disciplinare di gara e non oltre punti 20 per l’offerta economica.

Le modalità di partecipazione e di espletamento della gara, saranno indicate nel disciplinare di gara. Si procederà all’aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente ai sensi dell’art. 97 del D.lgs. n. 50/2016.

E’ facoltà della stazione appaltante di non procedere all’aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all’oggetto del contratto.

TITOLO IV: OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO E IMPEGNI DELLA STAZIONE APPALTANTE

ART.12 - ONERI A CARICO DELL’AFFIDATARIO

L’Affidatario dovrà garantire tutte le attività e servizi, come meglio sopra dettagliati, connessi con la gestione del Centro Polifunzionale integrato per la disabilità, ivi compresi quelli aggiuntivi offerti in sede di gara.

Inoltre sono a carico dell’Affidatario:

- la tenuta di una documentazione aggiornata relativa agli utenti del servizio;
- l’elaborazione e la trasmissione di tutte le informazioni e dati statistici che possono essere utilizzati per adempiere a debiti informativi o utili alla programmazione del Comune e della Regione Puglia;
- il pagamento di tutte le utenze e le tasse e imposte, nessuna esclusa, relativa al servizio;
- la fornitura, l’integrazione e l’eventuale sostituzione degli arredi ed attrezzature occorrenti per il regolare svolgimento del servizio
- la fornitura della attrezzature informatiche e telefoniche necessarie all’espletamento del servizio;
- le spese relative all’assicurazione da sottoscrivere per i servizi svolti;
- la stipula per proprio conto dei contratti di manutenzione ordinaria degli impianti, della struttura e del giardino;
- le forniture per la pulizia dei locali e delle aree esterne oltreché le forniture per l’igiene degli ospiti/utenti;
- la comunicazione, entro venti giorni dall’atto di affidamento, del nominativo del proprio responsabile per la sicurezza, così come previsto dalla legge 81/2008, e s.m.i., e del nominativo del responsabile del trattamento dei dati personali e sensibili;
- ogni altra attività necessaria al corretto svolgimento del servizio;
- la comunicazione della ragione sociale dei soggetti che svolgono le prestazioni complementari, ove non effettuate direttamente, quali pulizie, manutenzioni, fornitura pasti, trasporto per eventuali uscite didattiche, ecc.
- la manutenzione ordinaria, comprendente tutti i normali interventi non accrescitivi che si rendono necessari per il mantenimento in efficienza della struttura e degli impianti, che devono avvenire tempestivamente dalla rilevazione del guasto.

ART. 13 - SEGRETO PROFESSIONALE E TUTELA DELLA PRIVACY

Il personale impiegato dall’aggiudicatario è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale nonché la tutela della privacy in osservanza del GDPR 679/2019 e della deontologia professionale.

L’Affidatario è responsabile dei dati in suo possesso riguardanti gli utenti e i loro familiari e pertanto deve curare tutti gli adempimenti previsti in tema di sicurezza e conservazione dei dati.

ART. 14 - TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

L’Affidatario si obbliga ad impiegare per l’espletamento delle mansioni relative al servizio in oggetto, un numero di personale adeguato secondo gli *standard* regionali di riferimento ed in ogni caso qualitativamente e quantitativamente conforme a quanto disposto dal presente capitolato.

Tutto il personale adibito al servizio deve essere fisicamente idoneo, professionalmente qualificato e costantemente aggiornato anche relativamente alle norme di sicurezza e prevenzione, in ottemperanza alle leggi vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.

L’impresa affidataria dovrà osservare, nei riguardi di tutto il personale impiegato (dipendenti o soci lavoratori) nello svolgimento del servizio, tutte le leggi, i regolamenti, e i contratti collettivi

disciplinanti il rapporto di lavoro, nonché tutte le vigenti disposizioni in materia previdenziale e assicurativa.

Precisamente l'Affidatario si impegna nei confronti del personale:

- a) ad applicare il C.C.N.L. del settore/comparto di riferimento vigente, sottoscritto dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul territorio nazionale, nonché gli accordi territoriali e provinciali vigenti sul territorio;
- b) ad osservare le norme in materia di contribuzione previdenziale ed assistenziale del personale.

L'Affidatario ha l'obbligo di assumere il personale già impegnato nelle attività oggetto dell'affidamento e rimasti inoccupati, ai sensi delle disposizioni legislative sul trasferimento di azienda e degli accordi contrattuali vigenti.

L'Affidatario per tutta la durata del servizio garantisce la presenza di personale richiesto e idoneo per lo svolgimento del servizio.

L'Affidatario si impegna ad assicurare iniziative di formazione, aggiornamento e di programmazione/verifiche al proprio personale, sostenendone direttamente ed interamente i relativi oneri economici.

L'Affidatario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati dal proprio personale a terzi nel corso dello svolgimento del servizio prestato, esonerando la stazione appaltante da ogni responsabilità.

L'Affidatario produrrà, all'avvio del servizio, l'elenco nominativo di tutto il personale che verrà utilizzato, comprensivo dei rispettivi titoli di studio e dei numeri di posizione assicurativa INAIL.

Tale elenco dovrà essere costantemente aggiornato per tutta la durata dell'affidamento.

Il personale dovrà essere dotato di cartellino di riconoscimento, che dovrà essere portato in modo ben visibile durante l'orario di lavoro.

L'Affidatario deve dotarsi di un'organizzazione efficace ed efficiente così da assicurare il mantenimento del livello standard offerto anche in caso di assenza del personale incaricato, al fine di non arrecare disservizi e disagi sul servizio e agli ospiti, né tantomeno la diminuzione del livello standard gestionale previsto dalla normativa vigente.

La sostituzione di personale assente dovrà avvenire nel più breve tempo possibile. La sostituzione del personale è dovuta contrattualmente ai sensi del presente Capitolato, con oneri interamente a carico dell'Affidatario. L'Ufficio Servizi Sociali del Comune potrà richiedere tutta la documentazione necessaria, come ad esempio: documento di identità degli operatori, copia del titolo di studio, curriculum professionale, contratto individuale di lavoro, ed l'Affidatario dovrà puntualmente fornire quanto richiesto entro il termine massimo di 30 giorni.

L'Affidatario si impegna a fornire, se del caso, comunicazione sulla variazione eventuale del nominativo del coordinatore, responsabile dei servizi oggetto del contratto, e relativo curriculum vitae.

In caso di sciopero del personale, così come precisato dalla legge 146/90 e s.m.i L'Affidatario è tenuto a dare comunicazione agli utenti con modalità adeguate prima dell'inizio dello stesso, comunicando modi e tempi di erogazione dei servizi nel corso dello sciopero.

L'Affidatario adotta ogni strumento organizzativo utile al fine di non arrecare disagio e disservizio all'utenza.

L'Affidatario si impegna ad assicurare la stabilità degli operatori, provvedendo ad una gestione del personale che assicuri la continuità operativa e il contenimento del turn over del personale.

L'Affidatario deve garantire la copertura assicurativa per la Responsabilità Civile per tutto il personale impiegato nel servizio ad esso affidato, nonché osservare tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene del lavoro, assolvendo a tutte le prescrizioni e adempimenti previsti dalle relative normative.

Il personale impiegato per l'espletamento del servizio deve:

- conoscere le norme di igiene, di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro;

- sottoporsi ai controlli sulla salute anche specifici per la tipologia dei servizi oggetto del contratto e che l'Affidatario programma;
- effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, assicurando la massima collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui viene a contatto per ragioni di servizio.

In materia di trattamento economico e normativo del personale:

L'Affidatario si impegna ad applicare nei confronti di tutto il personale che si trova o si troverà ad operare nei servizi oggetto del presente affidamento, il CCNL di settore, il contratto integrativo regionale vigente, firmato dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative e gli accordi locali integrativi vigenti se migliorativi, sia dal punto di vista retributivo, previdenziale che del livello di inquadramento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2067 e seguenti del Libro Quinto, Titolo I, Capo III del Codice Civile, sia per la parte economica che normativa, senza eccezioni regolamentari interne.

Sulla busta paga dei dipendenti potranno essere effettuate solamente trattenute contributive e fiscali.

L'applicazione del CCNL del settore è dovuta anche agli operatori economici che non aderiscono ad alcuna associazione di categoria.

L'Affidatario, nell'applicazione del trattamento economico di cui ai minimi previsti dall'art. 3, comma 1, della legge 142 del 2001, deve garantire ai propri dipendenti una retribuzione non inferiore ai minimi contrattuali, non solo per quanto riguarda la retribuzione di livello (tabellare o di qualifica, contingenza...) ma anche per quanto riguarda le altre norme del contratto che prevedono voci retributive fisse, ovvero, il numero delle mensilità e gli scatti di anzianità, a fronte delle prestazioni orarie previste dagli stessi contratti di lavoro (orario contrattuale).

L'Affidatario deve inoltre applicare gli istituti normativi che la legge disciplina per le generalità dei lavoratori (TFR, ferie,...).

L'inosservanza o il mancato adempimento degli obblighi sopra citati, accertata dal Committente direttamente o tramite altri Soggetti preposti al controllo, comporta la risoluzione del contratto successivamente stipulato tra le parti.

In quest'ultimo caso, Il Committente si riserva la facoltà di tutelare i propri interessi nelle sedi competenti, dopo aver provveduto all'incameramento della cauzione, in qualsiasi forma costituita.

L'Affidatario è tenuto al rispetto della normativa in particolare del D.Lgs. 81/2008 e s.m. i.. dovrà attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti legge e decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, all'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, la tubercolosi e altre malattie professionali, ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori; dovrà in ogni momento dimostrare di aver provveduto a quanto sopra.

L'Affidatario è unico responsabile di qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni, infortuni nei confronti del proprio personale utilizzato per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

L'Affidatario riconosce che il Comune di Copertino risulta estraneo a qualsiasi vertenza economica e/o giuridica tra l'impresa stessa e il proprio personale.

ART. 15 - COOPERAZIONE

Particolare sensibilità dovrà dimostrare l'affidatario nei confronti del volontariato dedito all'assistenza ai disabili, favorendo fenomeni di cooperazione che possano risultare utili per il funzionamento della struttura e per consentire un'adeguata compenetrazione della struttura con l'ambiente esterno.

ART. 16 - RISPETTO NORMATIVA SULLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO E SULLE EMERGENZE

L'Affidatario è tenuto all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Resta inteso che l'Affidatario, nel redigere l'offerta, ha tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni di lavoro.

Nel caso di utilizzo di attrezzature o macchinari di proprietà del Comune, il Comune riconosce all'aggiudicatario l'utilizzo temporaneo degli stessi. Tale possesso decade automaticamente con il decadere del contratto.

E' in ogni caso vietato che le cose, le attrezzature, i macchinari di proprietà del Comune vengano asportati, trafugati, portati al di fuori delle strutture o dalle aree di proprietà del Comune stesso, o vengano utilizzati per scopi diversi da quelli per i quali siano stati costruiti o per i quali siano stati destinati.

Al fine di poter far svolgere gli adempimenti di cui sopra l'Affidatario ha l'obbligo di procedere al sopralluogo dei luoghi di lavoro prima dell'inizio dei servizi di cui alla presente procedura.

L'Affidatario dovrà inoltre redigere il Documento di Valutazione del Rischio Interferenze per ogni attività che coinvolge altri lavoratori, che svolgono temporaneamente le loro attività nella struttura (a titolo esemplificativo e non limitativo: incaricati delle manutenzioni).

L'Affidatario dovrà provvedere in autonomia, con propri mezzi e personale, a realizzare un piano di emergenza nell'eventualità di incidenti casuali quali terremoti, incendi, attentati interni ed esterni, allagamenti, e simili, ivi compresa una nuova emergenza pandemica, conforme a tutte le norme in materia di evacuazione e di messa in sicurezza di tutte le persone ivi presenti a qualsiasi titolo.

A tal fine l'Affidatario dovrà effettuare una mappatura dei locali con un piano prestabilito e verificato di fuga nel massimo della sicurezza dal luogo dell'incidente, certificando gli avvenuti addestramenti. Copia di tale documento deve essere tempestivamente trasmessa all'Amministrazione Comunale.

ART. 17 - ONERI A CARICO DEL COMUNE

Spetta al Comune:

- ✓ Mettere a disposizione dell'Affidatario, al fine di favorire lo sviluppo del servizio, i locali del Centro Polifunzionale per la disabilità sito in Copertino come da planimetria allegata;
- ✓ Indicare all'aggiudicatario il Responsabile referente per il servizio;
- ✓ la manutenzione straordinaria della struttura.

ART. 18 - CONTROLLI

Il Comune di Copertino si riserva la facoltà di effettuare controlli nelle forme ritenute più opportune ivi compresi sopralluoghi e/o richieste scritte al fine di verificare l'effettiva corrispondenza tra le finalità indicate nel presente Capitolato e l'attività svolta, con particolare attenzione al rispetto degli standard di servizio richiesti.

Per quanto attiene specificatamente al personale, il Comune potrà richiedere in qualsiasi momento, l'esibizione della documentazione necessaria ad attestare il regolare versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali, la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione della normativa di riferimento e le coperture assicurative a tutela dei dipendenti.



Il Comune può verificare, in qualunque momento, che tutto il personale addetto al servizio possieda gli attestati e le qualifiche richieste per lo svolgimento delle mansioni espletate.

L'Affidatario si impegna a presentare, semestralmente, idonea documentazione contenente la programmazione delle attività che si intende realizzare e una specifica rendicontazione delle attività svolte.

TITOLO V: FINANZIAMENTO DEL CONTRATTO

ART. 19 – FINANZIAMENTO DEL CONTRATTO

I proventi per l'attività di gestione sono costituiti dalle tariffe giornaliere, determinate nei limiti delle tariffe massime adottate con provvedimenti della Regione Puglia e del "Catalogo Telematico" della Regione Puglia per l'erogazione di "Buoni servizio".

L'erogazione di "Buoni Servizio" si configura come strumento per conseguire la sostenibilità gestionale delle anzidette strutture, attraverso il supporto economico alla domanda da parte dei nuclei familiari.

Le tariffe, determinate dall'aggiudicatario all'inizio dell'affidamento, saranno approvate dal Comune di Copertino e rimarranno valide fino a nuova rimodulazione, sempre da approvarsi a cura del Comune.

Con i suddetti corrispettivi, oltre che con rientri tariffari eventuali per organizzazione di servizi accessori a titolo oneroso ove previsti dall'Affidatario e debitamente autorizzati dalla Stazione Appaltante, l'Affidatario si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per il servizio di che trattasi, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi, tanto in forma economica che in forma specifica, per l'intera durata del contratto.

Il Comune non assume alcuna garanzia per le somme dovute dagli utenti all'Affidatario.

AUTOMEZZO DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO

Per lo svolgimento del servizio il Comune metterà a disposizione dell'affidatario, in comodato d'uso gratuito, un automezzo idoneo al trasporto disabili.

Le spese riconducibili alla gestione dell'automezzo (carburante, manutenzione, lavaggio, pulizia, ecc.) saranno interamente a carico dell'Affidatario.

Per manutenzione si intende il complesso degli interventi periodici necessari a garantire una costante efficienza del veicolo, ivi compresa la sostituzione di quelle parti o componenti che sono soggette a normale usura o che necessitano di sostituzioni a seguito di una determinata percorrenza (es. sostituzione

candele, filtri, olio, liquidi, ecc.).

Resteranno a carico dell'Affidatario anche le spese inerenti alla manutenzione straordinaria dell'automezzo, nonché gli oneri relativi alla tassa di circolazione ed alla assicurazione R.C.A.

Per manutenzione straordinaria si intendono tutti gli interventi di riparazione che prevedono la sostituzione di parti meccaniche, elettriche e di carrozzeria in conseguenza di guasti o malfunzionamenti.

In caso di indisponibilità dell'automezzo a causa di guasti meccanici, sinistri o altre cause di forza, l'Affidatario è obbligato a garantire il servizio di trasporto mettendo a disposizione un veicolo sostitutivo o affidando il servizio a soggetti esterni, senza alcun aggravio di spesa per il Comune.

ART. 20 RESPONSABILITA'

L'Affidatario assume il servizio di gestione del Centro Polifunzionale per la disabilità con annessa la gestione della struttura immobiliare sotto la propria esclusiva responsabilità, assumendone tutte le conseguenze nei confronti del Comune e di terzi.

Ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie che comunque derivassero a persone ed a cose in dipendenza dell'espletamento di tutte le attività oggetto del presente capitolato dovrà intendersi, senza riserve od eccezioni, interamente a carico dell'Affidatario. Qualora l'Affidatario non dovesse provvedere al risarcimento ovvero alla rimessa nel pristino dello stato, ove possibile, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, il Comune di Copertino resta autorizzato a provvedere direttamente, a carico dell'Affidatario, trattenendo l'importo dalla cauzione.

E' escluso in via assoluta ogni compenso all'Affidatario per danni o perdite di mezzi, materiali ed attrezzi e per danni alle opere, siano essi determinati da cause di forza maggiore o qualunque altra causa, anche se dipendenti da terzi.

Sarà obbligo dell'Affidatario adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.

Inoltre l'espletamento del servizio aggiudicato verrà svolto con esclusiva responsabilità e rischio dell'Affidatario, ivi compresa la responsabilità per gli infortuni del personale addetto, che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito.

Il Comune è esonerato da qualunque responsabilità che si riferisca alla gestione del servizio, per la quale risponderà solo ed esclusivamente l'Affidatario, che sarà l'unico responsabile per eventuali danni, di qualsiasi natura, che i propri dipendenti o collaboratori dovessero arrecare o che comunque, nell'esecuzione del servizio o per cause a questi inerenti, venissero arrecati a qualunque persona e/o a qualsiasi cosa, o/e all'immobile di proprietà del Comune.

ART. 21 ASSICURAZIONI

In relazione a quanto disposto dal presente capitolato, l'Affidatario dovrà stipulare con primario istituto assicurativo obbligatoriamente:

a) una polizza assicurativa che assicuri la copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività rientranti nel servizio assegnato con annessa gestione delle strutture immobiliari, per qualsiasi danno che possa essere arrecato al Comune, ai suoi dipendenti e collaboratori, agli utenti del servizio di cui trattasi nonché in generale a terzi per morte, lesioni personali e danni a cose, anche per fatto degli operatori, degli utenti del servizio, etc., occorsi nello svolgimento del servizio o in conseguenza dello stesso, anche con riferimento ai relativi prodotti e/o servizi comunque rientranti nell'affidamento, restando esonerato da responsabilità il Comune. Detta polizza deve prevedere che la società di assicurazione si obbliga a tenere indenne l'assicurato di quanto questi sia tenuto a pagare quale civilmente responsabile a titolo di risarcimento di danni cagionati a terzi, per morte, lesioni personali, danneggiamenti a cose e danni patrimoniali in conseguenza di un fatto accidentale, verificatosi in relazione all'esecuzione dei servizi assegnati con annessa gestione della struttura.

Altresì la polizza deve tenere indenne il Comune, ivi compresi i propri dipendenti e collaboratori nonché i terzi per qualsiasi danno che l'Affidatario possa cagionare per propria responsabilità nell'esecuzione del servizio oggetto del contratto e nella correlata gestione della struttura.

La polizza dovrà essere stipulata appositamente per il contratto di che trattasi, oppure potrà rappresentare una appendice integrativa di una polizza RCT già esistente, purché tale appendice contenga tutte le clausole indicate nel presente articolo, e sia destinata appositamente al contratto di cui trattasi con il Comune di Copertino.

Il massimale della polizza dovrà essere non inferiore a: € **2.000.000,00** per ogni sinistro e di € **1.000.000,00** per danni a cose anche se appartenenti a più persone.

Copia della polizza a dimostrazione dell'avvenuto pagamento del premio, dovrà essere consegnata al Comune.

b) una polizza assicurativa a copertura di rischio locativo per tutta la durata del contratto, a copertura di quanto l'Affidatario sia tenuto a pagare a titolo di risarcimento quale civilmente responsabile per danni agli immobili assegnati in godimento.

In ogni caso l'Affidatario sarà chiamato a risarcire il danno nella sua interezza, qualora lo stesso dovesse superare il limite massimale stabilito nella polizza assicurativa.

Tutti gli obblighi dell'impresa aggiudicataria non cesseranno con il termine del contratto, se non con il definitivo esaurimento di ogni spettanza, diretta o riflessa, dovuta a terzi e/o al personale adibito alla prestazione del servizio.

Nessuna rivalsa potrà essere sollevata nei confronti del Comune.

Per le attività per le quali questa è obbligatoria, va assicurata la copertura INAIL.

L'Affidatario si impegna a presentare al Comune, a seguito dell'aggiudicazione del servizio, le polizze assicurative richieste prima dell'avvio del servizio o entro ristretto e perentorio termine comunicato dal Comune.

TITOLO VI: ALTRE NORME DI NATURA CONTRATTUALE

ART. 22 PENALITÀ

Qualora si verificassero inadempienze, ritardi, difformità e/o mancanze nella gestione rispetto a quanto previsto nel presente capitolato/contratto o nel progetto offerta presentato dall'affidatario, il Comune applicherà le seguenti penalità nella misura massima di

1	€ 500,00	Per ogni disservizio di natura organizzativa e gestionale con ricaduta sull'utenza.
2	€ 1000,00	Per ogni assenza o riduzione del personale protratta per più di 24 ore che incida sul mantenimento degli standard.
3	€ 500,00	Per ogni violazione al capitolato speciale prestazionale
4	€ 500,00	Per ogni mancato rispetto delle vigenti disposizioni legislative inerenti l'erogazione del servizio oggetto del contratto.
5	€ 1000,00	Per ogni infrazione delle norme igienico-sanitarie
6	€ 200,00	Per ogni infrazione delle norme e delle procedure di sanificazione e di igiene degli ambienti.
7	€ 500,00	Per il mancato rispetto delle prescrizioni comunali in materia di raccolta dei rifiuti urbani.
8	€ 2.000,00	Per ogni infrazione all'osservanza delle normative previste in tema di sicurezza dei dati personali degli utenti.
9	€ 1.000,00	In caso di mancato rispetto dell'orario o del calendario di servizio.

10	€ 2.000,00	Per ogni infrazione commessa dal personale dell'Aggiudicatario dolosamente e per ogni infrazione da cui possa derivare danni agli utenti del servizio affidato o a terzi.
----	------------	---

Per ottenere il pagamento delle penalità, il Comune potrà rivalersi, mediante trattenute sui crediti dell'aggiudicatario o sulla cauzione che dovrà essere in tal caso integrata.

Per l'applicazione delle penali il Comune adotterà il seguente procedimento:

- le singole inadempienze verranno contestate per iscritto, con l'imposizione del termine non superiore a dieci giorni per la presentazione delle eventuali controdeduzioni;
- la decisione definitiva verrà assunta dal Responsabile comunale della gestione del contratto;
- la richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'Affidatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si sarà reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

Il Comune potrà inoltre chiedere il risarcimento dei danni conseguenti le sopra esposte infrazioni.

E' fatta salva la possibilità di ricorrere, in caso di grave e/o reiterato inadempimento, alla risoluzione del contratto.

ART. 23 DIVIETO DI SUB APPALTO E DI CESSIONE DEL CONTRATTO

È fatto assoluto divieto, e sotto pena della immediata risoluzione del contratto, della perdita della cauzione e del risarcimento degli eventuali danni, sub-concedere a terzi in tutto o in parte i servizi oggetto della presente capitolato.

Non sono soggette ad autorizzazione la stipula di convenzioni per l'attività di tirocinanti e per attività con associazioni di volontariato rientranti nelle finalità statutarie dei contraenti e rispondenti alla *mission* del servizio.

E' vietata la cessione parziale o totale del contratto.

In caso di cessione del contratto si darà corso alla risoluzione immediata del contratto. Qualora l'Affidatario dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo o giusta causa, il Comune di Copertino sarà tenuto a rivalersi sull'intero deposito cauzionale definitivo, a titolo di penale. Verrà inoltre addebitata al Contraente, a titolo di risarcimento danni, la maggior spesa derivante dall'assegnazione dei servizi ad altra ditta, fatto salvo ogni altro diritto per danni eventuali.

ART. 24 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Nel caso di inosservanza e/o inadempienza dell'operatore economico agli obblighi e/o condizioni del presente capitolato, il Comune inoltrerà diffida ad adempiere entro il termine di 24 ore, e/o contestazione di addebiti con termine a contro dedurre fissato in 10 giorni.

Trascorso inutilmente detto termine, l'Amministrazione Comunale potrà, a seconda della gravità dell'inadempienza:

- ✓ applicare una sanzione a titolo di penalità;
- ✓ avviare la procedura di risoluzione o recesso dal contratto.

1. Sono considerate clausole risolutive espresse, con effetto immediato, salvo i maggiori danni, ai

sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c. le seguenti:

- ✓ in caso di violazione, anche parziale da parte dell'Affidatario degli obblighi e oneri derivanti dal presente capitolato;
- ✓ in caso di violazione, anche parziale da parte dell'Affidatario degli obblighi e oneri derivanti dal presente capitolato, del mancato rispetto delle normative e leggi che disciplinano la gestione dei servizi socio-sanitari, quelle in materia di igiene e sanità, di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, di previdenza e assistenza dei lavoratori, nonché la violazione di ogni altra normativa vigente, o a venire, che regolamenti l'attività oggetto del presente contratto;
- ✓ in caso di omesso pagamento di contributi e tasse da parte dell'Affidatario;
- ✓ nel caso in cui l'Affidatario non rispetti la disciplina relativa alle assunzioni e al trattamento economico dei lavoratori;
- ✓ nel caso in cui siano accertate colpa grave o negligenza nella gestione del servizio affidato e ciò abbia causato morte, invalidità, lesioni di utenti assistiti e/o danno di immagine al Comune;
- ✓ in caso di sospensione, anche parziale, se non previamente autorizzata per iscritto dal Comune, dei servizi oggetto del presente Capitolato;
- ✓ in caso di inosservanza, comunque delineata, da parte dell'Affidatario, di uno o più impegni assunti verso il Comune;
- ✓ in caso di cessione, anche parziale, del servizio.

ART. 25 GARANZIA PROVVISORIA E GARANZIA DEFINITIVA

Si rinvia al Disciplinare di gara

ART. 26 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Affidatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni e integrazioni, previa indicazione sui propri documenti contabili e su tutte le transazioni finanziarie del CIG acquisito dalla S.A. per contraddistinguere la presente procedura.

ART. 27- DECADENZA E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.

Il contratto decade di diritto qualora nei confronti dell'operatore economico sia intervenuto uno dei motivi di esclusione di cui all'art.80 del D.Lgs. n.50/2016 nonché una delle fattispecie di cui alla Legge Regionale n. 9/2017, art. 9, commi 4 e 5, nonché ogni altra ipotesi espressamente prevista dalla vigente normativa regionale e nazionale in materia.

Il Comune di Copertino potrà altresì, previa formale contestazione degli addebiti, dichiarare la risoluzione del contratto in tutti i casi di:

- grave inosservanza degli obblighi contemplati nel presente Capitolato e in particolare di quelli relativi alla conduzione del servizio;
- gravi e accertate violazioni di obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni ai lavoratori impegnati nella esecuzione delle attività oggetto di affidamento;
- gravi violazioni delle prescrizioni contenute nei piani di sicurezza e, nel caso di presenza di più imprese nelle strutture, in caso di mancato coordinamento degli interventi di prevenzione e di protezione dai rischi.

Costituisce motivo di risoluzione immediata del contratto con applicazione delle relative penali:

- non fornire fin dal primo giorno di avvio del servizio, il numero minimo di personale, in base agli standard definiti dalla Regione Puglia e in relazione all'accreditamento del servizio;

- incorrere in alcuna delle ipotesi di decadenza di cui alla Legge Regionale 2 maggio 2017, n. 9 “Nuova disciplina in materia di autorizzazione alla realizzazione e all’esercizio, all’accreditamento istituzionale e accordi contrattuali delle strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private”, il cui art. 9 comma 4 prevede “La decadenza dall’autorizzazione all’esercizio è dichiarata, oltre ai casi previsti dalla presente legge, nelle ipotesi di: a) esercizio di un’attività sanitaria o socio-sanitaria diversa da quella autorizzata; b) estinzione della persona giuridica autorizzata; c) rinuncia del soggetto autorizzato; d) trasferimento del complesso organizzato di beni e/o persone in assenza del provvedimento di cui al comma 2; e) inutile decorso del periodo di cui al comma 3” ed il cui comma 5 prevede “La decadenza è pronunciata, inoltre, nei confronti di: a) coloro che hanno riportato condanna definitiva, per i delitti previsti dagli articoli 416 bis (Associazione di tipo mafioso anche straniera) e 416 ter (Scambio elettorale politico-mafioso) del codice penale; b) coloro che hanno riportato condanna definitiva, per i delitti previsti dagli articoli 73 (Produzione, traffico e detenzione illeciti di sostanze stupefacenti o psicotrope) e 74 (Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti) del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309 (Testo unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti e sostanze psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di tossicodipendenza); c) coloro che hanno riportato condanna definitiva, per i delitti previsti dagli articoli 314 (Peculato), 316 (Peculato mediante profitto dell’errore altrui), 316 bis (Malversazione a danno dello Stato), 316 ter (Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato), 317 (Concussione), 318 (Corruzione per l’esercizio della funzione), 319 (Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio), 319 ter (Corruzione in atti giudiziari), 319 quater (Induzione indebita a dare o promettere utilità), 320 (Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio), 640 (Truffa) -comma 2, 640 bis (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche) del codice penale; d) coloro nei confronti dei quali sia stata applicata, con decreto definitivo, una misura di prevenzione personale o patrimoniale in quanto indiziati di appartenere ad una delle associazioni di cui all’articolo 1 della legge 31 maggio 1965, n. 575 (Disposizioni contro le organizzazioni di tipo mafioso anche straniera); e) coloro che sono stati condannati con sentenza definitiva a una pena che comporti l’interdizione temporanea o perpetua dai pubblici uffici, ovvero l’incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione; f) coloro i quali hanno violato gli obblighi retributivi e contributivi nei confronti del personale dipendente e di quelli stabiliti in sede di contrattazione collettiva nazionale, decentrata e integrativa a tutela dei lavoratori.”

ART.28 - CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere in fase di esecuzione del presente contratto, la competenza esclusiva appartiene al Foro di Lecce.

ART. 29 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del GDPR 679/2019, si informa che:

- Tutti i dati forniti dai partecipanti alla procedura di gara saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione della gara e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico, anche successivamente all’eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo;
- il conferimento dei dati si configura come onere del concorrente per partecipare alla gara a pena l’esclusione dalla gara;
- i diritti spettanti all’interessato in relazione al trattamento dei dati sono quelli di cui medesimo decreto cui si rinvia;



- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Copertino.

ART. 30 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

L'operatore economico è obbligato a stipulare il contratto, previa costituzione della cauzione definitiva, previo deposito delle eventuali spese contrattuali e previa stipulazione dell'apposite polizze assicurative descritte nel presente capitolato.

Qualora l'Affidatario non stipuli il contratto o non provveda al deposito nel termine fissato delle spese contrattuali, alla costituzione della garanzia e alla stipulazione della polizza assicurativa, decadrà automaticamente dall'aggiudicazione, con conseguente escussione della cauzione provvisoria prestata, fatti salvi i risarcimenti dei danni.

In caso di decadenza dell'aggiudicazione il Comune si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione nei confronti della impresa seconda classificata.

Tutte le spese di contratto, nessuna esclusa ed eccettuata, nonché ogni altra allo stesso accessoria e conseguente, sono a totale carico dell'Affidatario.

ART. 31- RICHIAMO ALLA LEGGE E AD ALTRE NORME

Il servizio è regolato dal presente capitolato speciale e dal bando di gara e relativi allegati. Per tutto quanto non espressamente previsto nei documenti sopra menzionati, si fa riferimento alle norme del Codice Civile e alle disposizioni di legge vigenti in materia.

L'Affidatario sarà tenuto all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti, in quanto applicabili, ed in genere di tutte le prescrizioni che sono o saranno emanate dai pubblici poteri in qualunque forma.

ALLEGATO: Planimetria Centro Polifunzionale Integrato per la disabilità