



# PROVINCIA DI TREVISO

STAZIONE UNICA APPALTANTE  
AREA BENI E SERVIZI



**COMUNE DI GAIARINE**

## CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

---

**CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CENTRO DIURNO PER ANZIANI E DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE DEL COMUNE DI GAIARINE - PERIODO 01.01.2016-31.12.2019**  
**CIG: 6430192A4B**

---

**INDICE:**

	PREMESSA
	<b>Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI</b>
Art.1	OGGETTO DELLA CONCESSIONE
Art.2	DURATA DELLA CONCESSIONE
Art.3	VALORE PRESUNTO DELLA CONCESSIONE
	<b>TITOLO II - CENTRO DIURNO PER ANZIANI</b>
Art.4	CARATTERISTICHE GENERALI
Art.5	PRESTAZIONI
Art.6	PERSONALE
Art.7	UTENTI E MODALITA' DI ACCESSO
Art.8	CONTROLLI
Art.9	RETTE DEI SERVIZI
Art.10	OBBLIGHI DEL COMUNE
Art.11	MANUTENZIONE ORDINARIA
Art.12	CANONE D'USO DELLA STRUTTURA
	<b>TITOLO III - SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE</b>
Art.13	SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE
Art.14	MEZZI E ATTREZZATURE IN DOTAZIONE AL SERVIZIO
Art.15	REQUISITI PROFESSIONALI E TECNICI
Art.16	ULTERIORI PRESCRIZIONI RELATIVE AGLI OPERATORI
Art.17	ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E ORARI
Art.18	PERSONALE DEL CONCESSIONARIO
	<b>TITOLO IV- CONTRATTO, ADEMPIMENTO OBBLIGAZIONI, GARANZIE E RESPONSABILITA'</b>
Art.19	ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO
Art.20	OBBLIGHI E RESPONSABILITA'DELL'AGGIUDICATARIO
Art.21	CAUZIONE DEFINITIVA
Art.22	RESPONSABILITA' DELL'AGGIUDICATARIO E GARANZIE
Art.23	FATTURAZIONE E PAGAMENTI
Art.24	DIVIETO DI SUBCESSIONE E CESSIONE DEL CONTRATTO
Art.25	REVISIONE DEI PREZZI
Art.26	PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
Art.27	ESECUZIONE IN DANNO
Art.28	RECESSO
Art.29	CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA
Art.30	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE RISCHI DA INTERFERENZA
Art.31	ELEZIONE DI DOMICILIO
Art.32	SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA
Art.33	CONTROVERSIE
Art.34	OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA'DEI FLUSSI FINANZIARI
Art.35	DISPOSIZIONI FINALI

## PREMESSA

Il Comune di Gaiarine (il "Concedente"), nell'assolvimento del proprio ruolo di garante della risposta ai bisogni della popolazione anziana, residente nel territorio comunale, intende procedere all'individuazione di un operatore economico (l'"OE") cui affidare la gestione, in regime di concessione, ex art. 30 del D.Lgs.163/2006 e ss.mm.ii. (il "Codice dei contratti pubblici") di:

1. il centro diurno (il "CD"),
2. il servizio di assistenza domiciliare (il "SAD");

L'affidatario della Concessione (il "Concessionario") deve porsi l'obiettivo di intervenire a sostegno degli anziani residenti nel territorio del Comune, fornendo prestazioni di tipo alberghiero, assistenziale, sanitario e ricreativo, oltre ad offrire tutte le prestazioni utili a migliorare l'autonomia ed il benessere della persona. La cura e la riabilitazione delle persone anziane si realizza attraverso programmi che prevedono prestazioni sanitarie e assistenziali integrate tra loro, che valorizzino la dignità della persona, intervenendo sulla sua globalità, e coinvolgendo, laddove è presente, la famiglia e la comunità locale, secondo le indicazioni della normativa vigente.

Il presente capitolato tecnico-gestionale (il "Capitolato") stabilisce norme, prescrizioni, oneri generali, condizioni e modalità minime richieste al Concessionario per l'organizzazione e la gestione di tutti i servizi oggetto della Concessione (i "Servizi"), di cui lo stesso deve tener conto e l'elaborazione dell'offerta di gara (l'"Offerta"). Il Concessionario è tenuto, in sede di esecuzione del contratto che regola la Concessione (il "Contratto"), al rispetto di quanto articolato nell'Offerta - e confluito nel Contratto, in fase di negoziazione -, laddove il medesimo abbia previsto *standard* qualitativi e quantitativi superiori, o nel caso in cui abbia offerto servizi aggiuntivi e/o integrativi rispetto a quelli previsti nel Capitolato.

## TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

### ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

L'affidamento ha per oggetto la concessione della gestione dei servizi socio-sanitari da erogarsi a persone esclusivamente non autosufficienti nel Centro Diurno per Anziani.

Il Centro Diurno è una struttura che accoglie vari servizi rivolti alla comunità, particolarmente predisposto per corrispondere alle molteplici esigenze della popolazione anziana.

E' un servizio complesso a ciclo diurno, che fornisce interventi a carattere socio-sanitario alle persone anziane non autosufficienti. In esso vengono organizzate ed esplicate varie attività e si configura, quindi, come luogo d'incontro, di vita, di relazione, nonché di erogazione di eventuali prestazioni che corrispondono a specifici bisogni dell'utente.

Inoltre, costituisce oggetto del presente affidamento il servizio di assistenza domiciliare da svolgersi in collaborazione tra il personale del concessionario e l'Assistente Sociale del Comune di Gaiarine, secondo il modello organizzativo e gestionale adottato dalla medesima e che costituisce l'espressione primaria e fondamentale dell'intervento sul territorio per la tutela della salute dei cittadini in un'ottica di prevenzione. In questo caso resta in capo al Comune la titolarità sia della funzione che del servizio, assicurando all'aggiudicatario una remunerazione delle prestazioni svolte.

Il servizio dovrà svolgersi in sinergia con il Centro Diurno.

### Art. 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata della presente concessione è di anni 4, a decorrere dal 1 gennaio 2016 al 31 dicembre 2019.

Il Concedente si riserva di rinnovare il Contratto per un periodo di ulteriori 2 (due) anni alle stesse condizioni contrattuali, previa verifica della qualità della gestione dei servizi in concessione e appalto, della soddisfazione dell'utenza, dell'assolvimento degli oneri contrattuali ed a condizione che la normativa vigente lo consenta.

Al termine del periodo contrattuale, fatto salvo il rinnovo di cui al comma 2 del presente articolo, la Concessione scade di pieno diritto, senza bisogno di disdetta, preavviso, diffida, o costituzione in mora.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare il termine del contratto per esigenze legate all'espletamento della nuova procedura di gara e per il tempo strettamente necessario, con comunicazione alla Ditta mediante fax o PEC almeno 15 giorni prima della naturale scadenza.

### ART. 3 - VALORE PRESUNTO DELLA CONCESSIONE

Il rapporto di concessione prevede che l'importo per l'attività di gestione del servizio del Centro Diurno per Anziani consista esclusivamente nel diritto di gestione funzionale ed economica dello stesso.

Il valore presunto complessivo a base di gara della presente concessione viene stimato in Euro **1.252.684,00** al netto di IVA) per il periodo di 4 anni. Il valore presunto della concessione è calcolato sui seguenti parametri:

Costo Utente giornaliero (Frequenza full-time, non autosufficiente)	€ 32,50
N. Utenti presunti	20
N. Giorni teorici per ogni utente	260
N. Giornate totali teoriche base anno	5200
Costo anno teorico al netto iva (stima che considera la riduzione del 10% per i residenti)	€ 160.550,00
Costo teorico 4 anni	€ 642.200,00

Per gli ospiti non autosufficienti su posti accreditati, l'impegnativa di residenzialità, ovvero il titolo rilasciato ai cittadini anziani non autosufficienti accolti in posti accreditati, è erogato dall'Azienda ULSS n. 7 direttamente al Concessionario. Ad integrazione della retta pagata dall'utente è riconosciuta la quota sanitaria su posti accreditati € 27,99 x 15 utenti x 5 giorni x 52 settimane x 4 anni : € **436.644,00**.

Il concessionario per l'attività di servizio trasporto/accompagnamento dal/al centro diurno la retta viene pagata dall'utente.

Il costo del singolo trasporto (solo andata o solo ritorno) è di € 2,00 + iva per i residenti di Gaiarine, mentre per i non residenti è di €4,00 + iva. I valori indicati sono presunti e calcolati su una capacità recettiva di massimo 20 (venti) utenti. Nessun credito potrà essere vantato dal concessionario nei confronti dell'Amministrazione Comunale nel caso in cui il numero di utenti frequentanti risulti essere inferiore a venti. Il Trasporto (solo andata o solo ritorno) € 2,00+ iva per indicativi n.8 residenti ed € 4,00 per indicativi n.8 non residenti (x 2 volte al giorno x 5 giorni x 52 settimane x 4 anni) con una stima indicativa pari ad € **99.840,00**.

Il rapporto di concessione prevede che per l'attività di gestione del servizio di assistenza domiciliare, il concessionario introiti il compenso orario che si intende comprensivo di tutto quanto richiesto per l'organizzazione e l'erogazione delle prestazioni previste.

L'importo orario complessivo è di € 18,50 oltre iva. X ore annuali previste 1000 x € 18,50 corrispondente ad € 18.500,00 ad anno.

L'importo presunto dell'affidamento per l'intero periodo di 4 anni è pari ad € **74.000,00**.= (iva esclusa).

I compensi effettivamente dovuti e liquidati alla ditta concessionaria, da parte del Comune saranno esattamente definiti sulla base delle effettive prestazioni orarie del personale addetto al servizio.

Al concessionario per il servizio domiciliare viene rimborsata la spesa del trasporto (chilometri effettuati dalle assistenti domiciliari) pari ad un quinto del prezzo della benzina. In base ai dati attuali i chilometri percorsi sono circa 8000 per € 0,30 (€ 2.400,00 anno più iva).

Il prezzo offerto è comprensivo di tutti i costi connessi all'erogazione delle prestazioni, quali, a titolo esemplificativo i materiali igienico-sanitari, la modulistica, la cancelleria, nonché quelle relative agli strumenti ed al materiale necessario per il lavoro degli operatori addetti al servizio.

**Considerata la natura della presente concessione e l'imprevedibilità della sua prestazione si ribadisce che i quantitativi orari sopraindicati sono da considerarsi puramente indicativi.**

## TITOLO II- CENTRO DIURNO PER ANZIANI

### Art. 4 - CARATTERISTICHE GENERALI

Il servizio di “Centro diurno per anziani” dovrà essere svolto nell’immobile di proprietà comunale sito in Via Biadene n. 3 in possesso dei requisiti strutturali previsti dalla legge.

L’edificio è costituito da un piano terra e dal primo piano, collegati da un ascensore e da una scala, copre una superficie di circa mq. 416 ed è circondato da giardino recintato di mq. 500 circa.

La struttura è così distribuita:

- al piano terra: portico, su tutti e tre i lati, salone polivalente, ufficio, cucina, spogliatoio, ripostiglio, bagno per il personale, n. 3 (tre) bagni, n. 1 (uno) servizio igienico per disabili (bagno assistito), deposito, atrio vano scale, ambulatorio, centrale termica;
- al primo piano: sala polivalente, sala riposo, sala fitokinesi terapia, lavanderia-stireria, n. 1 (uno) bagno, atrio scala e un terrazzo.

Inoltre a servizio della continuità assistenziale e, quindi, ad uso esclusivo della guardia medica: un ambulatorio, una stanza di riposo e n. 1 (uno) bagno.

All’interno del medesimo immobile vengono svolti il Servizio di Continuità Assistenziale - Guardia medica ed il Servizio Prelievi per conto dell’Azienda ULSS n.7 di Pieve di Soligo, con la quale sarà stipulata apposita convenzione in cui saranno stabilite le quote spettanti per le spese correnti di gestione (pulizie, acqua, energia elettrica, asporto rifiuti, riscaldamento,...), che verranno pagate direttamente dall’ULSS al concessionario. Allo stato attuale il rimborso annuale dell’ULSS ammonta ad € 3.000,00.

L’immobile di proprietà del Comune di Gaiarine, è consegnato all’Affidatario per tutta la durata della concessione, nello stato in cui si trova, esclusivamente per la gestione dell’attività.

Prima dell’inizio della concessione sarà redatto inventario descrittivo dello stato di conservazione dell’immobile in contraddittorio tra le parti.

Alla scadenza, l’affidatario è tenuto a riconsegnare l’immobile ed i beni in esso contenuti, in buono stato di conservazione e funzionamento, salvo il deterioramento prodotto dal normale uso, e dovrà risultare da apposito verbale. Eventuali danni diversi dovranno essere riparati e/o risarciti entro i termini concordati tra le parti.

Il Centro Diurno è attualmente autorizzato per una capacità ricettiva totale di n. 20 posti. In base ad esigenze individuali del caso e della famiglia, i singoli utenti possono accedere al servizio per uno o più giorni la settimana o per 5 giorni su 5, fino al raggiungimento del numero massimo di 20 utenti giornalieri. Gli utenti possono accedere al Centro Diurno per l’intera giornata (dalle ore 7.30 alle 20.00) oppure per mezza giornata (dalle 7.30 alle 14.30) esclusa la cena con rette differenziate.

Il servizio si articola dal lunedì al venerdì, esclusi i giorni festivi e le festività, nell’orario compreso tra le ore 7.30 e le 20.00, salvo modifiche dell’orario e dei giorni di apertura in considerazione delle esigenze degli utenti e compatibilmente con le ragioni organizzative legate al numero di utenza minima necessaria per garantire l’apertura.

#### Il Centro Diurno:

- è collegato con i servizi socio-sanitari territoriali ed è inserito nella rete delle strutture sanitarie e socio-assistenziali complementari;
- assicura il coinvolgimento del volontariato e dell’associazionismo, avvalendosi del loro contributo insostituibile per l’organizzazione di momenti di socializzazione e svago;
- è strettamente collegato con i servizi di assistenza domiciliare (di cui rappresenta sostegno e supporto).

L’Affidatario avrà la titolarità di ogni rapporto esterno, in particolare:

- con gli ospiti e con i loro familiari/parenti;
- con il personale ed i fornitori di beni e servizi;
- con gli enti e società distributrici dei servizi a rete (acqua, gas, energia elettrica, telefono, ecc.);

- con gli Enti ed Organi di controllo.

## Art. 5 - PRESTAZIONI

L'Affidatario dovrà garantire l'espletamento delle seguenti funzioni:

- a. l'assistenza alla persona;
- b. l'attività occupazionale, ricreativa e di socializzazione;
- c. l'assistenza infermieristica;
- d. la somministrazione dei pasti;
- e. il trasporto;
- f. la pulizia di tutti i locali del Centro e degli spazi esterni;
- g. la manutenzione della struttura e dei beni in essa contenuti.

### **a) Servizio di assistenza alla persona:**

si intendono tutte quelle attività di assistenza diretta agli ospiti, sopperendo alle difficoltà che le persone incontrano a causa della propria ridotta autonomia e perseguendo il recupero/promozione della salute e delle capacità residue e lo sviluppo della socialità degli ospiti. Il tutto nell'ambito del piano socio-assistenziale individuale predisposto per ogni singolo utente.

### **b) Servizi di animazione:**

comprende le attività occupazionali, ricreative e di socializzazione.

### **c) Servizio di assistenza infermieristica:**

comprende tutte quelle attività riconducibili, con riferimento alla tipologia della struttura e dell'utenza, al campo proprio delle attività e responsabilità disposte dalla normativa vigente per la specifica professione sanitaria.

### **d) Servizio di ristorazione:**

comprende la fornitura dei servizi alberghieri di colazione, pranzo, merenda e cena, che potranno essere garantiti anche a mezzo di ditte terze assumendosi comunque la totale responsabilità sulla qualità dei servizi erogati.

### **e) Servizio di trasporto:**

dovrà essere effettuato assicurando la disponibilità di uno o più mezzi idonei al trasporto degli ospiti dal proprio domicilio al centro e viceversa ed opportunamente attrezzato per il trasporto di disabili. Il servizio è comprensivo dell'attività di accompagnamento ed assistenza durante il percorso.

### **f) Servizio di pulizia:**

Il servizio riguarda il complesso degli interventi occorrenti per la pulizia e sanificazione, ordinaria e straordinaria, di tutti i locali della struttura e delle aree che risultino essere, comunque, di sua pertinenza, nonché delle relative attrezzature.

Tale servizio deve essere svolto dal Concessionario, con propri mezzi tecnici, con proprio personale ed attrezzature, mediante la predisposizione della propria organizzazione ed a suo rischio.

La pulizia e la sanificazione di tutti gli ambienti, utensili e attrezzature utilizzati per il servizio deve avvenire nel rispetto delle disposizioni previste nelle normative vigenti.

Il Concessionario assume piena e diretta responsabilità in ordine alla costante esecuzione di controlli ambientali e sul rispetto dei limiti di contaminazione chimica e microbiologica ammessi dalla legge in ogni fase del processo di erogazione dei servizi affidati. I controlli devono essere eseguiti nel pieno e scrupoloso rispetto delle disposizioni di legge con particolare riferimento al proprio piano di autocontrollo HACCP da tenere a disposizione sui luoghi del servizio.

### **g) Interventi di manutenzione:**

Spetta al soggetto affidatario la manutenzione ordinaria dell'immobile, dei beni strumentali-impianti-attrezzature ed arredi in esso contenuti, nonché del verde e degli spazi esterni.

Spetta, inoltre, all’Affidatario la sostituzione dei beni strumentali che andassero deteriorati (quali attrezzi da cucina) e l’obbligo di mantenere in buono stato i locali e perfettamente funzionanti le attrezzature, salvo il normale deterioramento d’uso.

#### **Art. 6 - PERSONALE**

Il personale messo a disposizione dal concessionario dovrà essere tale da rispettare gli standard della Regione Veneto (L.R. 22/2002 e successiva DGR 84 del 16/01/2007 e succ. mod. ed integrazioni) per infermieri, operatori socio sanitari e personale di animazione, garantendo la presenza di tale personale e la continuità del servizio. Il personale impiegato, nei ruoli di cui sopra, dovrà essere in possesso di adeguata qualifica riconosciuta dalla vigente normativa.

L’Affidatario è responsabile per la condotta del personale a qualsiasi titolo impiegato nel servizio, dovrà inoltre provvedere alla immediata sostituzione del personale assente per qualsiasi causa, indicando le modalità di sostituzione e contenimento del turn over.

Il personale dovrà essere dotato di apposite divise o vestiario da lavoro distinguibile ed essere fornito di cartellino di riconoscimento.

Deve inoltre essere prevista la presenza di adeguato personale ausiliario o servizio equivalente, comprese le attività di pronto intervento tecnico, in base e nel giusto rapporto con le esigenze dell’organizzazione del centro di servizio e della presente tipologia di offerta.

L’aggiornamento professionale e/o la formazione deve essere pianificata in base ai bisogni del personale e in funzione degli obiettivi generali del servizio. Tale attività deve essere documentata.

Le figure professionali richieste per la tipologia del servizio sono le seguenti:

##### **Coordinamento:**

La ditta aggiudicataria provvederà a nominare un responsabile di servizio con funzioni di coordinatore/referente con esperienza almeno biennale, cui il Comune di Gaiarine farà riferimento per le necessità organizzative.

##### **Servizio di assistenza**

Il personale con funzioni di assistenza socio-sanitaria deve essere in possesso di qualifica professionale di operatore socio-sanitario (OSS).

##### **Servizio infermieristico**

Il personale addetto alle attività infermieristiche deve essere in possesso di diploma di infermiere o equipollente e di iscrizione all’albo professionale.

##### **Servizio di animazione**

Il personale con funzioni di educatore-animatore deve essere in possesso, alternativamente, del diploma di Educatore Professionale Animatore conseguito a seguito di corsi regionali triennali di formazione specifica, del diploma universitario di Educatore Professionale, del diploma di laurea di Educatore Professionale o di altro titolo riconosciuto equipollente dallo Stato e dalla Regione Veneto, oppure deve essere in possesso del diploma di laurea in Scienze dell’Educazione o Scienze della Formazione e dell’Educazione con indirizzo in Educatore Professionale, o altro titolo riconosciuto equipollente dallo Stato e dalla Regione Veneto.

#### **Art. 7 - UTENTI E MODALITA’ DI ACCESSO**

Il soggetto concessionario deve definire la mission del servizio, ovvero l’impegno che, attraverso lo svolgimento delle attività, vuole dedicare al raggiungimento dell’obiettivo generale del servizio stilando la Carta del Servizio, che costituisce un importante strumento di trasparenza e di informazione sintetica, ma completa, per facilitare gli Utenti alla fruizione del servizio offerto.

Per ciascun utente verrà concordato con il responsabile del Centro, un programma di permanenza che comprenda orari e giorni di accesso e di uscita, inoltre dovrà essere definito e documentato un progetto assistenziale individualizzato (PAI) come previsto dalla normativa vigente sulla base:

- delle condizioni dell’utente, dei suoi bisogni e del suo contesto familiare e sociale;

- dei risultati che si vogliono ottenere;
- della capacità di risposta dell'ente in termini organizzativi interni e di eventuale integrazione e ricorso ai servizi della rete.

In particolare il progetto assistenziale individualizzato deve comprendere la valutazione multidimensionale e multiprofessionale dell'utente, l'individuazione degli obiettivi specifici d'intervento, l'individuazione dell'operatore referente del PAI, l'informazione, il coinvolgimento e la condivisione con l'utente e/o dei suoi familiari nella definizione del PAI, la formalizzazione del PAI, con la descrizione delle attività specifiche, dei tempi indicativi di realizzazione, la frequenza e la titolarità degli interventi, la realizzazione di attività di verifica del PAI (procedure, tempi e strumenti) e altri elementi significativi. Deve essere predisposta e aggiornata in modo sistematico la relativa documentazione per ogni ospite.

L'Affidatario si impegna ad accogliere gli ospiti presso il Centro Diurno di Gaiarine, con le modalità stabilite dai competenti Enti Pubblici Territoriali, collaborando con l'Unità di Valutazione Distrettuale.

#### **Art. 8 - CONTROLLI**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di verificare in qualsiasi momento il regolare puntuale svolgimento del servizio, nonché il rispetto degli oneri posti a carico del concessionario nei modi e con le modalità ritenute più idonee.

#### **Art. 9- RETTE DEI SERVIZI**

L'affidatario si impegnerà ad applicare agli utenti le rette, distinte in giornata intera e mezza giornata. Inoltre, è previsto nel tariffario il costo del servizio trasporto.

Le rette (ad esclusione del servizio trasporto) dovranno essere ridotte del 10% (dieci per cento) per i residenti nel Comune di Gaiarine.

E' inoltre prevista la quota sanitaria per i non autosufficienti in regime di accreditamento (n.15 impegnative di semi-residenzialità).

#### **Art. 10 - OBBLIGHI DEL COMUNE**

Il Comune, oltre alla concessione dell'immobile alle condizioni stabilite al successivo articolo, degli impianti e delle attrezzature, assume a proprio carico i seguenti oneri:

- la copertura assicurativa dell'immobile da incendio e furto dei beni mobili comunali;
- la manutenzione straordinaria dell'immobile.

#### **Art. 11 - MANUTENZIONE ORDINARIA**

Il Concessionario provvede a propria cura e spese, per tutta la durata del Contratto, all'esecuzione di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria dei locali, del verde, degli impianti e delle attrezzature necessari a rendere utilizzabile la Struttura e le sue pertinenze in relazione all'uso convenuto.

Nella manutenzione ordinaria rientrano:

- la manutenzione dell'impianto di riscaldamento. Il Concessionario ha l'obbligo di individuare e nominare, a proprie spese, il terzo responsabile degli impianti termici, ai sensi del DPR 412/153 e ss.mm.ii., a darne comunicazione al Concedente ed a richiedere le visite periodiche di legge all'ente competente;
- la tinteggiatura di tutti i locali interni della Struttura;
- la manutenzione delle aree pertinenziali alla Struttura, da mantenersi pulite e sgombre da ogni sorta di materiale;

- la manutenzione delle aree verdi. Il Concessionario deve provvedere al taglio periodico dell'erba, alla potatura degli alberi e delle siepi presenti nella Struttura;
- l'effettuazione dei controlli e la manutenzione periodica di tutti i dispositivi antincendio;
- la raccolta dei rifiuti urbani, di quelli assimilabili agli urbani e loro smaltimento;
- la raccolta e smaltimento, a norma di legge dei rifiuti speciali ospedalieri ;
- la riparazione o la sostituzione - in caso di rottura - degli arredi e delle attrezzature presenti nella Struttura;
- la manutenzione periodica degli impianti elevatori ed ascensori.

Il Concessionario è responsabile del mantenimento delle condizioni di sicurezza della struttura. Per garantire la corretta gestione della medesima, il Concessionario deve predisporre ed aggiornare un piano focalizzato al mantenimento delle condizioni di sicurezza, al rispetto dei divieti, delle limitazioni e delle condizioni di esercizio ed a garantire la sicurezza delle persone in caso di emergenza.

#### **Art. 12 - CANONE D'USO DELLA STRUTTURA**

Il soggetto concessionario dovrà corrispondere al comune di Gaiarine la somma annua di € 7.000,00 (settemila) quale canone di utilizzo.

Tale somma dovrà essere versata in un'unica soluzione entro tre mesi successivi alla data di consegna dell'immobile e poi annualmente con la stessa periodicità.

L'importo del canone sarà soggetto ad adeguamento ISTAT.

### **TITOLO III - IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE**

#### **Art. 13 - SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE**

Si descrivono di seguito gli interventi e le prestazioni previste dal servizio di Assistenza Domiciliare. Tale descrizione ha carattere esemplificativo e non esaustivo per cui eventuali altre prestazioni potranno essere richieste in relazione alle necessità specifiche.

**L'Assistenza Domiciliare** si connota quale servizio integrativo e non sostitutivo rispetto alle risorse personali e familiari dell'utente, di cui l'operatore incaricato deve saper riconoscere e promuovere le potenzialità e/o mantenere i livelli residuali di autonomia anche attraverso l'attivazione delle reti formali ed informali di riferimento. Il servizio di aiuto personale si pone altresì come risorsa essenziale nell'ambito degli interventi di Assistenza Domiciliare Integrata, intesa quale formula assistenziale che prevede prestazioni di figure professionali diverse, sanitarie e sociali, sulla base di progetti personalizzati ed unitari di intervento finalizzati a supportare la persona in stato di bisogno presso il proprio domicilio migliorandone la qualità della vita e ponendosi in alternativa ad impropri ricoveri ospedalieri o presso strutture residenziali.

Le prestazioni ricomprendono gli aspetti di cura ed assistenza diretta dell'utente, gli interventi riguardanti il contesto di vita nonché le attività a carattere organizzativo e gestionale essenziali al buon andamento del servizio.

A titolo indicativo, si individuano di seguito - in modo esemplificativo e non esaustivo - ambiti di intervento e prestazioni:

**Cura della persona:** igiene personale, aiuto nell'alzare e coricare dal letto e per la deambulazione (nei casi di non autosufficienza) aiuto per la vestizione e l'assunzione dei pasti, sostegno psicologico e relazionale.

**Aiuti domestici:** pulizia e riordino dell'alloggio e preparazione dei pasti e/o assistenza nella preparazione (nei casi di anziani soli e semiautosufficienti), lavaggio e stiratura della biancheria, spese e rifornimenti.

Trasporti: accompagnamento dell'utente per varie esigenze quali ad esempio visite mediche, ricoveri ospedalieri, terapie ambulatoriali, varie spese e acquisti, visite a parenti.

Trasporti particolari: accompagnamento di utenti, non seguiti dal servizio di assistenza domiciliare, previa autorizzazione del servizio sociale; visite specialistiche c/o ospedali e servizi dell'Azienda ULSS;

Prestazioni di collaborazione con l'Assistenza Domiciliare Integrata (ADI), rivolte alle persone che affrontano la fase terminale della vita, integrando l'assistenza infermieristica e medica a domicilio erogate dall'Azienda U.L.S.S. 7, con interventi di assistenza domiciliare erogati dall'Amministrazione Comunale, per i quali l'azione dell'operatore addetto all'assistenza richiede uno stile relazionale particolarmente curato, attento ai bisogni della persona assistita e della sua famiglia e capace d'integrarsi in modo armonico con le altre figure professionali coinvolte.

Nuclei familiari con minori: sostegno nel rapporto educativo con i genitori al fine di garantire un'adeguata assistenza sia sociale che familiare; collaborazione diretta con i servizi di base, specialistici e nei casi relativi ai minori segnalati dagli organi giudiziari: gli operatori addetti all'assistenza dovranno relazionare al Servizio sociale del territorio in merito alla situazione familiare che hanno potuto analizzare e osservare, durante l'espletamento del servizio;

Socializzazione: accompagnamento, nell'ambito di programmi concordati, ad attività o strutture territoriali con finalità ricreative e culturali; azioni facilitanti l'attivazione, il mantenimento ed il consolidamento delle relazioni familiari e sociali.

Prestazioni igienico - sanitarie di semplice attuazione, qualora non richiedano un titolo professionale specifico e vengano attuate in collaborazione e sotto supervisione del medico di medicina generale: frizioni e massaggi antidecubito; piccole medicazioni assimilabili ad attività normalmente svolte da familiari.

Mobilizzazione: aiuto alla deambulazione con o senza ausili; mobilizzazione della persona allettata.

Organizzazione, coordinamento, programmazione: partecipazione alle riunioni di programmazione e verifica sui piani di intervento individuali con gli operatori dell'Ufficio Servizi Sociali o di altri Servizi Socio - Sanitari; registrazione delle prestazioni (tempi e tipologia) effettuate a favore dell'utenza; partecipazione ad incontri su aspetti organizzativi complessi; contributo alla rilevazione ed analisi dei fabbisogni del territorio.

#### **Art. 14 - MEZZI E ATTREZZATURE IN DOTAZIONE AL SERVIZIO**

Il servizio dovrà essere svolto dalla Ditta affidataria con mezzi e automezzi propri, assumendosene i relativi costi. E' consentito l'utilizzo di automezzi di proprietà degli operatori addetti all'assistenza, purché la Ditta rimborsi tutte le spese relative agli operatori e i mezzi siano dotati della copertura assicurativa di cui all'art. 22, ultimo capoverso, del presente Capitolato Speciale d'Appalto.

Le attrezzature e i materiali per gli operatori (guanti monouso, camici, presidi antinfortunistici ...) necessari allo svolgimento delle prestazioni saranno messi a disposizione dalla Ditta affidataria, mentre i prodotti e gli strumenti per l'igiene della persona e della casa saranno forniti dall'utente.

L'operatore addetto all'assistenza deve essere in possesso di cellulare di servizio con oneri a carico della Ditta, al fine di ottimizzare le modalità di svolgimento dei servizi.

#### **Art. 15 - REQUISITI PROFESSIONALI E TECNICI**

La Ditta concessionaria dovrà avvalersi, nello svolgimento dei servizi oggetto della presente concessione di figure professionali con i seguenti requisiti:

- servizio di assistenza domiciliare, il personale addetto all'assistenza dovrà essere in possesso di apposito attestato di qualificazione professionale, conseguito a seguito di corsi biennali organizzati e/o autorizzati dalla Regione Veneto ai sensi della L.R. n.20/2001, o equipollente.

L'elenco nominativo completo degli operatori addetti all'assistenza ed i relativi curricula verranno consegnati all'Amministrazione Comunale entro 10 giorni dall'aggiudicazione del servizio; tale elenco dovrà essere puntualmente e tempestivamente aggiornato in caso di variazioni e sostituzioni.

La ditta dovrà documentare, tramite apposita certificazione, il possesso dei requisiti di idoneità sanitaria per ciascun operatore.

La Ditta dovrà garantire l'assegnazione di personale con adeguata esperienza in riferimento al Servizio di Assistenza Domiciliare.

Ogni operatore dovrà essere in possesso di regolare patente di guida tipo "B".

#### **ART. 16 - ULTERIORI PRESCRIZIONI RELATIVE AGLI OPERATORI**

La Ditta o Cooperativa, nei limiti del possibile, dovrà garantire la continuità soggettiva del personale, limitando fenomeni di turn-over che possono compromettere la peculiarità dell'intervento assistenziale ed impedire la creazione della necessaria integrazione operativa.

Gli operatori devono effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, Ufficio e Struttura con cui vengono a contatto per ragioni di servizio. Costoro devono inoltre tenere una condotta irreprensibile nei confronti degli utenti assistiti e rispettare il vincolo del segreto d'ufficio per le attività affidate dal Comune.

Le notizie relative al servizio di assistenza domiciliare oggetto del presente capitolato di cui il personale della ditta verrà a conoscenza in relazione agli impegni contrattuali, non debbono in alcun modo essere comunicati a terzi, e non possono essere utilizzati per finalità diverse da quelle contemplate nel presente atto.

E' fatto obbligo alla Ditta o Cooperativa aggiudicataria dare immediata comunicazione di eventuali assenze del personale e assicurarne la contemporanea sostituzione trasmettendo, per iscritto, la sua presumibile durata ed il nominativo del supplente.

Nei casi di comunicazioni di assenze fino a tre giorni ed a seguito di opportuna valutazione nell'interesse del Servizio, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di accettare o rinunciare alla sostituzione senza addebito di costi.

La Ditta o Cooperativa aggiudicataria, su motivata richiesta dell'Amministrazione Comunale sarà tenuta a provvedere alla sostituzione degli operatori ritenuti inadeguati, entro sette giorni lavorativi.

L'aggiornamento e la formazione degli operatori dovranno essere assicurate dalla Ditta o Cooperativa aggiudicataria.

E' fatto obbligo all'operatore addetto all'assistenza indossare la divisa e il cartellino d'identificazione personale, fornita dalla Ditta o Cooperativa nelle ore di servizio, salvo diversa indicazione dell'Assistente Sociale referente.

In caso di cambio gestione l'impresa che cessa il rapporto contrattuale stabilito s'impegna ad incontrare i referenti dell'impresa aggiudicataria dell'appalto per gli adempimenti connessi al passaggio di gestione entro un termine di una settimana dalla comunicazione dell'aggiudicazione, salvo diverso termine concordato tra le parti con l'amministrazione comunale. L'impresa cessante si deve altresì impegnare a favorire la trasmissione di tutti i dati e le informazioni necessarie al passaggio del personale alla nuova gestione fatta salva la volontà del personale in tal senso. Quando le parti non convengano sul luogo d'incontro esso è stabilito presso la sede comunale in locale che verrà allo scopo messo a disposizione.

#### **ART. 17 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E ORARI**

L'organizzazione complessiva dei servizi di Assistenza Domiciliare fa riferimento ai sistemi di qualità intesa come caratteristica dominante d'identità e mira a garantire un elevato livello qualitativo del servizio offerto al cittadino-utente, nonché del soggetto fornitore, nella prospettiva di un miglioramento continuo.

La Ditta o Cooperativa aggiudicataria dovrà assicurare un livello operativo in linea con gli obiettivi prefissati dall'Amministrazione Comunale, nell'intento di garantire la piena soddisfazione dei bisogni espressi dai destinatari del servizio.

La programmazione, il coordinamento, la gestione ed il controllo del servizio competono all'Ufficio Assistenza comunale in accordo con il concessionario.

Le funzioni svolte dagli operatori Addetti all'Assistenza devono essere svolte in stretta collaborazione con l'Ufficio Assistenza comunale.

La Ditta sarà tenuta, a richiesta dell'Ufficio Assistenza, a discutere l'organizzazione delle prestazioni assistenziali ed a rispettare le eventuali modifiche ritenute necessarie, qualora non comportino per la stessa ulteriori oneri finanziari.

La Ditta affidataria, qualora le esigenze lo richiedessero, si impegna ad assicurare il Servizio di Assistenza Domiciliare su uno o due turni giornalieri per 6 giorni settimanali compresi i prefestivi e i festivi (no domeniche), tra le ore 7.00 e le ore 20.00.

**Per orario di servizio si intende esclusivamente quello svolto dal personale della Ditta affidataria per le prestazioni definite nel precedente art. 13, nonché quello necessario per il raggiungimento delle varie sedi di servizio successive alla prima giornaliera .**

Inoltre, si considera quale orario di servizio, l'attività di partecipazione alle riunioni periodiche con l'Assistente Sociale per la programmazione ed il coordinamento dell'attività.

#### **ART. 18- PERSONALE DEL CONCESSIONARIO**

Il personale utilizzato avrà un rapporto di lavoro esclusivamente con la Ditta affidataria e pertanto nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con l'Amministrazione Comunale, restando quindi ad esclusivo carico della Ditta affidataria tutti gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali relativi alla gestione del personale stesso.

La Ditta affidataria è tenuta all'osservanza e all'assunzione di tutti gli oneri relativi alla previdenza ed all'assistenza dei prestatori di lavoro previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

Inoltre, anche per il personale in sostituzione temporanea, è tenuta ad applicare il vigente CCNL del comparto di appartenenza, relativamente al trattamento salariale, normativo, previdenziale, assicurativo e a tutte le modifiche introdotte durante il periodo dell'appalto.

#### **TITOLO IV- CONTRATTO, ADEMPIMENTO OBBLIGAZIONI, GARANZIE E RESPONSABILITA'**

##### **ART. 19- ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione comunale si riserva di dare avvio alla concessione in via d'urgenza, anche in pendenza della stipulazione del contratto e, comunque, dopo:

- la costituzione di cauzione definitiva con le modalità di cui all'art. 22;
- la trasmissione di copia conforme della/e polizza/e specificate al successivo art. 24;
- la trasmissione dei documenti relativi al personale specificati all'art. 6.

##### **Art. 20 - OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'AGGIUDICATARIO**

I servizi del presente capitolato sono da considerarsi a tutti gli effetti "servizi di pubblico interesse" e per nessuna ragione possono essere sospesi, o abbandonati, nemmeno durante eventuali contestazioni che dovessero insorgere tra Concedente e Concessionario in esecuzione del Contratto.

I servizi oggetto del capitolato dovranno essere resi con riferimento agli elementi organizzativi e prestazionali specifici di seguito indicati:

- di rispettare per gli operatori impiegati nella gestione del servizio tutte le norme e gli obblighi assicurativi previsti dalla contrattazione di settore;
- di assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene e sicurezza sul lavoro;
- di partecipare alle riunioni periodiche di verifica, coordinamento e programmazione che verranno stabilite dall'Amministrazione Comunale con il soggetto gestore. Eventuali correttivi utili al raggiungimento degli obiettivi, saranno concordati tra i due contraenti. Un rappresentante dell'Ente concedente, uno del soggetto affidatario e uno degli utenti (familiare) individuato collegialmente opereranno le necessarie verifiche periodiche in ordine al servizio, al raggiungimento degli obiettivi, alla sua efficienza ed efficacia ed alla economicità dei mezzi rispetto ai fini. In particolare si dovrà dotare di un regolamento di partecipazione e coinvolgimento di ospiti e familiari.

1) di assumere le conseguenti responsabilità ed oneri nei confronti dell'Ente affidante e di terzi nei casi di mancato conseguimento degli obiettivi e di mancata adozione dei provvedimenti necessari alla tutela delle persone e degli strumenti impiegati nella gestione dell'attività oggetto del capitolato. L'Ente CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CENTRO DIURNO PER ANZIANI E DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE DEL COMUNE DI GAIARINE - PERIODO 1.1.2016-31.12.2019

Affidante interviene a garanzia del risultato in virtù del potere di controllo sostitutivo, anche mediante l'affidamento a terzi dei servizi in questione con spesa a carico dell'affidatario medesimo;

2) di garantire per tutta la durata della concessione il rispetto di tutte le norme nazionali e regionali relative al servizio, compreso il mantenimento degli standard regionali.

3) di utilizzare gli eventuali volontari disponibili, di cui verrà disposto l'elenco per prestazioni complementari e non sostitutive a quelle degli operatori, nel rispetto dei diritti sanciti dalla normativa vigente, garantendo la gratuità delle prestazioni. Inoltre l'affidatario dovrà indicare di essere in possesso di una procedura scritta per la gestione degli stessi.

#### **Art. 21 - CAUZIONE DEFINITIVA**

A garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, del risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la concessione per fatto della ditta aggiudicataria a causa di inadempimento o interruzione del servizio, l'Affidatario dovrà provvedere, entro il termine che verrà indicato con comunicazione dell'Amministrazione, ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006, alla costituzione di un deposito cauzionale definitivo.

L'importo della garanzia è ridotta del 50% per coloro che presentino originale, copia conforme, ovvero copia con dichiarazione di corrispondenza all'originale resa dal Legale Rappresentante corredata da fotocopia del documento identificativo del sottoscrittore, della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001:2008.

In caso di R.T.I.:

- Se tutte le imprese facenti parte del raggruppamento sono in possesso della certificazione di qualità, al raggruppamento va riconosciuto il diritto alla riduzione della garanzia;
- Se solo alcune delle imprese sono in possesso della certificazione di qualità, il raggruppamento non può godere del beneficio della riduzione della garanzia.

La garanzia fidejussoria è prestata esclusivamente mediante fideiussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa, emessa da un istituto autorizzato, o fideiussione rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art.107 del D.Lgs 1 settembre 1993, n.385.

La garanzia dovrà contenere le seguenti condizioni particolari:

- rinuncia da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del C.C. ed impegno da parte dello stesso a rimanere obbligato in solido con il debitore principale fino a quando il Comune non dichiara il pieno adempimento degli obblighi assunti dal debitore stesso;
- rinuncia all'onere di una tempestiva e diligente escussione del debitore ad opera del creditore di cui all'art. 1957 del C.C.;
- impegno da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale a versare l'importo della cauzione entro quindici giorni, a semplice richiesta del Comune, senza alcuna riserva.

Il predetto deposito cauzionale definitivo resterà vincolato fino a gestione ultimata e, comunque, fino a quando non sarà definitiva ogni eventuale eccezione o controversia con l'aggiudicatario.

Ai sensi dell'art. 113, co. 4, del D.Lgs. 163/2006, la mancata costituzione della garanzia fidejussoria determina la decadenza dell'affidamento e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

**N.B.: In caso di risoluzione del contratto per fatto dell'aggiudicatario, il deposito cauzionale verrà incamerato dall'Amministrazione comunale, fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.**

La cauzione definitiva potrà essere anche utilizzata per l'applicazione di penali (art. 20 del presente capitolato) o per risarcire il danno che l'Amministrazione abbia patito in corso di esecuzione del contratto, fermo restando che in tali casi l'ammontare della cauzione stessa dovrà essere ripristinato entro 15 giorni, pena la risoluzione del contratto.

## Art. 22 - RESPONSABILITA' DELL'AGGIUDICATARIO E GARANZIE

La gestione dei servizi oggetto del presente capitolato viene effettuata dal concessionario in proprio nome, per proprio conto e a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge.

L'Affidatario prende atto che il Comune non sopprimerà in alcun modo ad eventuali minori entrate nell'espletamento del servizio siano esse minori accessi di Utenti o minori contribuzioni regionali e/o di altri Enti.

L'Affidatario si intende espressamente obbligato a tenere, comunque, sollevata ed indenne l'Amministrazione comunale da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato ai propri dipendenti od a proprie attrezzature, nonché da danni di qualsiasi natura che possono derivare a chiunque da fatto doloso o colposo a persone o cose dall'attività del proprio personale e degli utenti affidati, in relazione ai servizi oggetto del presente capitolato.

L'Affidatario risponde interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati, anche se di proprietà dell'amministrazione, nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possa derivare.

L'Affidatario, oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati nel periodo del contratto, comprese le disposizioni regolamentari dell'Amministrazione per quanto funzionali allo svolgimento dei servizi.

Il soggetto gestore deve stipulare idonea assicurazione a copertura responsabilità civile per danni causati o subiti dai propri dipendenti, dai lavoratori interinali, dai lavoratori parasubordinati, dai frequentatori dei servizi, dagli utenti affidati, dai non dipendenti che partecipano alle attività e in ogni caso verso terzi, con massimali minimi non inferiori a:

La suddetta copertura assicurativa, stipulata con compagnia assicurativa regolarmente autorizzata dai competenti organi all'esercizio in Italia dei rami considerati, dovrà avere validità per tutta la durata della concessione e prevedere l'obbligo di comunicazione da parte della Compagnia di assicurazione all'Amministrazione Comunale nel caso di sospensione/interruzione della relativa copertura prima della scadenza dell'appalto qualunque ne sia la causa. Resta inteso che le somme riferite ad eventuali franchigie e/o scoperti restano in ogni caso a carico dell'Impresa.

La Ditta affidataria ha l'obbligo di informare immediatamente l'Amministrazione comunale nel caso in cui la polizza venga disdettata dalla compagnia oppure nel caso vi fosse una sostituzione del contratto. La copertura assicurativa, che dovrà essere stipulata con primaria compagnia nazionale o estera, autorizzata dall'IVASS all'esercizio dell'attività assicurativa, dovrà mantenere la sua validità per tutta la durata del contratto, e sua eventuale proroga e prevedere l'assunzione a carico della Ditta affidataria di eventuali scoperti di garanzia e/o franchigie. La Ditta affidataria risponderà direttamente nel caso in cui per qualsiasi motivo venga meno l'efficacia della polizza.

L'esistenza di tale polizza non libera la ditta aggiudicataria dalle proprie responsabilità, avendo essa unicamente lo scopo di ulteriore garanzia.

La Ditta affidataria dovrà stipulare una polizza assicurativa, **di cui dovrà essere fornita copia prima dell'inizio del servizio**, che copra i seguenti rischi:

-Responsabilità civile verso terzi (**RCT**) per tutte le attività relative al servizio in concessione con i seguenti massimali di garanzia: euro 2.600.000 quale limite per sinistro.

Dovrà essere coperta:

-la responsabilità civile personale dei dipendenti dell'impresa, compresa la responsabilità di persone non alle dirette dipendenze dell'impresa, per lo svolgimento delle attività di servizio;

-la responsabilità civile incombente al concessionario per danni indiretti.

-Responsabilità civile verso i prestatori di lavoro (**RCO**) con i seguenti massimali di garanzia: euro 2.600.000 quale limite per sinistro.

La Ditta affidataria ha l'obbligo, in ogni caso, di procedere tempestivamente e a proprie spese alla riparazione o sostituzione delle cose danneggiate.

La Ditta affidataria dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 17, comma 1, lett. b), del D.Lgs.

81/2008 sopra richiamato. Inoltre si impegna a coordinare con l'Ente le misure di prevenzione e protezione e la loro realizzazione.

Inoltre, dovrà essere prodotta, entro gli stessi termini, copia delle polizze RCA dei veicoli utilizzati per lo svolgimento del servizio, con un massimale di € 5.000.000,00= e che includano la copertura infortuni sia dei terzi trasportati che dei conducenti.

### **ART. 23 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

Spettano al Concessionario i ricavi derivanti dalla gestione funzionale dei Servizi.

Esclusivamente per quanto attiene ai residenti nel Comune, segnalati dal Servizio Sociale Comunale, i ricavi del Concessionario per i servizi prestati si compongono di:

- rette pagate direttamente dagli ospiti, o dagli utenti, secondo gli importi annualmente stabiliti dal Concedente;
- integrazione dei ricavi, calcolata sulle singole prestazioni, come differenza tra le tariffe applicate e la spesa sociale determinata dal Comune.

Le rette dei servizi a carico degli Ospiti e degli Utenti (residenti nel Comune e segnalati dal Servizio Sociale Comunale) e le conseguenti contribuzioni ad integrazione della retta a carico del Concedente sono stabilite dal Comune.

Le fatture per la quota di compartecipazione all'integrazione delle rette agli utenti (Centro Diurno e SAD) residenti nel Comune saranno intestate al Comune di Gaiarine - Piazza Vittorio Emanuele II, 9 - 31018 Gaiarine dovranno:

- indicare il numero di ore di servizio prestate nel mese per il SAD oppure le presenze/accessi al Centro Diurno, con allegata distinta degli orari e dei servizi svolti suddivisa giorno per giorno;
- indicare tutti i dati relativi al pagamento (IBAN);
- riportare il CIG;
- riportare il codice identificativo dell'ufficio comunale destinatario della fatturazione elettronica ai sensi del DM 03/04/2013 n. 55;
- indicare la dicitura "IVA da versare a cura del cessionario o committente ente pubblico ai sensi dell'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972" in quanto per effetto dello "split payment" l'IVA dovuta sarà versata direttamente all'Erario anziché al fornitore;
- riportare gli estremi della determinazione del responsabile di area di affidamento del servizio (data e numero cronologico) e relativo numero di impegno contabile.

Nel caso di R.T.I. la fatturazione dovrà avvenire da parte di ciascuna impresa in proporzione alla sua quota percentuale di partecipazione al R.T.I. stesso. Il fatturato verrà comunque liquidato a favore della capogruppo.

**Fatto salvo quanto sopra esposto, l'Amministrazione comunale provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento del regolare documento contabile, che dovrà essere emesso entro 30 (trenta) giorni dalla verifica di congruità di cui sotto.**

**La verifica di congruità sarà effettuata entro 10 giorni dalla data di ricevimento del prospetto orario contenente le ore svolte nel mese precedente.**

In caso di inadempienze da parte della Ditta appaltatrice, la liquidazione della fattura resta sospesa fino alla definizione delle eventuali penalità da applicare, sulla base di quanto disposto dal successivo art. 16 del presente disciplinare capitolato.

Ai sensi del 6 comma dell'art.118 del D.Lgs 12.4.2006 e ss.mm.ii., i pagamenti sono subordinati alla verifica di regolarità contributiva, mediante acquisizione di apposito DURC.

### **Art. 24 - DIVIETO DI SUBCESSIONE E CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' fatto divieto al concessionario di cedere il contratto di concessione, in tutto o in parte, o subappaltare i servizi assunti, salvo i servizi previsti nel precedente articolo 5, pena la risoluzione del contratto e l'incameramento del deposito cauzionale, salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

### **Art. 25 - REVISIONE DEI PREZZI**

In relazione al disposto dell'art. 115 del Decreto Legislativo n. 163/2006, la revisione periodica dei prezzi viene così disciplinata:

- per il primo anno di svolgimento del servizio, il corrispettivo è fisso ed invariabile;
- per il secondo e i successivi anni l'affidatario potrà presentare istanza di revisione del prezzo ai sensi del sopra citato articolo del Codice dei Contratti in caso di incrementi retributivi derivanti dall'applicazione del C.C.N.L., qualora questi non siano disponibili, il Concedente assume a riferimento generale l'indice ISTAT FOI.

Tale istanza dovrà indicare l'aumento medio ed essere accompagnata dalla documentazione dimostrativa della variazione richiesta.

#### **ART. 26 - PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Tutte le prestazioni oggetto del presente capitolato sono da considerarsi a tutti gli effetti servizio di pubblico interesse e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate.

La Ditta affidataria, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso e le disposizioni del presente capitolato.

La Ditta affidataria riconosce all'Amministrazione il diritto di applicare le seguenti penalità:

- ritardo nell'avvio del servizio: € 500,00 per ogni giorno di ritardo;
- assenze degli operatori non comunicate nei modi e nelle forme previste dall'art. 14 ovvero comunicate ma non opportunamente motivate e giustificate: € 25,00 per ogni giorno di assenza per operatore;
- in caso di mancata sostituzione del personale ritenuto inadeguato, l'Amministrazione Comunale addebiterà alla Ditta o Cooperativa aggiudicataria una penale di € 25,00 per ogni giorno per operatore;
- reiterati ritardi del personale impiegato nello svolgimento del servizio: € 50,00;
- disattesa delle indicazioni del Servizio Sociale nelle attività di designazione, sostituzione, rotazione degli operatori: €. 50,00;
- comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza nei confronti dell'utenza: €. 100,00;
- utilizzo di personale privo di titolo specifico: €. 2.000,00;
- se offerti, per ogni servizio aggiuntivo offerto e non prestato, Euro 500,00.

L'unica formalità richiesta per l'irrogazione delle penalità è la contestazione dell'infrazione commessa mediante richiamo scritto (notificato tramite fax o PEC) e l'assegnazione di un termine di giorni 8 (otto) lavorativi per la presentazione di eventuali discolpe.

Si procederà al recupero della penalità da parte della Ditta affidataria mediante ritenuta diretta sulla fattura presentata.

Il contratto si risolve ai sensi dell'art. 1456 c.c., mediante la seguente clausola risolutiva espressa, previa dichiarazione da comunicarsi alla Ditta affidataria con PEC o FAX, nelle seguenti ipotesi:

- accertamento di false dichiarazioni rese in sede di gara;
- cumulo da parte del prestatore di servizi di una somma delle penalità superiore al 10% dell'importo del contratto;
- nel caso in cui il Comune accerti l'effettuazione di pagamenti senza l'utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, così come modificata dal D.L. 187/2010.
- Il mancato rispetto di uno degli elementi che, in sede di valutazione della parte tecnica dell'offerta, hanno portato all'acquisizione di punteggio;
- la violazione del divieto di subappalto, salvo i casi previsti;

- gravi irregolarità che possono arrecare danno agli utenti dei servizi o, anche indirettamente, all'Amministrazione;
- la violazione dell'obbligo di permettere all'Amministrazione di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi;
- l'inosservanza ripetuta delle prescrizioni dell'Amministrazione volta ad assicurare la regolarità dei servizi, l'igiene e la pulizia dei locali, la sicurezza degli utenti, il rispetto delle leggi, regolamenti e del presente capitolato;
- l'assegnazione di persone non corrispondenti alle qualifiche professionali dichiarate in sede di gara;
- il mancato rispetto dell'indicazione dell'Amministrazione di sostituire personale ritenuto inidoneo;
- accertamento di false dichiarazioni rese in sede di gara.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, l' amministrazione comunale avrà diritto di ritenere definitivamente la cauzione prestata, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno e all'eventuale esecuzione in danno. Rimane in ogni caso salva l'applicazione dell'art. 1453 c.c. nonché viene fatta salva la facoltà dell' amministrazione di compensare l'eventuale credito della ditta aggiudicataria con il credito dell'Ente per il risarcimento del danno.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, l' amministrazione comunale avrà diritto di ritenere definitivamente la cauzione prestata, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno e all'eventuale esecuzione in danno. Rimane in ogni caso salva l'applicazione dell'art. 1453 c.c. nonché viene fatta salva la facoltà dell' amministrazione provinciale di compensare l'eventuale credito della ditta aggiudicataria con il credito dell'Ente per il risarcimento del danno.

Sono esclusi dal calcolo delle penali i ritardi dovuti a:

- cause di forza maggiore dimostrate;
- cause imputabili all'Amministrazione

#### **ART. 27 - ESECUZIONE IN DANNO**

Qualora la Ditta concessionaria ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta - senza alcuna formalità - l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dal concessionario stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, l'Amministrazione comunale potrà rivalersi, mediante trattenute, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

#### **ART. 28 - RECESSO**

E' facoltà dell'Amministrazione comunale recedere unilateralmente dal contratto per giusta causa in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di almeno 30 giorni consecutivi, da comunicarsi alla ditta aggiudicataria mediante PEC o telefax.

Dalla data di efficacia del recesso, la ditta aggiudicataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dall'Amministrazione.

In caso di recesso la ditta aggiudicataria ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria e a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c.

#### **Art. 29 - CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA**

La ditta concessionaria, in caso di cambio di ragione sociale, dovrà documentare, mediante produzione di copia conforme dell'atto notarile, tale cambiamento.

Ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. 163/2006, la cessione di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi all'aggiudicatario, non sono opponibili all'Ente, salvo che il soggetto risultante dall'operazione di straordinaria amministrazione abbia prontamente documentato il possesso dei requisiti di qualificazione di cui all'art. 2 del Disciplinare di Gara, effettuato le comunicazioni di cui all'art. 1 del d.p.c.m n. 187/1991 e l'Amministrazione, destinataria delle stesse, non abbia presentato opposizione al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, entro sessanta giorni.

L'opposizione al subentro, in relazione al mancato possesso dei requisiti di qualificazione previsti, determina la risoluzione del rapporto contrattuale.

#### **Art. 30 - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE RISCHI DA INTERFERENZA**

Per l'esecuzione delle prestazione oggetto del presente concessione la ditta affidataria è tenuta al rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione, sicurezza e igiene del lavoro in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (T.U. Sicurezza) e successive modificazioni ed integrazioni.

In particolare, l'impresa dovrà assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene ed alla prevenzione degli infortuni dotando il personale mezzi di protezione individuale atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi.

Il committente, ai sensi del D. Lgs. 81/2008, non ha l'obbligo di redazione del DUVRI in quanto non sono presenti rischi da interferenze.

Negli ambienti nei quali verranno svolti i servizi non sussistono interferenze tra le attività lavorative dei dipendenti comunali e le attività dei dipendenti del concessionario, di conseguenza non vi sono i presupposti giuridici e necessari per la redazione del DUVRI e, pertanto, l'importo degli oneri di sicurezza è pari a zero.

#### **Art. 31 - ELEZIONE DI DOMICILIO**

Per tutti gli effetti del contratto, giudiziale ed extragiudiziale, il soggetto affidatario elegge domicilio a Gaiarine presso il centro diurno.

#### **Art. 32- SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA**

La risoluzione del contratto per gravi inadempienze contrattuali fa sorgere a favore dell'Amministrazione il diritto di affidare il servizio alla Ditta che segue in graduatoria.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione, fatta salva ogni ulteriore responsabilità civile o penale della Ditta per il fatto che ha determinato la risoluzione.

#### **Art. 33 - CONTROVERSIE**

Per ogni controversia relativa al presente appalto è competente in via esclusiva il Foro di Treviso.

#### **ART. 34 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

#### **ART. 35 - DISPOSIZIONI FINALI**

La prestazione del servizio dovrà essere eseguita con osservanza di quanto previsto:

- dal presente Capitolato Speciale d'Appalto;

- dal D.Lgs. 163/2006, limitatamente agli artt. applicabili trattandosi di concessione di servizio di cui all'art. 30;
- dal DPR 207/2010, limitatamente agli artt. applicabili trattandosi di concessione di servizio di cui all'art. 30;
- dal “Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”;
- da ogni altra disposizione legislativa e regolamentare vigente in materia.