



Allegato A

Alla determina n. 142 del 19.7.2018

COMUNE DI GIARRATANA

**CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE
DELLA STRUTTURA E PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DELLA
CASA DI RIPOSO PER ANZIANI
“MADRE TERESA DI CALCUTTA” DI PROPRIETA’ DEL COMUNE DI
GIARRATANA**

INDICE

ART. 1 - Oggetto e Descrizione del servizio
ART. 2 - Principali norme di riferimento
ART. 3 - Destinatari
ART. 4 - Locali
ART. 5 - Obiettivi e finalità
ART. 6 - Descrizione del Servizio
ART. 7 - Convenzioni
ART. 8 - Personale
ART. 9 - Volontariato
ART. 10 – Prescrizioni a carico dell'affidatario
ART. 11 – Ulteriori oneri a carico dell'Affidatario
ART. 12 – Carta dei servizi
ART. 13 – Cambio di gestione
ART. 14 – Durata del contratto
ART. 15 – Stima importo contrattuale – compartecipazione degli utenti
ART. 16 – Sicurezza D. L.gsl. 81/2008 e s.m.i.
ART. 17 – Trattamento dati personali
ART. 18 - Tracciabilità dei flussi finanziari
ART. 19 – Subappalto
ART. 20 - Cause di risoluzione del Contratto
ART. 21 – Contestazione e Penalità
ART. 22 – Controlli e Monitoraggio
ART. 23 – Cauzione
ART. 24 – Foro Competente
ART. 25 – Documentazione Tecnica a disposizione dei concorrenti
ART. 26 – Normativa di rinvio.

ART. 1

OGGETTO E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Oggetto della presente procedura aperta è la concessione della gestione del servizio della Casa di Riposo per anziani denominata **“MADRE TERESA DI CALCUTTA”**, di proprietà del Comune di Giarratana ed ubicata in Via Garibaldi, 2 – Giarratana, e dei servizi socio - assistenziali annessi.

La Casa di Riposo è un servizio che garantisce ai suoi ospiti assistenza e servizi 24 ore su 24. I servizi erogati sono di tipo alberghiero, assistenziale, psico-sociale infermieristico e sanitario. Gli ospiti ricevono vitto, alloggio, assistenza igienico personale, infermieristica, fisioterapia, assistenza medica.

Il servizio garantisce altresì attività di socializzazione e di animazione tese al recupero e/o al mantenimento dell'autonomia e delle capacità residue degli anziani.

La Casa di Riposo può fornire inoltre servizio semiresidenziale o occasionale, anche limitatamente ad alcune prestazioni (mensa, fisioterapia, supporto di carattere psico-sociale, accompagnamento o altre prestazioni che l'aggiudicataria offrirà nel progetto migliorativo).

ART. 2

PRINCIPALI NORME DI RIFERIMENTO.

Si definisce di seguito il quadro delle principali norme che disciplinano il servizio oggetto dell'appalto:

- L.R. 22/86;
- DPRS 28/5/1987 “Regolamento tipo sull'organizzazione dei servizi socio-assistenziali;
- DPRS 29/6/1988 “Standards strutturali ed organizzativi dei servizi e degli interventi socio assistenziali previsti dalla legge regionale 9 Maggio n. 22”
- DPRS n. 158 del 4/6/1996 (Schema di convenzione –tipo per la gestione della Casa di Riposo – allegato F);
- L.328/2000.
- Per la erogazione dei servizi alla persona nei confronti degli anziani ricoverati, e riguardo agli standards del personale da utilizzare, si fa riferimento alla normativa regionale in materia ed in particolare all'allegato F del DPRS n. 158 del 4/6/1996 “schema di convenzione per gestione Casa di Riposo, Casa Protetta, Comunità Alloggio per anziani”.
- Si richiede all'ente aggiudicatario il possesso dei requisiti organizzativi previsti per la tipologia del servizio in oggetto, e l'iscrizione all'Albo regionale delle istituzioni socio-assistenziali, ai sensi dell'art. 26 della L.R. 22/86, sezione “Anziani” tipologia “Casa di Riposo”. Qualora l'ente fosse iscritto nella sezione “Anziani” e non alla tipologia “Casa di Riposo”, potrà iscriversi entro 6 mesi dall'affidamento del servizio ai sensi della Circolare n. 8 del 27/6/1996 punto c), esplicativa della L.R. 4 del 8/1/1996, art. 15 e successive modifiche e integrazioni.

ART. 3

DESTINATARI

Il servizio residenziale è prevalentemente rivolto ad anziani, intendendo per tali: uomini di età superiore ad anni 60 e donne di età superiore ad anni 55, in condizione di parziale autosufficienza o non autosufficienza, con carente supporto familiare, per un massimo di n. 32 posti letto.

La Ditta aggiudicatrice si impegna ad accogliere entro i limiti indicati al comma precedente, gli anziani che ne faranno richiesta a titolo privato, gli utenti affidati dal Comune di Giarratana, e gli anziani affidati da altri Comuni.

Per i servizi semiresidenziali o occasionali il numero degli utenti sarà valutato dall'aggiudicataria sulla base delle richieste e della capacità ricettiva della struttura. In favore degli assistiti dovranno essere predisposti i piani personalizzati di intervento.

ART. 4 LOCALI

Il servizio sarà realizzato nella struttura di proprietà comunale già adibita a Casa di Riposo. Il soggetto aggiudicatario si impegnerà a mantenere i locali affidati in ordine e funzionali allo svolgimento dell'attività.

All'atto dell'inizio del servizio dovrà essere redatto il verbale di consegna della struttura e dell'arredo in dotazione ad essa, sottoscritto dal gestore e dal responsabile del servizio del Comune. Al termine del contratto l'affidataria riconsegnerà i locali, gli impianti e le attrezzature, l'arredo e quant'altro nelle normali condizioni di funzionamento. Anche la riconsegna avverrà in contraddittorio tra le parti e in quell'occasione si verificherà lo stato dei beni che dovrà risultare corrispondente per qualità e quantità a quanto consegnato, salvo il normale deterioramento derivante dall'uso. L'affidataria dovrà usare con diligenza i locali, gli impianti e le attrezzature prese in consegna in modo da assicurare la migliore conservazione e il più efficiente grado di funzionamento. Il Comune provvederà alle manutenzioni straordinarie e a tal fine l'affidataria dovrà segnalare immediatamente ogni guasto che richieda interventi straordinari. Saranno a carico dell'affidataria la manutenzione ordinaria, gli interventi e le sostituzioni necessarie per incuria e negligenza del personale stesso.

L'Ente si impegna al reintegro totale degli eventuali beni mobili danneggiati o distrutti per cause allo stesso imputabili.

Eventuali spese che dovessero rendersi necessarie per la realizzazione delle attività proposte nell'ambito del progetto tecnico presentato in sede di gara, saranno a totale carico dell'Affidatario.

E' a carico dell'affidataria il pagamento delle utenze della struttura.

ART. 5 OBIETTIVI E FINALITA'

Nello specifico, sono finalità generali del servizio:

- offrire agli anziani un servizio tutelare integrativo e sostitutivo della propria abitazione;
- offrire prestazioni di comfort alberghiero, assistenza generica, assistenza tutelare, assistenza igienico-sanitaria, sostegno alla vita di relazione, accompagnamento all'esterno;
- proporsi come supporto alla rete dei servizi territoriali rivolti agli anziani.

Le attività e le prestazioni della residenza e dei singoli operatori sono improntati ai seguenti principi e criteri che costituiscono obiettivi stessi del servizio:

- rispetto della dignità e dei diritti individuali dell'anziano in tutte le sue declinazioni, in particolare del diritto *all'autodeterminazione e autonomia*, all'assistenza, alla cura, alla intimità e privacy, nonché dunque del diritto a professare la propria religione, ad esprimere il proprio pensiero, le proprie opinioni;
- personalizzazione dell'intervento assistenziale in tutti i momenti di permanenza e in tutte le attività che vengono svolte all'interno della residenza;
- mantenimento e recupero di tutte le potenzialità anche minime e residuali dell'anziano;
- privilegiare l'attenzione responsabile all'aspetto relazionale e interpersonale con l'anziano;
- ricercare tra gli operatori dei vari servizi quelle integrazioni che permettono all'anziano di vivere in modo confortevole la sua dimensione psicofisica attraverso la soddisfazione dei suoi bisogni;
- favorire i legami di amicizia e familiari;

- garantire all'utente, da parte di tutti gli operatori, a prescindere dalle loro qualifiche e funzioni, un rapporto improntato al rispetto della sua riservatezza e della sua personalità, attraverso il riconoscimento del suo patrimonio culturale, politico e religioso;
- promuovere e sostenere attività di valorizzazione della persona attraverso la cura del proprio aspetto fisico e vissuto corporeo;
- caratterizzare l'animazione e la socializzazione come attività finalizzate all'accoglienza e soddisfacimento del bisogno di relazione che l'anziano esprime, attraverso l'offerta attiva di momenti di socializzazione tra gli ospiti stessi, con parenti e amici, con le realtà associative e del volontariato.

ART. 6 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

I servizi oggetto dell'affidamento sono definiti come segue:

A. Servizi Amministrativi e Servizio Sociale Professionale, Segretariato sociale e attività di animazione.

B. Assistenza alla persona e servizi generali

Per assistenza alla persona si intende l'insieme degli interventi di aiuto alla persona nelle sue esigenze quotidiane:

- assistenza tutelare;
- interventi per la tutela igienico-sanitaria, prestazioni coordinate con quelle di competenza infermieristica, riordino giornaliero del letto e della stanza, cambio biancheria personale e del letto);
- collaborazione nell'organizzazione e nell'attuazione di interventi volti a favorire la socializzazione e la vita di relazione degli utenti;
- collaborazione nella programmazione dell'attività di assistenza e del piano di intervento del singolo utente;
- accompagnamento all'esterno della struttura, nei casi in cui sarà necessario;
- Lavaggio e stiratura della biancheria e degli indumenti personali degli ospiti;
- Preparazione e somministrazione di pasti;
- Pulizia delle stanze e degli ambienti comuni;
- Svolgimento di tutti i compiti complementari e sussidiari allo svolgimento delle attività di cui sopra.

C. Assistenza infermieristica

Per assistenza infermieristica si intende l'insieme delle prestazioni da ricondursi alla tipologia delle prestazioni infermieristiche professionali che dovranno essere erogate tutti i giorni, festivi inclusi, assicurando la reperibilità di un infermiere professionale nelle 24 ore.

D. Mensa

L'**attività di mensa** e gestione degli alimenti prevede: preparazione, somministrazione dei pasti e acquisto delle derrate alimentari. I pasti dovranno essere preparati nel rispetto della tabella dietetica fatta elaborare a cura della ditta aggiudicataria, approvata dalle autorità sanitarie, e dovrà essere esposta nei locali di cucina e sala da pranzo.

L'affidataria dovrà provvedere alla fornitura di generi alimentari e dietetici di prima qualità e scelta, conformi alle normative vigenti. La preparazione, fornitura e somministrazione dei pasti dovrà essere garantita nei locali cucina in dotazione della struttura e deve rispettare gli standards igienici previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento a quanto disposto dal D.Lgs n. 557 e dal sistema HCCP e s.m.i., e dovrà altresì rispettare le vigenti normative in materia di salute pubblica che prevedono l'esclusivo utilizzo di prodotti non contenenti alimenti geneticamente modificati.

Dovranno essere anche previsti menù speciali per soggetti intolleranti a particolari alimenti. L'aggiudicatario risponderà direttamente di ogni e qualsivoglia problematica e responsabilità connesse ad una inadeguata preparazione e o somministrazione dei pasti, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità nei confronti dell'utenza o delle Autorità

preposte al controllo. L'Aggiudicatario è tenuto ad approntare e formalizzare in apposito manuale il proprio piano di autocontrollo dell'igiene della produzione ai sensi del REG (CE) 852/2004 e del Decreto Legislativo n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni; deve inoltre presentare all'Ente Pubblico prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto dichiarazione attestante che il personale in servizio, addetto alla produzione e distribuzione dei pasti, manipolazione degli alimenti, alla pulizia e sanificazione degli ambienti, adibiti a tali attività, è in possesso degli attestati di partecipazione ai relativi corsi di formazione e addestramento, come prescritto dalla normativa vigente.

ART. 7 CONVENZIONI

Il Comune di Giarratana, per i ricoveri che disporrà, stipulerà con la Ditta aggiudicataria apposita convenzione disciplinante le modalità di ricovero, ai sensi dell'allegato F del DPRS n. 158/96 – (schema di convenzione-tipo per la gestione della Casa di Riposo per Anziani). Le modalità di ammissione, dimissione, disciplina per i periodi di assenza per ricovero in strutture sanitarie, e le modalità di pagamento per l'integrazione della retta, saranno disciplinate dalla Convenzione.

ART. 8 PERSONALE

Per l'erogazione delle prestazioni convenzionate l'Ente si impegna ad utilizzare in rapporto di associato, socio lavoratore o dipendente il seguente personale, garantendone la professionalità:

- un direttore coordinatore;
- un assistente sociale (anche in convenzione);
- assistenti servizi tutelari: 1 ogni 15 utenti in numero sufficiente a coprire ei turni contrattuali;
- ausiliari servizi generali: 1 ogni 20 utenti in numero sufficiente a coprire i turni contrattuali;
- un infermiere professionale con reperibilità nell'arco delle 24 ore;
- un cuoco e un aiuto cuoco;
- un addetto manutenzione ordinaria – operaio (anche per prestazioni occasionali);
- un medico in convenzione;
- un terapeuta della riabilitazione in convenzione;
- un animatore in convenzione.

L'Ente aggiudicatario si impegna a mantenere il rapporto operatore/utente anche nelle festività e garantire comunque la presenza di 1 unità nelle ore notturne.

L'Ente deve garantire che il personale utilizzato sia in possesso del titolo di studio attinente alla qualifica rivestita.

L'Ente si impegna inoltre a rispettare per il personale utilizzato i C.C.N.L. di categoria o, in assenza, il C.C.N. UNEBA corrispondendo i relativi oneri previdenziali ed assistenziali, di tale adempimento l'Ente deve, a richiesta dell'A.C., fornire apposita documentazione.

L'Ente inoltre garantisce la partecipazione del personale ad attività di formazione ed aggiornamento.

L'Ente dovrà garantire la sostituzione degli operatori assenti per infortunio, ferie, maternità, aspettativa volontaria, L. 104/92 e quella degli operatori assenti per malattia superato il terzo giorno consecutivo. Di ciò l'Ente aggiudicatario dovrà darne tempestiva formale comunicazione all'Ufficio Servizi Sociali Comunale. Nel caso di inottemperanza si procederà ai sensi dell'art. 18 del presente capitolato.

ART. 9 VOLONTARIATO

L'Ente aggiudicatario, nello svolgimento delle attività, può avvalersi di operatori del servizio civile e di volontari, a supporto dell'attività assistenziale. Risponde a tutti gli effetti dell'opera prestata da detti operatori provvedendo a stipulare una polizza assicurativa contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento dell'attività stessa nonché per la responsabilità civile verso terzi. Provvede altresì al rimborso delle spese da questi effettivamente sostenute, senza l'assunzione di alcuna forma di rapporto contrattuale di tipo professionale con l'Amministrazione Comunale e senza corresponsione di alcun compenso.

I volontari e gli operatori del servizio civile non possono essere impiegati in via sostitutiva rispetto ai parametri d'impiego degli operatori previsti per il servizio.

La loro presenza deve essere complementare, gratuita e professionalmente qualificata e va preventivamente comunicata all'Ufficio Servizi Sociali Comunale.

ART. 10 PRESCRIZIONI A CARICO DELL'AFFIDATARIO

L'aggiudicatario, prima dell'avvio del servizio, deve consegnare l'elenco del personale, specificandone la relativa qualifica professionale allegando il titolo di studio e/o professionale; inoltre, in corso di esecuzione contrattuale, deve comunicare entro 24 ore ogni variazione dell'elenco.

Tutto il personale dovrà essere dotato di tesserino di riconoscimento, da indossare durante lo svolgimento del servizio, con indicazione di nome, cognome e appartenenza all'Ente aggiudicatario.

E' obbligo dell'aggiudicatario fornire a tutto il personale idoneo vestiario operativo per i periodi autunno/inverno e primavera/estate, con almeno un ricambio per ciascun periodo.

Il personale di cucina e quello impegnato nella somministrazione dei pasti deve indossare un camice bianco con adeguato copricapo ed essere, inoltre, tassativamente munito di libretto sanitario aggiornato ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

L'Ente all'avvio del servizio dovrà presentare relazione iniziale contenente le modalità organizzative del servizio e l'importo della retta applicata, i costi preventivati per le prestazioni semiresidenziali e occasionali, e successivamente è tenuto a relazionare con cadenza trimestrale sull'attività svolta e sui ricoveri effettuati su disposizione del Comune.

L'Ente ha l'obbligo di istituire e tenere aggiornato il registro delle presenze giornaliere degli ospiti che a richiesta deve essere esibito ai funzionari dell'Amministrazione Comunale.

L'Ente è responsabile, in solido con i propri operatori, di qualunque situazione possa recare pregiudizio all'utente.

L'Ente aggiudicatario dovrà inoltre garantire:

- Cura della struttura, degli impianti, degli arredi, delle attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività, con presenza quotidiana di personale;
- Servizio di giardinaggio, pulizia del piazzale di ingresso;
- Manutenzione ordinaria generale e degli impianti;
- Cura all'interno della struttura dei rapporti tra ospiti e propri familiari, amici e conoscenti;
- Aggiornamento delle cartelle personali degli ospiti e predisposizione delle attività e della presa in carico individuale, in forte coerenza con quanto previsto dal progetto personalizzato, redatto in collaborazione con l'ospite e con la famiglia dell'ospite;
- La tenuta continuativa e costante dei rapporti con le strutture sanitarie e assistenziali, in caso di temporanea ospedalizzazione degli ospiti e di raccordo finalizzato alla continuità assistenziale ospedale-residenza;
- acquisto dei generi alimentari;

- acquisto dei prodotti per la pulizia della struttura, per la pulizia, igiene e cura degli ospiti, per il funzionamento delle attrezzature tecniche di cucina, lavanderia e stireria;
- acquisto di piccoli utensili ed attrezzi necessari alla ordinaria manutenzione dell'immobile e degli impianti;
- pagamento delle spese per utenze (luce, acqua, gas, gasolio);
- pagamenti oneri per la manutenzione ordinaria di ascensori e montacarichi e degli altri impianti in dotazione;
- acquisto utensili ed attrezzi di cucina in aggiunta a quelli in dotazione, qualora necessari;
- materiale sanitario di pronto soccorso;
- acquisto di materiale medico sanitario, non fornito dal S.S.N.;
- acquisto di materiale per le attività di animazione;
- acquisto divise per il personale;
- acquisto biancheria varia (lenzuola, coperte, asciugamani, tovaglie, ecc.);
- smaltimenti rifiuti speciali, secondo metodologie ed oneri previsti dalle leggi di settore.

Restano escluse dagli oneri di gestione le spese per manutenzione straordinaria dell'immobile e dei grossi impianti.

E' facoltà insindacabile dell'Ufficio Servizi Sociali Comunale chiedere al gestore, secondo le procedure previste dal contratto di lavoro, l'allontanamento e la sostituzione di operatori che non dimostrassero capacità ed idoneità per le mansioni assegnate, avuto riguardo alla peculiarità delle prestazioni assistenziali ed ai bisogni particolari degli utenti ammessi come ospiti.

La sottoscrizione del contratto, conseguente all'aggiudicazione, esclude l'instaurarsi, nei confronti dell'Amministrazione Comunale, di qualsiasi forma di lavoro subordinato o di *locatio operis* dei singoli operatori impiegati dall'Ente contraente.

L'Ente aggiudicatario, nel caso di ospiti che presentino patologie di carattere sanitario, dovrà raccordarsi con i competenti servizi dell'ASP al fine di garantire l'adeguato supporto sanitario.

L'Ente aggiudicatario è tenuta ad utilizzare attrezzature e prodotti conformi alle normative vigenti.

L'Ente aggiudicatario, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente appalto, dovrà osservare e far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) ai sensi dell' art. 2 comma 3 dello stesso.

L'Ente aggiudicatario dovrà consegnare copia del D.P.R. n. 62/2013 ai propri collaboratori a qualsiasi titolo.

La violazione degli obblighi di comportamento richiamati nel D.P.R. n. 62/2013 comporterà, in ragione della gravità o della reiterazione, la risoluzione del contratto.

ART. 11 ULTERIORI ONERI A CARICO DELL'AFFIDATARIO

La ditta aggiudicataria dovrà stipulare a proprie spese le seguenti polizze:

RCT/O

Apposita polizza assicurativa Responsabilità Civile per danni a persone e/o cose a tutela di tutti i rischi derivanti dall'espletamento delle attività e dei servizi oggetto del presente capitolato.

Tale polizza dovrà prevedere esplicitamente l'efficacia delle garanzie per i seguenti rischi:

- danni derivanti da somministrazione di cibi e bevande;
- danni a cose altrui derivanti da incendio, esplosione o scoppio di cose dall'Assicurato o da lui detenute;
- danni ai locali e alle cose nell'ambito di esecuzione dei servizi e/o lavori;
- danni arrecati alle cose in consegna e custodia, esclusi i danni da furto;
- danni cagionati a terzi con dolo e colpa grave del proprio personale dipendente;

- essere estesa alla RC personale di tutti i dipendenti e/o di coloro che partecipano all'attività, compresi gli utenti del servizio;
- rinuncia alla rivalsa nei confronti del Comune, loro dipendenti ed Amministratori.

Il Comune deve essere considerato Terzo così come i suoi Amministratori e dipendenti.

Si precisa che la stipula della predetta polizza viene richiesta esclusivamente per una maggiore tutela dell'Ente appaltante e degli utenti del servizio, pertanto l'eventuale inoperatività totale o parziale delle coperture non esonererà in alcun modo la Ditta aggiudicataria dalle responsabilità di qualsiasi genere eventualmente ad essa imputabili ai sensi di legge, lasciando in capo alla stessa la piena soddisfazione delle pretese dei danneggiati.

Il Comune sarà quindi tenuto indenne per eventuali danni non coperti dalla polizza assicurativa, ed inoltre le eventuali franchigie e/o scoperti non potranno in nessun caso essere opposti ai danneggiati.

INFORTUNI

Il concessionario dovrà inoltre stipulare apposita polizza infortuni, per tutta la durata dell'affidamento, a favore degli anziani ospiti della casa di riposo che dovranno essere assicurati durante tutto il periodo in cui sono in consegna o custodia all'aggiudicatario per lo svolgimento dei servizi a cui sono destinatari, all'interno e all'esterno della struttura.

Le somme assicurate per ciascun utente dovranno essere:

€ 100.000,00 per caso morte,

€ 200.000,00 per invalidità permanente,

€ 2.500,00 per spese mediche e farmaceutiche da infortunio.

Il contratto potrà essere soggetto a regolazione premio (a fine anno assicurativo) in base al numero effettivo degli assicurati.

INCENDIO

Relativamente ai locali e attrezzature/arredi concessi dovrà essere stipulata apposita polizza incendio, stipulata in nome e per conto del Comune concedente, con valore assicurato pari al valore di ricostruzione a nuovo dei locali, escluso il valore dell'area.

La polizza dovrà prevedere oltre le garanzie base anche le seguenti estensioni di garanzia: colpa grave dell'assicurato - dolo e colpa grave delle persone di cui deve rispondere - ricorso terzi con massimale non inferiore ad € 1.000.000,00 per sinistro - restauri con limite di risarcimento non inferiore ad € 200.000,00 - eventi sociopolitici e atti vandalici - acqua condotta e spese di ricerca - rinuncia alla rivalsa nei confronti del Comune, amministratori e dipendenti.

Le copie delle suddette polizze dovranno essere consegnate all'Amministrazione Comunale prima della stipula del contratto.

ART. 12

CARTA DEI SERVIZI

L'Ente dovrà redigere, entro 30 giorni dall'affidamento del servizio, pena l'applicazione delle penalità di cui all'art. 21, una carta dei servizi offerti.

Nella carta dei servizi l'Ente:

- a) definisce i criteri di accesso al servizio e le modalità di partecipazione degli utenti in termini di valutazione del servizio offerto;
- b) esplicita le prestazioni che si impegna ad erogare e come intende operare indicando le procedure per assicurare la tutela degli utenti;
- c) mette in evidenza l'organizzazione e i profili professionali degli operatori.

ART. 13

CAMBIO DI GESTIONE

Nel caso in cui, a causa del nuovo affidamento, avvenga un cambio di gestione, allo scopo di perseguire la continuità e le condizioni di lavoro acquisite dal personale, l'Ente subentrante avrà l'obbligo di assumere il personale che risulta impiegato nel servizio *de quo* alla data della

stipula del contratto, per la salvaguardia delle professionalità ai sensi dell'art. 177 del D.L.gsl. 50/2016.

ART. 14 DURATA DEL CONTRATTO

L'affidamento del servizio avrà la durata di anni 5 a decorrere dalla data del 01/02/2019.
Ai sensi del comma 11 dell'art. 106 del del D. Lgs. 50/2016 è consentita una proroga tecnica del servizio per il tempo strettamente necessario all'espletamento ed all'aggiudicazione di una nuova gara. E' escluso il rinnovo tacito del contratto.

ART. 15 STIMA IMPORTO CONTRATTUALE e COMPARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI

Per il calcolo dell'importo complessivo contrattuale si è proceduto nel seguente modo:

- a) € 46,88 retta giornaliera regionale x 365 giorni = 17.111,20 (n. 1 utente) X 32 utenti : € 547.558,40 IVA esclusa (stima importo contrattuale annuo);
- b) € 2.737.792,00 importo contrattuale al netto di IVA previsto per n. 5 anni di servizio.**

Relativamente agli utenti che saranno inviati dall'Amministrazione Comunale, l'Ufficio Servizi Sociali comunicherà all'Ente socio assistenziale affidatario le quote di compartecipazione al costo del servizio a carico degli utenti, che andranno versate da ogni singolo utente direttamente all'Ente gestore.

L'Ente aggiudicatario dovrà assistere gli utenti nell'espletamento di tale incombenza, custodire le ricevute di tali versamenti ed esibirle in caso di controlli da parte del Comune.

Il Comune inoltre provvederà al pagamento dell'integrazione della retta dietro presentazione di regolare fattura, corredata dal foglio presenze dell'utente assistito, come sarà meglio specificato nella convenzione che sarà all'uopo stipulata.

L'importo effettivo delle rette che sarà applicato dovrà essere comunicato dall'ente aggiudicatario entro 15 giorni dall'avvio del servizio.

ART. 16 SICUREZZA D.LGS 81/2008 E S.M.I.

L'Ente affidatario, al momento della sottoscrizione del contratto, dovrà presentare un'autocertificazione nella quale attesta di avere adempiuto a tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, necessari e propedeutici all'avvio del servizio oggetto di affidamento.

L'ente affidatario è tenuto al pieno e totale rispetto della normativa in materia di "Tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori" D.Lgs. 81 del 9 aprile 2008 e successive modificazioni nonché normative collegate ed indica il proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione che si dovrà coordinare con quello dell'Amministrazione.

L'affidatario è tenuto inoltre alla redazione ed aggiornamento del Documento di Valutazione dei rischi specifici relativi all'attività di servizio oggetto della presente gara, modalità e luoghi come previsto dal presente Capitolato, e a fornire ai propri lavoratori inseriti nel servizio i necessari dispositivi di protezione individuale, adeguata formazione, informazione e addestramento, nonché assicurare ogni altro adempimento previsto ai sensi della normativa in oggetto, ivi inclusi i Nuclei d'Emergenza e di Pronto Soccorso se dovuti e la Cassetta / Valigetta di Pronto Soccorso.

Qualora il personale dell'affidatario rilevi la presenza di fattori di rischio alla sicurezza non immediatamente rimovibili, provvede ad informare tempestivamente il proprio Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

L'aggiudicatario **si impegna a comunicare il POS (Piano operativo di sicurezza), a seguito della aggiudicazione, che sarà allegato al contratto.**

ART. 17

TRATTAMENTO DATI PERSONALI - D.LGS. N° 196/2003 e nuovo RGPD (Regolamento UE 679/2016)

1. Il Comune di Giarratana è Titolare del Trattamento dei dati personali connesso alla gestione del Servizio di Casa di Riposo. Il trattamento di dati sensibili e di carattere giudiziario è autorizzato ai sensi della Legge quadro n. 328/2000 e dell'articolo 73, comma 1, lett. *a, b, c, d, e*, del Decreto Legislativo 30.6.2003 n. 196.
 2. L'Affidataria del servizio è Responsabile esterno del Trattamento ed a tal fine indica, prima della sottoscrizione del contratto, **il/la Sig./ra.....**, in possesso dei necessari requisiti di esperienza, capacità, affidabilità idonei a garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia, ivi compreso il profilo della sicurezza, quale Responsabile del Trattamento dati. Il predetto Responsabile attua tutte le norme in materia di protezione dei dati ai sensi della normativa vigente.
- I dati raccolti dovranno essere conservati per il tempo strettamente necessario connesso esclusivamente alla gestione del servizio oggetto di affidamento; a tale fine l'affidatario si impegna, in assenza di rinnovo dell'affidamento del servizio, a consegnare i dati all'Amministrazione Comunale entro 30 giorni dalla conclusione del contratto, senza conservarne copia alcuna né come banca dati elettronica, né in forma cartacea; contestualmente, il Legale Rappresentante trasmette apposita dichiarazione di responsabilità nella quale attesta di non avere conservato copia alcuna delle banche di dati personali utilizzate per l'affidamento del servizio o di cui comunque l'affidataria sia venuta a conoscenza, in dipendenza dello stesso.

ART. 18

TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

I pagamenti saranno corrisposti all'Ente gestore nei modi e nei termini indicati al precedente art. 14. L'Affidatario è tenuto a dichiarare il conto corrente dedicato sul quale saranno versate tutte le somme derivanti dal presente contratto, ai sensi del combinato disposto dall'art. 2 della L.R. n. 15 del 20 novembre 2008 e dell'art. 3 della L. n. 136 del 13/8/2010.

L'Affidatario si impegna ad avvalersi unicamente del sopraindicato conto corrente per tutte le operazioni relative al presente contratto, compresi i pagamenti delle retribuzioni al personale, da effettuarsi esclusivamente a mezzo bonifico ovvero con altri strumenti di pagamento purché idonei ad assicurare la piena tracciabilità delle operazioni, con l'obbligo di riportare per ogni transazione il CIG.

ART. 19

SUBAPPALTO

E' fatto divieto assoluto di subappalto, pena la risoluzione del contratto.

ART. 20

CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune di Giarratana può procedere alla risoluzione del contratto e provvedere all'espletamento dei servizi direttamente o ricorrendo ad altro soggetto nei seguenti casi: reiterate e gravi violazioni degli obblighi contrattuali e non eliminate in seguito a diffide formali da parte del Comune di Giarratana, tali da compromettere la regolarità dei servizi;

sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte dell'Ente aggiudicatario, di uno o più servizi affidati, senza giustificato motivo.

Inoltre l'Amministrazione Comunale si avvarrà della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti del legale rappresentante o dei componenti il C.D.A. dell'Ente aggiudicatario o dei dirigenti dell'Ente aggiudicatario con funzioni specifiche relative all'affidamento, alla stipula e all'esecuzione del contratto sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p., 353 bis c.p..

ART. 21 CONTESTAZIONE E PENALITA'

Nei casi in cui l'Ente aggiudicatario non ottemperasse pienamente agli obblighi previsti dal presente capitolato, ovvero si riscontrassero deficienze nel servizio e lo stesso non dovesse intervenire tempestivamente con provvedimenti atti a rimuovere le medesime, l'Amministrazione Comunale applicherà, previa contestazione, sanzioni pecuniarie che possono oscillare per ciascuna inadempienza, da € 100,00 a € 1.000,00.

Se l'inadempienza dovesse comportare un qualunque danno economico l'Ente aggiudicatario sarà sottoposto al pagamento di una penality pari al costo del danno prodotto, aumentato del 50%.

ART. 22 CONTROLLI E MONITORAGGIO

1. L'Amministrazione Comunale di Giarratana si riserva di effettuare verifiche e controlli secondo specifiche esigenze del momento ovvero verifiche disposte in qualsiasi momento allo scopo di controllare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento degli obblighi posti in capo all'affidatario con particolare riferimento agli standards del personale e alla conformità delle prestazioni offerte.
Tali accertamenti potranno avvenire in ogni momento e senza preavviso anche tramite rapporti diretti con le famiglie utenti al fine di verificarne la soddisfazione.
I locali, gli impianti e le attrezzature dovranno essere accessibili in qualsiasi momento ai rappresentanti dell'Amministrazione Comunale per l'opportuna sorveglianza e i controlli del caso
2. All'affidatario è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica e confronto su problemi o questioni autonomamente individuati e comunque pertinenti.
3. L'affidataria è tenuta a relazionare con cadenza trimestrale al Comuni di Giarratana sull'attività svolta.
4. L'Aggiudicatario dovrà dotarsi, anche autonomamente, di idonei strumenti di valutazione per il costante monitoraggio della qualità del servizio erogata e percepita. Oltre alle attività di monitoraggio e valutazione che dovranno necessariamente essere espletate dall'affidatario nel corso dell'appalto, il Comune può riservarsi una propria attività di monitoraggio e Valutazione delle attività e dei risultati raggiunti, sia in stato di avanzamento che finale.

ART. 23 CAUZIONE

L'Ente aggiudicatario dovrà provvedere alla costituzione di una cauzione definitiva calcolata, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, sull'importo contrattuale complessivo del servizio.

ART. 24 FORO COMPETENTE

Per qualunque controversia tra il Comune di Giarratana e l'Ente gestore sarà esclusivamente competente il Foro di Ragusa.

ART. 25

DOCUMENTAZIONE TECNICA A DISPOSIZIONE DEI CONCORRENTI

I documenti sono a disposizione dei concorrenti che potranno visionarli accedendo al sito del Comune di Giarratana www.comune.giarratana.it, ovvero presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune. Gli interessati potranno effettuare inoltre un sopralluogo nella struttura adibita a Casa di Riposo, sempre rivolgendosi al medesimo Ufficio.

ART. 26

NORMATIVA DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente capitolato si rinvia alle norme del codice civile e della normativa in materia di appalti pubblici.