



COMUNE DI FANO

Provincia di Pesaro e Urbino

Contratto per l'affidamento della gestione del Centro Residenziale per anziani "Don Paolo Tonucci" - Residenza Protetta e Casa Albergo. Periodo 1 giugno 2016 - 31 maggio 2018 -

CIG n.6549335A35 - Numero gara 6301540.

Repubblica Italiana

L'anno duemilasedici (2016) questo giorno ventitré (23) del mese di giugno, io dott.ssa Antonietta Renzi, Segretario Generale del Comune di Fano e come tale abilitato a ricevere e rogare contratti nella forma pubblica amministrativa nell'interesse del Comune, attesto che i seguenti signori mi hanno chiesto di ricevere questo atto da stipularsi in modalità elettronica, ai sensi dell'art. 11, comma 13, del D.Lgs. n. 163/2006 :

1) dott. Giuseppe De Leo, nato a Fano (PU) il 20 gennaio 1955, che interviene nel presente atto in qualità di Dirigente del Settore Servizi Sociali, in rappresentanza e per conto dell'Amministrazione Comunale, ai sensi del Provvedimento Sindacale n. 43 del 30 luglio 2014 e dell'art. 107, comma 3, del Decreto Legislativo n. 267/2000;

2) dott. Mirco Caiazza, nato ad Ancona il 18 settembre 1966 e residente a Polverigi (AN), via G. Matteotti n. 4/G, codice fiscale CZZMRC66P18A271B, il quale interviene alla stipula del presente atto nella sua qualità di Procuratore speciale della COOSS MARCHE Onlus Società Cooperativa per azioni, con sede in Via Saffi n. 4 - 60121- Ancona,

come risulta dalla Procura speciale a rogito dott. Vittorio Bortoluzzi, Notaio in Ancona, repertorio n. 195.897, raccolta n. 26.994, del 9 dicembre 2015, registrata in Ancona il 4 gennaio 2016 al n. 32 Serie 1T, che in copia conforme all'originale si allega al presente atto.

Essi Signori della cui identità personale e qualifica io Segretario comunale mi sono personalmente accertato, previa rinuncia di comune accordo all'assistenza dei testimoni, mi hanno richiesto di fare risultare dal presente atto quanto segue:

Premesso che:

- con determinazione a contrattare n. 2435 del 29 dicembre 2015 del Dirigente Settore Servizi Sociali, corredata dell'attestazione di copertura finanziaria rilasciata dal Dirigente Settore Servizi Finanziari in data 30 dicembre 2015, veniva approvato l'impegno di spesa per l'affidamento della gestione del Centro Residenziale per anziani Don Paolo Tonucci Residenza Protetta e Casa Albergo. Periodo 1 maggio 2016 – 30 aprile 2018, dell'importo complessivo di € 1.526.476,40, Iva inclusa, così suddiviso:

Periodo	Importo a base d'asta	di cui costi per la sicurezza	Iva 5%	Totale
1.4.2016– 31.12.2016	€ 488.330,99	€ 1.942,86	€ 24.416,55	€ 512.747,54
1.1.2017– 31.12.2017	€ 726.893,52	€ 2.886,54	€ 36.344,68	€ 763.238,20
1.1.2018– 30.5.2018	€ 238.562,53	€ 943,68	€ 11.928,13	€ 250.490,66
Sommano	€ 1.453.787,04	€ 5.773,08	€ 72.689,36	€ 1.526.476,40

- il presente servizio rientra nella categoria 25 dell'Allegato IIb) del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.;
- la spesa per lo svolgimento del presente servizio è finanziata con le seguenti modalità (codice SIOPE 1332):
 - € 502.747,54 (Iva 5% inclusa) al capitolo 1203.13.320, di cui impegno n. 2016/342 del Bilancio 2016;
 - € 10.000,00 (Iva 5% inclusa) al capitolo 1203.13.335, di cui impegno n. 2016/343 del Bilancio 2016;
 - € 753.238,20 (Iva 5% inclusa) al capitolo 1203.13.320, di cui impegno n. 2016/342 del Bilancio 2017;
 - € 10.000,00 (Iva 5% inclusa) al capitolo 1203.13.335, di cui impegno n. 2016/112 del Bilancio 2017;
 - € 250.490,66 (Iva 5% inclusa) al capitolo 1203.13.320 in conto Bilancio pluriennale 2016/2018- annualità 2018;
- Responsabile del presente procedimento è la dott.ssa Sabrina Bonanni – Direttrice dell'U.O. Fasce Deboli – Settore Servizi Sociali;
- il presente appalto di servizio, è così codificato: **CIG n. 6549335A35 – Numero gara 6301540**;
- a seguito di sedute di gara mediante procedura aperta effettuate in data 24 febbraio, 4 e 9 marzo 2016, si perveniva alla aggiudicazione provvisoria a favore della Cooperativa Sociale COOSS MARCHE Onlus Società Cooperativa per azioni, con sede legale ed operativa in via Saffi n. 4 – 60100 Ancona, sulla base dell'offerta tecnica e dell'offerta economica presentata, come risulta dai relativi verbali;
- che ai fini dell'efficacia del contratto sono state effettuate con esito

positivo le seguenti verifiche sulla documentazione presentata dalla ditta:

- visura della C.C.I.A.A., effettuata tramite collegamento informatico;
- ai sensi dell'articolo 2 del Decreto Legislativo n. 210/2002, convertito dalla legge n. 266/2002, è stato acquisito il DURC on line , dal quale risulta che la Ditta è in regola con il versamento dei contributi previdenziali e assicurativi;
- che è stata acquisita l'informazione antimafia non interdittiva ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. n. 159/2011 e s.m.i., rilasciata dalla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Ancona in data 31 marzo 2016;
- con determinazione n. 582 del 11 aprile 2016 del Dirigente Settore Servizi Sociali, si procedeva all'aggiudicazione definitiva del presente servizio, alla suddetta Cooperativa Sociale COOSS MARCHE Onlus Società Cooperativa per azioni di Ancona;
- l'Avviso di aggiudicazione della procedura di gara è stato pubblicato all'Albo Pretorio on-line dal 12 aprile 2016, sulla G.U.U.E. n. 2016/S 075-132340 del 16 aprile 2016;
 - l'aggiudicazione definitiva è stata comunicata in data 12 aprile 2016, Prot. n. 24304 alle altre ditte concorrenti, ai sensi dell'art. 11, comma 10, del D.Lgs. n. 163/2006 e pertanto sono decorsi i termini sospensivi previsti dallo stesso articolo 11;
 - con successiva Determinazione Dirigenziale n. 679 del 2 maggio 2016 è stato prorogato fino al 31/05/2016 l'affidamento della gestione del Centro Residenziale per anziani "Don Paolo Tonucci", nelle more della conclusione delle procedure di gara avviate e ridefinito il periodo contrattuale.

- ai fini tutti del presente contratto, il dott. Mirco Caiazza quale procuratore della Ditta dichiara di aver eletto domicilio in Fano, presso la sede Municipale in via San Francesco d'Assisi n. 76.

Tutto ciò premesso e ratificato dalle parti contraenti, come sopra costituite, che dichiarano di tenere e valere la suesposta narrativa come parte integrante e dispositiva del presente contratto, le parti medesime convengono e stipulano quanto appresso:

Art. 1 – Oggetto e ammontare dell'appalto

Il dott. Giuseppe De Leo, in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Fano che rappresenta, affida alla **Cooperativa Sociale COOSS MARCHE Onlus Società Cooperativa per azioni**, con sede legale ed operativa in via Saffi n. 4 – 60100 Ancona, che in persona del suo costituito rappresentante accetta, la gestione del Centro Residenziale per anziani “Don Paolo Tonucci” Residenza Protetta e Casa Albergo, per il periodo 1 giugno 2016 – 31 maggio 2018, a tutte le condizioni stabilite nel bando di gara, nel relativo capitolato e nelle offerte tecnica ed economica proposte in sede di gara.

L'importo del servizio ammonta ad € 1.375.613,26 (euro unmilione trecentosettantacinquemilaseicentotredici virgola ventisei centesimi), oltre a € 5.773,08 per il costo relativo alla sicurezza indicato dalla stazione appaltante, non soggetto a ribasso, per un importo complessivo contrattuale di € 1.381.386,34 (euro unmillionetrecento ottantunomila trecentoottantasei virgola trentaquattro centesimi), Iva esclusa.

Art. 2 – Documenti facenti parte integrante del contratto

Per quanto riguarda le modalità di esecuzione del presente contratto, le parti

di comune accordo, rinviano al contenuto e tenore dei seguenti documenti:

- Determinazione di approvazione dell'impegno di spesa ed a contrattare n. 2435 del 29 dicembre 2015 del Dirigente Settore Servizi Sociali;
- Verbali di gara;
- Offerta tecnica dell'Aggiudicatario;
- Offerta economica dell'Aggiudicatario;
- Capitolato Speciale d'Appalto;
- Determinazione n. 582 del 11 aprile 2016 del Dirigente Settore Servizi Sociali, di aggiudicazione dell'appalto.
- Determinazione n. 679 del 2 maggio 2016 di ridefinizione del periodo contrattuale.

Tutti i documenti sopra citati sono agli atti del Comune di Fano e le parti dichiarano consensualmente di conoscere e di aver accettato mediante sottoscrizione nella prima pagina degli stessi, che pur non essendo allegati fanno parte integrante del contratto.

Art. 3 – Durata dell'appalto

Il presente contratto decorre dall'1giugno 2016 fino al 31 maggio 2018, salvo i casi di risoluzione anticipata previsti nel capitolato.

L'Affidatario è in ogni caso tenuto, alla scadenza contrattuale, a proseguire la gestione del servizio per un periodo non superiore a 180 giorni alle stesse condizioni contrattuali in essere, nella eventualità che non siano state concluse le nuove procedure di gara.

Art. 4 – Adeguamenti contrattuali

Il valore contrattuale potrà essere adeguato con le modalità previste dall'art.115 "Adeguamento prezzi" del D.lgs.12 aprile 2006 n.163 e

ss.mm.ii. per il periodo eccedente la durata annuale del presente affidamento, su richiesta della ditta aggiudicataria e previa istruttoria condotta dal Settore competente. Tale istruttoria terrà conto delle caratteristiche dell'appalto e dei fattori produttivi impiegati, nonché della documentazione prodotta dal richiedente quale elemento giustificativo atto a determinare la dimensione dell'aggiornamento richiesto, assumendo quale elemento di riferimento la variazione media annua rilevata e pubblicata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di impiegati e operai (indice FOI), riferito al mese di Dicembre.

Art. 5 – Destinatari e Finalità

Il Centro nella sua completa articolazione è un servizio residenziale reso in favore della comunità locale, ed offre prestazioni e interventi di accoglienza continuativa o temporanea ad anziani autosufficienti e non autosufficienti, come meglio di seguito specificato, nel rispetto di quanto previsto dalla L.R. 20/2002 e ss.mm.ii.:

Residenza Protetta (RP): ospita anziani non autosufficienti, di norma ultrasessantacinquenni, di ambo i sessi, residenti nel Comune di Fano, affetti da patologie fisiche, psichiche, sensoriali o miste non curabili a domicilio e che non necessitano di prestazioni sanitarie complesse. Assicura ospitalità con livelli medi di assistenza medica, infermieristica e riabilitativa, accompagnati da un livello elevato di assistenza tutelare ed alberghiera.

Casa Albergo (CA) : ospita anziani autosufficienti, di norma ultrasessantacinquenni, di ambo i sessi, residenti nel Comune di Fano, che necessitano di un ambiente controllato che assicuri sia interventi assistenziali programmati sia interventi di pronto intervento assistenziale in

rapporto al loro stato di salute.

Le prestazioni erogate presso il Centro hanno il fine di :

a) mantenere e migliorare lo stato di salute ed il benessere degli ospiti tramite l'elaborazione di progetti assistenziali individualizzati;

b) sostenere il mantenimento delle capacità residue attraverso occasioni di vita comunitaria, attività

ricreative e servizi per l'aiuto nelle attività quotidiane nel rispetto dei ritmi di vita dell'anziano e del suo patrimonio culturale;

c) mantenere quanto più possibile la continuità dei rapporti con il tessuto sociale della comunità locale, operando nell'ottica della massima integrazione con gli altri servizi presenti sul territorio.

Art. 6 – Modalità di funzionamento del Centro

Il Centro rimane aperto e funzionante per tutti i giorni dell'anno solare e l'erogazione dei servizi previsti dal presente capitolato dovrà essere garantita nell'arco delle 24 ore giornaliere.

La gestione è coordinata da un Coordinatore del Centro nominato dall'affidatario e regolamentata sulla base delle disposizioni contenute rispettivamente nella Carta dei Servizi e nel regolamento interno di ogni nucleo.

La Carta dei Servizi ed il regolamento interno di ogni nucleo dovranno essere disponibili per la consultazione presso la struttura.

La fruizione dei servizi da parte degli utenti è soggetta al pagamento di una retta mensile con modalità, condizioni ed importi stabiliti con deliberazione dell'Amministrazione Comunale.

E' a carico dell'affidatario, il compito di segnalare i nominativi degli utenti che, per motivi diversi (malattia, ricovero ospedaliero, assenze varie, etc.), cessino o sospendano la fruizione dei servizi.

Art. 7 - Modalità di accesso al Centro

L'accesso al Centro avviene previa presentazione di formale richiesta da parte dell'utente interessato che viene valutata dal Servizio Sociale Professionale del Comune di Fano, U.O. Disagio Adulti - Anziani, nel rispetto di eventuale lista di attesa.

Nel caso in cui la richiesta riguardi l'accesso alla RP, la valutazione viene espressa, congiuntamente ed in modo integrato, dai servizi sociali e sanitari.

La permanenza dell'ospite nei nuclei RP e CA è connessa alla valutazione, in itinere, del progetto individuale elaborato ed alla verifica della rispondenza ed adeguatezza della struttura alle condizioni effettive del soggetto.

L'accesso viene poi concordato con il Coordinatore del Centro che ne cura l'effettiva realizzazione.

L'accesso ad entrambi i nuclei è subordinato alla dichiarazione di formale impegno del soggetto e del delegato alla riscossione delle prestazioni pensionistiche alla copertura della retta di ospitalità posta a suo carico per quanto riguarda i servizi della RP e di una retta mensile per quanto riguarda la CA.

Art. 8 – Rispetto delle norme contrattuali e dei rapporti con il personale

L'importo risultante dall'esito della gara è comprensivo di ogni e qualsiasi spesa che l'affidatario deve sostenere per l'esecuzione del contratto ed in

particolare degli emolumenti che lo stesso deve sostenere per gli operatori, secondo le norme contrattuali vigenti per la figura professionale richiesta, nonché di tutte le spese relative all'assicurazione obbligatoria per l'assistenza, previdenza ed infortunistica e l'aggiornamento professionale.

L'affidatario si obbliga contrattualmente all'osservanza di tutte le vigenti disposizioni legislative, dei regolamenti concernenti le assicurazioni sociali e di qualsiasi altra prescrizione normativa che potrà essere emanata in materia.

Qualora l'operatore economico non risulti regolare con riferimento agli obblighi previdenziali e contributivi, così come riscontrabili dal Documento Unico di Regolarità Contributiva, l'Amministrazione procederà alla sospensione immediata del pagamento delle fatture, assegnandogli un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione.

Qualora l'operatore economico non adempia entro il predetto termine, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto ed alla applicazione delle penali, destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli inadempimenti previdenziali e contrattuali, salvo rivalersi anche sulla cauzione definitiva. Per tale sospensione o ritardo di pagamento l'operatore economico non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento dei danni.

L'affidatario è obbligato ad adibire al servizio operatori fissi ed a garantire la continuità delle prestazioni. In ogni caso non sono consentite sostituzioni in misura superiore al 50% del personale con riferimento al periodo di vigenza contrattuale.

In caso di sostituzione definitiva di un operatore l'affidatario dovrà darne tempestiva comunicazione per iscritto prevedendo opportuni periodi e fasi di passaggio delle consegne.

Al personale di nuovo inserimento dovrà essere garantita adeguata formazione ed informazione attraverso un congruo periodo di affiancamento in soprannumero di durata, di norma, non inferiore a giorni 3. Le ore a tal fine utilizzate non potranno costituire onere aggiuntivo per il Comune.

L'affidatario dovrà garantire la sostituzione immediata dell'operatore, entro e non oltre i due giorni successivi, su motivata richiesta scritta del Dirigente di Settore, con un altro operatore avente le caratteristiche di cui al precedente articolo 6 nel caso in cui si siano determinate ripetute ed accertate inadempienze ovvero una situazione di incompatibilità ambientale per l'operatore o comunque lesiva del buon andamento del servizio.

L'affidatario si obbliga a provvedere all'aggiornamento e alla formazione del proprio personale impiegato nei servizi oggetto dell'appalto ivi ricompresi gli eventuali sostituti, fuori dall'orario di servizio, senza oneri a carico dell'Amministrazione, di almeno n.20 ore annue sui temi principali inerenti le attività da svolgere nei confronti di soggetti anziani, concordati con il Direttore dell'U.O. Disagio Adulti – Anziani del Settore Politiche Sociali del Comune.

Suddetto aggiornamento dovrà avvenire anche con riferimento agli obblighi di formazione imposti al datore di lavoro dal D.lgs.81/2008.

L'affidatario si impegna al rispetto integrale del contratto di lavoro di categoria e si obbliga ad esibire, a richiesta, gli estratti delle buste paga del

personale impiegato nel servizio ed ogni idonea documentazione atta a dimostrare la regolarità retributiva.

L'operatore economico, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti del proprio personale impiegato, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro delle imprese del settore e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, in vigore nel tempo in cui si svolge il servizio.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi nelle more della loro sostituzione.

I suddetti obblighi vincolano l'operatore economico anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura giuridica, dalla struttura o dimensione dell'impresa stessa o da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Nessun rapporto di lavoro si intende instaurato fra il personale impiegato dall'operatore economico e il Comune di Fano.

L'affidatario è tenuto ad eseguire le prestazioni a regola d'arte, con la massima puntualità e tempestività, in conformità a tutte le prescrizioni del Capitolato.

Art. 9 - Prestazioni

Il Centro fornisce ai propri utenti un complesso di prestazioni fra loro integrate. Tutte le attività, oltre all'accudimento, garantiscono lo

svolgimento delle attività quotidiane, in relazione allo stato psico-fisico del singolo ospite.

L'Affidatario si obbliga a fornire le prestazioni di seguito indicate:

a. prestazioni e servizi generali

Servizio di cucina e mensa

Le attività di preparazione pasti (servizio cucina) e di ristorazione (servizio mensa) dovranno essere espletate per tutto l'anno solare, garantendo la copertura del fabbisogno tempo per tempo rilevabile sulla base degli ospiti presenti in RP e CA.

Il servizio viene svolto in locali allo scopo adibiti, ubicati all'interno del Centro e si articola nelle seguenti attività specifiche:

- approvvigionamento/acquisto, con onere a proprio carico, delle derrate alimentari, loro conservazione e stoccaggio presso i locali del Centro in conformità alla vigente normativa igienico-alimentare.

I fornitori di cui l'affidatario si avvale dovranno garantire prodotti qualificati e rispondenti alle caratteristiche organolettiche di qualità previste dalla norma. La buona conservazione delle derrate immagazzinate sarà di esclusiva competenza e responsabilità dell'affidatario, al quale sarà imputato ogni caso di riscontrata avaria delle derrate stesse. Nella eventualità di divieto da parte del Comune dell'impiego di merci acquistate dall'affidatario ritenute inadeguate, quest'ultimo dovrà provvedere all'immediato ritiro e sostituzione delle stesse a proprie spese. Tutte le attività del servizio cucina e mensa dovranno essere conformi al D.Lgs. n.155/1997 e s.m.i.;

- preparazione dei pasti (colazione, pranzo, spuntino pomeridiano e cena) cottura, porzionatura delle vivande in ambienti dedicati, loro distribuzione e somministrazione, anche di bevande, in conformità delle norme vigenti in materia di igiene.
- apparecchiatura e successiva pulizia e riordino dei tavoli e degli ambienti dedicati alla fruizione dei pasti, compresa la disinfezione dei pavimenti e dei montacarichi; il personale dovrà aver cura di sostituire la biancheria inadatta.
- pulizia, disinfezione e riordino dei locali e delle attrezzature di cucina nonché del materiale di stoviglie, bicchieri, piatti, posate e suppellettili varie.
- acquisto di attrezzature e stoviglie ad integrazione o sostituzione di quelle esistenti non più idonee;
- compilazione e tenuta dei registri del sistema HCCP.

Il cuoco ha il compito di supervisione sulla disponibilità giornaliera e qualità degli alimenti, sulla loro corretta conservazione e manipolazione, sull'igiene delle apparecchiature, delle stoviglie e degli ambienti destinati alla cucina.

Il menù quindicinale proposto, con scelte giornaliere, dovrà seguire le indicazioni fornite dalla dietologa dell' A.S.U.R. - Area Vasta di Fano e tenere conto anche delle esigenze e del gradimento degli ospiti. Dovrà assicurare, altresì, la varietà dei cibi e tenere conto delle festività.

Per gli anziani con particolari esigenze dietetiche dovrà essere approntato un menù individuale compatibile con il loro stato di salute.

Fruizione dei pasti all'interno del Centro:

RP: la somministrazione è effettuata dagli operatori dell'affidatario, ai quali compete l'assistenza all'anziano e l'ausilio allo stesso per la consumazione del pasto presso la sala da pranzo e solo all'occorrenza, all'interno della camera dell'ospite.

CA: l'attivazione del servizio mensa avviene su richiesta dell'utente e comporta il pagamento di un costo sociale predefinito direttamente al gestore. La consumazione dei pasti può avvenire nella sala da pranzo della *CA* o nell'appartamento occupato dall'ospite.

RP e CA: E' data la possibilità ai familiari degli ospiti di pranzare con il proprio congiunto, previa autorizzazione del Coordinatore del Centro, corrispondendo il costo sociale aggiuntivo per ogni singolo pasto fruito.

I pasti dovranno essere serviti in orari opportuni, indicativamente dalle ore 11,30 alle 12.30 il pranzo e dalle 18.00 alle 19.00 la cena.

L'affidatario si rende altresì disponibile, previa definizione di un costo sociale e su richiesta della stazione appaltante, alla preparazione, porzionatura, confezionamento e trasporto di pasti, in conformità alle norme vigenti in materia di igiene e nel rispetto della potenzialità operativa della cucina, in favore di:

- a) utenti frequentanti centri e/o strutture gestite dal Comune di Fano, il cui costo sarà a totale carico della stazione appaltante.
- b) soggetti esterni noti al servizio sociale professionale (anziani, indigenti, soggetti in condizione di fragilità), il cui costo sarà a totale carico dell'utente in rapporto diretto con l'affidatario.

Resta inteso, che in via prioritaria, dovranno essere garantite le prestazioni di cucina in favore dei soggetti ospitati presso il Centro.

Il Comune di Fano si riserva il diritto di effettuare costantemente controlli al fine di verificare la corretta esecuzione delle prestazioni richieste nonché la qualità e quantità dei pasti somministrati. I predetti controlli non liberano l'affidatario dagli obblighi e dalle responsabilità derivanti dal contratto.

Servizio lavanderia, stireria e guardaroba

L'attività di lavanderia, stireria e guardaroba dovrà essere espletata, garantendo il servizio tutti giorni dell'anno e comprende:

- cura di tutta la biancheria in dotazione alla struttura e degli indumenti personali degli ospiti, compresi piccoli lavori di cucito e rammendo dei capi;
- lavaggio e, secondo necessità, smacchiatura, con prodotti regolari e specifici, degli indumenti e della biancheria personale ed intima degli ospiti. In particolare tali indumenti, a contatto diretto con la persona dell'anziano, dovranno essere lavati a parte usando specifici ed idonei prodotti detergenti ad azione disinfettante ed antibatterica;
- lavaggio, smacchiatura e disinfezione con prodotti regolari e specifici, e stiratura della biancheria piana (tovaglie, tovaglioli, strofinacci da cucina, da spolvero e da terra in uso nella struttura, biancheria completa da letto e da bagno ecc.);
- stireria della biancheria di cui sopra, selezione della biancheria deteriorata, smaltimento della stessa e sua sostituzione;
- riposizionamento della biancheria piana pulita e stirata ai piani e

riconsegna agli utenti degli indumenti personali facendo attenzione al contrassegno di riconoscimento di ogni singolo anziano;

- ogni sei mesi, e comunque quando se ne ravvisi la necessità, smontaggio, lavaggio, stiratura e rimontaggio delle tende, dei copriletto, delle coperte, e coprimaterassi etc. esistenti all'interno della struttura, lavaggio/disinfezione all'occorrenza, dei cuscini e materassi;
- pulizia dei locali utilizzati dal servizio e supervisione delle scorte di prodotti stoccati.

L'affidatario dovrà provvedere alla fornitura di tutto il materiale di consumo necessario all'espletamento del servizio lavanderia e guardaroba, compresi i sacchi raccoglitori della biancheria da inserire in appositi gabbie/contenitori, suddivisi per tipologia di raccolta. I detersivi ed altri prodotti utilizzati dovranno essere pienamente rispondenti alle normative vigenti in materia ed idonei ad assicurare alla biancheria ed ai capi in genere la necessaria morbidezza e confortevolezza, nonché ad evitare qualsiasi danno fisico agli utenti ed ai lavoratori, quali allergie, irritazioni della pelle e quant'altro. Dovranno essere usati esclusivamente detersivi ad alto potenziale disinfettante, non corrosivi, né tossici, biodegradabili nella misura minima del 90%, con divieto di uso di sostanze od attrezzi abrasivi o graffianti.

La scelta dei detersivi ed altri prodotti utilizzati dovrà essere effettuata tenendo conto delle loro caratteristiche di stoccaggio riferite agli ambienti delle struttura ove verranno depositati.

L'operatore economico dovrà provvedere alla raccolta dei rifiuti prodotti dal servizio e al loro smaltimento secondo quanto prescritto dalle norme vigenti

in materia.

Al fine di garantire la corretta gestione dei capi personali e della loro riconsegna, al momento dell'accesso il Coordinatore del Centro provvederà a concordare con l'utente il segno identificativo da apporre sui capi.

Fruizione del servizio lavanderia, stireria e guardaroba:

C A: il servizio, garantito ed attivo all'interno della struttura, comporta il pagamento di un costo sociale predefinito aggiuntivo direttamente al gestore del Centro.

Servizio di pulizia e sanificazione

L'affidatario si impegna a garantire la perfetta igiene ed il decoro complessivo della struttura,

organizzando le necessarie attività di pulizia in modo da mantenere il livello ottimale di funzionalità degli arredi, delle attrezzature e dei locali e delle pertinenze esterne (camminamenti).

Il servizio deve essere quotidianamente svolto, compresi i giorni festivi prevedendo gli interventi minimi come successivamente indicati.

1. Interventi giornalieri:

- Spazzatura, pulizia e lavaggio pavimenti, areazione e pulizia dei locali comuni, ascensori e montacarichi compresi le pulsantiere e le rispettive canalette di scorrimento delle porte, scale, atri, corridoi, uffici, ambulatori, altri spazi comuni, stanze da letto destinate a RP, cucina e disimpegni del Centro Residenziale e di ogni altro locale comune affidato all'aggiudicatario, come da planimetria nonché le zone di accesso esterno;
- riordino delle stanze da letto e degli effetti personali degli ospiti RP;

- vuotatura e pulizia, con detergenti disinfettanti a norma, dei cestini con cambio di sacco a perdere (almeno una volta al giorno e comunque quando è necessario);
- lavaggio e sanificazione dei servizi igienici interni alle camere, dei servizi igienici comuni e dei bagni assistiti - compresi gli arredi - verifica e reintegro, all'occorrenza, dei necessari prodotti di consumo negli appositi dispenser, previa loro pulizia (carta igienica, saponi, asciugamani monouso, ecc.);
- spolveratura ad umido, con panni imbevuti di detergente disinfettante, di tavoli, sedie, armadi, davanzali interni, arredi ed attrezzature varie, compresi maniglie e corrimano;
- pulizia degli ausili;
- conferimento ai punti di raccolta nei cassonetti della nettezza urbana di tutti i sacchi e contenitori dei rifiuti.

2. Interventi settimanali

- spolveratura ad umido di porte, mobili, arredi, caloriferi (limitatamente alle superfici esterne degli stessi) etc.;
- lavaggio delle pareti piastrellate e lavabili ove si rilevassero macchie o aloni di sporco;
- sanificazione delle maniglie delle porte, dei corrimano e simili e degli interruttori elettrici;
- lavaggio e sanificazione dei cestini porta rifiuti.

3. interventi quindicinali

- pulizia a fondo, compresa la disincrostazione esterna, di tutte le

installazioni sanitarie e dei rubinetti e disinfezione di corrimano;

· pulizia a fondo dei locali, delle attrezzature da cucina e dispensa (cappa, superfici piastrellate, refrigeratori ecc..) tenendo conto di quanto stabilito dai singoli manuali di autocontrollo.

4. interventi mensili

· deragnatura di soffitti e pareti;

· spolveratura di bocchette di areazione;

· pulizia a fondo, con disinfezione, dei radiatori accessibili e dei davanzali interni ed esterni delle finestre;

· aspirazione delle superfici di divani e poltrone;

· pulizia completa e lavaggio dei vetri e relativi telai, nonché dei serramenti in genere e zanzariere;

· pulizia con disinfezione di porte, stipiti, maniglie, scaffali, apparecchi di illuminazione ed apparecchi elettrici in genere;

· spazzatura e lavaggio dei pavimenti del piano interrato con particolare riguardo ai locali adibiti a magazzini dei balconi e del porticato.

5. interventi semestrali

· pulitura di tutte le pareti e soffittature, detersione delle tapparelle, scuri, pulizia dei corpi illuminanti.

L'affidatario si impegna, senza oneri aggiuntivi per il Comune di Fano, a garantire lo standard di pulizia richiesto dal capitolato, qualora si verificano nel corso dell'ordinaria gestione, eventi accidentali che ne richiedano un immediato ripristino.

Rimane in capo all'affidatario la responsabilità diretta derivante dalla

raccolta dei rifiuti e dal loro corretto conferimento e smaltimento, anche con riferimento ai rifiuti speciali, per i quali permangono a carico gli oneri connessi.

Sono a carico dell'affidatario tutte le spese per l'acquisto dei materiali e degli attrezzi di consumo per il reintegro occorrenti per tutti i lavori di pulizia predetti necessari.

Tutti i detersivi utilizzati devono essere conformi alle norme di legge per ciò che riguarda la tossicità e la biodegradabilità devono risultare idonei per le superfici ed il materiale da trattare e non provocare alterazioni né immediate né ritardate dei materiali puliti.

Per la sanificazione di ambienti, arredi ed attrezzature devono essere utilizzati esclusivamente presidi medico chirurgici, regolarmente registrati presso il Ministero della Salute. Il materiale da utilizzare deve essere conosciuto sul mercato e commercializzato da ditte iscritte alla Camera di Commercio, preferibilmente con un alto valore di eco-compatibilità ambientale.

La scelta dei detersivi ed altri prodotti utilizzati dovrà essere effettuata tenendo conto delle loro caratteristiche di stoccaggio riferite agli ambienti della struttura ove verranno depositati, secondo quanto indicato nella scheda tecnica di sicurezza.

b) prestazioni di assistenza alla persona per la RP

Servizio di assistenza diretta alla persona h24.

Le prestazioni di assistenza diretta alla persona, come disposto dalla normativa regionale (L.R. n.06/11/2002 n.20 e Regolamento Regionale di

attuazione n. 1 del 25/02/2004 e ss.mm.ii.) devono assicurare protezione continua agli ospiti nell'arco delle 24 ore, mediante la realizzazione di attività atte a garantire la tutela della salute ed il benessere psico-fisico di ogni ospite.

Le attività sono finalizzate a:

- sostenere la persona nella gestione della vita quotidiana;
- stimolare e mantenere le capacità residue delle persone prevenendo così processi di delega o di auto-emarginazione;
- salvaguardare il mantenimento delle abitudini di vita individuale e sociale proprie dell'ospite.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si fornisce di seguito l'elenco delle attività minime richieste:

- interventi per alzarsi e coricarsi a letto, cura della persona ed igiene personale, vestizione/svestizione ed eventuale accompagnamento ed aiuto per l'uso del bagno da parte degli ospiti;
- aiuto nella deambulazione, nel corretto utilizzo di ausili per la mobilità generale (elevatori, deambulatori etc) e nella mobilitazione degli arti offesi;
- movimentazione della persona allettata e l'utilizzo dei vari presidi e mezzi per il mantenimento delle posture a letto e/o in poltrona o carrozzina
- bagno assistito;
- accompagnamento e aiuto agli ospiti per l'accesso alle stanze, ai servizi igienici, agli spazi ed ai servizi di uso comune, per le terapie sanitarie, riabilitative e di animazione ed in generale per la fruizione dei servizi e delle

prestazioni offerte dal Centro;

- aiuto per la corretta assunzione dei pasti con supervisione dei corretti livelli di alimentazione ed idratazione degli ospiti;
- interventi di protezione alla persona con controllo e vigilanza continui sulle condizioni generali del soggetto, compresa l'assistenza all'espletamento delle necessità fisiologiche degli ospiti;
- ausilio al personale infermieristico e riabilitativo nel controllo delle condizioni psico- fisiche generali degli ospiti;
- stimoli per favorire la socializzazione, la ricreazione e l'occupazione del tempo libero in collaborazione con il volontariato e l'animatore quando presente;
- costante ascolto dell'anziano e suo coinvolgimento nell'espletamento di alcune mansioni, con il fine di mantenerne vivo l'interesse, il senso di responsabilità e la percezione della cura di sé;
- prestazioni infermieristiche, prestazioni mediche secondo le condizioni di salute dell'ospite.

Le prestazioni dovranno essere fornite tutti i giorni con le medesime modalità. Il personale impiegato dovrà garantire l'erogazione del servizio nell'intero arco delle 24 ore, assicurando almeno 100 minuti di assistenza socio-sanitaria al giorno per ospite e fornire una congrua assistenza notturna, con presenza nell'arco delle 24 ore di un operatore con qualifica di O.S.S. In casi particolari, su richiesta del Coordinatore della struttura, il Responsabile dell'U.O. Disagio Adulti -Anziani del Comune di Fano potrà autorizzare minuti aggiuntivi di assistenza, nel rispetto delle risorse

massime di volta in volta disponibili per questa tipologia di intervento.

L'attività medico infermieristica è improntata alla prevenzione e si configura come massimamente integrata a quella assistenziale, trovando ampia collaborazione da parte di tutte le professionalità coinvolte.

L'infermiere professionale, oltre che garantire il costante monitoraggio delle condizioni fisiche e di salute dell'anziano, provvede ad assicurare l'approvvigionamento di farmaci ed ausili medicochirurgici ed il costante e diretto contatto col medico di medicina generale, facilitandone i rapporti anche con i medici specialisti.

Partecipa alla predisposizione e verifica dei PAI, fornisce altresì indicazioni al personale di assistenza di base, aggiorna e detiene le cartelle sanitarie degli ospiti.

Assicura assistenza all'ospite per l'organizzazione degli accertamenti medici diagnostici (es: prelievi), delle visite mediche da effettuarsi al di fuori della struttura e dei ricoveri e rientri ospedalieri.

Le prestazioni mediche di base sono garantite dal medico di medicina generale convenzionato con il Sistema Sanitario Nazionale e quelle specialistiche e riabilitative tramite apposite professionalità ogni qualvolta il medico di base lo ritenga necessario.

In qualsiasi caso di emergenza e qualora la situazione lo richieda, il personale addetto all'assistenza diretta alla persona ed il personale addetto ai servizi sono tenuti a collaborare per garantire la sicurezza degli ospiti.

Fruizione delle prestazioni

C A: l'attivazione delle prestazioni di assistenza alla persona avviene su

richiesta del Coordinatore, previa verifica congiunta con l'U.O. Competente delle condizioni specifiche dell'utente. Gli interventi verranno definiti in relazione alla tipologia del bisogno ed alla sua durata nel tempo.

c) Servizi generali a supporto del funzionamento del Centro

Coordinamento

Il Coordinatore è responsabile della programmazione, dell'organizzazione e della corretta gestione della struttura con compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro di tutti gli operatori, di monitoraggio e documentazione delle attività, di raccordo ed integrazione con i servizi territoriali.

E' altresì responsabile nei confronti nella stazione appaltante della corretta esecuzione del contratto e del progetto di gestione presentato in sede di gara.

Il Coordinatore in particolare ha i seguenti compiti:

- programmazione, indirizzo e coordinamento di tutte le attività ed i servizi da realizzare all'interno della struttura;
- raccordo operativo tra le attività di programmazione complessiva e gli interventi specifici attuativi e loro verifica;
- gestione completa del personale assegnato alla struttura, comprese le sostituzioni, mediante l'organizzazione del lavoro e degli orari, dei turni mensili di lavoro degli operatori, in riferimento alle esigenze preminenti degli ospiti;
- assunzione diretta delle responsabilità gestionali dell'intera struttura, individuazione delle soluzioni più idonee a garantirne il corretto funzionamento;
- referente per l'Amministrazione comunale e per le risorse esterne attivate;

- integrazione e passaggio di informazioni tra operatori nonché verifica di efficacia ed efficienza, proposta di strumenti informativi e di feedback per il personale;
- presiede a riunioni di programmazione e di verifica e svolge un ruolo di supervisione individuale e di gruppo degli operatori a garanzia della omogeneità metodologica del servizio;
- gestione amministrativa e contabile del personale e degli ospiti (registro presenze) anche mediante supporto informatico, comprese le comunicazioni relative alle eventuali assenze degli utenti per ricovero ospedaliero o altri motivi.
- provvede agli adempimenti relativi al Flusso Assistenziale Regionale (FAR) e alla trasmissione mensile dell'elenco nominativo degli ospiti alla Zona Territoriale dell'ASUR;
- - provvede al monitoraggio e alla documentazione delle attività, alla rilevazione delle presenze degli ospiti e del personale, alla rilevazione e trasmissione dei dati richiesti all'ASUR e dalla Regione, alla rilevazione dei dati necessari al Sistema R.U.G. (Resource Utilization Groups), in collaborazione con il personale della struttura ed eventuale altro personale interessato, e del relativo invio nei tempi concordati.
- effettua il monitoraggio ed il controllo dei processi di erogazione delle prestazioni ed il rispetto degli standard di qualità previsti;
- coordina le attività delle associazioni di volontariato ove e se presenti.

Il Coordinatore garantisce il rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali forniti dalle famiglie e dai servizi e dell'utilizzo degli stessi per i

soli scopi funzionali della struttura.

Il Coordinatore sarà, altresì, referente per eventuali prestazioni di servizi di carattere generale che potranno essere assicurate all'interno del Centro.

L'affidatario si impegna a nominare entro la data di stipula del contratto il Coordinatore ed il suo eventuale sostituto, munito di analoghi requisiti formativi e professionali, per i servizi oggetto dell'appalto, dandone opportuna comunicazione al Comune.

Servizio Sociale professionale

L'Assistente Sociale è la figura professionale preposta alla presa in carico degli ospiti fin dal momento del loro primo accesso. Si adopera affinché tutti i soggetti istituzionali e non mettano a disposizione degli stessi idonei interventi con l'obiettivo di assicurare all'anziano le migliori condizioni possibili di vita all'interno della struttura.

In particolare:

- cura l'accoglienza dell'ospite in collaborazione con il Servizio Sociale del Comune e ne agevola il suo inserimento, monitorando il processo di adattamento;
- si rende disponibile, previo appuntamento, a far visitare la struttura all'anziano ed ai suoi familiari se interessati ad un eventuale ingresso;
- svolge funzioni di Segretariato Sociale ed è a disposizione degli ospiti, della famiglia, dei parenti o di chiunque ne abbia titolo, per informazioni, chiarimenti, reclami e consigli.
- sostiene colloqui con gli ospiti e con i loro parenti, favorendo relazioni interpersonali fra gli stessi ed il soddisfacimento dei bisogni degli anziani in

riferimento alle risorse disponibili;

- si impegna per la promozione e per il rinforzo delle capacità residue e per l'autonomia degli ospiti.

- cura i rapporti con il Servizio Sociale del Comune, con i Servizi Sanitari dell' A.S.U.R. Z.T. n. 3, con tutta la rete dei servizi territoriali, al fine di dare risposte concrete ai bisogni degli ospiti;

- predispone e verifica periodicamente il piano assistenziale individualizzato (PAI) di ogni utente in collaborazione con ASUR e Comune e predispone le dimissioni di coloro che lo richiedono o che necessitano di soluzioni assistenziali più idonee;

- conserva ed aggiorna le cartelle personali contenenti la documentazione anagrafica, amministrativa e tecnico-sanitaria dei singoli utenti, i verbali degli incontri realizzati, i progetti assistenziali e le verifiche.

- si adopera affinché quanto disposto nel PAI trovi adeguata applicazione in relazione agli obiettivi individuati ed al personale coinvolto, nel rispetto della psicologia dell'anziano e delle esigenze di animazione e di stimolo delle capacità residue dell'individuo;

- collabora con l'animatore nell'elaborare le proposte di animazione - interne ed esterne della struttura - da realizzare con particolare riguardo all'utilizzo di specifiche capacità presenti negli ospiti, in modo tale da stimolare un'attività responsabile in ognuno con rispetto delle particolari attitudini;

Servizio di animazione

L'attività di animazione è finalizzata ad evitare l'isolamento dell'ospite, a favorire la sua socializzazione, soddisfacendo pertanto il bisogno di rapporti

sociali, sia all'interno sia all'esterno della struttura, a mantenere, recuperare e, ove possibile, potenziare le sue capacità residue fisiche e psichiche.

Le attività proposte dovranno prevedere la massima aggregazione e partecipazione, stimolando le capacità espressive e creative di tutti gli ospiti.

Il servizio dovrà prevedere interventi sia individuali che di gruppo, nel rispetto degli interessi e dei tempi dell'anziano e si svolge in stretto rapporto con le altre figure professionali presenti in struttura e con il coinvolgimento di volontari delle associazioni di volontariato presenti nel territorio, prevedendo attività ricreative e culturali; attività ludiche finalizzate alla socializzazione tra ospiti ed esterni (volontari, gruppi e/o associazioni), attività occupazionale svolte sia all'interno che all'esterno del Centro.

Servizio di portineria

Al fine di garantire il controllo costante della struttura e la funzione di vigilanza e tutela degli ospiti, l'affidatario dovrà garantire un servizio di portineria anche notturno articolato in modo tale da assicurare la continuità di sorveglianza all'interno della struttura.

Art. 10 – Obblighi a carico del Comune

Spetta al Comune:

- a) fornire una sede idonea ai sensi della L.R.20/2002 (RP e CA) allo svolgimento del servizio comprensiva degli arredi indispensabili al funzionamento in perfetto stato d'uso;
- b) fornire le attrezzature fisse e mobili necessarie al funzionamento iniziale del servizio;
- c) fornire il materiale necessario all'iniziale funzionamento della struttura

(stoviglie, utensileria, tovagliato, biancheria da letto, dotazione minimale per la pulizia, ecc.)

d) provvedere al pagamento delle utenze relative ad acqua, luce e gas, tassa rifiuti;

e) verificare i requisiti professionali degli operatori assegnati al servizio;

f) verificare e valutare l'attività complessiva del servizio;

g) effettuare il controllo di efficacia e di efficienza delle prestazioni socio-assistenziali;

h) effettuare il controllo del rispetto delle norme contrattuali e regolamentari.

Le forniture di cui ai punti b) e c) sono gravate dal vincolo di utilizzo esclusivo per i servizi erogati nella struttura stessa, così come risultanti da apposito verbale così come indicato all'art. 11 del Capitolato.

Art. 11 – Obblighi a carico dell'Affidatario

All'affidatario compete, mediante propria organizzazione tecnico-economico-aziendale:

a) gestire i servizi secondo criteri di efficienza ed efficacia assicurando tutte le prestazioni e servizi descritti nell'art.9 del Capitolato, adoperandosi con ogni mezzo al fine di garantire la completa ed adeguata assistenza agli ospiti;

b) realizzare il progetto di gestione offerto in sede di gara e raggiungere gli obiettivi in esso indicati, mettendo in atto eventuali correttivi ed adeguamenti operativi richiesti dal responsabile dell'U.O. Disagio Adulti-Anziani del Comune di Fano;

- c) realizzare i piani assistenziali personalizzati;
- d) garantire funzionalità, adattabilità ed immediatezza di interventi;
- e) assicurare l'esecuzione delle prestazioni previste assumendosi in proprio tutte le responsabilità attinenti la mancata, parziale o inadeguata assistenza agli ospiti ammessi alla struttura;
- f) garantire il controllo della qualità delle prestazioni;
- g) rimborsare all'Economo Comunale le tariffazioni relative all'utenza telefonica e di linea ADSL;
- h) istituire la propria sede operativa stabile nell'ambito del Comune di Fano entro 30 giorni dall'aggiudicazione.
- i) gestire le fasi relative al pagamento della retta mensile da parte degli ospiti: quantificazione dell'importo dovuto sulla base delle presenze effettive, emissione del bollettino postale, invio tramite posta ordinaria, trasmissione al Comune del report mensile con gli importi a carico di ciascun utente.

L'affidatario si impegna al rispetto dell'art. 37 del CCNL delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo.

L'affidatario è tenuto altresì ad adeguare la gestione del Centro agli standards assistenziali tempo per tempo stabiliti dalla normativa specifica di settore, qualora la stessa disponga l'incremento ovvero la diminuzione dei minutaggi assegnati al personale socio-sanitario.

Art. 12 – Esecuzione dei servizi

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione dell'affidatario le

attrezzature per l'espletamento del servizio di lavanderia e guardaroba, dei servizi di mensa e cucina di cui all'articolo 9 del Capitolato che saranno rilevate in apposito inventario al momento dell'affidamento del servizio.

Delle suddette attrezzature l'affidatario diverrà consegnatario e responsabile agli effetti di legge.

All'atto della stesura dell'inventario, congiuntamente con il referente del Comune, l'affidatario accerterà le condizioni di quanto messo a disposizione, assumendosi, da quel momento, ogni responsabilità connessa al suo utilizzo da parte del proprio personale.

La sottoscrizione dell'inventario attesterà le condizioni delle attrezzature rilevate al momento del sopralluogo dal responsabile dell'affidatario e dal referente del Comune ed in particolare il loro buono stato e la conformità alle vigenti normative sulla sicurezza del lavoro.

Il Comune resta sollevato da qualsiasi spesa per manutenzioni o riparazioni successive alla sottoscrizione del verbale di consegna.

Sono a carico dell'affidatario le spese relative alla manutenzione ordinaria degli impianti legati alla sicurezza della struttura, ivi ricomprese le sostituzioni di impianti non più idonei (estintori ed impianti antifumo), le manutenzioni ordinarie riguardanti l'ascensore e i portavivande nonché le manutenzioni ordinarie riferite agli impianti elettrici e speciali.

L'affidatario si obbliga a non apportare modificazioni, innovazioni o trasformazioni ai locali e/o impianti, senza previa autorizzazione del Comune.

Tutti i soggetti che intendano partecipare alla gara hanno l'obbligo di

visitare i luoghi di esecuzione dell'appalto al fine di prendere visione degli edifici, aree, locali, delle attrezzature e quant'altro il Comune mette a disposizione, così come descritto nel capitolato.

L' affidatario è tenuto ad allegare all'offerta una dichiarazione dalla quale risulti l'adempimento di tale obbligo; resta a carico della stazione appaltante l'onere del rilascio dell'attestazione dell'avvenuto sopralluogo, sottoscritta dalle parti.

I soggetti che intendono partecipare alla gara danno il tal modo atto, senza riserva di sorta:

- di aver eseguito un attento e approfondito sopralluogo degli edifici, aree, locali, delle attrezzature e quant'altro il Comune mette a disposizione per l'esecuzione dell'appalto, così come descritto in capitolato.

- di avere conseguentemente verificato e valutato, mediante la diretta conoscenza, i rischi connessi ai profili di sicurezza degli edifici, aree, locali, delle attrezzature e quant'altro il Comune mette a disposizione per l'esecuzione dell'appalto, così come descritto in capitolato, al fine di preordinare ogni necessario o utile presidio di protezione e di predisporre interventi di prevenzione e protezione verso i propri lavoratori.

In relazione alla tipologia dell'utenza e alle dotazioni tecnologiche già esistenti presso il Centro, l'affidatario può implementare la dotazione della struttura con apparecchiature, macchinari ed altri mezzi ritenuti necessari che rimangono di sua proprietà.

Ogni bene di proprietà del Comune di Fano o degli anziani ospiti, rotto o danneggiato dal personale dell'operatore economico, dovrà essere subito

sostituito o riparato a cura e spese del medesimo.

Art. 13 – Subappalto

La Ditta ha dichiarato in sede di gara, in riferimento a quanto previsto dall'art. 16 del Capitolato Speciale, la facoltà di voler avvalersi di ditta esterna specializzata, previa verifica delle caratteristiche di affidabilità, professionalità e competenza della stessa, limitatamente al servizio di lavanderia, smacchiatura, disinfezione, stiratura della biancheria piana, così come definiti dall'art. 9 del medesimo Capitolato.

Art. 14 - Responsabilità

Il Comune è assolutamente estraneo al rapporto di lavoro costituito tra l'affidatario e i propri dipendenti addetti al servizio e non potrà mai essere coinvolto in eventuali controversie che dovessero insorgere, in quanto nessun rapporto di lavoro si intenderà instaurato tra i dipendenti dell'affidatario ed il Comune di Fano.

L'affidatario sarà responsabile di ogni danno che derivasse all'Amministrazione, agli utenti e/o a terzi nonché a cose dall'espletamento del servizio di cui al capitolato.

Qualora l'affidatario non dovesse provvedere alla riparazione ovvero al risarcimento del danno, nei termini fissati dalle lettere di notifica, l'Amministrazione Comunale rimane autorizzata a provvedere direttamente, rivalendosi sull'importo di prima scadenza, a danno dell'affidatario.

Art. 15 – Coperture assicurative a carico dell'Affidatario

L'affidatario è tenuto a predisporre coperture assicurative per danni, infortuni, indennizzi di qualsiasi natura che possono verificarsi sia nei

riguardi del personale sia per effetto della sua attività nei confronti dell'utenza per i seguenti massimali:

- Assicurazione R.C.T con massimale unico pari ad € 1.200.000,00 comprensiva di danni per attrezzatura e mobilia in consegna e custodia e danni a terzi da incendio.

Le polizze assicurative dovranno essere consegnate dall'affidatario al Comune prima dell'inizio dell'appalto.

Art. 16 - Risoluzione del contratto

Oltre ai casi di risoluzione previsti dal D.Lgs. n.163/2006, il presente contratto si intende risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nei seguenti casi:

- a) interruzione del servizio senza giusta causa;
- b) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal capitolato e del CCNL e mancata stipula delle polizze assicurative.
- c) concessione in sub appalto o cessione di contratto non contrattualmente previste.

Nei casi succitati, il Comune si rivarrà per il risarcimento dei danni e delle spese derivanti sul deposito cauzionale costituito a garanzia delle prestazioni contrattuali fatta salva la richiesta di risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

Art. 17 – Penalità

Qualora l'affidatario non adempia - in parte - agli obblighi previsti nel presente contratto e nel Capitolato, ovvero vengano accertati inconvenienti

per fatti imputabili allo stesso nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio di cui trattasi, il Comune si riserva la facoltà di applicare, in esito ad un procedimento in contraddittorio e mediante semplice atto amministrativo, penali nei seguenti importi massimi:

a) carente svolgimento del servizio, ritardo nell'espletamento del servizio, omessa o scorretta esecuzione delle prestazioni periodiche: Euro 500,00 (cinquecento/00)/giornalieri;

b) mancata sostituzione - entro il termine perentorio di cui al precedente articolo - del personale non di gradimento dell'Amministrazione: Euro 150,00 (centocinquanta/00)/giornalieri.- per ogni giorno di ritardo sino ad un massimo di Euro 1000,00.- (mille/00);

c) mancata messa a disposizione dell'elenco del personale di cui all'articolo 6 del Capitolato: euro 100,00 (cento/00)/giornalieri;

d) altri fatti o circostanze che configurino ipotesi di inadempimento: da Euro 50,00 (cinquanta/00)/giornalieri a Euro 100,00 (cento/00)/giornalieri, in relazione alla gravità del fatto;

In caso di recidiva l'entità delle penali è raddoppiata.

Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, il Comune procederà previa contestazione scritta all'appaltatore ed in assenza di risposta scritta dello stesso entro 5 giorni, ovvero nel caso in cui gli elementi giustificativi non siano ritenuti validi, alla richiesta di versamento della penale secondo modalità successivamente comunicate.

L'entità delle penalità non potrà in ogni caso superare, cumulativamente, l'importo di Euro 50.000,00 (cinquantamila/00), superato il quale è facoltà

insindacabile del Comune procedere alla risoluzione del contratto.

Art. 18 – Esecuzione in danno

Considerata la particolare natura delle prestazioni, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di affidare a terzi l'effettuazione delle prestazioni per qualsiasi motivo non rese dall'affidatario, con addebito a quest'ultimo dell'intero costo sopportato e degli eventuali danni e ciò senza pregiudizio, ove ne ricorrano gli estremi, per l'applicazione di quanto previsto nel capitolato speciale.

Art. 19 - Prevenzione, protezione e tutele ai fini della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

In applicazione delle normative specifiche di prevenzione in materia di igiene del lavoro e di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e con particolare riferimento al Decreto Legislativo n. 81/2008 si specifica che tutte le attività lavorative svolte dell'affidatario dovranno venire eseguite secondo quanto previsto dalla normativa sopra citata. La ditta affidataria si impegna all'osservanza di quanto prescritto dalla normativa vigente in materia.

Art. 20 - Riduzione ed estensione del servizio

Nel corso dell'esecuzione contrattuale, l'Amministrazione Comunale potrà disporre una variazione del valore contrattuale fino alla concorrenza di un quinto dell'importo dell'affidamento, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario, per le ipotesi previste dall'art.132, c.1 del D.lvo.163/2006. In tali casi, l'affidatario, a seguito di formale comunicazione, è tenuto ad adeguarlo nella stessa misura.

Art. 21 – Interruzioni del servizio

L'erogazione dei servizi di cui al presente capitolato deve sempre essere

garantita anche in caso di sciopero, in quanto trattasi di servizio pubblico essenziale ai sensi della Legge n.146/1990.

In caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, l'Amministrazione comunale e/o l'affidatario dovranno in reciprocità darne avviso con la seguente tempistica:

- sciopero: 10 gg. prima;
- assemblea: 24 ore prima in casi di urgenza negli altri casi tre giorni prima, di cui almeno due lavorativi.

Art. 22 – Liquidazione del compenso

Il Comune liquiderà l'importo spettante, in rate posticipate mensili, previa presentazione di fatture corredata dei fogli di presenza degli ospiti, RP e CA, vistati dal Coordinatore della struttura.

Le fatturazioni saranno vistate per regolarità da parte del responsabile dell'U.O. competente, sulla base delle prestazioni effettivamente rese.

Le prestazioni dovranno essere fatturate come segue:

Fatturazione delle prestazioni rese per la Residenza Protetta:

- *costo a posto* detratta la percentuale di ribasso offerta x numero di giorni di ospitalità fruiti dagli ospiti x tutti i giorni di presenza effettiva maturati nel mese di riferimento.

La retta giornaliera decorre dal giorno di ammissione sino a tutto il giorno precedente la dimissione.

In caso di assenze temporanee (ricovero ospedaliero ovvero per motivi familiari e/o personali) si applicano i seguenti criteri di calcolo:

dal 1° al 7° gg. = nessuna riduzione;

dal 8° gg. al rientro = riduzione del 25% del costo giornaliero unitario.

- *eventuali prestazioni straordinarie* a rendicontazione oraria detratta la percentuale di ribasso offerta effettivamente fornite nel mese di riferimento.

Fatturazione delle prestazioni rese per la Casa Albergo:

- *spese generali di funzionamento* detratta la percentuale di ribasso offerta, liquidate in importi forfettari mensili pari ad 1/12 del totale.

- *prestazioni straordinarie e/o ordinarie* a rendicontazione oraria, detratta la percentuale di ribasso offerta, effettivamente fornite nel mese di riferimento.

La fatturazione dovrà avvenire in modo separato per i nuclei Casa Albergo e Residenza Protetta.

Il termine massimo di liquidazione è stabilito in 30 giorni dalla data di accettazione della fatturazione elettronica da parte del Comune.

Prima della liquidazione della fattura, la stazione appaltante provvederà alla verifica periodica della regolarità contributiva, mediante acquisizione del DURC.

Nulla è dovuto all'affidatario per mancata prestazione per cause imputabili al medesimo.

Art. 23 - Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari

L'Appaltatore, con la stipula del presente contratto, si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 e s.m.i. Tutti i pagamenti dovranno avvenire, pena la nullità del contratto, utilizzando unicamente conti correnti bancari o postali, dedicati, anche non in via esclusiva, a commesse pubbliche e dovranno riportare l'indicazione del **CIG n. 6549335A35 - Numero gara 6301540**. L'inottemperanza all'obbligo della tracciabilità dei flussi

finanziari con le modalità di cui sopra comporterà per l'Appaltatore, fatta salva la clausola di risoluzione contrattuale, l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie disposte dal successivo art. 6 della Legge n. 136/2010 e s.m.i.

Art. 24 - Clausola di risoluzione anticipata in caso di sopraggiunte Convenzioni Consip.

Ai sensi e per effetto dell'art.1, comma 13, del D.L. 6 luglio 2012 n.95, come convertito con modificazioni in legge 7 agosto 2012 n.135, il Comune di Fano si riserva il diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a 15 (quindici) giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto anche conto dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. Ai sensi dell'art. 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n.488, successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del presente contratto e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, proposta da Consip S.p.a. delle condizioni economiche, tale da rispettare il limite di cui all'art.26,co.3 della Legge 23/12/1999 n.488.

Art. 25 - Cessione del contratto e cessione dei crediti

E' vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma, ogni atto contrario è nullo di diritto. E' ammessa la cessione dei crediti ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs. n. 163/2006. La cessione del credito deve essere preventivamente, pena nullità, autorizzata dalla stazione appaltante e, solo in tal caso, dovrà essere stipulata mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e deve

essere notificata all'Amministrazione debitrice.

Art. 26 – Art. 14, comma 2, del D.P.R. n. 62 del 16.04.2013

Il Responsabile di Settore che interviene in quest'atto in rappresentanza del Comune ed il Titolare della ditta aggiudicataria dell'appalto, ai sensi di quanto disposto dall'art.14, comma 2 del DPR n. 62 del 16.04.2013, dichiarano, sotto la propria diretta responsabilità che non sono intercorsi tra di loro, nell'ultimo biennio, rapporti contrattuali a titolo privato, né che il suddetto dipendente comunale ha ricevuto altre utilità dalla medesima ditta appaltatrice, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile.

L'affidatario dichiara di essere a conoscenza del codice di comportamento adottato dal Comune di Fano approvato con delibera di Giunta Comunale n. 503 del 30 dicembre 2013 e pubblicato sul sito www.comune.fano.ps.it – sezione Amministrazione trasparente.

Art. 27 - Art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001, l'affidatario, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Art. 28 - Cauzione definitiva

L'Affidatario, ai sensi del combinato disposto di cui all'articolo 40, comma 7 e articolo 113, comma 1, del Decreto Legislativo n. 163/2006, ha prestato cauzione definitiva dell'importo di € 69.069,32 (euro sessantanovemila

sessantanove virgola trentadue centesimi), mediante polizza fidejussoria n. 146732134 della Compagnia UnipolSai Assicurazioni – Agenzia di Ancona – Assiadriatica Srl – Via Mamiani n. 4 – 60125 Ancona, emessa in data 19 maggio 2016.

Detta cauzione verrà svincolata progressivamente secondo le modalità ed i limiti previsti dall'articolo 113 comma 3 del Decreto Legislativo 163/2006.

Detta cauzione deve permanere sino alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione o, comunque decorsi 12 (dodici) mesi dalla data di ultimazione dei lavori risultante dal relativo certificato.

All'Affidatario è stata restituita la cauzione provvisoria di € 14.537,87 (euro quattordicimilacinquecentotrentasette virgola ottantasette centesimi), per la quale, sottoscrivendo il presente contratto, rilascia ampia e liberatoria quietanza.

Art. 29 - Trattamento dati personali

Il Committente, ai sensi dell'articolo 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003, informa l'Affidatario che tratterà i dati, contenuti nel presente contratto e quelli contenuti negli atti indicati al precedente articolo 2), esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

Art. 30 - Spese

Le spese relative al presente contratto, bolli, registrazione, diritti di segreteria ed ogni altra inerente e conseguente, sono a totale e definitivo carico dell'Affidatario che ha versato al Tesoriere Comunale, la somma complessiva di € 1.920,04 (euro millenovecentoventi virgola zeroquattro centesimi),

di cui € 1.720,04 per diritti di segreteria ed € 200,00 per imposta di registro (art. 1. Bis della Tariffa- Parte prima - allegata al d.P.R. n. 642/1972, di cui al D.M. 22 febbraio 2007).

Il presente contratto è esente da bollo, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. del 4.12.1997, n. 460, in quanto la Cooperativa Cooss Marche appartiene alla categoria degli enti non commerciali e ONLUS, come risulta dalla dichiarazione resa in sede di gara, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Qualora, a seguito di un accertamento da parte dell'Agenzia delle Entrate dovesse essere ricalcolato il valore dell'imposta di bollo, l'Appaltatore si impegna sin da ora a versare la differenza con relativa sanzione e interessi senza alcuna rivalsa nei confronti dell'Ente e dell'Ufficiale Rogante.

Nelle ipotesi di applicazione delle penali di cui all'art. 4 del presente contratto, l'Appaltatore si impegna sin da ora, ad effettuare i versamenti richiesti per la registrazione delle stesse all'Agenzia delle Entrate.

Il presente contratto è stipulato in forma pubblica-amministrativa in formato elettronico, ai sensi dell'art. 11, comma 13, del D.Lgs. n. 163/2006, secondo il disposto dell'art. 6, comma 3, del D.L. n. 179/2012, convertito nella Legge n. 221/2012 e s.m.i.

Art. 31 – Controversie

Per tutte le controversie eventualmente derivanti dall'esecuzione del presente contratto è esclusa la competenza arbitrale. Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto, saranno devolute al Giudice ordinario-Foro competente Pesaro.

Art. 32 - Disposizioni di carattere fiscale

Il corrispettivo del presente contratto è soggetto ad IVA: l'atto va registrato

con imposta a misura fissa giusto l'art. 40 del D.P.R. 26.4.1986, n. 131.

Le parti dichiarano che la loro Partita IVA e Codice Fiscale sono i seguenti:

- Cooperativa Sociale COOSS MARCHE Onlus Società Cooperativa per azioni - n. 00459560421;

- Comune di Fano – n. 00127440410.

E richiesto, io Segretario Generale rogante, ho redatto il presente atto, formato e stipulato in modalità elettronica, composto di n. 43 pagine e n. 10 righe della pagina n. 44, che le parti hanno dichiarato conforme alla loro volontà e, insieme con me, lo sottoscrivono mediante firma digitale, ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. s), del Codice della Amministrazione Digitale.

Dott. Giuseppe De Leo

dott. Mirco Caiazza

Il Segretario Generale dott.ssa Antonietta Renzi

(Firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 e seguenti del Decreto Legislativo n. 82/2005)

Repertorio n. 195.897

Raccolta n. 26.994

ATTO DI PROCURA

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemilaquindici, il giorno nove del mese di dicembre

9 DICEMBRE 2015

In Ancona, nel mio studio in corso Garibaldi n. 78.

Avanti a me Avv. Vittorio Bortoluzzi, Notaio residente in

Ancona ed iscritto presso il Collegio Notarile di Ancona, è

comparso il signor:

- Andrea Scocchera, nato a Montemarciano il 13 febbraio 1955,

domiciliato per la carica in Ancona, Via Saffi, 4, in qualità

di Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione, nonché

Consigliere Delegato della "Cooperativa Sociale COOSS MARCHE

ONLUS SOCIETA' COOPERATIVA PER AZIONI", con sede in Ancona,

(AN), Via Saffi, 4, Codice Fiscale, Partita IVA e numero di

iscrizione al Registro delle Imprese di Ancona: 00459560421, a

quanto espresso autorizzato con delibera del Consiglio di

Amministrazione in data 24 Luglio 2015.

Detto componente, della cui identità personale io Notaio sono

certo, mi richiede di ricevere il presente atto con il quale

CONFERISCE PROCURA SPECIALE:

al dottor Caiazza Mirco, nato in Ancona il 18 settembre 1966 e

residente a Polverigi (AN) Via G. Matteotti, 4/G, Codice

Fiscale: CZZ MRC 66P18 A271B, socio dipendente della

"Cooperativa Sociale COOSS MARCHE ONLUS SOCIETA' COOPERATIVA

PER AZIONI" Responsabile di Settore Gare e Appalti affinché

possa compiere in nome e per conto della stessa cooperativa,

con i più ampi poteri al riguardo le seguenti attività:

1)Sottoscrizione di atti costitutivi di raggruppamenti

temporanei di imprese finalizzati alla partecipazione a

gare e procedure di appalto per la gestione di servizio

socio sanitari, sanitari ed educativi, territoriali o

in strutture residenziali e / o semiresidenziali,

conferendo ogni più ampio potere in merito alla nomina

della impresa capogruppo ed alla definizione di tutte

le altre condizioni e pattuizioni;

2)Sottoscrizione di accordi con altre società

partecipanti a detti raggruppamenti temporanei di

impresa per la definizione dei compiti della società

capogruppo, delle modalità di ripartizione del servizio

per la cui aggiudicazione viene costituito il

raggruppamento temporaneo di impresa, delle modalità

per la fatturazione e successiva riscossione ed ogni

altro aspetto che si ritiene opportuno regolamentare;

3)Sottoscrizione delle richieste di partecipazione a gare

di appalto e della documentazione richiesta dalla

stessa gara a corredo dell'offerta economica, inclusa

quest'ultima;

4)Sottoscrizione di contratti, convenzioni, concessioni

ed ogni altro atto similare con la Pubblica

Amministrazione, ivi compreso le Aziende Sanitarie, e

sottoscrizione di tutti gli atti, nessuno escluso,

necessari per completare l'iter successivo

all'aggiudicazione delle procedure di appalto,

convenzione o concessione ed ogni altra tipologia di

procedura, ivi compresa la procedura per il rilascio

della garanzia fidejussoria richiesta dagli enti

appaltanti;

5)Sottoscrizione di richieste di chiarimenti alle

stazioni appaltanti pubbliche o private sulle

condizioni, sulla documentazione e su ogni altro

elemento previsto nelle procedure di gara d'appalto;

6)Sottoscrizioni di richieste di autorizzazione al

subappalto e tutta la corrispondenza conseguente ed

inerente.

Il tutto con promessa di aver per rato e valido il suo operato

sotto gli obblighi di legge affinché allo stesso non possa mai

essere eccepito difetto od imprecisione di poteri.

Si precisa che dalla sottoscrizione della documentazione

precedentemente elencata non possono derivare impegni di

carattere economico per la cooperativa oltre quelli derivanti

da obblighi contrattuali e di legge.

= Le spese del presente atto sono a carico della società.

Richiesto io Notaio ho ricevuto il presente atto, scritto in

parte da persona di mia fiducia ed in parte da me Notaio, e da

me letto al comparente che, a mia domanda, lo approva.

Occupa un foglio per numero quattro pagine, e viene sottoscritto dal comparente e da me Notaio alle ore diciassette e ventuno minuti.

F.TO: ANDREA SCOCCHERA

F.TO: VITTORIO BORTOLUZZI segue sigillo.

Registrato all'Agenzia delle Entrate di Ancona il 4 gennaio 2016 al n. 32 serie 1T.

Depositato al Registro Delle Imprese di Ancona l'11 dicembre 2015 al n. 80813 del R.E.A. e al n. 00459560421 R.I. e C.F..

=====

Io sottoscritto Avv.Vittorio Bortoluzzi, Notaio residente in Ancona,
iscritto nel Ruolo del Distretto Notarile di Ancona,
certifico, ai sensi dell'art. 22 del C.A.D. e dell'art 68-ter L.N.,
che la presente copia su supporto informatico è conforme all'originale,
cartaceo conservato nella mia raccolta.

Ancona, 20 gennaio 2016.

F.to Vittorio Bortoluzzi

Nome File	Esito Verifica	Verifica alla Data	Algoritmo Digest	Firmatario	Cod. Fiscale	Organizzazione
ATTOPDFA.pdf.p7m (Firme totali apposte: 1)	Firma CADES OK Data di verifica: 20/01/2016 10:47:50 (UTC Time)	 verifica alla data? clicca qui...	SHA-256	VITTORIO BORTOLUZZI	BRTVTR54H30A271D	DISTRETTO NOTARILE DI ANCONA:80014830428

Ricevuta del: 23/06/2016 ora: 17:04:37

Utc: 1466694273377395

Utc_string: 2016-06-23T17:04:33.377395+02:00

Ricevuta di Trasmissione e di Registrazione

Data invio: 23/06/2016

Ora invio: 17:04:33

Dati identificativi

Identificativo attribuito dall'utente: NON INDICATO

Codice invio attribuito dall'Amministrazione: 90858832

Codice fiscale di colui che ha firmato il documento: RNZNNT58E55F523P

Ufficio delle entrate competente:

TQH - Ufficio Territoriale di FANO

Numero atti trasmessi: 1

Numero atti scartati: 0

Importo per il quale e' stato disposto l'addebito: 200,00 Euro
sul c/c intestato al codice fiscale: 00127440410

Dati di dettaglio dell'atto trasmesso nel file

Repertorio: 39016/2016 (del codice fiscale: RNZNNT58E55F523P)

Estremi registrazione: Serie: 1T Numero: 4003 del 23/06/2016

TQH Ufficio Territoriale di FANO - Entrate

Tributo	Importo
9814 IMPOSTA REGISTRO - ATTI	200,00 Euro