



**CAPITOLATO D'APPALTO PER L'ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE E GESTIONALE
DEL CENTRO DIURNO PER PERSONE DISABILI
CIG 6509028BD1**

Art. 1 - OGGETTO E DURATA

Il presente capitolato ha per oggetto l'organizzazione funzionale e gestionale di un Centro Diurno Disabili (d'ora in poi CDD), al cui interno deve essere svolta un'assistenza diurna con prestazioni socio-educative e forme di riabilitazione e di recupero delle abilità sociali.. La durata dell'appalto è di anni 3 (tre) anni a decorrere dal dalla data di aggiudicazione. La Fondazione Manlio Canepa Onlus, ai sensi dell'art. 57 comma 5 del D.Lgs. 163/2006 si riserva la facoltà di proseguire l'esecuzione del contratto per ulteriori anni 2. Tale facoltà potrà essere esercitata a seguito di apposita valutazione del livello delle prestazioni e dei risultati conseguiti

Art. 2 SEDE DI ESECUZIONE

Le prestazioni dovranno essere svolte presso il CDD sito in Viale Vittoria n. 39 a San Terenzo (SP) e in altri luoghi appositamente individuati dalla Stazione appaltante.

Art. 3 - FINALITA' DEL SERVIZIO E DESTINATARI

1. Il presente appalto si pone la finalità di sostenere la crescita evolutiva degli ospiti, nella prospettiva di una progressiva e costante socializzazione nonché un sostegno alle loro famiglie.
2. Il CDD è rivolto a persone disabili, di età non inferiore ai 18 anni
Potranno essere accolti anche disabili di età inferiore ai 18 anni, ma solo in presenza di una specifica richiesta del genitore o del tutore/curatore/amministratore di sostegno e successivamente di una valutazione da parte della competente Equipe Integrata in relazione alla tipologia dei servizi erogati dal CDD.
3. I soggetti inseriti potranno essere cittadini anche residenti al di fuori del Comune di Lerici.

Art. 4 - OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Attraverso l'inserimento al CDD si perseguono i seguenti obiettivi:

- Favorire l'acquisizione di abilità, di autonomia personale e sociale anche propedeutiche all'inserimento in realtà occupazionali ed al mondo del lavoro e della produzione;
- Promuovere la condizione/percezione di utilità per sé e per la comunità, attraverso prime esperienze di cittadinanza e di partecipazione attiva;
- Orientare verso la definizione del progetto di vita;
- Garantire continuità assistenziale e appropriatezza degli interventi in ottemperanza al Piano Assistenziale Integrato, predisposto dall'Equipe Integrata Disabili del Distretto Socio Sanitario 18 Spezzino;
- Fornire valide occasioni per sviluppare e migliorare le capacità relazionali e i legami che l'individuo instaura con la comunità;
- Offrire un adeguato sostegno alle famiglie e permettere forme di integrazione e di collaborazione tra le famiglie e gli operatori dei servizi territoriali;



- Stimolare i contatti con il territorio in una logica di scambio e coinvolgimento con una particolare attenzione al lavoro di rete con le agenzie e le associazioni di volontariato;
- Assicurare i corretti canali di informazione sulle tematiche inerenti la disabilità.

Art. 5 – INTERVENTI A FAVORE DEGLI OSPITI

Il CDD assicura agli ospiti:

- interventi di rilievo socio - riabilitativo
- mantenimento dei livelli acquisiti e delle capacità residue
- interventi socio-educativi personalizzati e mirati
- interventi di orientamento, informazione e consulenza psicologia alle persone che frequentano il CDD.

Gli interventi devono prevedere il coinvolgimento delle famiglie degli ospiti nella condivisione e attuazione del piano individuale per dare continuità e completezza all'intervento, sia al Centro che nell'ambito familiare, e dovranno essere realizzati con una flessibilità organizzativa volta a promuovere attività integrative, socializzanti e sociosanitarie al fine di favorire gli interventi individuali e di assicurare lo standard globale in ottemperanza a quanto stabilito dalla vigente normativa. Tutti gli interventi vengono attuati previa stesura della **Scheda Individuale di intervento** e prendono spunto dalla valutazione effettuata dall'Equipe Integrata, che evidenzia le esigenze, i bisogni del singolo e ne stabilisce gli interventi da realizzare.

Attualmente il Centro ospita giornalmente un max. di 10 utenti con patologie stabilizzate che necessitano di assistenza diurna con prestazioni socio educative e forme di riabilitazione e di recupero di abilità sociali. Partecipano inoltre in modo saltuario ai soli laboratori occupazionali n. 3 disabili.

Art. 6 – ERGOTERAPIA o TERAPIA OCCUPAZIONALE

Presso il Centro Diurno l'appaltatore dovrà svolgere, nell'ambito della disciplina riabilitativa denominata "terapia occupazionale" o "ergoterapia", delle attività laboratoriali.

Il progetto di gestione presentato dovrà prevedere obbligatoriamente, oltre ad attività laboratoriali proposte in sede di gara direttamente dall'appaltatore, il mantenimento dei laboratori denominati "Ceramica" e "Bottega Antares".

Il laboratorio di ceramica consiste nell'elaborazione di un prodotto di base fino al prodotto finito, finalizzato all'utilizzo di diversi strumenti di manipolazione di prodotto grezzo (stampini, spatole, mattarello etc.) la creazione di prodotti per la vendita artigianale nella Bottega. La durata media del laboratorio è di due ore nelle quali è previsto il riordino dei materiali e la cura degli spazi, con una frequenza settimanale a favore di 7/8 utenti non contemporaneamente. Sono presenti nel laboratorio un educatore o un oss e la ceramista.

Per il laboratorio di "Ceramica" la Fondazione mette a disposizione dell'appaltatore:

- la ceramista per la conduzione del laboratorio, con onere a carico della Fondazione stessa;
- i locali dove effettuare le attività, con oneri a carico della Fondazione stessa.

Il laboratorio di "Bottega Antares" consiste nella gestione di un piccolo negozio le cui attività consistono: approvvigionamenti, sistemazione materiali, sistemazione vetrina e vendita prodotti. Gli obiettivi del laboratorio mirano a far acquisire agli utenti il rispetto:

FONDAZIONE "Manlio Canepa" ONLUS

Viale della Vittoria,39- 19032LERICI/ SAN TERENCE (SP) tel. 0187/971997

MAIL: fondazionemanliocnepa@gmail.com – PEC: fondazionemc@pec.it

C.F. 81000430116 – P.IVA 01341730115



degli orari, delle consegne, delle mansioni relative ai ruoli ricoperti, a responsabilizzare gli stessi verso la cura dei locali, alla loro pulizia ed ai materiali con cui si entra in contatto. Il progetto prevede che un piccolo gruppo $\frac{3}{4}$ utenti apra la bottega con le seguenti modalità: apertura bottega- apertura cassa, preparazione libretto ricevute sistemazione degli spazi, vendita riordino e chiusura cassa.

Il progetto prevede un educatore o un oss, per la durata di circa 3 / 4 ore con una frequenza settimanale a favore di 8 utenti con presenza non contemporanea.

Per il laboratorio “Bottega Antares” la Fondazione mette a disposizione dell’appaltatore:

- un apposito locale, situato in Via Mecconi,7 a San Terenzo, i cui oneri sono a carico della Fondazione
- le attrezzature e gli arredi presenti all’interno.

Si specifica che l’appaltatore è autorizzato ad introitare direttamente ed in modo autonomo, tutti i proventi della vendita dei prodotti derivanti esclusivamente dalle attività laboratoriali assumendo ogni onere fiscale derivante dallo svolgimento dell’attività.

Fermo restando l’aspetto commerciale che viene concesso all’appaltatore, i progetti di terapia occupazionale devono garantire al disabile un ambiente con un clima relazionale positivo con una particolare attenzione alla socializzazione degli ospiti.

La frequenza dei laboratori occupazionali viene svolta con le modalità previste in sede di progettazione proposta in sede di gara.

Si specifica che tra gli interventi a favore degli utenti del Centro è prevista la partecipazione di n. 3 utenti del Centro Diurno con una frequenza di 4 volte la settimana dalle ore 8.30 alle ore 12.30, al **laboratorio di Agricoltura Sociale** realizzato sul territorio comunale nella frazione della Serra, con proprio personale, e gestita dalla Fondazione mediante affidamento a terzi. Si specifica che il laboratorio di Agricoltura Sociale viene effettuato da personale specializzato già individuato da apposito appalto e quindi non è richiesto al gestore del presente servizio l’impiego del proprio personale ad eccezione del trasporto presso il laboratorio e viceversa.

Art. 7 - CASA FAMIGLIA

La Fondazione è proprietaria di un appartamento autorizzato al funzionamento del servizio “casa famiglia” attiva in alcuni momenti dell’anno senza soluzione di continuità in base ad un calendario predisposto dall’Ente gestore in accordo con le famiglie dei disabili. La struttura può ospitare fino ad un massimo di 4 utenti frequentanti il CDD. L’eventuale attivazione del servizio casa famiglia sarà oggetto di apposita contrattazione ai costi orari del personale previste in sede di gara e comunque in misura complessiva con altre possibili migliorie non superiore del 20% del valore dell’appalto;

Art. 8 - ATTIVITA’ SVOLTE NEL CDD

La ditta aggiudicataria dovrà garantire, come fondamentali, le attività previste nelle Schede Individuali di intervento e precisamente: attività socio sanitarie ad elevato grado di integrazione; attività di riabilitazione; attività socio-riabilitative; attività educative. Queste sono riconducibili alle successive quattro aree di intervento:



Area dell'autonomia personale: alimentazione, controllo sfinterico, igiene personale, vestirsi/svestirsi. Si tratta di favorire, mediante interventi personalizzati, il miglior adattamento possibile ai vari momenti funzionali della giornata.

Area cognitivo-culturale: gli obiettivi previsti in quest'area di attività si configurano come "prerequisiti" cognitivi che stanno alla base di attività più complesse. Si tratta, in particolare, di abilità attentive, di orientamento spazio - temporale, di linguaggio, di memoria, di capacità di concentrazione, di attività con funzione psicomotoria e ludica e attività di terapia occupazionale volte a mantenere e/o migliorare le capacità prassiche e favorire il mantenimento delle abilità cognitive residue e/o l'utilizzo di presidi prassici.

Area corporeo-espressiva: implica momenti specifici di educazione psicomotoria, educazione fisica con particolare riguardo alle proposte di sport e gioco collettivo, animazione musicale, particolari proposte che utilizzano anche spazi esterni, come ad esempio il nuoto, attività motoria guidata in piscina ed altre.

Area affettivo-relazionale: prevede attività che, attraverso l'espressione della propria affettività, perseguono l'obiettivo di stimolare gli utenti a riconoscere ed a controllare le proprie emozioni ed a canalizzarle in comportamenti meno problematici e socialmente più adeguati, potenziando le abilità relazionali all'interno del proprio contesto di appartenenza.

Attività di riabilitazione: attività riabilitative riservate agli ospiti sulla base delle necessità indicate nella Scheda Individuale di Intervento.

Le attività assumeranno valenza differente in funzione dei diversi obiettivi da perseguire dai singoli utenti in modo da compiere la realizzazione di specifici piani individuali di lavoro che verranno periodicamente monitorati e verificati.

Art. 9 - SCHEDE INDIVIDUALE DI INTERVENTO

Le schede Individuali di Intervento devono essere redatte in modo collettivo da tutte le professionalità che operano nel CDD, dipendenti o incaricati della Cooperativa e dal Responsabile sanitario.

Art. 10 - ORARI E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Il CDD è aperto tutto l'anno (ad eccezione del mese di Agosto le cui modalità di funzionamento sono descritte al successivo art. 12), dal lunedì al venerdì con un'apertura settimanale di 35 ore.

Sono previste altresì ulteriori 9 ore settimanali per attività integrative che saranno destinate come previsto dal comma successivo.

A titolo indicativo una giornata tipo:

Ore 8.30 Turno pulmino per servizio casa/centro

Ore 9,15 accoglienza

Dalle ore 10 alle ore 12,30 realizzazione di due/tre laboratori

Ore 12,30 mensa

Ore 13,30 igiene

Ore 14,00 ripresa Laboratori

Ore 15.00 turno pulmino per servizio Centro/Casa

La Fondazione si riserva di destinare le ulteriori nove ore settimanali eccedenti la settimana tipo di 35 ore, ad attività integrative, con la presenza di un educatore ed un oss, individuate dal comitato scientifico.

FONDAZIONE "Manlio Canepa" ONLUS

Viale della Vittoria,39- 19032LERICI/ SAN TRENZO (SP) tel. 0187/971997

MAIL: fondazionemanliocnepa@gmail.com – PEC: fondazionemc@pec.it

C.F. 81000430116 – P.IVA 01341730115



Entro il primo ottobre di ogni anno dovrà essere redatto il progetto “invernale” ed entro aprile quello “estivo”, nonché la relazione di verifica dell’anno precedente che dovranno essere consegnati alla Fondazione per l’approvazione.

Art. 11 - FIGURE PROFESSIONALI

Sulla base degli attuali standard di assistenza previsti nella delibera di G.Reg. Liguria n. 1749 del 29.13.2011 devono essere assicurate le figure professionali e figure qualificate nel rapporto minimo personale /utente previsto dalla Legge regionale Liguria n. 19/94 art. 16.

L’appaltatore deve assicurare la figura di un Coordinatore Responsabile del Centro in possesso di diploma di laurea di Scienze dell’Educazione e con un’esperienza di gestione di un centro diurno per disabili di almeno 6 anni.

Specchietto riepilogativo delle figure e della presenza minima prevista dal presente Bando:

- n. 1 Coordinatore: 15 ore settimanali
- n. 1 Psicologa: 8 ore mensili
- Attività di supervisione: 2 ore mensili
- n. 1 Educatore: 44 ore settimanali;
- n. 1 OSS 44 ore settimanali;
- n. 1 OSS 35 ore settimanali;

Il CDD è accreditato presso la Regione Liguria come titolare di trattamento riabilitativo con “Funzione svolta in struttura semiresidenziale socio-riabilitativa”. Di seguito si riporta l’estratto della DGR 1749 del 29/12/2011:

Utenti: Disabili fisici, psichici e sensoriali con patologie stabilizzate
Prestazioni: assistenza diurna o semiresidenziale con prestazioni socio-educative e forme di riabilitazione e di recupero delle abilità sociali
Personale e tempi assistenziali: Il personale di assistenza e riabilitazione (educatori/terapisti) rispetta i parametri previsti dalla Legge regionale 19/1994

Art. 12 - ATTIVITA' ESTIVA

Nel mese di agosto fermo restando l’apertura del CDD di 35 ore settimanali e delle 9 ore di attività integrative settimanali, le iniziative socio-riabilitative sono ridotte del 50%, sulla base della storicità delle frequenze degli utenti e dell’effettiva iscrizione al CDD degli utenti. Pertanto l’appaltatore è autorizzato a ridurre la presenza del personale in misura proporzionale alle presenze stesse.

Art. 13- PRESTAZIONI DEL PERSONALE

Le prestazioni richieste al personale sono quelle previste dalla normativa regionale e precisamente:

Coordinamento del Centro dovrà:

- Svolgere mansioni di carattere gestionale, collaborando con il Direttore sanitario, fungendo da punto di riferimento per ogni problema inerente il Centro, garantendo una risposta ai bisogni nell’ambito delle competenze del servizio.
- Elaborare, con il Direttore Sanitario, lo Psicologo e gli Educatori, i Progetti Educativi Individualizzati.



- Pianificare e progettare in collaborazione con la Fondazione progetti da sottoporre a finanziamenti esterni
- Pianificare e progettare, in collaborazione con le varie figure professionali operanti nel CDD, le attività laboratoriali;
- Effettuare il controllo della qualità, occupandosi della gestione dei questionari di soddisfazione utenti e familiari.
- Promuovere adeguati interventi di rete con il territorio per una reciproca integrazione
- Verificare la congruenza delle schede individuali di intervento e dei fascicoli socio-sanitari con gli obiettivi riabilitativi e socio relazionali dall'Equipe Integrata del Distretto sanitario 18
- Programmare momenti di incontro con le famiglie, sia individuali che di gruppo, finalizzati alla presentazione dei progetti educativi ed alla valutazione di eventuali situazioni problematiche, promuovendo un clima di fiducia e collaborazione.
- Consegnare, entro il primo ottobre, due relazioni dettagliate di verifica dell'anno passato e di programmazione dell'anno appena iniziato.
- Svolgere funzione di referente per il Comune, le famiglie, l'ASL e per la ditta aggiudicataria per quanto riguarda il rapporto con la Fondazione con cui terrà periodici incontri.
- Coordinare l'attività degli educatori/operatori e condurre le riunioni d'équipe, dei tirocinanti, dei volontari e verificare la compilazione del piano giornaliero di lavoro degli ospiti.
- Verificare che siano revisionati e/o aggiornati, con cadenza semestrale, gli obiettivi e le relative alle attività indicate nelle schede individuali di intervento
- Coordinare le attività interne ed esterne al Centro.
- Partecipare agli incontri mensili e di gruppo con le famiglie e ad eventuali incontri individuali.
- Partecipare alle visite Ispettive ASL.
- Collaborare con il Direttore sanitario nella programmazione degli interventi a favore dell'utenza
- Avere buone competenze nell'uso degli strumenti informatici Office, navigazione web – mail

Il personale educativo dovrà:

- Proporre i progetti individualizzati anche in collaborazione con le altre professionalità previste;
- Realizzare i progetti individualizzati dei singoli ospiti e procedere alla loro verifica;
- Raccogliere sistematicamente, mediante osservazioni sugli utenti, elementi utili alla discussione e alla programmazione e revisione degli interventi educativi e assistenziali;
- Partecipare alla pianificazione e progettazione, in collaborazione con le varie figure professionali operanti nel CDD, delle attività laboratoriali;
- Collaborare con il Coordinatore nell'aggiornamento bimestrale del fascicolo individuale degli ospiti e comunque ogni qualvolta vi sia un cambiamento
- Significativo della condizione bio-psicosociale, o vi siano eventi la cui registrazione sia utile o necessaria ai fini del progetto individuale definito a



Seguito della valutazione oggettiva effettuata dall'Equipe Integrata del Distretto sanitario 18;

- Collaborare con i familiari degli ospiti per accogliere le loro richieste per quanto attiene al proprio ruolo professionale;
- Partecipare obbligatoriamente ai momenti di formazione ed attuazione dei progetti di formazione permanente e su argomenti concordati con la Fondazione
- partecipare all'incontri, finalizzati alla programmazione e alla supervisione delle attività svolte all'interno del CDD.
- partecipare alla supervisione tecnica mensile effettuata da uno Psicologo messo a disposizione dall'appaltatore;
- garantire assistenza agli utenti durante l'ingresso, l'uscita dal Centro e durante la somministrazione dei pasti
- garantire l'attività di vigilanza durante il trasporto con il pulmino

Il personale educativo dovrà registrare giornalmente il numero degli utenti presenti e delle eventuali diete alla cucina centralizzata per la fornitura del pasto.

Il personale O.S.A /O.S.S dovrà garantire:

- Igiene e cura degli ospiti;
- Preparazione sala mensa e distribuzione del pasto;
- Supporto al personale educativo nella realizzazione delle Schede Individuali di Intervento e nella loro attuazione operativa;
- Partecipare alla pianificazione e progettazione, in collaborazione con le varie figure professionali operanti nel CDD, delle attività laboratoriali;
- Pulizia ed igienizzazione quotidiana degli ambienti del CDD;
- Guida del pulmino in dotazione al Centro , di proprietà dell'Associazione dei familiari dei disabili denominata P.LE.I.A.DI, per il servizio trasporto da casa al centro e viceversa e per le uscite necessarie allo svolgimento delle attività del CDD;
- Partecipazione alla supervisione tecnica mensile effettuata dallo Psicologo.

L'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione, per il numero di ore previste dall'offerta uno psicologo che dovrà garantire la supervisione tecnica del personale

Tutto il personale adibito alle attività di cui al presente Capitolato presta il proprio servizio senza vincoli di subordinazione nei confronti della Fondazione Manlio Canepa Onlus e risponde del proprio operato esclusivamente all'aggiudicataria.

Art. 14 – FIGURE PROFESSIONALI DELLA FONDAZIONE

La Fondazione nomina con apposito incarico professionale un Responsabile sanitario con funzioni di controllo e supervisione nella gestione socio-sanitaria. La Fondazione ha in organico un incaricato per le funzioni di Direttore ed una figura professionale di ruolo per le funzioni Amministrative.

Art.15 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

La ditta appaltatrice dovrà provvedere al costante aggiornamento professionale del personale impegnato nel servizio sulle tematiche relative alla disabilità e alla gestione del servizio, garantendo un monte-ore minimo di 10 ore annue, dedicato per ciascun operatore e concordando i relativi programmi con la Fondazione. Tutti gli oneri relativi

FONDAZIONE "Manlio Canepa" ONLUS

Viale della Vittoria,39- 19032LERICI/ SAN TERENCE (SP) tel. 0187/971997

MAIL: fondazionemanliocnepa@gmail.com – PEC: fondazionemc@pec.it

C.F. 81000430116 – P.IVA 01341730115



alla formazione/aggiornamento sono a carico della ditta appaltatrice e costituiscono obbligo contrattuale per la stessa.

Art. 16 CLAUSOLA SOCIALE

In relazione alla particolare rilevanza sociale del servizio in questione che è volto a tutelare il benessere e la qualità della vita di una categoria di persone in condizione di disagio, in coerenza con gli articoli 2, 3 e 38 della Costituzione, l'appaltatore si impegna al rispetto dell'art.37 del CCNL. L'applicazione di quanto in precedenza deve comunque tenere conto delle nuove condizioni organizzative previste a seguito del riconoscimento del Centro Diurno, da parte dell'ASL, di struttura Semiresidenziale socio-riabilitativa e non già Riabilitativa intensiva come nel precedente appalto.

Art. 17 - TRATTAMENTO DEL PERSONALE

La ditta appaltatrice è tenuta ad osservare le leggi vigenti, gli obblighi contrattuali e ogni altra normativa nei confronti del proprio personale e si impegna:

- ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto delle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro;
- ad attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, alla tubercolosi ed altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori. In ogni momento la ditta deve, su richiesta della Fondazione dimostrare di avere provveduto in merito;
- a garantire nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperativa, dei propri soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali degli stessi, nonché condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella Provincia di La Spezia .
- La ditta aggiudicataria è tenuta ad applicare i suddetti contratti collettivi per tutta la durata del contratto e anche dopo la scadenza, fino alla sostituzione o rinnovo. I suddetti obblighi vincolano l'impresa aggiudicataria anche nel caso in cui la stessa non aderisca ad associazioni sindacali di categoria o abbia da esse receduto;
- A garantire al proprio personale una formazione ed aggiornamento adeguati;
- A dotare il personale di apposito tesserino di riconoscimento. Il tesserino dovrà essere portato in modo visibile durante l'orario di lavoro e dovrà contenere: fotografia, generalità, qualifica, nominativo della ditta di cui è dipendente;

Inoltre la ditta si impegna:

1. a trasmettere prima dell'aggiudicazione, l'elenco del personale addetto con indicata la qualifica professionale, il livello di inquadramento, il titolo di studio e relativa copia dello stesso. La stessa comunicazione dovrà essere resa ogniqualvolta viene sostituita una figura professionale con un'altra; inoltre si obbliga a presentare, su richiesta della Fondazione la copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione dei salari, nonché dei versamenti dei contributi di tutto il personale impiegato per l'esecuzione del servizio;



2. ad osservare la normativa sulla privacy ed indicare il nome del relativo responsabile
3. a garantire reperibilità del coordinatore responsabile in orari d'ufficio dal lunedì al venerdì;
4. a trasmettere trimestralmente l'elenco aggiornato del personale;
5. a trasmettere comunicazione in caso di sostituzione del personale in servizio per ferie, malattia, ecc ...

Eventi di carattere straordinario, riguardanti gli utenti (ricoveri in ospedale, rifiuto delle prestazioni, difficoltà di rapporti tra operatore e utente, ecc.....), dovranno sempre essere tempestivamente comunicati alla Fondazione.

Allo scopo di garantire il più possibile la continuità assistenziale nei confronti degli utenti, la Fondazione si adopererà affinché l'appaltatore proceda, in via prioritaria, ad assumere il personale attualmente in servizio, nei limiti dell'organico previsto da progetto gestionale presentato in sede di gara, a condizione che siano in possesso dei requisiti professionali previsti dalla normativa regionale.

Art.18 - NUOVI INSERIMENTI

Nuovi inserimenti presso il CDD potranno essere effettuati fino al limite massimo previsto dall'autorizzazione al funzionamento della struttura e in relazione alla disponibilità finanziaria della Fondazione.

I soggetti interessati all'inserimento, o i loro legali rappresentanti, potranno presentare apposita domanda al fine di attivare la procedura di accesso prevista dalla Fondazione stessa.

Sulla base delle necessità socio-riabilitative previste dall'Equipe Integrata del Distretto sanitario 18, la Fondazione potrà provvedere a rivalutare la dotazione organica secondo quanto previsto dalla L.R. 19/94 art. 16, al costo orario previsto in sede di gara e comunque in misura complessiva con altre possibili incrementi di servizi non superiore del 20% del valore dell'appalto;

Art. 19 - SOSTITUZIONI E ASSENZE DEL PERSONALE ADIBITO AL SERVIZIO

Per le assenze del personale, a qualsiasi titolo, l'impresa si impegna alla sostituzione immediata con altro personale che deve essere in possesso dei titoli di studio previsti dal presente capitolato. La ditta appaltatrice non può in nessun caso utilizzare personale sprovvisto dei titoli richiesti per le singole aree professionali.

Qualora la mancata sostituzione degli operatori non consente all'ente gestore di garantire la presenza di personale nel limite dell'organico previsto in sede di gara, la mancata sostituzione comporterà l'applicazione della penale.

In caso di sostituzione del personale, la ditta appaltatrice dovrà dare immediata comunicazione dei dati dell'operatore al Direttore della Fondazione. In ogni caso per qualsiasi ritardo, anche lieve nella sostituzione, la ditta è tenuta a darne urgente comunicazione.

Art. 20 - IMPIEGO DI VOLONTARI

E' fatto divieto per l'appaltatore l'impiego nel servizio di personale volontario a qualsivoglia titolo.



Art. 21 – SERVIZIO DI TRASPORTO

La ditta appaltatrice si impegna ad effettuare con il proprio personale un servizio di trasporto casa centro e viceversa per tutti i giorni in cui è prevista l'apertura del centro, con l'impiego dell'automezzo in dotazione previsto all'art.23 del presente capitolato. Il servizio deve essere svolto con l'impiego oltre dell'autista, anche di un accompagnatore. Il tempo di percorrenza, per il servizio di andata e di ritorno è attualmente stimato in 1 h. giornaliera.

L'appaltatore dovrà altresì farsi carico del trasporto A/R ai laboratori organizzati, compreso il progetto Evergreen

Art. 22 - OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE

La ditta appaltatrice si impegna a:

- garantire obbligatoriamente la presenza giornaliera del Coordinatore Responsabile, nella misura minima di 13 ore settimanali, articolati su tutti i giorni di apertura del Centro e nell'arco orario giornaliero compreso tra le ore 09.00 alle ore 13.00 per tutta la durata dell'appalto.
- garantire il servizio di trasporto come da precedente art. 21 con le modalità previste dal presente capitolato
- garantire il servizio di ristorazione, fermo restando che il pasto deve quello fornito dalla ditta appaltatrice del Comune di Lerici, per il medesimo servizio, alla stesse condizioni economiche di aggiudicazione con il predetto Ente ;
- assicurare il proprio personale per i danni che questi possono causare ad utenti del servizio, strutture e cose di proprietà comunale o di terzi,
- durante il periodo di vigenza dell'appalto, sollevando la Fondazione da ogni responsabilità a riguardo;
- assicurare gli utenti contro il rischio infortuni e RCT durante l'attività sia interne che esterne.
- dotare il personale impiegato nelle attività CDD del materiale necessario (guanti, grembiuli, mascherine...), e indumenti antinfortunistici dalle vigenti norme in materia antinfortunistica;
- far usare, con il massimo rispetto e diligenza, l'arredo e/o i fabbricati e le attrezzature del CDD. La ditta appaltatrice risponderà direttamente dei danni che dovessero verificarsi per dolo, colpa o semplice incuria dei propri operatori;
- svolgere, nel corso della durata dell'appalto, programmi di formazione e/o aggiornamento permanente per tutto il personale impiegato sulle tematiche relative alla disabilità e alla gestione del servizio.
- Far sì che il proprio personale: rispetti gli orari di servizio, mantenga una condotta non lesiva nei confronti dei fruitori del servizio, collabori con ogni altro operatore con il quale viene a contatto nello svolgimento del servizio, mantenga un comportamento cordiale nei confronti delle famiglie, rispetti, durante l'espletamento del proprio servizio, tutte le Leggi in materia di antifumo.
- Garantire giornalmente il servizio di pulizia dei locali del CDD e quando necessario nei locali in cui si svolgono i laboratori.
- Garantire mensilmente il servizio di pulizia e taglio erba nell'area antistante il CDD;

La ditta appaltatrice si obbliga a:



Ad adempiere agli eventuali obblighi fiscali derivanti dall'attività commerciale nella Bottega Antares;

- tenere indenne la Fondazione da qualsiasi responsabilità sia civile che penale per infortuni subiti dal proprio personale durante l'esecuzione del servizio;
- far rispettare al proprio personale tutte le prescrizioni indicate nel presente capitolato;
- affiggere giornalmente in luogo visibile l'elenco del personale in servizio e le attività loro assegnate.
- stipulare, prima dell'inizio delle prestazioni, polizza assicurativa riferita specificatamente all'espletamento del servizio come meglio specificato dal presente Capitolato e a presentarne copia alla Fondazione;
- in caso di danni arrecati a terzi, a darne immediata notizia alla Fondazione, fornendo dettagliati particolari;
- osservare tutte le disposizioni vigenti in materia di prevenzioni di infortuni sul lavoro;
- farsi carico di tutti gli obblighi e oneri dettati dalla normativa vigente in materia di assicurazione infortunistiche, assistenziali e previdenziali;
- assicurare il pieno rispetto della privacy secondo la normativa vigente, tutelando le persone e gli altri soggetti rispetto al trattamento dei dati, indicando alla Fondazione il nominativo del titolare del trattamento e del/dei responsabili;
- mantenere costantemente inalterate, per tutta la vigenza del contratto, le condizioni di cui all'offerta aggiudicata;
- rilevare, obbligatoriamente le presenze degli operatori attraverso fogli firma giornalieri che registri le firme, l'orario di entrata e di uscita di tutto il personale in servizio sempre visibile ed a disposizione per eventuali controlli da parte della Fondazione e degli Enti preposti alla vigilanza; copia degli stessi dovranno essere allegati alle fatture mensili, al fine del controllo da parte della Fondazione.
- garantire la puntuale e corretta attuazione di ogni disposizione contenuta nel presente Capitolato;

Art. 23 - ALTRI OBBLIGHI DELLA DITTA APPALTATRICE

Fatto salve le attrezzature già in dotazione al CDD sono altresì a carico della ditta appaltatrice:

- la fornitura di tutto quanto necessario (materiale o attrezzature) per realizzare i laboratori occupazionali
- la fornitura di materiale e piccole attrezzature per la pulizia ed igienizzazione degli ambienti,
- la fornitura di materiale per la pulizia dei locali del CDD e dei laboratori, nonché per l'igiene degli utenti (saponi ed igienico-sanitario)
- la dotazione sanitaria minima per interventi di pronto soccorso
- la fornitura di materiale didattico per le attività programmate al CDD;
- le spese per l'utilizzo delle attrezzature e per la pronta reperibilità della coordinatrice, compresi gli oneri per la volturazione del servizio attualmente in essere;
- il noleggio della fotocopiatrice
- la manutenzione ordinaria sulle attrezzature presenti nel centro
- manutenzione ordinaria della struttura sede dell'attività
- manutenzione ordinaria dell'area esterna.

FONDAZIONE "Manlio Canepa" ONLUS

Viale della Vittoria,39- 19032LERICI/ SAN TERENCE (SP) tel. 0187/971997

MAIL: fondazionemanliocnepa@gmail.com – PEC: fondazionemc@pec.it

C.F. 81000430116 – P.IVA 01341730115



Il mancato rispetto di una o più disposizioni, sopra elencate, determinerà l'applicazione delle penali previste al successivo art. 37;

ART. 24 - OBBLIGHI DELLA FONDAZIONE

Spettano alla Fondazione

- Gli oneri di locazione, delle utenze della Bottega Antares e del locale adibito a laboratorio di ceramica attualmente nella sede presso la scuola media;
 - La figura di una ceramista messa a disposizione dell'appaltatore per l'attività di formazione e conduzione del laboratorio di ceramica con oneri a carico della Fondazione

Sono altresì in capo alla Fondazione le funzioni di indirizzo e controllo del servizio, a cui provvede con proprio personale.

Sono a carico della Fondazione i seguenti oneri:

- Manutenzione straordinaria della struttura sede dell'attività, salvo danni derivanti da incurie o uso improprio che saranno addebitate alla ditta appaltatrice;
- Manutenzione straordinaria degli impianti e dell'area esterna;
- Acquisto arredi della struttura;
- Oneri relativi alle utenze di riscaldamento, luce, acqua.

La Fondazione concede in comodato d'uso il pulmino messo a disposizione del CDD dall'Associazione P.LE.I.A.DI, TIPO FIAT DUCATO necessario per il trasporto da casa al centro e viceversa e per lo svolgimento delle uscite necessarie allo svolgimento delle attività del CDD.

L'Associazione dei genitori dei disabili P.LE.I.A.DI., potrà richiedere alla ditta appaltatrice l'utilizzo del pulmino per propri scopi sociali, al di fuori del servizio necessario alla attività del CDD, concordando con la ditta appaltatrice le modalità di ripartizione delle relative spese

Saranno a carico della ditta appaltatrice tutti gli oneri derivanti dall'utilizzo del pulmino per il trasporto degli utenti durante le attività del centro.

La Fondazione concede l'uso delle attrezzature informatiche in dotazione al CDD : n. 2 computers, n. 1 stampante , n. 1 fotocopiatrice a noleggio ed n. 1 scanner .

Lo stato di consistenza delle attrezzature sarà oggetto di apposito verbale prima dell'affidamento del servizio.

Sarà obbligo della ditta appaltatrice effettuare la manutenzione e le riparazioni delle attrezzature e del pulmino eventualmente danneggiato durante l'utilizzo, nonché la volturazione a proprio carico del contratto di noleggio della fotocopiatrice

ART. 25 DEBITO INFORMATIVO

In base alle indicazioni del Nuovo Sistema Informativo Sanitario Nazionale l'appaltatore si obbliga a tenere una documentazione per ciascun ospite nella quale si evidenzia lo sviluppo dei processi di accoglienza ed erogazione del servizio e progettazione individualizzata. La non ottemperanza al debito informativo comporta la decadenza del contratto. Tutta la documentazione sopra riportata deve essere messa a disposizione della Fondazione per i controlli connessi con l'Accreditamento regionale.

Art. 26 - DOCUMENTAZIONE MENSILE PER GLI UTENTI

La ditta appaltatrice si impegna a trasmettere alla Fondazione i report relativi all'utilizzo dei seguenti servizi da parte degli utenti:

FONDAZIONE "Manlio Canepa" ONLUS
Viale della Vittoria,39- 19032LERICI/ SAN TRENZO (SP) tel. 0187/971997
MAIL: fondazionemanliocnepa@gmail.com – PEC: fondazionemc@pec.it
C.F. 81000430116 – P.IVA 01341730115



- trasporto casa CDD e viceversa
- pasti
- utilizzo casa/famiglia(limitatamente al periodo di attivazione)

ART. 27 - VALUTAZIONE DEI RISCHI E DUVRI

L'appaltatore è obbligato a redigere il documento di valutazione dei rischi derivanti dall'attivazione della gestione oggetto dell'appalto, il piano e la gestione dell'emergenza con personale formato ai sensi di legge e dall'osservanza del **DUVRI** preliminare. Deve sottoscrivere il **DUVRI** preliminare, allegato C al presente capitolato di cui fa parte integrante e sostanziale. All'interno di tale documento sono analizzati i rischi derivanti da interferenze e stimati i relativi costi per la sicurezza che ammontano ad €.585,00 non assoggettabili a ribasso in sede di offerta.

Il DUVRI potrà essere aggiornato anche su proposta dell'appaltatrice, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative.

Il DUVRI potrà essere integrato su proposta dell'aggiudicataria entro 30 gg dall'aggiudicazione ed a seguito della valutazione del committente

Art. 28 - RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI

La ditta appaltatrice assume piena e diretta responsabilità gestionale dei servizi, delle attrezzature ed impianti dei locali affidati, liberando a pari titolo la Fondazione, e si impegna quindi ad adottare, nell'esecuzione dei servizi, tutti gli accorgimenti, cautele e provvidenze necessarie atte a garantire la sicurezza e l'incolumità degli utenti, del proprio personale e di terzi, nonché gli accorgimenti necessari ad evitare danni ai beni pubblici e privati, nel pieno rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene del lavoro con particolare riferimento al D.lgs. 626/94 e ss.mm..

Per tale motivo, a maggiore garanzia, la ditta appaltatrice dovrà stipulare e consegnare alla Fondazione, prima dell'inizio dell'appalto, una idonea polizza assicurativa R.C.T./R.C.O. (Responsabilità civile verso terzi / Responsabilità civile verso prestatori di lavoro) a copertura dei danni relativi ai rischi inerenti la gestione del servizio affidato, con le seguenti caratteristiche minime:

1. la polizza dovrà essere espressamente stipulata (o estesa) con riferimento all'appalto del servizio oggetto del presente contratto;
2. la polizza dovrà avere una durata pari o superiore a quella dell'appalto affidato;
3. la polizza dovrà prevedere i seguenti massimali: 1) R.C.T. massimale unico per sinistro euro 5.000.000,00= - 2) R.C.O. massimale unico per sinistro euro 3.000.000,00=, con un sottolimito di euro 2.000.000,00= per persona.
4. la polizza dovrà espressamente prevedere la rinuncia di rivalsa da parte della compagnia assicuratrice per le somme pagate a titolo di risarcimento del danno a terzi, per sinistri liquidati ai sensi di polizza, nei confronti della Fondazione e dei suoi Amministratori o prestatori d'opera in genere, fatti salvi i casi di dolo.

Si precisa che tale polizza assicurativa non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo la stessa esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia, e che eventuali scoperti e franchigie rimarranno a carico della ditta appaltatrice.

La polizza assicurativa, debitamente quietanzata, dovrà essere consegnata in copia integrale (preferibilmente originale), dalla ditta appaltatrice alla Fondazione prima della stipulazione del contratto e dovrà restare presso lo stesso depositata per tutta la durata del contratto.



Le quietanze relative alle annualità successive dovranno essere prodotte alla Fondazione alle relative scadenze.

Nel caso di impiego di volontari nei termini consentiti al precedente art. 21 prima dell'inizio della loro attività la ditta appaltatrice si impegna:

- ad estendere la polizza RCT di cui sopra anche alla responsabilità civile personale dei volontari per danni arrecati a terzi nell'esecuzione delle attività svolte per conto della ditta appaltatrice;
- a stipulare una idonea copertura assicurativa contro gli infortuni subiti dai volontari nell'esecuzione delle attività svolte per conto della ditta appaltatrice.

Art. 29 - VIGILANZA E CONTROLLO DEL SERVIZIO

La ditta appaltatrice è tenuta a designare e comunicare prima dell'inizio del servizio il nominativo del Coordinatore previsto dall'art. 12 comma 3 del presente capitolato, reperibile dal lunedì al venerdì anche tramite telefono cellulare fornito dalla ditta.

Il Coordinatore dovrà garantire il collegamento con la Fondazione, e fungere da raccordo in ordine alla gestione degli aspetti organizzativi ed economici, rispettare gli obiettivi indicati dalla Fondazione ed attuare le verifiche sull'operato del personale impiegato nel servizio.

Alla Fondazione sono riconosciute ampie facoltà di indirizzo e gli strumenti di controllo, per il tramite delle figure professionali previste dallo Statuto della stessa preposto, secondo modalità e criteri in grado di consentire una valutazione puntuale in ordine all'adempimento del servizio affidato e al rispetto di quanto contenuto nel presente Capitolato e successivo Contratto. Eventuali osservazioni, reclami e formali contestazioni dovranno essere comunicati per iscritto alla ditta appaltatrice da parte della Fondazione. Qualora, in sede di verifica e controllo della gestione, fossero riscontrati gravi motivi di inosservanza delle condizioni previste nel presente Capitolato, la Fondazione si riserva la facoltà di interrompere, con decorrenza immediata, la gestione del servizio, rivolgendosi ad altro soggetto che ha partecipato alla gara d'appalto, addebitando all'uscente l'eventuale maggior costo.

La ditta appaltatrice si impegna ad apprestare efficaci sistemi di controllo relativi alla presenza in servizio ed al rispetto degli orari da parte dei propri operatori (controllo elettronico o fogli firma che dovranno essere presenti presso la struttura da esibire agli organi preposti alla vigilanza e al controllo quali Comune, ASL e Regione).

La Fondazione si riserva di segnalare, per i provvedimenti che la ditta vorrà adottare, il personale nei confronti del quale siano stati rilevati comportamenti non conformi a quanto previsto dal presente capitolato. Qualora le inadempienze persistano sarà facoltà della Fondazione richiedere la sostituzione di detto personale. In tal caso la ditta appaltatrice provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggior onere per la Fondazione.

Art. 30 - GARANZIE DI QUALITA' DEL SERVIZIO

La ditta si impegna a comunicare tempestivamente per iscritto ogni variazione del proprio personale, ivi comprese le sostituzioni per malattia, ferie o altro, come previsto all'art. 20 del presente Capitolato.

La ditta deve altresì limitare i fenomeni di turn-over, limitandoli a casi strettamente necessari, al fine di non compromettere le peculiarità del servizio ed il rapporto operatore – ospite.



La Fondazione si riserva di chiedere alla ditta appaltatrice la sostituzione del personale che dimostri inadeguatezza nell'adempimento delle mansioni ad esso affidate, formalmente contestate dal Direttore sanitario

Art. 31 - IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo per l'intera durata dell'appalto, risultante dalla gara ammonta ad € **(da esito di gara) oltre IVA.**

Il costo relativo al personale previsto all'art.11 è stato calcolato su 35 ore settimanali del Centro e su 9 ore settimanali di attività integrative a favore di un utenza del CDD alla data di emissione del presente capitolato di N. 10 ospiti adulti con una presenza non contemporanea e n. 4 utenti partecipanti saltuariamente ad attività integrative e sulla base della progettazione offerta in sede di gara.

La ditta aggiudicatrice si impegna a garantire l'ampliamento del servizio che la Fondazione vorrà richiedere, alle condizioni economiche previste in sede di offerta nel limite del 20% del valore contrattuale.

Art. 32 - CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento del servizio fornito per ogni mese di competenza avverrà dietro presentazione di fatture mensili che la ditta dovrà trasmettere alla Fondazione, di importo pari al budget di gara, valore dell'offerta diviso per n. 36 mensilità.

Le fatture saranno liquidate, entro 30 giorni dal ricevimento delle stesse, previa attestazione di regolarità e conferma dello svolgimento del servizio da parte del Direttore della Fondazione

Tali fatture saranno liquidate previa acquisizione dalla seguente documentazione:

- 1 *D.U.R.C.*, attestante la regolarità contributiva in corso di validità
- 2 Copie dei fogli firma di rilevazione delle presenze di tutto il personale in servizio presso il C.D.D
- 3 indicazione del conto corrente dedicato dell'appaltatore ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 33 - DEPOSITO CAUZIONALE

La ditta aggiudicataria dovrà presentare, prima della stipula del Contratto e a garanzia della corretta esecuzione dello stesso, cauzione definitiva pari al 10% dell'importo netto dell'appalto (IVA esclusa) .

La garanzia definitiva deve prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'ente appaltante.

La polizza versata verrà svincolata nei due mesi successivi al termine del rapporto contrattuale e solo dopo l'esecuzione completa di tutti gli obblighi contrattuali della ditta aggiudicataria.

La cauzione definitiva garantirà anche l'eventuale risarcimento dei danni nonché il rimborso delle spese che la Fondazione dovesse eventualmente sostenere durante l'appalto per fatto imputabile all'appaltatore, a causa dell'inadempimento o della cattiva esecuzione del Contratto.

Resta salvo l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.



La ditta appaltatrice è obbligata a reintegrare la cauzione di cui la Fondazione abbia dovuto avvalersi in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto.

Nel caso di inadempimento la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'appaltatore, prelevandone l'importo dal canone d'appalto e previo avviso scritto da comunicare alla ditta.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'ente appaltante che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

Art. 34 - REVISIONE DEI PREZZI

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

- per il primo anno di svolgimento del servizio, il corrispettivo dell'appalto è fisso e invariabile;
- dal secondo anno l'aggiudicatario potrà presentare istanza di revisione del prezzo ai sensi del sopra citato articolo del Codice dei Contratti in caso di incrementi retributivi derivanti dall'applicazione del C.C.N.L.

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

Art. 35 - SCIOPERO E/O INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

La ditta appaltatrice si obbliga a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti le disposizioni di cui alla legge 12.06.1990, n. 146 e successive modifiche ed integrazioni "sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali", nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della commissione di garanzia per l'attuazione della predetta legge.

Sulla base di quanto stabilito dalla sopra citata legge, in caso di proclamazione di sciopero, la ditta aggiudicataria si impegna a garantire, concordandolo con il Direttore sanitario, il quantitativo di personale necessario per il mantenimento dei servizi ritenuti essenziali.

Le interruzioni dei servizi per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambi le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori dal controllo dell'impresa appaltatrice che quest'ultima non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente Capitolato.

Per le ore non prestate nulla è dovuto alla ditta appaltatrice.

Art. 36 - INADEMPIMENTI E CAUSE DI RISOLUZIONE

La persistenza o la reiterazione delle inadempienze contestate o comunque tali da pregiudicare il funzionamento del servizio o l'immagine della Fondazione appaltante il servizio, produrrà la risoluzione anticipata del contratto.

A tale risoluzione si addiverrà, in deroga all'art. 1454 e 1456 del C.C. nei seguenti casi:

- interruzione del servizio senza giusta causa;
- inosservanza reiterata (almeno tre) delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente Capitolato;
- in qualunque momento dell'esecuzione, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 C.C. tenendo indenne l'affidatario delle spese sostenute, dei lavori eseguiti, dei mancati guadagni;

FONDAZIONE "Manlio Canepa" ONLUS

Viale della Vittoria,39- 19032LERICI/ SAN TERENCE (SP) tel. 0187/971997

MAIL: fondazionemanliocnepa@gmail.com – PEC: fondazionemc@pec.it

C.F. 81000430116 – P.IVA 01341730115



- per motivi di pubblico interesse;
- in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzioni nell'esecuzione degli obblighi contrattuali e di mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- in caso di cessione dell'azienda, di cessione di attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'affidatario;
- in caso di morte dell'imprenditore quando la considerazione della sua persona sia motivo determinante di garanzia;
- in caso di condanna definitiva per un delitto che comporti l'incapacità a trattare con la Pubblica Amministrazione.;
- in caso di accertate violazioni dei diritti degli utenti e di pratiche lesive della libertà e della dignità personale;
- in caso di violazione del segreto d'ufficio e della tutela della privacy (art. 32' del presente Capitolato)
- negli altri casi previsti nel presente Capitolato.

In detti casi la Fondazione, previa diffida ad adempiere, comunicata ai sensi dell'art. 1454 del C.C., oltre a ritenere la cauzione, ha facoltà di ritenere risolto di diritto il contratto senza che l'appaltatore possa avanzare pretesa alcuna e salvo restando comunque il risarcimento alla Fondazione dei danni da questa patiti in ragioni delle suddette inadempienze e per le maggiori spese che la Fondazione dovesse sostenere per il rimanente periodo contrattuale, sia in caso di esercizio diretto delle prestazioni, sia in caso di nuovo appalto.

La Fondazione si riserva la facoltà di non ammettere in futuro a gare analoghe, la ditta che, per inadempienze contrattuali, incorra nella risoluzione del contratto.

Art. 37 - PENALITA'

La ditta aggiudicataria ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge ed alle disposizioni presenti e future emanate dalla Fondazione.

Ogni qualvolta verranno riscontrate inadempienze in merito a quanto previsto nei singoli articoli del presente Capitolato speciale d'appalto la Fondazione applicherà penali, comprese tra € 500,00 ed € 2.500,00 in rapporto alla gravità dell'inadempienza.

Il Direttore, avuta conoscenza delle inadempienza, attiverà le modalità di approfondimento, provvederà a contestare formalmente alla ditta appaltatrice l'infrazione tramite lettera raccomandata. La ditta dovrà produrre eventuali contro-deduzioni entro 10 giorni dal ricevimento di tale comunicazione. Queste

Ultime saranno valutate dal Coordinatore suddetto che deciderà se procedere o meno all'applicazione delle penali di cui sopra. Il non riscontro da parte del Direttore, entro i tempi previsti, delle contro deduzioni verrà considerato come silenzio/assenso.

Il pagamento della penale va effettuato entro 30 gg. dalla notifica o dalla comunicazione effettuata mediante lettera R.R.

Decorso inutilmente tale termine, la Fondazione provvederà alla ritenuta diretta sui crediti in corso.

Il pagamento della penale non esonera l'appaltatore dall'obbligazione di risarcire l'eventuale danno arrecato alla Fondazione e/o a terzi in dipendenza dell'inadempimento.



Art. 38 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto di affidamento del servizio, ivi comprese quelle di registrazione ed i diritti, sono a totale carico della ditta appaltatrice.

Nel caso in cui la ditta appaltatrice non stipuli e /o non versi i diritti e le altre spese inerenti al Contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio verrà scisso con semplice comunicazione della Fondazione che le porrà a carico le eventuali spese che dovesse affrontare per la stipula con altro contraente, tenendola comunque indenne delle eventuali prestazioni effettuate nel frattempo.

Art. 39 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

Considerata la natura del servizio oggetto della gara, è fatto divieto all'appaltatore di cedere o subappaltare il servizio, senza il preventivo consenso scritto dell'Amministrazione pena l'immediata risoluzione del Contratto e l'incameramento della cauzione. In caso di infrazione alle norme del presente Capitolato commessa dal subappaltatore occulto, si intenderà unico responsabile verso la Fondazione e verso i terzi l'appaltatore.

Art. 40 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E VICENDE SOGGETTIVE DELL'AGGIUDICATARIO

Il contratto non può essere ceduto né totalmente né parzialmente a pena nullità salvo quanto previsto dall'art. 116 del D.Lgs. n.163/2006.

Per quanto riguarda le vicende soggettive dell'aggiudicatario si applica l'art. 51 del D.Lgs. n.163/2006.

Art. 41- TUTELA CONTRO AZIONI DI TERZI

L'affidatario assume ogni responsabilità per i casi di infortuni e di danni arrecati alla Fondazione e a terzi, in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezza nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il Contratto.

Art. 42 - SEGRETO PROFESSIONALE E D'UFFICIO - TUTELA DELLA PRIVACY

L'aggiudicatario è titolare del trattamento dei dati personali in osservanza del D.Lgs. n.196/2003 e dispone che il personale impiegato rispetti le norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio nonché la tutela della privacy e la deontologia professionale, pertanto si dovrà attenere alle istruzioni impartite dalla Fondazione:

- trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio;
- non potrà procedere alla raccolta dei dati presso le famiglie degli ospiti del CDD;
- non potrà comunicare a terzi né diffondere i dati in suo possesso.

Si richiama che ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, l'aggiudicatario è obbligata in solido con il titolare per i danni provocati agli interessati in violazione della medesima.

Art .43 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

A norma dell'art. 13 del D.Lgs. n.196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, si comunica che i dati raccolti nell'ambito della presente procedura d'appalto sono



esclusivamente finalizzati allo svolgimento della stessa; i partecipanti alla gara, conferendo i dati richiesti, autorizzano implicitamente l'utilizzazione dei dati limitatamente agli adempimenti della procedura d'appalto. Il rifiuto a fornire i dati richiesti nel bando determina l'esclusione dalla gara. I dati saranno comunicati agli organi e uffici dell'amministrazione aggiudicatrice investiti nel procedimento e si ribadisce che la loro utilizzazione e diffusione è limitata agli adempimenti procedurali sopra descritti. I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs. n.196/2003, a cui si rinvia espressamente.

ART. 44 - ADEMPIMENTI IN MATERIA ANTIMAFIA, ANTICORRUZIONE, TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI E CLAUSOLE RISOLUTIVE ESPRESSE

Ai sensi dell'art. 92 comma 3 del D.Lgs. 159/2011 La Fondazione , al fine di e di garantire la continuità del servizio, potrà procedere in via d'urgenza alla stipula del contratto, opponendone la condizione risolutiva qualora risultassero successivamente accertate situazioni non conformi alla normativa antimafia prevista dalla citata normativa, per i soggetti di cui all'art.83 e segg. Del D. Lgs. 159/2011 e successive modificazioni. I contributi di cui all'art. 17 della presente convenzione sono liquidati sotto condizione risolutiva o salvo il pagamento del valore delle opere già eseguite e il rimborso delle spese sostenute er l'esecuzione della presente convenzione.

L'appaltatore, ai sensi e per gli effetti di cui alla legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche e integrazioni, si assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge, relativi a tutte le transazioni connesse con la gestione delle attività oggetto del presente contratto. L'eventuale inadempimento ai suddetti obblighi comporterà la risoluzione del presente contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

L'appaltatore che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla citata legge 136/2010, deve darne immediata informazione al concedente e alla Prefettura – Ufficio territoriale del Governo territorialmente competente. Il concessionario dovrà garantire il rispetto di dette disposizioni anche da parte dei sub contraenti in relazione ai rispettivi contratti. La Fondazione verifica che nei contratti sottoscritti con i sub contraenti interessati a qualsiasi titolo ai servizi, lavori e forniture connessi con l'esecuzione del presente contratto sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di tali soggetti assume gli obblighi di tracciabilità finanziaria dei flussi finanziari delle relative transazioni, ai sensi della accennata legge 136/2010.

L'appaltatore è tenuto al rispetto della normativa in materia di anticorruzione (legge 190/2012 s.m.i.) e a tal proposito dichiara di impegnarsi a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità Giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei propri confronti, nei confronti degli organi sociali o dei dirigenti della società. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'Art. 1456 C.C. Comporta inoltre risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'Art. 1456 C.C. l'ipotesi in cui nei confronti dei pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare e sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'Art. 317 c. p.” La Fondazione si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'Art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti dell'appaltatore o dei componenti la compagine sociale o i dirigenti sia stata disposta

FONDAZIONE “Manlio Canepa” ONLUS

Viale della Vittoria,39- 19032LERICI/ SAN TERENCE (SP) tel. 0187/971997

MAIL: fondazionemanliocnepa@gmail.com – PEC: fondazionemc@pec.it

C.F. 81000430116 – P.IVA 01341730115



misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli Artt. 317 c.p. (Concussione), 318 c.p.(Corruzione per l'esercizio della funzione), 319c.p. e 319 bis c. p (corruzione per atto contrario ai doveri d'Ufficio). 319 ter (Corruzione in atti giudiziari) c.p. 319 quater c.p. (induzione indebita a dare e promettere utilità), 320 c. p. (Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio) 322 c. p 322 c.p. (Istigazione alla corruzione) 322 bis c. p.

(Peculato, concussione, induzione indebita, corruzione, istigazione alla corruzione di membri di organi delle Comunità Europee e di stati esteri) 346 bis c. p.(traffico di influenze) 353 c. p.(Turbata libertà degli incanti) 353 bis c.p. (Turbata libertà di scelta del procedimento del contraente)". L'appaltatore è tenuto all'osservanza del codice di comportamento dei dipendenti dell'ente appaltante, emanato ai sensi del DPR 62/2013 ed adottato con delibera del c.d.a. n. 8 del 13.03.2015 e l'eventuale inadempimento al suddetti obbligo comporterà la risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
(Lorenzo Ragonesi)