

CAPITOLATO D'ONERI
AFFIDAMENTO IN APPALTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI
“CASA DI RIPOSO E RESIDENZA PROTETTA PRESSO CENTRO
SOCIALE PRIMAVERA”

DAL 01/07/2013 AL 30/06/2017
con facoltà di rinnovo dal 01/07/2017 al 30/06/2018

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Articolo 1 (Oggetto)
- Articolo 2 (Terminologia ed abbreviazioni)
- Articolo 3 (Destinatari degli interventi e ricettività)
- Articolo 4 (Caratteristiche di funzionamento)
- Articolo 5 (Esternalizzazione della gestione)
- Articolo 6 (Caratteristiche fisiche delle strutture comunali sedi dei servizi - sopralluogo)
- Articolo 7 (Oggetto della gestione del centro)

CAPO II - FINALITA' E CARATTERISTICHE FUNZIONALI DEL SERVIZIO

- Articolo 8 (Orientamento per l'elaborazione del progetto)
- Articolo 9 (Coordinatore delle attività dei centri diurni)
- Articolo 10 (Disciplina e modalità di ammissione e permanenza nel centro)
- Articolo 11 (Assegnazione Posti)
- Articolo 12 (retta)

CAPO III – PERSONALE

- Articolo 13 (Figure professionali in servizio presso il Centro)
- Articolo 14 (Banca delle ore del personale)

CAPO IV - GESTIONE DEL CENTRO

- Articolo 15 (Gestione del centro)
- Articolo 16 (Interruzione del servizio)
- Articolo 17 (Riscaldamento)
- Articolo 18 (Durata di affidamento del centro)
- Articolo 19 (Pagamento del corrispettivo dovuto)
- Articolo 20 (Oneri ed obblighi diversi a carico del Gestore)
- Articolo 21 (Rispetto della normativa prevista dal D.Lgs. n. 81/2008)
- Articolo 22 (Direttore dell'esecuzione del contratto)
- Articolo 23 (Controlli e verifiche)
- Articolo 24 (Comitato di coordinamento)

CAPO V - MANUTENZIONE DEL CENTRO SOCIALE PRIMAVERA

- Articolo 25 (Concessione in uso della struttura “Centro sociale Primavera”)
- Articolo 26 (Manutenzione straordinarie ed autorizzazioni di scopo)
- Articolo 27 (Manutenzioni ordinarie)
- Articolo 28 (Rispetto della normativa prevista dal Decreto leg.vo 155/1997)

CAPO VI - PENALITA', RISOLUZIONE, REVISIONE DEL CONTRATTO, CONTROVERSIE

- Articolo 29 (Inadempienze e penalità)
- Articolo 30 (Vicende soggettive inerenti l'appaltatore incidenti sul rapporto contrattuale)
- Articolo 31 (Risoluzione del contratto)
- Articolo 32 (Facoltà di subentro nella gestione del servizio)
- Articolo 33 (Cauzione e assicurazioni)
- Articolo 34 (Stipula ed esecuzione del contratto)
- Articolo 35 (Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari)
- Articolo 36 (Inefficacia di clausole e/o patti aggiuntivi)
- Articolo 37 (Domicilio e foro competente)
- Articolo 38 (Trattamento dei dati personali)
- Articolo 39 (Norma di rinvio)

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 (Oggetto)

1. Il presente Capitolato speciale stabilisce prescrizioni ed oneri generali per la gestione della Casa di riposo per anziani autosufficienti e della Residenza Protetta per anziani non autosufficienti attivate dal Comune presso il "Centro Sociale Primavera", sito in via Piemonte 124/b.
2. La Casa di Riposo, struttura residenziale a prevalente accoglienza alberghiera destinata ad accogliere anziani autosufficienti, è rivolta alla cura, al mantenimento, alla protezione sociale e sanitaria di anziani autosufficienti i quali per senilità avanzata, per solitudine o per altro motivo, richiedono garanzia di protezione nell'intero arco della giornata in sostituzione delle cure parentali.
3. La Residenza Protetta accoglie prioritariamente cittadini residenti che abbiano compiuto il 65° anno di età. L'utenza ospitata in tale Residenza è suddivisa in due tipologie:
 - a) anziani non autosufficienti di grado medio o totale bisognosi di assistenza residenziale e sanitaria (anziani colpiti da sindromi ad andamento cronico degenerativo non guaribili o da eventi morbosi che richiedono attività terapeutica e assistenziale continua ed interventi riabilitativi allo scopo di prevenire le conseguenze negative connesse alla immobilità e allo scopo di limitare i ricoveri in ambiente ospedaliero);
 - b) anziani con forme di demenza: soggetti che presentano deficit cognitivi senza rilevanti disturbi comportamentali, previa valutazione della compatibilità del singolo paziente con la struttura ospitante.
4. La Residenza Protetta fornisce ospitalità e assistenza assicurando un livello medio di assistenza medica, infermieristica e riabilitativa accompagnato da un livello elevato di assistenza tutelare ed alberghiera.
5. In particolare la Residenza Protetta, per il mantenimento ed il miglioramento dello stato di salute ed il benessere dell'anziano ospitato, offre:
 - a) occasioni di vita comunitaria, attività ricreative e servizi per l'aiuto nelle attività quotidiane;
 - b) attività finalizzate al mantenimento e all'attivazione delle capacità residue;
 - c) assistenza medica, infermieristica, riabilitativa.
6. Le prestazioni e gli interventi che offre il Centro Sociale Primavera devono garantire il rispetto dei requisiti previsti per le tipologie di servizio Casa di Riposo e Residenza Protetta dalla Legge regionale n. 20/2002 e dal Regolamento regionale n. 1/2004 "Disciplina in materia di autorizzazione delle strutture e dei servizi sociali a ciclo residenziale e semiresidenziale" vigenti.

Articolo 2 (Terminologia ed abbreviazioni)

1. Si intende per:
 - "Comune": il Comune di San Benedetto del Tronto, proprietario dell'immobile e concedente a terzi la gestione della Casa di riposo e della Residenza Protetta;
 - "Centro sociale Primavera": identifica la struttura, costituita da un unico immobile di quattro piani, oggetto di questo Capitolato, così come successivamente descritta;
 - "Gestore del servizio": operatore economico aggiudicatario del servizio di gestione della Casa di Riposo e della Residenza Protetta;
 - "Soggetto aggiudicatario": operatore economico risultato aver presentato l'offerta qualitativamente ed economicamente più vantaggiosa e, quindi, aggiudicatario del servizio;
 - "Regolamento": regolamento del Centro sociale Primavera approvato dal Consiglio comunale in seduta del 23/3/2007, atto n. 53.
 - "competente Settore del Comune": Settore Innovazione, Servizi al cittadino e Servizi alla Persona del Comune;
 - "ASUR AV5": Azienda Sanitaria unica regionale, Area Vasta n. 5 San Benedetto del Tronto;

Articolo 3 (Destinatari degli interventi e ricettività)

1. CASA DI RIPOSO: si localizza attualmente tra il secondo ed il terzo piano, ospita anziani autosufficienti in 41 posti letto tra camere doppie e singole; ogni camera è dotata di annessa anticamera e servizi igienici ed è destinata ad accogliere anziani che per loro scelta preferiscono avere servizi collettivi o che per senilità, per solitudine o altro motivo richiedono garanzie di protezione nell'arco della giornata e servizi di tipo comunitario o collettivo.

2. RESIDENZA PROTETTA: si localizza al terzo piano ed ospita anziani non autosufficienti di grado medio con necessità di assistenza medica, infermieristica e riabilitativa ed un livello elevato di assistenza tutelare ed alberghiera. Dispone di n. 27 posti letto tra camere doppie e singole ed ogni camera è dotata di annessa anticamera e bagno.

3. Il numero dei posti letto ripartiti fra le due tipologie di servizio, potrà essere modificato tanto in aumento quanto in difetto in relazione a scelte dell'Amministrazione Comunale. In tal caso il piano economico, con riferimento all'apporto di specifiche figure professionali e relativo minutaggio per ospite (così come previsto nelle deliberazioni di Giunta Regionale) dovrà essere modificato.

4. Sia nell'una che nell'altra struttura a ciascun ospite è garantita, per quanto possibile, la collocazione più idonea alle proprie caratteristiche e condizioni psico-fisiche.

5. Per una migliore descrizione dei locali e della loro disposizione si rimanda alla planimetria che sarà allegata al verbale di consegna del "Centro sociale Primavera".

Articolo 4 (Caratteristiche di funzionamento)

1. Il Centro sociale Primavera (Casa di Riposo e Residenza protetta) è un servizio permanente, d'interesse pubblico, aperto continuativamente 24 ore su 24 per tutti i giorni dell'anno.

2. I servizi alberghiero ed assistenziale presso la Casa di Riposo e la Residenza Protetta devono essere prestati dal gestore nell'arco delle 24 ore per tutti i giorni dell'anno, nel rispetto delle normative e degli standard assistenziali regionali in vigore e con turnazioni che vengono decise e gestite dal Gestore del servizio secondo orari e modalità concordate con il Comune.

3. Rientra negli obblighi del gestore accompagnare l'ospite presso gli ambulatori dell'ASUR, AV 5, e presso gli studi medici specialistici situati nel territorio comunale per le necessarie cure e terapie specialistiche prescritte, qualora queste non potessero essere eseguite presso la struttura residenziale.

Articolo 5 (Esterneizzazione della gestione)

1. In attuazione dell'articolo 5 dell'apposito Regolamento, la gestione di entrambe le suddette strutture è esternalizzata con affidamento a Cooperativa sociale di tipo "A" iscritta nell'apposito Albo regionale, loro consorzio o ad Associazione temporanea di Cooperative sociali di tipo "A" che, a conclusione di procedimento ad evidenza pubblica, avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa.

2. I criteri di valutazione delle offerte saranno esplicitati nella lettera invito.

3. Il Comune mantiene le funzioni di indirizzo e controllo della gestione della struttura al fine di assicurare il rispetto delle finalità sociali di cui al presente capitolato e del relativo regolamento.

4. L'attività relativa è attribuita alla competenza del Settore Innovazione, Servizi al cittadino e Servizi alla Persona del Comune medesimo, al quale sono demandati compiti e funzioni di vigilanza e di controllo del buon andamento nella gestione del servizio disciplinato dall'apposito Regolamento e dal presente Capitolato.

Articolo 6 (Caratteristiche fisiche della struttura comunale sede dei servizi - sopralluogo)

1. Il Centro Sociale Primavera è struttura residenziale che occupa una superficie complessiva di circa 4.000 mq e di 11.000 m.cubi con presenza di ampio parco a giardino fruibile. La struttura si sviluppa su quattro piani, di cui uno seminterrato, i cui locali sono così suddivisi:

A) PIANO SEMINTERRATO: magazzino, cappella, palestra con spogliatoi, sale ricreative, sala riunioni, lavanderia, bagni, spogliatoi personale, locale guardaroba, locale parrucchiera/barberia

B) PRIMO PIANO: mensa, cucina, ambulatorio infermieristico, uffici, sala ricreativa biblioteca, sala bar, hall, servizio di portineria, bagno per disabili, sale tv;

C) SECONDO PIANO: Alloggi e soggiorno di piano;

D) TERZO PIANO: Alloggi e soggiorno di piano, locale personale di nucleo, bagno assistito;

E) QUARTO PIANO: Terrazza chiusa.

2. La struttura risulta organizzata in due moduli o tipologie di proprietà comunale e viene concessa all'aggiudicatario del servizio in comodato d'uso, regolato dall'art. 1803 e seguenti del codice civile.

3. Il **sopralluogo** presso la struttura interessata è **obbligatorio a pena di esclusione** e deve essere prenotato a mezzo telefono (0735.794236) o a mezzo e-mail (marconis@comunesbt.it) e effettuato dal rappresentante legale o suo delegato almeno 5 giorni antecedenti il termine di scadenza previsto per la

presentazione della domanda; in caso di R.T.I. il sopralluogo può essere effettuato dal solo soggetto mandatario.

Articolo 7 (Oggetto della gestione del centro)

1. L'appalto consiste nell'affidamento del servizio completo di assistenza tutelare e infermieristica rivolto ad anziani ospiti presso la Casa di Riposo e la Residenza Protetta per il numero dei posti letto indicati al precedente articolo 3 e destinati sia ad ospiti autosufficienti, non autosufficienti che a quelli parzialmente sufficienti.

2. Il servizio di assistenza tutelare e alberghiero è svolto presso il "Centro sociale Primavera" e consiste essenzialmente ma non esaustivamente in:

a) Attività organizzative:

- a1. sono assicurati servizi generali, amministrativi, di portineria, alberghieri, di vigilanza diurna e notturna;
- a2. attività di programmazione generale, cartella personale ospiti, piano assistenza individuale, verbali degli incontri e delle riunioni di servizio, registro presenza ospiti, registro schede presenza operatori, attività di formazione e aggiornamento del personale.

b) Attività di governo della camera:

- b1. riordino del letto e della stanza;
- b2. cambio della biancheria e degli effetti letterecchi;
- b3 periodicamente spolvero, pulizia vetri e pavimenti
- b4. somministrazione dei pasti ed assistenza durante i pasti eventualmente consumati in camera e riordino successivo.
Per quest'ultima attività il gestore del servizio si impegna a presentare al Settore competente l'elenco di tutti i prodotti e materiali di pulizia contenente la tipologia, la marca e le componenti chimiche.

c) Aiuto e sostegno all'autonomia della persona:

- c1. igiene personale;
- c2. aiuto ad una corretta deambulazione;
- c3. aiuto nel movimento degli arti invalidi;
- c4. aiuto per il bagno;
- c5. vestizione;
- c6. assunzione pasti;
- c7. preparazione al riposo notturno;
- c8. servizio di barberia

d) Attività di integrazione sociale:

presso il Centro sociale Primavera deve essere attivato, a cura del Gestore, il servizio ricreativo diurno denominato "DISCO VERDE" la cui finalità è quella di favorire l'integrazione sociale della popolazione anziana cittadina con gli ospiti del Centro. Nell'ambito delle attività del "DISCO VERDE" il Gestore del servizio si impegna ad assicurare:

- d1. assistenza nel favorire la presenza e la partecipazione degli ospiti alle attività sociali, ricreative e culturali organizzate nella struttura e sul territorio. E' precipuo compito del Gestore del servizio svolgere attività di animazione e socializzazione, programmando ed attivando ogni iniziativa tale da far sentire l'ospite una persona coinvolta e non emarginata, realizzandogli – pertanto - un ambiente quanto più possibile familiare e socialmente confortevole. Tale compito dovrà considerare il coinvolgimento del personale del Gestore del servizio in attività di animazione e di ricreazione nonché di mantenimento degli interessi specifici degli ospiti di entrambe le Case e di prevenzione del decadimento psico-fisico degli stessi, in stretto collegamento con l'infermiere referente, gli eventuali animatori, il volontariato, ecc;
- d2. Il servizio di socializzazione dovrà avere precisi orientamenti verso il miglioramento dell'insieme dei servizi alla persona erogati nella struttura in un'ottica di centralità dei bisogni dell'ospite;
- d3. Il servizio di animazione avrà programmazione settimanale. Ad esso possono accedere oltre agli utenti del Centro sociale Primavera anche cittadini ultrasessantacinquenni mediante tesseramento. Gli iscritti potranno accedere ai servizi di attività motoria organizzate direttamente dal gestore o in collaborazione con soggetti esterni qualificati e mensa con tariffe ridotte proposte dal Gestore del servizio e approvate dalla Giunta comunale.

e) Vigilanza e igiene degli ambienti:

- e1. verifica e vigilanza dell'uscita e del rientro degli ospiti e loro familiari;

- e2. mantenimento della quiete soprattutto nelle ore pomeridiane e notturne;
- e3. controllo, accensione e spegnimento delle apparecchiature semplici;
- e4. evitare che gli ospiti soggetti a disorientamento si allontanino dalla struttura, se non adeguatamente accompagnate, provvedendo, all'occorrenza, alla ricerca ed al recupero degli stessi;
- e5. provvedere allo stoccaggio dei rifiuti provenienti dalle camere e dai locali comuni presso gli appositi cassonetti nell'area di raccolta;
- e6. evitare l'uscita degli ospiti nelle ore notturne, se non espressamente autorizzate ed accompagnate dai familiari;
- e7. pulizia, igienizzazione, sanificazione e ordine degli spazi individuali e collettivi, quali: camere degli ospiti e relativi servizi igienici, corridoi, sala da pranzo, locali di intrattenimento, nel rispetto degli standards previsti e nell'attuazione delle normative di riferimento;
- e8. divieto di fumo in tutti i locali;

f) Acquisto, preparazione e somministrazione pasti

- f1. alimentazione giornaliera completa di colazione, pranzo e cena programmata settimanalmente secondo la tabella dietetica redatta e periodicamente aggiornata e controllata dal competente servizio dell'ASUR – AV5. Tutte le diete particolari devono essere comunicate dal medico curante.
- f2. acquisto delle derrate alimentari, trasporto e preparazione degli alimenti in conformità alla normativa vigente in materia di igiene;
- f3. somministrazione dei pasti;
- f4. servizio bar interno.
- f5. il menù (fatta eccezione per menù particolari destinati a singole persone), predisposto su 4 settimane, invernale e estivo, approvato dalla locale ASUR AV 5 va comunicato al Settore competente e ad esso vanno allegate dettagliate schede informative sulla tipologia di alimenti acquistati, marca, contenuti nutrizionali e fornitori.

Sono a carico del Gestore del servizio la predisposizione, il confezionamento e la distribuzione dei pasti che si concreta nell'acquisto, con onere a proprio carico, delle derrate alimentari necessarie alla predisposizione dei pasti (1^ colazione, pranzo, merenda, cena, bevande) secondo tabelle dietetiche fornite dal competente ufficio della ASUR, zona territoriale 12,, nonché alla loro distribuzione in conformità della normativa vigente (HACCP, etc.) e il corretto smaltimento dei rifiuti. E' fatto assoluto divieto di utilizzare derrate contenenti organismi geneticamente modificati o cibi precotti.

Tali servizi devono essere forniti con la seguente dotazione minima di personale:

- 1) n. 1 cuoco responsabile
- 2) n. 1 aiuto cuoco

e con la seguente presenza giornaliera:

- 3) n. 1 unità cuoco responsabile presente tutti i giorni dell'anno durante il turno del mattino con un'articolazione minima di ore 6 giornaliere (la suddetta unità dovrà occuparsi degli approvvigionamenti, lavorazione, conservazione e controllo delle derrate alimentari, della cottura e della distribuzione in sala pranzo secondo la normativa vigente, del riordino e sanificazione dei locali affidati):

- n. 1 unità cuoco part-time da destinare al turno del pomeriggio, con un'articolazione minima di ore 2 e trenta minuti per tutti i giorni dell'anno, per la preparazione e la distribuzione delle bevande e della cena.

- Le prestazioni garantite all'ospite sono:
 - a) bagno assistito, soprattutto per gli ospiti della Residenza Protetta;
 - b) servizio lavanderia e di stireria degli indumenti personali;
 - c) spazi multifunzionali adibiti a soggiorno/pranzo;
 - d) servizio religioso;
 - e) attività di assistenza sociale, attraverso il servizio di segretariato sociale;
 - f) copertura assicurativa del rischio d'infortuni o danni, subiti o provocati dagli ospiti, dal personale anche volontario, verificatisi negli spazi interni ed esterni alla struttura durante le attività e le prestazioni da essa assicurate;
 - g) fornitura di almeno tre quotidiani, tra quelli più diffusi (con esclusione di quelli di partiti politici), di almeno due riviste settimanali maggiormente richieste dagli ospiti, di libri richiesti dagli ospiti presi in prestito dalla biblioteca comunale.
- 4. Agli ospiti in Residenza Protetta deve essere assicurata un livello medio di assistenza medica, infermieristica e riabilitativa accompagnato da un livello elevato di assistenza tutelare ed alberghiera.
- 5. Per **l'assistenza sanitaria** agli anziani ospiti della Residenza Protetta non autosufficienti, in

relazione alle valutazioni individuali dell'Unità Valutativa Distrettuale Geriatria (UVDG), il Gestore del Servizio garantisce:

- a) operatori socio-sanitario per almeno 80 minuti al giorno e presenza nelle 24 ore, salvo incremento derivante da variazione della convenzione tra Comune e ASUR regolante i livelli sanitari assistenziali;
- b) infermiere professionale per almeno 20 minuti al giorno e pronta disponibilità nelle fasce orarie in cui non vi sia presenza infermieristica, salvo incremento derivante da variazione della convenzione tra Comune e ASUR regolante i livelli sanitari assistenziali;
- c) medico di Medicina Generale tramite intervento programmato e a richiesta.
- d) terapeuta della riabilitazione tramite intervento programmato dietro prescrizione specialistica a cura della locale ASUR.

6. Per ogni ospite in Residenza Protetta viene redatto in collaborazione con l'UVD un Piano di Assistenza Individualizzato (PAI) contenente obiettivi, strumenti e metodi di intervento, tempi di realizzazione e modalità di verifica.

7. Per l'erogazione delle prestazioni ed attività sanitarie devono essere arredati:

- a) locale ambulatorio;
- b) spazio per il deposito di attrezzature, ausili e presidi;
- c) idonei armadi per la conservazione dei farmaci.

8. Il Gestore è tenuto a garantire il controllo e la conservazione dei farmaci, approvvigionamento presidi e materiale farmaceutico, cancelleria ed altro materiale necessario per la gestione degli ambulatori (limitatamente alla redazione ordini).

9. Ogni prestazione non rientrante in quelle sopra riportate è a carico dell'ospite.

10. Gli ospiti sono tenuti alla scelta di un medico di base operante nell'ambito territoriale dove è ubicata la struttura.

11. L'ospite può richiedere, a sue spese, visite di altri medici o specialisti di sua fiducia. Le prescrizioni dei sanitari diversi dai curanti, dovranno essere convalidate dal medico di base, che di norma redige apposita cartella sanitaria, di volta in volta aggiornata e depositata nel nucleo di Residenza Protetta.

12. L'ospite è tenuto a rispettare le terapie farmacologiche prescritte dal medico curante. L'onere delle spese mediche non mutuabili, specialistiche e farmaceutiche, sono a totale carico dell'ospite.

CAPO II - FINALITA' E CARATTERISTICHE FUNZIONALI DEL SERVIZIO

Articolo 8

(Orientamento per l'elaborazione del progetto)

1 Nello svolgimento delle attività della Casa di riposo e della Residenza Protetta la Cooperativa/ impresa è tenuta a rispettare le linee guida di riferimento relative alla tipologia dei servizi specifici "di cui alla Legge regionale n. 20/2002 e al Regolamento regionale n. 1/2004 concernente "Disciplina in materia di autorizzazione delle strutture e dei servizi sociali a ciclo residenziale e semi-residenziale " vigenti.

In particolare per la Casa di riposo art. 3 co. 3 lett. c della L.r. 20/02 e codice paragrafo A T1 del RR 1/04, per la residenza Protetta art. 3 co. 4, lett. b della L.r. 20/02 e codice paragrafo A P1 del RR 1/04.

Articolo 9

(Coordinatore delle attività)

1. E' precipuo obiettivo del Comune mantenere, migliorare e uniformare tutte le attività specificate nel presente capitolato in modo tale da garantire attraverso comuni linee guida fondamentali una sintonia di intenti, di stili operativi e di livelli qualitativi attuati negli anni precedenti.

2. Per il raggiungimento di tale fondamentale obiettivo la Cooperativa/ impresa affidataria è tenuta a dotarsi, in costante rapporto di lavoro, di un'unità lavorativa cui affidare, in maniera esclusiva e prevalente e per tutta la durata di affidamento, funzione e compiti di coordinamento delle attività dei servizi.

3. Per tutta la durata del rapporto di lavoro il Coordinatore, in piena autonomia decisionale è deputato ad improntare sistematicamente il governo delle attività dei singoli servizi a criteri di efficienza, di efficacia e di buon risultato delle scelte operate.

4. Gli operatori della Casa di riposo e della Residenza Protetta sono messi a disposizione funzionale del Coordinatore che, tenuto conto delle mansioni e del numero della ore settimanali risultanti dal contratto di lavoro, provvede al loro migliore impiego disponendo, se del caso, ordini di servizio, interscambi, sostituzioni e altre disposizioni finalizzate ad assicurare la migliore funzionalità del centro.

5. In particolare, le funzioni attribuite al Coordinatore responsabile sono le seguenti:

- a) garantire funzionalità, adattabilità ed immediatezza degli interventi;

- b) tenuta della documentazione che norme e contratto prevedano dover essere reperibili nella struttura;
- c) programmazione del lavoro di tutti gli operatori ed organizzazione delle attività di cui deve verificare l'esatta esecuzione delle attività specificate al precedente art. 7 del presente capitolato;
- d) tenere rapporti con le famiglie degli utenti, per l'acquisizione di indicazioni, propositi, suggerimenti per la migliore permanenza nel centro degli stessi;
- e) cura i rapporti con gli uffici comunali;
- f) svolge funzioni di raccordo e integrazione con i servizi territoriali;

6. Al termine di ciascun bimestre il Coordinatore è tenuto a rimettere al Settore comunale competente una dettagliata relazione dell'attività svolta nel bimestre precedente, le eventuali disfunzioni con indicazione dei motivi e delle cause che le hanno originate, nonché le proposte per il miglioramento delle attività. E' in facoltà del settore comunale competente richiedere, in qualsiasi momento, al Coordinatore notizie ed informazioni circa l'andamento del servizio o presunte irregolarità o disfunzioni delle quali il settore comunale competente sia venuto a conoscenza.

Articolo 10 (Disciplina e modalità di ammissione e permanenza nel centro)

1. Il Gestore del servizio non ha obbligo alcuno di reperimento degli ospiti, né si intende ad esso demandato obbligo alcuno di garantire la piena fruibilità della struttura.
2. Gli adempimenti relativi all'ammissione degli ospiti della Casa di riposo è di esclusiva competenza del Settore Innovazione, Servizi al cittadino e Servizi alla Persona del Comune che all'uopo attiverà le modalità previste nell'apposito Regolamento. L'UVD integrata provvede, entro 10 giorni, su richiesta dell'ospite e/o del Responsabile/ Coordinatore della struttura, a rivalutare le condizioni dei soggetti che presentano una riduzione significativa dei livelli di autosufficienza al fine di definire il profilo assistenziale più appropriato.
3. L'ammissione alla Residenza Protetta avviene previa valutazione delle condizioni e dei livelli di autosufficienza da parte della UVD integrata con professionalità sociali mediante l'utilizzo obbligatorio di scale di valutazione multidimensionali individuate dalla Regione Marche. Ogni successiva variazione delle condizioni psicofisiche dell'utente che determini una variazione del livello di non autosufficienza e quindi del relativo carico assistenziale, sociale e sanitario, deve essere ugualmente certificato dall'UVD integrata entro dieci giorni dalla richiesta.
4. L'ammissione al centro è inoltre subordinata alla sottoscrizione da parte dell'utente o della famiglia del contratto di ammissione e dell'accettazione delle norme del regolamento comunale e al deposito cauzionale della somma pari ad una mensilità.
5. Il primo mese di inserimento è da considerarsi di prova. Superato lo stesso e in assenza di problematiche tali da pregiudicare la buona convivenza dell'utente con l'ambiente del servizi ne è proposta l'ammissione definitiva.

Articolo 11 (Assegnazione posti)

1. L'assegnazione del posto all'ospite è vita natural durante, a meno che :
 - l'anziano, o la sua famiglia, decidano diversamente in accordo con il Coordinatore responsabile del servizio di cui al precedente articolo 9, dandone preventiva comunicazione al competente Settore del Comune;
 - non si verifichi reiterato mancato rispetto delle norme di comportamento di cui all'articolo 28 del regolamento che inducono il Settore competente all'adozione dei provvedimenti previsti nella norma regolamentare richiamata;
 - Le condizioni di non autosufficienza sia tale da determinare la dimissione dell'ospite e l'immediato inserimento presso una R.S.A. al fine di garantire allo stesso le migliori e più opportune condizioni di accudimento.

Articolo 12 (Retta)

1. Alla definizione della retta mensile dovuta dall'ospite della Casa di riposo o della Residenza Protetta provvede il Settore Innovazione, Servizi al cittadino e Servizi alla Persona del Comune secondo gli indirizzi e le deliberazioni adottate annualmente dalla Giunta comunale e tenuta presente la situazione economica dell'ospite e dei familiari tenuti per legge agli alimenti quale risultante dall' ISEE.

2. Le rette sono incassate direttamente dal Comune, il quale curerà il recupero delle somme da parte dei ritardatari.

3. In nessun caso il Gestore deve provvedere alla riscossione della retta, nè farsi rilasciare delega per la riscossione della pensione o delega su qualsiasi bene di proprietà degli ospiti.

CAPO III - PERSONALE

Articolo 13 (Figure professionali in servizio)

1. Personale addetto ai servizi comuni:

- n. 1 Coordinatore part-time (E1 – titoli ed esperienza come da RR 1/04).
Funzioni: gestione organizzativa e governo del Centro sociale Primavera con assegnazione delle risorse alle varie mansioni verifica dei risultati e predisposizione degli eventuali interventi correttivi.
- n. 2 cuochi di cui uno part-time (C1 – qualifica di cuoco con esperienza almeno triennale in strutture residenziali).
Funzioni: preparazione dei pasti e governo della cucina.
- n. 2 operatori reception (A2 – Diploma di scuola media inferiore).
Funzioni: gestione del centralino telefonate ed attività di accoglimento ed informazione.
- n. 5 Operatori servizio pulizia (A1), in possesso di libretto di idoneità sanitaria di cui alla legge 30/4/1962, n. 283.
Funzioni: pulizia, mansioni ausiliarie relative alla mensa ed alla assistenza utenti.
- n. 1 animatore (D1- qualifica di animatore).
Funzioni di gestione della attività ludico –ricreativa per gli utenti residenti e non .

2. Personale addetto alla Casa di Riposo:

- n. 1 Capo-reparto (D2: titolo di Infermiere, assistente sociale, terapeuta della riabilitazione,
- n. 4 Operatori tutelari (B1 – qualifica di operatore socio-assistenziale).
Funzioni: assistenza agli utenti nello svolgimento di attività quotidiane, cura delle autonomie personali
- n. 1 infermiere (D2 –titolo di Infermiere).

3. Personale addetto alla Residenza Protetta:

- n. 1 Capo-reparto part-time (D2 –titolo di Infermiere, assistente sociale, terapeuta della riabilitazione, Operatore socio-assistenziale con esperienza quinquennale nelle strutture residenziali preferibilmente per anziani.
Funzioni di coordinamento dei gruppi operativi e relative mansioni).
- n. 7 OSS di cui un part-time 25h sett. (C 2 – qualifica di operatore socio-sanitario).
Funzioni di assistenza agli utenti nello svolgimento di attività quotidiane, cura delle autonomie personali.
- n. 2 infermieri, di cui uno part-time 25 h sett. (D2- titolo di infermiere professionale).

4. Il Gestore del servizio è tenuto ad assicurare la tempestiva sostituzione del personale in caso di assenza - dandone opportuna comunicazione al Settore competente – e il reintegro di eventuali cessazioni di servizio, con personale regolarmente assunto ed in possesso dei requisiti richiesti nel presente Capitolato.

5. Il suddetto personale dovrà, comunque, essere assicurato dal Gestore nel caso di un numero di ospiti complessivamente non inferiore a 50. Verificandosi riduzione degli ospiti in numero inferiore a 50, il Gestore del servizio potrà procedere a rideterminare le unità lavorative, con le relative qualifiche professionali, addette al Centro sociale Primavera in misura corrisponde al numero degli ospiti, fermo restando l'obbligo di assicurare in modo ottimale tutti i servizi previsti nel presente capitolato.

Articolo 14 (Personale preposto al servizio)

1. Il Gestore dovrà assicurare le prestazioni inerenti i servizi in appalto con proprio personale, regolarmente assunto ed avente i requisiti professionali e tecnici adeguati all'utilizzo, da acquisire mediante le diverse tipologie di rapporto contrattuale vigenti .

2. Il personale addetto all'Assistenza Tutelare dovrà in ogni caso essere in possesso dell'Attestato di qualifica "operatore socio-sanitario".

3. Personale senza attestato potrà essere adibito esclusivamente al servizio di pulizia o altra attività per cui non è richiesto attestato specifico.

4. Il Gestore dovrà garantire continuamente i servizi richiesti, impegnandosi a sostituire gli operatori che per qualunque motivo risultassero assenti dal servizio, con altro personale in possesso degli stessi requisiti. Le eventuali sostituzioni per malattia o assenze programmate dovranno essere comunicate al competente Settore del Comune.
5. Il gestore è obbligato a presentare al competente Settore Comunale sin dall'inizio della gestione, il piano organizzativo settimanale contenente l'elenco degli operatori e loro turnazione per ogni macro-area di attività e tipologia di servizio da svolgere.
6. Prima dell'inizio del servizio, la Cooperativa consegna al settore comunale competente una dichiarazione resa dal legale rappresentate, con la quale attesta per ogni singolo operatore il possesso delle certificazioni necessarie per la funzione assegnata e l'immunità dello stesso da condanne penali e/o carichi penali pendenti.
7. Su richiesta del settore comunale competente, il soggetto gestore è tenuto ad adeguare il numero degli operatori e/o delle ore impegnate nel servizio proporzionalmente all'aumento o alla diminuzione del numero degli utenti anche al fine del rispetto dei rapporti utenti/operatori previsti dalla normativa regionale di riferimento (LR 20/2002 e Reg. reg.le 1/2004). Il Gestore medesimo è tenuto a garantire i servizi richiesti, impegnandosi a sostituire gli operatori che per qualunque motivo risultassero assenti dal servizio, con altro personale in possesso degli stessi requisiti, salvo si verifichi il caso previsto dal precedente art. 16. Le eventuali sostituzioni per malattia o assenze programmate dovranno essere comunicate al competente settore comunale competente.
8. E' fatto obbligo al Gestore di applicare ai lavoratori dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di Settore e dagli accordi locali integrativi vigenti, con applicazione delle tabelle dei costi di cui alla Legge 327/2000, depositate presso il Ministero del Lavoro.
9. Il Gestore solleva il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità inerenti il regolare pagamento delle retribuzioni e il versamento alle scadenze di legge dei contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni, ed in genere l'osservanza di tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi. In riferimento alla regolarità retributiva il Gestore deve consegnare semestralmente al Dirigente del servizio, idonea documentazione da cui risulti l'applicazione integrale del contratto di lavoro, anche sotto forma di autocertificazione, come previsto dalla D.G.R. 879/2004. In riferimento alla regolarità contributiva, si provvederà all'acquisizione d'ufficio dei documenti unici di regolarità contributiva (DURC) ai sensi dell'art. 16 bis, comma 10, della L. 28.01.2009, n. 22 secondo le periodicità previste dalla normativa vigente. A richiesta, il Gestore è tenuto a produrre al Settore competente copia delle buste paga del personale utilizzato presso la struttura.
10. La mancata applicazione dei contratti di lavoro, come sopra richiamati, la violazione di norme, il mancato pagamento dei salari mensili o il mancato versamento dei contributi previdenziali o assicurativi, per qualsiasi ragione, è motivo di risoluzione del contratto di affidamento del servizio. In tal caso il Comune, dopo aver provveduto ad incamerare il deposito cauzionale ed agli adempimenti previsti dagli artt. 4 e 5 del D.P.R. n. 207/2010, si riserva la facoltà di tutelare i propri interessi nelle sedi competenti.
11. Il Gestore è obbligato a presentare al Settore competente, sin dall'inizio della gestione, il piano delle misure di sicurezza fisica dei lavoratori relativamente ai procedimenti ed alle cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità del personale addetto ai lavori ed ai terzi, nonché per evitare danni ai beni della struttura. Resta inteso che la Cooperativa è sempre l'unica e diretta responsabile di eventuali omissioni e conseguenze e che a tale scopo dovrà nominare un responsabile della sicurezza antinfortunistica ai sensi della normativa contenuta nel d.lgs. n. 81/2008.
12. La Cooperativa deve fornire agli operatori tutti i materiali e i dispositivi di tutela e protezione individuale da rischi professionali in ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. 81/08. Sono a carico della Cooperativa i corsi di formazione e aggiornamento del personale in base alla D.Lgs. 81/08.
13. Il personale di servizio dovrà mantenere un comportamento riguardoso e corretto, garantendo riservatezza assoluta relativamente a tutto ciò di cui venisse a conoscenza nel rapporto con gli utenti, in piena osservanza dell'attuale legge sulla privacy e successive modifiche e integrazioni.

CAPO IV - GESTIONE DEL CENTRO

Articolo 15 (Gestione del centro)

1. Il gestore provvede alle attività inerenti il centro sociale Primavera con proprio personale, come specificato all'articolo 13 .

2. E' vietato subappaltare i servizi ad eccezione di attività accessorie su espressa autorizzazione dal settore comunale competente.
3. Il gestore è tenuto alla fornitura e somministrazione dei pasti giornalieri rispettando quanto previsto dalla legge in materia di preparazione e distribuzione degli alimenti.
4. Il gestore è tenuto alla pulizia, igienizzazione, sanificazione e riordino degli spazi individuali e collettivi di tutti i locali che costituiscono il centro dati in comodato d'uso per tutta la durata di affidamento, nel rispetto degli standard d'uso e nell'attuazione delle normative di riferimento.
5. Il Settore comunale competente si riserva la facoltà di effettuare o fare effettuare in qualsiasi momento e senza preavviso controlli per verificare l'igiene dei locali presso il luogo di distribuzione dei pasti mediante prelievamento di campioni da far analizzare presso laboratori di propria fiducia.
6. In caso di difficoltà oggettive, il gestore dovrà adoperarsi attivamente per la ricerca di soluzioni alternative per evitare l'interruzione delle attività del centro e disagi agli ospiti, nel rispetto della normativa di legge sugli scioperi del personale.

Articolo 16 (Interruzione del servizio)

1. Le prestazioni previste dal presente capitolato sono considerate a tutti gli effetti servizi di pubblico interesse e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate, nemmeno durante eventuali contestazioni tra le parti.
2. All'interruzione del servizio conseguono le relative responsabilità di qualsiasi natura.
3. Alla scadenza naturale del contratto il gestore proseguirà il servizio fino alla piena operatività del subentrante.

Articolo 17 (Riscaldamento)

1. Al fine di assicurare le condizioni di comfort, il Gestore del servizio dovrà garantire, di norma, la temperatura di legge, ai sensi dell'art. 4 del DPR 412/93 e successive modificazioni ed integrazioni, secondo quanto di seguito specificato ed in ogni caso tenendo conto delle disposizioni normative vigenti al momento:
 - a) Ingressi e corridoi 18 °C La tolleranza ammessa è di ± 2 °C.
 - b) Uffici e servizi 20 °C La tolleranza ammessa è di ± 2 C.
 - c) Camere, sala da pranzo, da visita, ambulatori 22 °C
 - d) Altri locali 20 °C La tolleranza ammessa è di ± 2 °C.
2. Durante il periodo in cui è in funzione l'impianto di climatizzazione invernale, il Sindaco con proprio provvedimento autoritativo può concedere deroghe motivate al limite massimo del valore della temperatura dell'aria negli ambienti di entrambe le tipologie di Case.

Articolo 18 (Durata dell'affidamento)

1. La durata della gestione è di anni 4 (quattro) consecutivi decorrenti dal 1° luglio 2013 fino al 30 giugno 2017. L'inizio di gestione del servizio dovrà risultare da apposito verbale.
2. Alla scadenza della gestione è facoltà dell'Amministrazione comunale rinnovare per un ulteriore periodo di 2 anni, dal 01/07/2017 al 30/06/2019, il contratto qualora la normativa vigente lo consenta e sempre che abbiano avuto esito positivo le verifiche di conformità di cui al successivo art. 23, comma 5.
3. Nel caso in cui alla scadenza della gestione del servizio il Comune non avesse perfezionata o conclusa la procedura di gara per il riaffidamento del servizio medesimo, il Gestore è tenuto, previa comunicazione del Comune, alla prosecuzione della gestione alle condizioni del contratto in atto per il periodo di tempo necessario a concludere il procedimento di affidamento del servizio.
4. E' facoltà dell'Amministrazione comunale recedere dal contratto nel caso di riduzione degli utenti in numero inferiore a 20.

Articolo 19 (Pagamento del corrispettivo dovuto)

1. Il corrispettivo dovuto dal Comune al gestore per il puntuale svolgimento di tutte le attività specificate nel presente capitolato, è corrispondente a quello offerto in sede di gara dalla Cooperativa/impresa aggiudicataria del servizio. Non sono stati rilevati rischi da interferenza ai sensi dell'art. 26, comma 3, del

D.lgs. n. 81/2008 e, pertanto, l'importo degli oneri per la sicurezza connessi ai rischi da interferenza è pari a zero.

2. Il pagamento del corrispettivo avverrà mediante rate mensili posticipate entro e non oltre 30 giorni dalla presentazione di regolare fattura, previa verifica di regolarità delle prestazioni rese, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali. Il Gestore è tenuto a predisporre assieme al documento di fatturazione:

- un prospetto riepilogativo mensile contenente l'indicazione delle ore effettivamente svolte dal personale, distinte per ciascuna figura professionale;
- un prospetto riepilogativo mensile indicante le presenze degli utenti.

L'appaltatore è tenuto all'osservanza degli obblighi prescritti dalla L. n. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari con particolare riferimento a:

- a) Utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche;
- b) Utilizzo dello strumento del bonifico bancario o postale anche per i pagamenti del personale;
- c) Indicazione negli strumenti di pagamento del codice identificativo gara (**CIG: 5152195DCD**);

L'Amministrazione comunale, a seguito della verifica di cui al precedente comma, procede al pagamento delle prestazioni effettivamente realizzate in base alla fatturazione, tenendo conto della ritenuta del 0,5%, di cui all'art. 4 comma 3 del DPR 207/2010. Le ritenute effettuate nel corso dell'esecuzione del contratto saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte dell'Amministrazione comunale del certificato di verifica di conformità definitiva, previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva. In caso di presentazione di fattura irregolare da parte della ditta, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte dell'Amministrazione comunale. La liquidazione dei corrispettivi avverrà previo controllo, da parte dell'Amministrazione comunale, del versamento dei contributi assicurativi e previdenziali da parte della ditta.

3. Con tale corrispettivo la Cooperativa/ impresa s'intende compensata di qualsiasi pretesa verso il Comune per le attività prestate nel centro sociale Primavera, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi.

4. Il compenso annuo quale risultante nel contratto di affidamento del servizio sarà soggetto a revisione annuale ai sensi dell'art. 115 del D.Lgs. 163/2006 – a decorrere dal tredicesimo mese successivo all'inizio della gestione - a seguito di un'istruttoria condotta sulla base dei dati di cui all'articolo 7, comma 4, lettera c) e comma 5 del D.Lgs. 163/2006. La revisione opererà solo se all'esito dell'istruttoria verrà accertato un effettivo incremento dei prezzi.

5. Dal compenso mensilmente dovuto sarà decurtato l'importo della sanzione eventualmente irrogata per irregolarità del servizio regolarmente accertata e notificata.

6. Verificandosi una riduzione degli utenti in numero inferiore a 20 e qualora il Comune intenda mantenere comunque in attività la struttura residenziale, il corrispettivo annuo contrattualmente stabilito sarà rideterminato proporzionalmente alla riduzione del numero degli operatori e delle altre spese di gestione, con ampia facoltà per l'Amministrazione comunale a ridefinire l'organizzazione e il funzionamento del centro.

7. L'Amministrazione può introdurre variazioni al contratto nei seguenti casi:

- per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
- per cause impreviste e imprevedibili, accertate dal responsabile del procedimento o per intervenuta impossibilità di utilizzare risorse non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità di prestazioni eseguite;
- per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei luoghi sui quali si interviene, verificatasi nel corso dell'esecuzione del contratto;
- nell'esclusivo interesse della stazione appaltante, le varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto, entro i limiti e condizioni stabilite dall'art. 311, co. 3 del DPR n. 207/10.

8. Il gestore nei casi di cui al precedente punto 7, è, pertanto, tenuto ad eseguire il servizio sia per le maggiori come per le minori quantità, nei limiti di 1/5 del valore contrattuale, senza avere diritto a reclamare, per tale motivo, indennità o compensi di sorta fatta eccezione, in caso di incremento del servizio, del corrispettivo per la maggiore quantità di prestazioni richieste. In questo caso il corrispettivo verrà attribuito alle medesime condizioni contrattuali pattuite per l'intero servizio. Nel caso in cui la variazione superi tale limite, la stazione appaltante procede alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale dopo avere acquisito il consenso dell'appaltatore.

9. In alternativa alla disciplina contenuta nei commi precedenti, la stazione appaltante si riserva di chiedere una variazione del 20% a norma dell'art. 11 del r.d. 18 novembre 1923, n. 2440.

Articolo 20
(Oneri ed obblighi diversi a carico del Gestore)

1. Oltre agli oneri ed obblighi derivanti da leggi vigenti ed a quelli specificati nelle altre parti del presente capitolato, sono a carico della Cooperativa gli oneri ed obblighi seguenti, dei quali deve tener conto nel formulare la propria offerta:

- a) l'osservanza delle norme per la prevenzione di infortuni e incendi e dei regolamenti di igiene e quant'altro necessario per prevenire ed evitare il verificarsi di incidenti;
- b) l'adozione dei provvedimenti che riterrà necessari per garantire l'incolumità del personale addetto, degli ospiti e di terzi presenti nella struttura;
- c) l'osservanza dei contratti collettivi di lavoro, delle disposizioni legislative e regolamenti in vigore e di quelle che potranno intervenire nel corso dell'appalto relative all'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, le previdenze per la disoccupazione involontaria, l'invalidità e la vecchiaia, nonché il pagamento di ogni contributo, assegni familiari, indennità di liquidazione, licenziamento e di ogni altro contributo e di indennità previsti dalla legislazione vigente e da sue successive modificazioni ed integrazioni;
- d) spese di gare e di contratto, di bollo, di registro, di scritturazione e copia nonché tutte le altre tasse e le imposte presenti e future inerenti ed emergenti dal servizio;
- e) osservanza delle norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza sul lavoro contenute del D. Lg.vo n. 81/2008 e s.m.i.;
- f) restando invariate l'organizzazione e le attività oggetto dell'appalto così come descritte nel presente capitolato, trova integrale applicazione l'art. 37, lett. b, del C.C.N.L. delle Cooperative Sociali, il quale obbliga l'impresa subentrante ad assumere, nei modi e condizioni previste da leggi vigenti, ferma restando la risoluzione del rapporto di lavoro da parte dell'impresa cessante, il personale già in forza sull'appalto. Le imprese interessate prenderanno preventivi accordi per effettuare il passaggio diretto delle lavoratrici e dei lavoratori addetti all'appalto alle dipendenza dell'impresa subentrante.

2. In ottemperanza a quanto stabilito dal d.lgs. n. 196/2003, l'impresa ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza, non divulgandoli in alcun modo e non utilizzandoli per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto. L'appaltatore è designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento delle attività inerenti il presente appalto e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'esecuzione dello stesso.

Articolo 21
(Rispetto della normativa prevista dal D.Lgs. n. 81/2008)

1. La Cooperativa/ impresa è tenuta al pieno e totale rispetto della normativa in materia di "miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori" prevista dal decreto legislativo 81/2008 ed è tenuto ad indicare il proprio responsabile del servizio di prevenzione e protezione, che si dovrà coordinare con quello del Comune.

2. La Cooperativa/ impresa è tenuta, altresì, alla redazione ed aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi, previsto dal decreto leg.vo 81/2008 e s.m.i. ed a fornire ai propri lavoratori, inseriti nel servizio oggetto del presente Capitolato speciale, i necessari dispositivi di protezione individuale, nonché adeguata formazione, informazione ed addestramento.

3. La violazione degli obblighi previsti nel presente articolo, accertata dal Comune e debitamente contestata, sarà considerata quale grave violazione degli obblighi contrattuali e legittimerà la risoluzione dell'affidamento, salva ogni più grave conseguenza di legge.

4. Per l'espletamento del presente appalto non sono stati rilevati rischi da interferenza ai sensi dell'art. 26, comma 3, del d.lgs. n. 81/2008.

Articolo 22
(Direttore dell'esecuzione del contratto)

1. L'Amministrazione prima dell'esecuzione del contratto provvederà a nominare un direttore dell'esecuzione con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto.

Il nominativo del direttore dell'esecuzione del contratto verrà comunicato tempestivamente all'impresa aggiudicataria.

2. Il Responsabile del Procedimento, nei termini di legge, autorizza il direttore dell'esecuzione a dare avvio all'esecuzione della prestazione. L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'aggiudicatario non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

3. Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'appaltatore in fase di esecuzione del contratto se non è disposta dal direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla stazione appaltante. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'appaltatore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del direttore dell'esecuzione.

Articolo 23 (Controlli e verifiche)

1. Il Comune, fatta salva la disciplina sulla verifica di conformità di cui al successivo comma 2, si riserva il diritto di controllare in qualsiasi momento, per il tramite del responsabile del servizio interessato, le prestazioni erogate sotto il profilo qualitativo-gestionale, con facoltà di accesso alla struttura in qualunque momento e senza preavviso alcuno.

2. L'esecuzione dell'appalto è soggetto a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto.

La verifica di conformità, trattandosi di appalto di servizio con prestazione continuativa, verrà condotta nel corso dell'esecuzione del contratto, a conclusione di ogni anno di gestione.

L'amministrazione si riserva di condurre la verifica di conformità nel corso dell'esecuzione in ogni caso in cui ne ravvisi l'opportunità.

La verifica di conformità è comunque avviata ad ultimazione della prestazione, entro il termine di venti giorni, ed è conclusa, di norma, entro 60 giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali. In caso di prolungamento delle operazioni rispetto al termine indicato, verrà trasmessa formale comunicazione all'appaltatore.

La verifica di conformità è effettuata dal direttore dell'esecuzione del contratto, oppure da apposita commissione qualora ricorrano le condizioni di cui all'art. 314, comma 2., secondo le modalità stabilite dal DPR n. 207/2010.

Articolo 24 (Comitato di coordinamento)

1. Al fine di migliorare e garantire il buon andamento del Centro Sociale Primavera la Cooperativa è tenuta, per tutta la durata di affidamento del servizio, ad avvalersi del Comitato di Partecipazione l'Organismo consultivo, di vigilanza e di partecipazione sociale di cui allo specifico Regolamento comunale avente funzione propositiva, di suggerimento ed espressione di pareri per la gestione e l'ottimizzazione dei servizi, senza alcuna ingerenza nelle scelte gestionali che permangono in capo e sotto la responsabilità della Cooperativa/ impresa. Le funzioni consultive e di vigilanza di detto organismo sono disciplinate dall'Amministrazione comunale.

2. L'Amministrazione comunale si riserva inoltre la facoltà di istituire apposite commissioni formate da soggetti sia interni che esterni o anche da familiari di utenti, aventi finalità di proposta, controllo, verifica e valutazione del servizio nel complesso, ovvero relativamente a singole attività ovvero relativamente ai risultati socio-educativi riabilitativi raggiunti, complessivamente ovvero, sempre in accordo con la famiglia interessata, anche per singolo utente e, comunque, sempre senza che tali attività interferiscano con le attività del centro e mai in sostituzione degli organismi tecnici di valutazione e verifica previsti dalla normativa regionale. La Cooperativa/ impresa e il personale del centro sono tenuti a collaborare con tali commissioni, a garantire loro le informazioni richieste, conformemente alle finalità indicate dall'Amministrazione comunale nell'atto di istituzione della commissione e nel rispetto della normativa sulla privacy degli utenti, e a consentire alle stesse commissioni l'accesso alla struttura durante gli orari di apertura e l'accesso alle attività svolte all'esterno.

3. Le relazioni di detti organismi saranno oggetto di autonoma valutazione dell'Amministrazione comunale.

CAPO V - MANUTENZIONE DEL CENTRO SOCIALE PRIMAVERA

Articolo 25 (Concessione in uso della struttura "Centro sociale Primavera")

1. La struttura comunale e tutte le attrezzature in essa comprese, costituente il "Centro sociale Primavera", di proprietà del Comune, sono date temporaneamente in comodato d'uso al Gestore del servizio oggetto del presente Capitolato per l'utilizzo conforme alla sua destinazione. Il Comune e il Gestore hanno facoltà in ogni momento di modificare le opere esistenti e di acquistare nuove attrezzature o arredi, in accordo tra loro, ai fini di erogare un livello di assistenza adeguato alle esigenze degli ospiti per il miglioramento del

servizio. In modo particolare spetterà al Gestore il compito di dotarsi, oltre a quanto fornito dal Comune, delle attrezzature e degli strumenti ritenuti indispensabili ai fini di garantire un livello di assistenza ottimale a soddisfare le esigenze degli anziani non autosufficienti o parzialmente tali, e di completare gli arredi laddove necessari.

2. La struttura e tutte le attrezzature in essa comprese sono date in uso al Gestore per tutta la durata di affidamento della gestione.

3. Il Gestore del servizio è responsabile della custodia di ogni bene di proprietà del Comune esistente nella struttura. Deve aver cura che il patrimonio sia conservato nel miglior modo possibile. Il Comune si riserva di verificare in ogni momento e senza preavviso lo stato di quanto affidato. Di eventuali danni agli impianti, agli attrezzi, ai mobili e ai fabbricati causati da un non corretto uso da parte degli utenti è responsabile il Gestore. Al momento della scadenza della gestione il Gestore dovrà riconsegnare al Comune la struttura e tutte le attrezzature affidate od eventualmente sostituite mediante verbale di consegna in duplice copia da redigersi in contraddittorio in presenza di entrambe le parti.

Articolo 26 (Manutenzione straordinarie ed autorizzazioni di scopo)

1. Sono a totale carico del Comune:

- a) le spese per la manutenzione straordinaria dell'immobile;
- b) le spese per la manutenzione straordinaria degli impianti;
- c) le imposte sull'immobile;
- d) la spesa per la sostituzione degli estintori.

Sono inoltre a carico del Comune i tributi la cui base imponibile attiene alla proprietà.

E' fatto obbligo alla Cooperativa segnalare in forma scritta al settore comunale competente gli eventuali interventi straordinari che si rendessero necessari ed urgenti per mantenere in efficienza la struttura e per la buona conservazione dell'immobile e delle attrezzature.

Il Comune dovrà consegnare la struttura munita delle certificazioni a norma di legge.

E' compito del Comune la richiesta e aggiornamento delle autorizzazioni al funzionamento delle strutture ai sensi della LR 20/2002.

E' compito della Cooperativa provvedere alla richiesta/voltura/aggiornamento della DIA alimentare e degli altri adempimenti relativi alla gestione alimentare-sanitaria previsti dalle vigenti disposizioni normative.

Articolo 27 (Manutenzioni ordinarie)

1. Sono a totale carico del Gestore:

- a) la spesa per la manutenzione eventuale di ascensore e di montalettighe;
- b) la spesa per le verifiche periodiche dell'ascensore e del montalettighe;
- c) la spesa per la verifica e controllo e ricarica estintori, idranti e sistemi antincendio;
- d) la spesa per la verifica dell'impianto di messa a terra;
- e) la spesa per la manutenzione impianto termico e di condizionamento e l'analisi della combustione;
- f) la spesa per la verifica e manutenzione degli impianti idro-termo-sanitario e di condizionamento e di deumidificazione;
- g) la spesa per la manutenzione degli impianti elettrici interno ed esterno, telefonico, citofonico, parafulmine e Tv;
- h) la spesa per la manutenzione impianto rilevazione antincendio;
- i) la spesa per la manutenzione degli impianti idrico e sanitario;
- j) la spesa per la manutenzione dell'impianto di aspirazione centralizzato;
- l) tutti i lavori, le forniture e gli acquisti necessari a consentire l'ordinario funzionamento della struttura ed il suo esercizio;
- m) tutte le spese riguardanti la gestione della struttura ed in particolare le spese di riscaldamento, di produzione acqua calda, la bolletta telefonica, la bolletta dell'energia elettrica, le spese di manutenzione ordinaria della struttura, manutenzione aree verdi e relativo impianto di annaffiamento, spese di acqua, depurazione, fognature, ecc.;
- n) spese per la manutenzione ordinaria della rete di fognatura compresa la disotturazione di pozzetti e delle condotte;
- o) spese per le periodiche pulizie delle fosse settiche da parte delle ditte specializzate (autospurgo);
- p) le spese riguardanti il personale incaricato del funzionamento della struttura, sia di assistenza, di

- pulizia, di animazione, di assistenza specialistica;
- q) le spese per il vitto degli ospiti, le spese per i materiali igienico sanitari, ecc.;
- r) tutto ciò che concerne la gestione e il funzionamento della struttura per gli usi a cui è adibita, inclusa la sua sorveglianza, i servizi amministrativi di vario tipo, le assicurazioni per ogni rischio connesso con la gestione della struttura, ovviamente estese agli ospiti, ai terzi e al personale, con sollevamento del Comune da qualsiasi responsabilità diretta o indiretta anche a causa di irregolare funzionamento degli impianti;
- s) le spese di manutenzione ordinaria dell'intero complesso residenziale compresi gli altri impianti in dotazione e delle attrezzature;
- t) le spese di gestione dei rifiuti speciali, relativo smaltimento tramite ditte specializzate, tenuta registri di carico e scarico smaltimento rifiuti speciali, secondo quanto previsto dal D.lgs. n. 22 del 5/2/1997 e s.m.i. e conseguente nomina di un incaricato per tale funzione;
- u) spese per aggiornamento e formazione del personale, organizzazione del lavoro, gestione normativa ed economica del personale utilizzato, compresa la fornitura del corredo necessario al personale stesso oltre alla biancheria per la cucina e le camere;
- v) servizio di disinfezione, compresa la fornitura del materiale necessario all'espletamento di tale servizio;
- z) ordinaria manutenzione attrezzature, elettrodomestici, biancheria ed arredi, compresa la sostituzione in caso di rottura o deterioramento;
- v) imposte e tasse comunque derivanti dall'assunzione del servizio in oggetto, escluse quelle relative alla proprietà;
- z) gli oneri comunque derivanti dal rispetto di tutte le norme antinfortunistiche vigenti o successivamente intervenute nella vigenza del contratto per l'incolumità del personale utilizzato nell'espletamento del servizio;
- x) manutenzione ordinaria degli scarichi in copertura, sifoni e colonne di scarico;
- aa) manutenzione ordinaria dei tetti e dei lastrici solari;
- bb) manutenzione ordinaria di corrimani, ringhiere di rampe e scale;
- cc) manutenzione e sostituzione di serrature;
- dd) manutenzione ordinaria di attrezzature quali cartelli segnalatori, zerbini, tappeti e altro materiale di arredo;
- ee) manutenzione ordinaria di infissi e serrande;
- ff) rifacimento di chiavi e serrature;
- gg) tinteggiatura di pareti e soffitti;
- hh) sostituzione vetri.

2. Nessun indennizzo sarà dovuto dal Comune alla Cooperativa qualora l'immobile si renda inagibile in conseguenza di qualsivoglia motivo per un periodo non superiore a mesi uno anche se in dipendenza di fattori che possano interessare il Comune. Qualora l'inagibilità si protragga la Cooperativa potrà richiedere un risarcimento per il periodo eccedente il mese solo nel caso in cui il fatto derivi da colpa grave del Comune.

3. Sono esclusi gli eventi imputabili a forza maggiore o caso fortuito.

4. In caso di inagibilità per qualsivoglia motivo la durata del contratto si intenderà prorogata di tanti giorni o mesi quanto è durata l'inagibilità.

5. A salvaguardia dell'integrità patrimoniale della struttura data in uso, il gestore del servizio al momento della stipula del contratto dovrà esibire copia di polizza assicurativa del valore complessivamente assicurato di € 1.500.000,00 (euro unmilione cinquecentomila/00) emessa a beneficio del Comune proprietario contro i rischi da incendio del fabbricato costituenti il "Centro Sociale Primavera". Tale polizza dovrà avere durata corrispondente al periodo di gestione.

6. Il servizio di pulizia dovrà essere eseguito a perfetta regola d'arte e pertanto i locali dovranno essere sempre in stato di scrupolosa pulizia.

Articolo 28

(Rispetto della normativa prevista dal Decreto leg.vo 155/1997)

1. Il Gestore del servizio è tenuto al pieno e totale rispetto della normativa in materia di "Igiene dei prodotti alimentari", ai sensi del decreto leg.vo 155/1997 e s.m.i., nonché alle disposizioni e prescrizioni che al riguardo saranno emanate dalle Autorità sanitarie e di vigilanza competenti.

2. Il soggetto aggiudicatario deve produrre e consegnare in copia al competente Settore del Comune il proprio manuale H.A.C.C.P. che si impegna a far applicare nella struttura "Centro Sociale Primavera" e al proprio personale, ai sensi del predetto decreto legislativo.

3. Ogni variazioni e/o aggiornamento dello stesso dovrà essere fornito in copia al competente Settore del

Comune.

4. L'eventuale impiego di attrezzature per la veicolazione, il trasporto e la conservazione dei pasti caldi e freddi devono essere conformi alle disposizioni contenute nel D.P.R. 327/1980 e garantire il mantenimento costante delle temperature ivi prescritte.

5. E' fatto obbligo di provvedere giornalmente alla pulizia e settimanalmente alla sanificazione dei mezzi di trasporto abilitati allo scopo eventualmente utilizzati.

CAPO V - PENALITA', RISOLUZIONE, REVISIONE DEL CONTRATTO, CONTROVERSIE

Articolo 29 (Inadempienze e penalità)

1. Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dalle norme di legge, dal contratto e dal presente capitolato, l'Amministrazione invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni addebitate e con invito a conformarsi alle prescrizioni violate. Entro 8 giorni dal ricevimento della comunicazione, il Gestore è tenuto ad ottemperare a tali prescrizioni o a presentare le controdeduzioni, fatti salvi i casi di emergenza per i quali si dovrà provvedere immediatamente.

2. Nell'ipotesi di mancata ottemperanza alle prescrizioni, mancata presentazione di controdeduzioni o qualora le medesime vengano dal Comune ritenute non sufficientemente probanti, si procederà a detrarre una penalità giornaliera pari allo 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale, e comunque complessivamente non superiore al 10%, dopo n. 2 richiami scritti per i quali non siano pervenute o non siano state accolte le giustificazioni addotte dal Gestore.

3. L'Amministrazione potrà procedere al recupero della penale anche mediante trattenuta sulla garanzia definitiva che dovrà essere immediatamente reintegrata.

4. L'applicazione delle penalità non esclude la richiesta del maggior danno subito a causa del disservizio verificatosi.

Articolo 30 (Vicende soggettive inerenti l'appaltatore incidenti sul rapporto contrattuale)

1. In caso di cessione di azienda e di atti di trasformazione, fusione e scissione relativi all'appaltatore gestore del servizio, trova applicazione l'art. 116 del d.lgs. n. 163/2006.

2. Il fallimento dell'appaltatore comporta, ai sensi dell'art. 81, comma 2, del r.d. 16 marzo 1942 n. 267, lo scioglimento in forza di legge del contratto d'appalto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione. Qualora il Gestore sia un RTI trova applicazione l'art. 37, commi 18 e 19, del d.lgs. n. 163/2006.

Articolo 31 (Risoluzione del contratto)

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto in caso di inadempienze gravi o ripetute, senza che il gestore possa vantare alcuna pretesa o diritto o risarcimento, previa contestazione dell'addebito, a mezzo lettera raccomandata A.R. nel domicilio eletto dal Gestore, con l'indicazione di un termine per le relative giustificazioni; ciò verificandosi il Gestore è tenuto, comunque, a proseguire il servizio fino all'inizio della nuova gestione da parte del soggetto subentrante.

2. La risoluzione del contratto avverrà di diritto, senza che il Gestore possa vantare alcunché nei seguenti casi:

- revoca dell'autorizzazione da parte delle autorità competenti per inadempienze del gestore;
- fallimento del Gestore;
- recidiva, per almeno tre volte nel corso di un anno, nelle inadempienze relative alla regolare esecuzione del servizio;
- in casi di subappalto totale o parziale del servizio senza preventiva autorizzazione scritta del Comune;
- in caso di danneggiamento volontario di cose o beni del Comune;
- in caso di divulgazione di notizie e/o documenti relativo allo svolgimento delle attività e/o allo stato degli utenti del servizio;
- in caso di abbandono di fatto del servizio senza giustificato motivo;
- quando incorra in grave e provata indegnità;
- in caso di inadempimento contrattuale che comporti disservizi per il Comune;

- per gravi violazioni degli obblighi contrattuali non sanate dal gestore del servizio nonostante diffide formali del Comune;
- per l'impiego di personale non sufficiente e non idoneo a garantire il livello di efficienza del servizio;
- per indebita riscossione di retta dell'ospite, ovvero di riscossione della pensione per delega dell'ospite o di amministrazione di qualsiasi bene di proprietà dell'ospite anche mediante delega;
- inosservanza degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro e di sicurezza nei confronti dei dipendenti impegnati nell'appalto;
- il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative all'appalto oggetto del presente contratto (art. 3, comma 9-bis della L. n. 136/2010).

3. Per qualsiasi ragione si addivenga alla risoluzione del contratto, il Gestore sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti e indiretti, ed alle maggiori spese alle quali il Comune dovesse andare incontro per il rimanente periodo contrattuale sia in caso di esercizio diretto che in caso di nuovo appalto del servizio.

4. Qualsiasi danno provocato al patrimonio del Comune in dipendenza del rapporto oggetto l'appalto comporterà l'obbligo di risarcimento da parte del Gestore. Le penali ed il risarcimento danni di cui al presente articolo sono recuperate trattenendo la relativa somma sulla cauzione definitiva fino a concorrenza della somma da recuperare.

Articolo 32 (Facoltà di subentro nella gestione del servizio)

Il Comune si riserva la facoltà di subentrare nella gestione del Centro sociale Primavera in qualunque momento in conseguenza o in attuazione di disposizioni nazionali o regionali senza che l'aggiudicatario possa avanzare diritti, pretese o indennizzi di sorta.

Tale facoltà può essere esercitata anche in caso di risoluzione del contratto al verificarsi di una delle condizioni previste nel precedente art. 31 del presente capitolato.

Articolo 33 (Cauzione e assicurazioni)

1. Prima della stipula del contratto il Gestore è tenuto:

- a prestare cauzione definitiva nella misura e con le modalità previste dall'art. 113 del D.Lgs 163/2006; si applica altresì l'art. 123 "Cauzione definitiva" del D.P.R. 207/2010;
- a stipulare una apposita polizza assicurativa a garanzia della responsabilità civile per eventuali danni che possono occorrere agli utenti e agli operatori della cooperativa od essere provocati a terzi nello svolgimento delle attività previste nella presente convenzione, con un massimali assicurato di almeno € 1.500.000,00 (euro unmilionecinquecentomila/00) con separato impegno della cooperativa ad esibire annualmente copia della quietanza del premio annuo pagato alla scadenza;
- a stipulare, in base a quanto previsto dal precedente art. 29, comma 5, un'apposita polizza assicurativa contro i rischi da incendio del fabbricato con relativo contenuto sito in via Piemonte angolo via Lombardia, di proprietà del Comune di San Benedetto del Tronto, del valore complessivamente assicurato di € 1.500.000,00 (euro unmilionecinquecentomilamila/00).

Articolo 34 (Stipula ed esecuzione del contratto)

1. La stipula del contratto tra Comune San Benedetto del Tronto da una parte e il gestore dall'altra dovrà aver luogo dopo la comunicazione da parte dell'Ente dell'avvenuta aggiudicazione definitiva dell'appalto e secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni normative (formato elettronico con firme digitali).

2. L'Amministrazione comunale potrà chiedere l'esecuzione anticipata del servizio disciplinato dal presente capitolato in pendenza della stipula del contratto e secondo le vigenti disposizioni di legge.

3. Qualsiasi spesa inerente la stipula del contratto per l'affidamento del centro, nessuna eccettuata o esclusa, sarà a carico del gestore.

Articolo 35 (Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari)

1. Il gestore si assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

2. Il gestore si impegnerà a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Ascoli Piceno della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Articolo 36
(Inefficacia di clausole e/o patti aggiuntivi)

Nessun eventuale accordo verbale che comporti aggiunte e/o modifiche di qualsiasi specie o natura al contenuto del contratto, potrà avere efficacia se non tradotto in forma scritta, secondo quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

Articolo 37
(Domicilio e foro competente)

1. A tutti gli effetti contrattuali e di legge l'aggiudicataria elegge il proprio domicilio nel Comune di San Benedetto del Tronto, in Viale De Gasperi n. 124.
2. Per qualsiasi controversia inerente al contratto ove l'Amministrazione fosse attore o intervenuto, resta inteso fra le parti la competenza del foro di Ascoli con rinuncia di qualsiasi altro.

Articolo 38
(Trattamento dei dati personali)

1. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 13 del d.lgs. n. 196/2003, nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

In particolare, in ordine al procedimento di gara:

- a) le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla verifica della capacità dei concorrenti di partecipare alla gara in oggetto;
 - b) i dati forniti dagli operatori economici saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione della gara e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo;
 - c) il conferimento dei dati richiesti è un onere a pena l'esclusione dalla gara;
 - d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
 - il personale interno all'amministrazione;
 - i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara;
 - ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge n. 241/1990;
 - e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003 cui si rinvia;
 - f) soggetto attivo della raccolta è l'Amministrazione aggiudicante e il responsabile è il dirigente del settore dott. Antonio Rosati.
2. L'impresa ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza, non divulgandoli in alcun modo e non utilizzandoli per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto. Il Gestore dell'appalto è designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento delle attività di gestione del servizio in oggetto e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'esecuzione dell'appalto.

Articolo 39
(Norma di rinvio)

1. Per quanto non previsto dal presente Capitolato speciale, si fa rinvio, oltre che al codice civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici e al regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di San Benedetto del Tronto.