Comune di Cutrofiano
Città della Ceramica

BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL CENTRO DIURNO INTEGRATO PER IL SUPPORTO COGNITIVO E COMPORTAMENTALE A PERSONE AFFETTE DA DEMENZA (EX ART. 60/TER RR 4/2007 E DEL R.R. N. 4 DEL 21 GENNAIO 2019) SITO IN V. FIRENZE N. 6, CUTROFIANO

ENTE CONCEDENTE
Comune Di Cutrofiano
Indirizzo: V. Marcello Rizzo n. 1 – 73020 Cutrofiano (LE)
C.F.: 80009050750
P.I.: 01818960757
Settore competente: Settore Amministrativo
Tel. 0836/542230 - **Fax** 0836/542176
Sito istituzionale: www.comune.cutrofiano.le.it;
indirizzo PEC:
protocollo.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it
e- mail: protocollo@comune.cutrofiano.le.it
Codice Nuts del luogo di esecuzione del servizio: ITF45
Collegamento ipertestuale per la consultazione dei documenti di gara:

- Piattaforma certificata interoperabile Bando di gara.docx e sul sito dell'ASMEL Consortile S.c. a r.l. Asmecomm.it nella sezione "Procedura in corso";
- www.comune.cutrofiano.le.it – sezione "*Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti*"

Codice CPV: 85000000-9 - Servizi sanitari e di assistenza sociale

RESPONSABILE DEL PROGETTO: ai sensi dell'art. 15 D. Lgs 36/2023 il Responsabile Unico del Procedimento è la Dr.ssa Tatiana Maria Malorgio – Settore Amministrativo - indirizzo e-mail: settoreamministrativo@comune.cutrofiano.le.it - tel: 0836/542230.

CODICE IDENTIFICATIVO DI GARA: in attuazione della L. n. 136 del 13.08.2010 e ss.mm.ii. sulla tracciabilità dei flussi finanziari e di quanto previsto dall'art. 83 del Dlgs 36/2023, il codice CIG sarà generato a sistema mediante collegamento alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), all'esito del caricamento della procedura di gara sulla piattaforma digitale Asmecomm.

SOCIETA' DI COMMITTENZA AUSILIARIA:
Società di Committenza Ausiliaria Asmecomm
Indirizzo internet: www.asmecomm.it;
Indirizzo pec: asmecomm@asmepec.it

GESTORE DEL SISTEMA DELLA PIATTAFORMA TELEMATICA UTILIZZATA
Studio Amica s.r.l. Via Giordano, 56 72025 - San Donaci (BR), di cui si avvale per le operazioni di gara, ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs.n.36/2023.
Per problematiche tecniche relative alla partecipazione alla procedura telematica il gestore è contattabile al seguente recapito telefonico: 02-40031280, attivo dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 17:30 e all'indirizzo e-mail all'indirizzo assistenza@asmecomm.it

ART.1 - OGGETTO E FINALITÀ DELLA CONCESSIONE

Il Comune di Cutrofiano, in esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 96 dell'11.06.2025 e della decisione a contrarre n. 288 dell'11.06.2025, intende procedere, mediante procedura aperta ai sensi degli artt. 182, 14 e 71 del Dlgs 36/2023 (Codice dei contratti pubblici), all'affidamento in concessione del Centro Diurno

integrato per il supporto cognitivo e comportamentale a soggetti affetti da demenza (ex art. 60/ter RR 4/2007 e art. 3 del R.R. n. 4 del 21 gennaio 2019), sito in Cutrofiano in v. Firenze n. 6.

La concessione ha per oggetto l'affidamento in concessione del Centro Diurno integrato per il supporto cognitivo e comportamentale a soggetti affetti da demenza (ex art. 60/ter RR 4/2007 e art. 3 del R.R. n. 4 del 21 gennaio 2019), sito in Cutrofiano in v. Firenze n. 6.
Ai sensi dell'art. 3 del Regolamento Regionale n. 4/2019, la struttura costituisce una "*struttura socio sanitaria a ciclo diurno finalizzata all'accoglienza di soggetti in condizione di non autosufficienza che per il loro declino cognitivo e funzionale esprimono bisogni non sufficientemente gestibili a domicilio per l'intero arco della giornata*".
La struttura, come risulta dalla planimetria allegata al Capitolato speciale approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 96 dell'11.06.2025, consta di un immobile corredato da giardino con dotazione di arredi e strumentazioni, che consente di accogliere fino a 30 pazienti, prioritariamente sul territorio del Comune di Cutrofiano e dell'Ambito di zona di Galatina.

Il Centro diurno per soggetti non autosufficienti, secondo quanto stabilito dall'art. 3 della L. R. 4/2019, eroga trattamenti di lungoassistenza, recupero e mantenimento funzionale, ivi compresi interventi di sollievo, a persone non autosufficienti con bassa necessità di tutela sanitaria.
Secondo quanto disposto dall'art. 3 del R.R. 4/2019, il Centro è destinato a soggetti affetti da demenza associata o meno a disturbi del comportamento, anche se non soggetti anziani con età superiore ai 64 anni, non affetti da gravi deficit motori, gestibili in regime di semiresidenzialità, capaci di trarre profitto da un intervento integrato, così come definito dal rispettivo Piano assistenziale individualizzato (PAI).
I trattamenti sono costituiti da prestazioni professionali di tipo medico, infermieristico, riabilitativo e di riorientamento in ambiente protesico e tutelare.

Non possono essere accolti nel Centro le seguenti tipologie di utenti:
- malattia psichiatrica (es. schizofrenia, …);
- demenza di grado avanzato, tale da non consentire il ciclo semiresidenziale di assistenza e le tipologie di prestazioni ivi erogabili;
- disturbi del comportamento di entità tale da compromettere lo svolgimento delle attività del Centro.

Le finalità complessive del Centro sono le seguenti:
- controllare/contenere il processo di deterioramento cognitivo e i disturbi del comportamento;
- mantenere il più a lungo possibile le capacità funzionali e socio relazionali;
- consentire il mantenimento dei soggetti a domicilio, ritardandone il ricovero in strutture residenziali;
- aiutare la famiglia a comprendere l'evoluzione cronica della malattia e supportare il *care giver* rispetto alle attività del Centro;
- organizzazione del servizio di accoglienza, di attività di cura e assistenza alla persona, del servizio medico e infermieristico, di attività di terapia occupazionale, di attività di stimolazione/riattivazione cognitiva (memory training, terapia di riorientamento alla realtà – ROT, training procedurale), di attività di stimolazione sensoriale (musicoterapia, arte terapia, aromaterapia, ecc..), di attività di stimolazione emozionale (terapia della reminiscenza, terapia della validazione, psicoterapia di supporto), di strategie per la riduzione della contenzione, specie farmacologica, e per l'utilizzo dei presidi di sicurezza, attività di socializzazione;
- attività ricreative, ludiche, culturali, religiose;
- servizio pasti.

Saranno fatte salve proposte volte a garantire alle famiglie il servizio di trasporto degli utenti, che saranno valutate tra i servizi integrativi e migliorativi in sede di valutazione delle offerte.

V. M. Rizzo n. 1 - 73020 Cutrofiano (LE)
Tel. 0836/542230 – pec: protocollo.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it

Inoltre, in attuazione di quanto disposto dalla Giunta comunale con deliberazione n. 96 dell'11.06.2025 avente ad oggetto "*Approvazione del Capitolato speciale e relativi allegati per l'affidamento in concessione del Centro diurno integrato per il supporto cognitivo e comportamentale a persone affette da demenza (ex art. 60/ter rr 4/2007 e del r.r. n. 4 del 21 gennaio 2019) sito in v. Firenze n. 6, Cutrofiano e della Relazione generale illustrativa*", tra gli aspetti migliorativi del servizio saranno valutate le agevolazioni riconosciute al Comune di Cutrofiano per utenti in carico ai servizi sociali dell'Ente in condizioni di fragilità economica

ART. 2 - DURATA E VALORE STIMATO DELLA CONCESSIONE

La concessione **ha durata di anni 8,** decorrenti dall'avvio dell'esercizio della gestione.
Il valore stimato della concessione per l'attività di gestione del Centro Alzheimer di V. Firenze per un periodo di anni 8 è stimato in complessivi € **5.916.542,40** (**pari ad euro 739.567,80 annui per un numero di 8 anni**).
In considerazione dell'apertura della struttura per almeno otto ore al giorno, per sei giorni a settimana, dal lunedì al sabato, esclusi i giorni festivi da calendario, il suindicato valore è determinato sulla base del numero massimo degli utenti del Centro, pari a 30, moltiplicato per il valore giornaliero della retta richiesta, di euro 81,63, come definita dalla deliberazione della Giunta della Regione Puglia n. 1293/2022, recante "*Aggiornamento tariffe regionali per l'Assistenza Sociosanitaria in favore di soggetti non autosufficienti, disabili, persone con disturbi mentali, persone affette da dipendenze patologiche, soggetti in età evolutiva, persone con disturbi dello spettro autistico, persone nella fase terminale della vita, persone cui sono applicate le misure di sicurezza*".
Il suindicato valore di euro 81,63, moltiplicato per n. 302 giorni annui (non ricomprensivi delle domeniche presenti in un anno solare e di n. 11 giorni festivi da calendario), per il numero di utenti del servizio pari a 30 e il numero di anni di affidamento, di 8 anni, rende, quindi, l'importo complessivo per anni 8 di euro **5.916.542,40**.
E' trasferito al concessionario il rischio operativo della gestione del servizio oggetto della presente Concessione, ai sensi dell'art. 177, comma 4, del D. Lgs. 36/2023, in linea con quanto previsto dalla c.d. direttiva europea concessioni (direttiva 2014/23/UE).
Il contratto è finanziato mediante riscossione diretta da parte del concessionario, per l'intero periodo della concessione, delle rette da parte dell'utenza.
Il concessionario provvederà a richiedere la retta direttamente agli utenti mediante l'applicazione a ciascuno di essi della tariffa a loro carico.
L'importo di euro 5.916.542,40, deve intendersi comprensivo di ogni voce relativa all'intera gestione e dei costi di seguito indicati:

- costo del personale socio sanitario;
- costo del personale indiretto per servizio pulizia e lavanolo;
- costo per somministrazione del pasto;
- costi e oneri per la sicurezza;
- canone concessorio;
- spese per ammortamenti attrezzature e manutenzioni impianti e attrezzature;
- spese per manutenzioni ordinarie della struttura;
- spese generali;
- spese di amministrazione.

Per un'analisi dettagliata dei costi e dei ricavi legati alla gestione della struttura, si rinvia alla *Relazione generale illustrativa.*

ART. 3 - ORGANIZZAZIONE GENERALE DEL SERVIZIO

Il Centro diurno per soggetti non autosufficienti è organizzato in un nucleo da 30 posti.
Il Centro assicura l'apertura e **l'erogazione dei servizi previsti per almeno otto ore al giorno, per sei giorni a settimana, dal lunedì al sabato, esclusi le domeniche e i giorni festivi da calendario.**
La frequenza di utilizzo del Centro per ciascun utente potrà essere di 3 o 6 accessi alla settimana, in base a quanto definito nel PAI (Piano assistenziale individualizzato).

V. M. Rizzo n. 1 - 73020 Cutrofiano (LE)
Tel. 0836/542230 – pec: protocollo.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it

Saranno fatte salve proposte che amplino l'orario di apertura e che verranno valutate tra i servizi integrativi e migliorativi in sede di valutazione delle offerte

Finalità del presente affidamento è facilitare e promuovere una conduzione dei servizi caratterizzata da crescente standard strutturale e gestionale, con una maggiore rispondenza ai bisogni delle famiglie dei soggetti non autosufficienti frequentanti la struttura.
L'Affidatario assumerà tutti i diritti, poteri, oneri, obblighi e responsabilità inerenti alla titolarità dell'unità di offerta sopra indicata e ciò sia per gli aspetti sociosanitari, sia per le attività funzionali e connesse alla gestione della struttura, con assunzione dei relativi oneri e fatta eccezione, per quanto posto a carico della stazione appaltante o di terzi in base al capitolato o alla vigente normativa.

Ai sensi dell'art. 128 del Dlgvo 36/2023, trattandosi di concessione di servizi alla persona e, in particolare, in materia socio- sanitaria, l'affidamento dovrà garantire la qualità, la continuità, l'accessibilità, la disponibilità e la completezza dei servizi, tenendo conto delle esigenze specifiche degli utenti.

3.1. Espletamento del servizio e presa in carico del paziente
La presa in carico del paziente è disciplinata dall'art. 3 del Regolamento Regionale n. 4/2019.
L'accesso al Centro diurno avviene tramite valutazione da parte dell'unità di valutazione multidimensionale della competente ASL mediante utilizzo di sistema di valutazione SVAMA 8scheda valutazione multidimensionale dell'adulto).
Secondo quanto disposto dalla suindicata normativa, al Centro diurno per soggetti non autosufficienti si accede con preventiva autorizzazione rilasciata dalla UVM del DSS di residenza del paziente, previa redazione del PAI, su diagnosi di demenza effettuata dal Centro per Disturbi Cognitivi e Demenze nell'ambito del competente DSS (CDCD) di cui al "Piano nazionale demenze" approvato con Accordo Stato – Regioni del 30/10/2014 o dagli altri servizi ospedalieri e territoriali specialistici (neurologici, psichiatrici, geriatrici).
La presa in carico del paziente deve essere concordata e comunicata dalla struttura, entro 5 giorni lavorativi, all'Area Socio Sanitaria della ASL nella quale insiste la struttura erogante, e per conoscenza, ai fini del monitoraggio del percorso assistenziale, all'Area Socio Sanitaria della ASL di residenza del paziente.
Quest'ultima comunicherà al Distretto Socio Sanitario di residenza del paziente l'avvenuta presa in carico.
Resta impregiudicata l'attività di verifica dell'appropriatezza da parte dell'UVARP territorialmente competente sui trattamenti erogati (ingressi e/o proroghe).
La non frequenza immotivata del centro per periodi superiori ai 10 gg. consecutivi equivale alla dimissione volontaria.

La durata del trattamento semiresidenziale di mantenimento per trattamenti di lungoassistenza è fissata in base alle condizioni dell'assistito, così come indicato nel PAI redatto dall'UVM, e può essere soggetto a proroga.
Al termine del percorso di trattamento assistenziale di mantenimento, in assenza di proroga per l'ulteriore permanenza nel nucleo e persistendo il bisogno del paziente di assistenza, questi sarà trasferito in altro setting assistenziale appropriato, preferibilmente di tipo domiciliare, dietro nuova valutazione da parte dell'UVM.

V. M. Rizzo n. 1 - 73020 Cutrofiano (LE)
Tel. 0836/542230 – pec: protocollo.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it

La richiesta di proroga per l'ulteriore permanenza nel nucleo semiresidenziale di mantenimento di Centro diurno deve essere preventivamente autorizzata dall'UVM del DSS nel quale insiste la struttura erogante

È garantita, per ogni paziente, la predisposizione del Piano Assistenziale Individuale con gli specifici programmi e i tempi di realizzazione previsti, ivi compresi la formazione del caregiver e la presa in carico del nucleo familiare (informazione/formazione/empowerment/riduzione carico emozionale).

Per ogni paziente deve essere compilata la cartella clinica che deve contenere i dati relativi al paziente (anagrafici, operatori di riferimento, diagnosi, valutazione sociale), il PAI, il dettaglio delle attività effettuate da ciascun operatore, i risultati degli strumenti di valutazione utilizzati, le verifiche con l'indicazione dei risultati raggiunti e la motivazione della chiusura del programma e le eventuali assenze dell'utente dalla struttura, con la relativa motivazione.
L'organizzazione, inoltre, deve garantire all'ospite:

- prestazioni di tipo alberghiero comprendenti il vitto e uno spazio riposo rapportati alle particolari condizioni degli ospiti;
- il rispetto della dignità e della libertà personale, della riservatezza, dell'individualità e delle convinzioni religiose;
- la continuità dei rapporti sociali e della vita di relazione;
- prestazioni infermieristiche;
- prestazioni riabilitative;
- prestazioni di aiuto personale e di assistenza tutelare;
- attività di animazione, attività occupazionale, ricreativa di integrazione e di raccordo con l'ambiente familiare e sociale di origine; le autonomie e la partecipazione familiare e sociale sono favorite utilizzando anche le risorse del contesto territoriale in cui è ubicata la struttura, comprese le associazioni di volontariato.

Il concessionario, inoltre, ha l'obbligo di redigere, conformemente a quanto previsto nell'art. 4 del presente Capitolato e nell'art. 6.2 e 8.2.1 del Reg. 4/2019, la **carta dei servizi secondo le modalità** previste dall'art. 8.2.1. del Reg. Reg. 4/2019 e dall'art. 5 del Capitolato speciale, da consegnare agli ospiti e ai familiari di riferimento al momento dell'ingresso.
Il suindicato documento deve specificare:

- la mission;
- la dotazione del personale con le rispettive attribuzioni/compiti;
- le norme igienico sanitarie;
- le finalità ed i metodi di cura/riabilitativi/assistenziali;
- l'organizzazione della vita all'interno della struttura, con particolare riguardo sia agli orari dei pasti che alle modalità dei rapporti con la famiglia, gli amici e gli aderenti alle associazioni di volontariato;
- l'indicazione delle modalità di accesso da parte degli ospiti alle prestazioni erogate dal SSR;
- le modalità di raccolta dei reclami e/o dei suggerimenti per il miglioramento della qualità della struttura.

Alle famiglie degli utenti deve essere garantita una adeguata informazione e partecipazione nonché specifica formazione prima del rientro del paziente nel proprio ambiente di vita.
Il Concessionario dovrà assolvere al debito informativo nei confronti della Regione, delle ASL e delle UVARP anche attraverso l'adesione al Sistema Informativo per l'Assistenza Residenziale, secondo modalità e tempistica definite a livello regionale.
Nell'ammissione degli utenti in relazione ai posti vacanti, è obbligo del concessionario dare la priorità ai residenti del Comune di Cutrofiano e dell'Ambito di zona di Galatina.

V. M. Rizzo n. 1 - 73020 Cutrofiano (LE)
Tel. 0836/542230 – pec: protocollo.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it

3.2 Prestazioni accessorie e strumentali per l'espletamento del servizio

Oltre alle prestazioni principali oggetto di affidamento dirette alla persona (assistenziali, sanitarie, educative, riabilitative, animative, ecc.), il concessionario nell'organizzazione del servizio dovrà garantire prestazioni accessorie e strumentali all'espletamento del servizio, tra cui rientrano, a titolo esemplificativo: interventi ordinari e straordinari per la buona gestione dei locali e per una adeguata e idonea permanenza degli ospiti e degli utenti nelle strutture (es. Pulizie, gestione rifiuti, gestione impianti, ecc.); forniture necessarie allo svolgimento delle attività e della conduzione della vita degli ospiti in modo decoroso e adeguato (es. Prodotti igiene, per le pulizie, di tipo alimentare, per attività ludico ricreative, per i laboratori, per la sanificazione); fornitura dei pasti, pulizia e manutenzione dell'area esterna pertinenziale.

Tutte le incombenze relative alla gestione delle attività, al mantenimento ordinario della struttura e delle sue pertinenze sono poste a totale carico dell'aggiudicatario del servizio, così come tutti gli adempimenti normativi in materia di custodia di beni materiali.

L'affidatario provvede all'esecuzione degli interventi di pulizia e di sanificazione di tutti gli ambienti della struttura. In particolare gli interventi di pulizia devono riguardare tutti i locali della struttura, nonché le aree esterne e devono essere eseguiti garantendo pulizie ordinarie di carattere giornaliero e continuativo nonché periodicamente pulizie di natura straordinaria e di sanificazione degli ambienti.

L'Affidatario deve utilizzare solo macchine, attrezzature e prodotti conformi alle prescrizioni infortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea e prodotti rispondenti alle predette normative.

Il servizio oggetto dell'affidamento dovrà essere prestato nel pieno rispetto di tutte le disposizioni vigenti e future, di qualunque rango, nonché di tutte le cautele necessarie per la tutela dell'igiene della salute pubblica e dell'ordine pubblico e con l'osservanza di tutte le disposizioni future che le autorità competenti possono emanare nelle materie indicate.

Il concessionario effettuerà la gestione del servizio a proprio nome, rischio e pericolo, a mezzo di personale ed organizzazione propri.

Nei confronti del Comune, ogni incombenza, obbligo, onere relativi all'organizzazione del servizio sono a carico del concessionario che ne risponde in maniera totale.

3.3 Sistema di gestione della struttura

Il concessionario dovrà presentare e redigere **un piano di attività e gestione della struttura**, nel quale devono essere illustrati gli obiettivi generali e specifici dell'attività e, in particolare, la tipologia dei servizi che la qualità delle prestazioni che si intendono erogare, la loro articolazione e le attività di miglioramento e i risultati attesi in termini di efficacia e di efficienza delle prestazioni.

Il piano di attività deve comprendere: la tipologia ed il volume di attività erogabili, in rapporto alle risorse strutturali, tecnologiche ed umane presenti nella struttura ed ai limiti di spesa fissati a livello regionale e locale; le modalità di erogazione del servizio; l'organigramma con il quale sono individuati i responsabili delle articolazioni operative e delle funzioni di supporto tecnico-amministrativo, definite le loro funzioni; l'assegnazione di specifiche responsabilità durante le varie fasi previste per il raggiungimento degli obiettivi specifici, comprese quelle inerenti alle revisioni o modifiche del piano stesso durante la sua realizzazione; le specifiche procedure documentate o le istruzioni da applicare; il metodo, le scadenze e gli strumenti, indicatori, per misurare il grado di raggiungimento degli obiettivi specifici; eventuali nuove iniziative previste per conseguire gli obiettivi specifici.

Il documento della struttura dovrà essere riesaminato a intervalli prestabiliti, almeno ogni quattro anni, in modo da assicurarne la continua adeguatezza alle linee di indirizzo, l'efficacia a generare eventuali cambiamenti strutturali ovvero organizzativi, la idoneità in riferimento alle risorse specificamente assegnate.

La gestione del servizio dovrà avvenire secondo le modalità descritte nel piano di attività e gestione presentato dall'Affidatario e in ogni caso nel rispetto di quanto disposto dal Regolamento Regionale n. 04/2019 e dalla normativa vigente in materia.

V. M. Rizzo n. 1 - 73020 Cutrofiano (LE)
Tel. 0836/542230 – pec: protocollo.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it

Il progetto dovrà essere presentato dall'Affidatario già in sede di gara e deve contenere le finalità e la programmazione delle attività socio-saniatrie, nonché le modalità organizzative e di funzionamento del servizio e l'assegnazione del personale richiesto alle diverse attività.
Obblighi e incombenze relative all'organizzazione del servizio saranno a carico dell'Affidatario che ne risponderà in maniera totale.
Il piano di attività e gestione deve, in particolare, comprendere:
a) la tipologia ed il volume di attività e i servizi erogabili, in rapporto alle risorse strutturali, tecnologiche ed umane presenti nella struttura ed ai limiti di spesa fissati a livello regionale e locale;
b) le modalità di erogazione del servizio;
c) l'organigramma con il quale sono individuati i responsabili delle articolazioni operative e delle funzioni di supporto tecnico-amministrativo, definite le loro funzioni;
d) l'assegnazione di specifiche responsabilità per la gestione del servizio comprese quelle inerenti alle revisioni o modifiche del piano stesso durante la sua realizzazione;
e) le specifiche procedure documentate o le istruzioni da applicare;
f) il metodo, le scadenze e gli strumenti, indicatori, per misurare il grado di raggiungimento degli obiettivi
g) eventuali nuove iniziative previste per conseguire gli obiettivi del servizio
Inoltre, l'Affidatario dovrà redigere, e consegnare entro tre mesi dall'inizio dell'affidamento e tenere aggiornati durante tutta la vigenza dell'affidamento oltre al Piano di attività e gestione i seguenti documenti:

- Piano di gestione delle emergenze;
- Piano delle manutenzioni ordinarie dell'immobile con relativo registro;
- Piano di organizzazione degli spazi;
- Protocollo socio-sanitario adottato.

Il concessionario, pertanto, conformemente agli oneri assunti con la presente concessione, dovrà garantire:

a) il rispetto dell'apertura e dell'orario di funzionamento del servizio;
b) il rispetto della programmazione, del coordinamento e della realizzazione delle attività sanitarie ed ausiliarie previste;
c) la presenza di personale adeguatamente formato, garantendo le sostituzioni in caso d'assenza, nel rispetto della normativa vigente;
d) la selezione, formazione, organizzazione ed aggiornamento del proprio personale;
e) la gestione dei rapporti con le famiglie, con gli Uffici del Comune di Cutrofiano, con l'ASL competente per territorio, e con tutti gli enti e istituzioni in qualche modo interessati;
f) la gestione della rete con i servizi territoriali;
g) la gestione dei rifiuti nel rispetto delle indicazioni dell'Amministrazione Comunale di Cutrofiano;
h) la verifica dello stato di conservazione fisico-funzionale dell'immobile;
i) la manutenzione dell'immobile in stato di decoro e la piena efficienza funzionale dell'immobile;
j) la realizzazione di attività e servizi sperimentali ed innovativi nell'ottica di ottimizzare l'utilizzo della struttura, purché compatibili con la struttura stessa e non interferenti con il servizio principale.

Il servizio di gestione non può essere sospeso o abbandonato per alcuna causa, salvo per casi assolutamente eccezionali e previa autorizzazione scritta del comune di Cutrofiano.
In tal caso l'affidatario deve effettuare la comunicazione della causa della sospensione immediatamente e comunque entro e non oltre 24 ore dal relativo accadimento, ai fini del rilascio della suindicata autorizzazione da parte dell'Ente.
L'organizzazione del servizio proposta dovrà essere conforme alle leggi di riferimento, alle quali si rimanda per quanto non esplicitamente indicato nel presente Capitolato e al piano di attività e gestione del servizio.

V. M. Rizzo n. 1 - 73020 Cutrofiano (LE)
Tel. 0836/542230 – pec: protocollo.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 114 del Dlgvo 36/2023 e dall'Allegato II. 14 del Dlgvo 36/2023, Comunale provvederà in seguito all'aggiudicazione del contratto alla nomina del Direttore dell'esecuzione del contratto.

3.4 Organizzazione e somministrazione dei pasti

Sarà a completo carico del concessionario l'intero processo relativo alla somministrazione dei pasti.
Il regolamento regionale n. 4/2019 vieta ai legali rappresentanti delle strutture sociosanitarie l'esternalizzazione della gestione della struttura, intesa come esternalizzazione della organizzazione e, pertanto, del personale direttamente impegnato nell'erogazione dell'assistenza agli utenti ospitati.
Le uniche forme possibili di gestione esternalizzata riguardano i servizi mensa, pulizia e lavanolo.
Con riguardo alla somministrazione dei pasti, si precisa che all'interno della struttura è presente un locale dedicato alla ricezione del pasto, alla conservazione, alla eventuale porzionatura e al lavaggio della stoviglieria e dei contenitori di trasporto.
Il personale del Centro dovrà garantire:

a) somministrazione dei pasti;
b) porzionatura e distribuzione dei pasti nella zona alimentazione;
c) allestimento dei tavoli con posa di idonee tovagliette, e preparazione dei coperti;
d) pulizia di locali, arredi in uso ed attrezzature utilizzate;
e) gestione del sistema di autocontrollo igienico previsto dal D.Lgs. 155/97 (HACCP) per la parte del processo distributivo di propria competenza.

Il concessionario, con riferimento alla somministrazione dei pasti agli utenti, dovrà:

- adottare una tabella dietetica contenente indicazioni relative ai menù, alle grammature, nonché alle tecniche di preparazione e cottura degli alimenti, validata dal Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione della ASL territorialmente competente;
- avvalersi di una figura professionale interna o esterna (Medico specialista in Scienze dell'alimentazione, Dietista, Biologo Nutrizionista, Tecnologo Alimentare) al fine di consentire alla direzione sanitaria la valutazione dello stato nutrizionale dei pazienti e la definizione delle relative tabelle dietetiche;
- assicurare che il personale addetto alla preparazione e/o somministrazione del vitto sia formato, in relazione al tipo di attività svolta, sui temi della sicurezza alimentare e della nutrizione in età geriatrica e delle diete personalizzate da seguire in relazione alle differenti patologie.

Il costo dei pasti è ricompreso all'interno del costo richiesto agli utenti per la retta mensile.

Al fine di vigilare in ordine all'espletamento del detto servizio, in aggiunta agli organi istituzionalmente preposti, il Comune potrà avvalersi di un tecnologo alimentare che effettuerà verifiche a campione sui pasti erogati.

Saranno fatte salve proposte volte a garantire agli utenti oltre al pasto, anche una merenda nel corso della permanenza in struttura, che saranno valutate tra i servizi integrativi e migliorativi in sede di valutazione delle offerte.

3.5. Sistema di misurazione e controllo della qualità

L'operatore economico deve assicurare l'adozione di un **sistema di misurazione e controllo della qualità del servizio**.
Nel rispetto dei principi ispiratori della normativa regionale e delle disposizioni di cui al Reg. Reg. 4/2019, l'Amministrazione comunale di Cutrofiano considera la qualità una caratteristica essenziale ed indispensabile dell'assistenza sanitaria, un diritto di ogni paziente e di ogni comunità, un obiettivo prioritario, specialmente in situazioni di risorse limitate e restrizioni economiche.

V. M. Rizzo n. 1 - 73020 Cutrofiano (LE)
Tel. 0836/542230 – pec: protocollo.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it

In tale prospettiva, l'operatore economico dovrà prevedere adeguate procedure per il controllo e l'adeguamento del sistema di misurazione del servizio, comprensive di richieste e questionari di soddisfazione dell'utente.
Obiettivo del sistema deve essere quello di garantire e migliorare la buona qualità dell'assistenza fornita ai pazienti, attraverso adeguate politiche di miglioramento.
Le attività di miglioramento continuo della qualità sono definite come "*insieme di attività e di misurazioni integrate e progettate ai vari livelli nell'organizzazione sanitaria, che tende a garantire ed a migliorare di continuo la qualità dell'assistenza fornita ai pazienti*".
Queste azioni devono riguardare l'insieme del processo assistenziale, dall'identificazione del bisogno sanitario agli esiti delle cure prestate.
Il miglioramento della qualità è considerato un processo continuo attraverso il quale gli aspetti importanti dell'assistenza sono monitorati e migliorati se necessario e le novità selezionate continuamente.
Il concessionario, per garantire e migliorare l'assistenza sanitaria, dovrà costantemente valutare se l'assistenza al paziente risponde a criteri di qualità, per mantenere una buona qualità laddove esiste, identificando attraverso il confronto fra produttori, le buone pratiche ed applicando nella pratica i risultati della ricerca clinica e la valutazione delle tecnologie, attraverso linee guida e raccomandazioni basate sull'evidenza.
La valutazione dovrà essere sia interna, sia esterna e dovrà riguardare la valutazione delle tecnologie quale strumento per la misurazione dell'efficacia dei metodi dell'assistenza sanitaria.
Oggetto di valutazione dovranno essere sia i metodi nuovi, sia quelli conosciuti da tempo e stabilizzati di prevenzione, diagnosi e terapia.
La valutazione interna, il miglioramento ed il mantenimento della buona qualità dovranno completarsi con la valutazione esterna, che deve essere parallela e di supporto alla valutazione interna ed al miglioramento.
La valutazione del servizio, effettuata attraverso la pianificazione e il coinvolgimento del personale operativo, devono essere finalizzate all'adozione di azioni preventive per l'eliminazione o la riduzione della ricorrenza del problema.
Le attività di miglioramento della qualità del servizio dovranno essere mirate al conseguimento di miglioramenti nel breve e lungo termine e dovranno comprendere:
a) l'identificazione dei dati pertinenti da raccogliere;
b) l'analisi dei dati, dando priorità a quelle attività aventi il maggior impatto negativo sulla qualità del servizio;
c) le informazioni di ritorno, sui risultati delle analisi verso la direzione della struttura con raccomandazioni per il miglioramento immediato del servizio.
Gli obiettivi del miglioramento devono essere specificati per ogni articolazione organizzativa e devono essere strettamente integrati con gli obiettivi generali definiti dalla direzione della struttura, tenendo conto della soddisfazione dell'utente e dell'efficacia ed efficienza dei processi.
In tale processo deve essere garantita la partecipazione del personale ad ogni livello attraverso suggerimenti, attività e programmi di miglioramento continuo tecnico, organizzativo con riduzione dei costi.
Il sistema di controllo deve prevedere, infine, la possibilità di valutazione da parte dell'utente quale misura finale della qualità di un servizio.
Almeno una volta l'anno, il concessionario deve assicurare la predisposizione di questionari, sondaggi, indagini sul grado di soddisfazione degli utenti per tenerne conto in sede di pianificazione dei programmi per il miglioramento del servizio.

ART. 4 - DOTAZIONE DI PERSONALE PER L' ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

La gestione della struttura e l'erogazione delle prestazioni sono disciplinati dalla normativa di legge e regolamentare di seguito richiamata:

- L. 328 dell'8 novembre 2000 "*Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali*" e ss.mm.ii.;
- L. R. n.19 del 10 luglio 2006 e ss.mm.ii. "*Disciplina del sistema integrato dei servizi sociali per la dignità ed il benessere delle donne e degli uomini*";
- Regolamento Regionale n.4 del 18 gennaio 2007, applicativo della L.R. n.19./2006 e ss.mm. e ii.;

V. M. Rizzo n. 1 - 73020 Cutrofiano (LE)
Tel. 0836/542230 – pec: protocollo.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it

- Regolamento Regionale n. 4 del 21 gennaio 2019 recante **"***Regolamento regionale sull'Assistenza residenziale e semiresidenziale ai soggetti non autosufficienti - Residenza Sanitaria Assistenziale (RSA) estensiva e di mantenimento- Centro diurno per soggetti non autosufficienti***.**";
- deliberazione della Giunta della Regione Puglia n. 1512/2020, recante "*Regolamenti regionali n. 4 e 5 del 2019 - Approvazione tariffe regionali per le prestazioni sociosanitarie erogate dalle strutture sociosanitarie per soggetti non autosufficienti e disabili*";
- deliberazione della Giunta della Regione Puglia 1293/2022 avente ad oggetto "*Aggiornamento tariffe regionali per l'Assistenza Sociosanitaria in favore di soggetti non autosufficienti, disabili, persone con disturbi mentali, persone affette da dipendenze patologiche, soggetti in età evolutiva, persone con disturbi dello spettro autistico, persone nella fase terminale della vita, persone cui sono applicate le misure di sicurezza*".

Il servizio oggetto della concessione dovrà essere prestato nel pieno rispetto di tutte le disposizioni vigenti e future, di qualunque rango, comprese quelle regolamentari e operative del Comune di Cutrofiano, disciplinanti il servizio, nonché di tutte le cautele necessarie per la tutela dell'igiene della salute pubblica e dell'ordine pubblico e con l'osservanza di tutte le disposizioni future che le autorità competenti possono emanare nelle materie indicate.
Ai fini della gestione e organizzazione del servizio l'operatore economico dovrà garantire il rispetto di requisiti minimi organizzativi del centro diurno per soggetti non autosufficienti, richiesti dalla normativa vigente in materia, al fine di assicurare il corretto espletamento dei servizi erogati e la tutela dell'utenza del centro.
Per assicurare il coordinamento del personale, il corretto esercizio dell'attività sanitaria e della qualità delle prestazioni erogate nella struttura, l'operatore economico dovrà garantire la presenza di un soggetto Responsabile sanitario del Centro diurno con le qualifiche e le competenze di cui all'art. 6.2 del Reg. 4/2019.
Il ruolo di Responsabile sanitario deve essere affidato ad un medico specialista preferibilmente in geriatria o neurologia o psichiatria e discipline equipollenti.
In caso di assenza o d'impedimento temporanei le funzioni del Responsabile sanitario dovranno essere assunte da un altro medico con le stesse caratteristiche professionali.
Il Responsabile sanitario del Centro diurno deve garantire la presenza per almeno 4 ore settimanali.
Il medico cui è affidata la direzione sanitaria:

- garantisce la formulazione e l'applicazione del regolamento interno;
- risponde della idoneità del personale, delle attrezzature e degli impianti;
- vigila sulla puntuale osservanza delle norme igienico sanitarie, sulla efficienza e sicurezza dello strumentario e dei locali, sulla validità e corretta applicazione delle metodologie in uso;
- vigila sulla gestione dei farmaci;
- vigila sul rispetto delle norme che regolamentano le incompatibilità del personale;
- garantisce la regolare presenza del personale;
- è responsabile della predisposizione del PAI per ciascun paziente e della regolare erogazione;
- è responsabile della registrazione delle cartelle cliniche degli ospiti, del loro aggiornamento e dell'archiviazione;
- vigila sull'aggiornamento formativo dell'équipe della struttura.

Oltre al Responsabile della struttura, dovrà essere garantita la presenza delle seguenti figure professionali:

- psicologo;
- infermiere;
- terapista della riabilitazione;
- educatori professionali;
- operatori socio-sanitari dedicati all'assistenza.

Lo standard organizzativo minimo del Centro diurno demenze, riferito all'attività assistenziale di un nucleo da 30 posti, secondo quanto disposto dall'art. 7.4 del Reg. 4/2019, è di seguito indicato:

V. M. Rizzo n. 1 - 73020 Cutrofiano (LE)
Tel. 0836/542230 – pec: protocollo.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it

STANDARD MINIMO NUCLEO DI ASSISTENZA SEMIRESIDENZIALE PER PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI DA 30 POSTI	CODICE SR - SRD
FUGURE PROFESSIONALI	**N.UNITA'***
RESPONSABILE SANITARIO	4 ore sett.
MEDICO SPECIALISTA (geriatra, neurologo)	6 ore sett
FISIOTERAPISTA	12 ore sett
INFERMIERE PROFESSIONALE	18 ore sett
OSS	5
EDUCATORE PROFESSIONALE	4
PSICOLOGO	12 ore sett
ASSISTENTE SOCIALE	8 ore sett.

**1unità di medico = 38 ore sett. 1unità di altre figure professionali = 36 ore sett.*
Laddove sono indicate le ore, queste si intendono ore a settimana. Il personale riportato in tabella s'intende personale in organico, come rilevabile dalla documentazione obbligatoria in materia di lavoro.
I professionisti sanitari della riabilitazione devono essere in possesso di idoneo titolo (fisioterapista ex *D.M. 14 settembre 1994 n. 741– D.M. 27 luglio 2000*; educatore professionali *ex D.M. 8 ottobre 1998, n. 520 – D.M. 27 luglio 2000)*
In riferimento agli educatori professionali in servizio nella struttura alla data di entrata in vigore del presente regolamento, si rinvia a quanto previsto dall'art. 46 del R.R. n. 4/2007 per quanto compatibile con la normativa nazionale e regionale in materia di professioni sociosanitarie.

4.1. Costo del personale e CCNL applicabili

Individuato il personale minimo richiesto dalla normativa vigente, ai fini del calcolo del costo del personale, si effettua riferimento alla deliberazione della Giunta della Regione Puglia n. 1512/2020, recante "*Regolamenti regionali n. 4 e 5 del 2019 — Approvazione tariffe regionali per le prestazioni sociosanitarie erogate dalle strutture sociosanitarie per soggetti non autosufficienti e disabili*" e alla DGR 1293/2022 avente ad oggetto "*Aggiornamento tariffe regionali per l'Assistenza Sociosanitaria in favore di soggetti non autosufficienti, disabili, persone con disturbi mentali, persone affette da dipendenze patologiche, soggetti in età evolutiva, persone con disturbi dello spettro autistico, persone nella fase terminale della vita, persone cui sono applicate le misure di sicurezza*".

La suindicata deliberazione 1512/2020, per la determinazione analitica dei costi del personale impiegato tiene conto per il **personale non medico** dei seguenti CC.CC.NN.LL.:
CCNL ANASTE - triennio 2017-2019 specifico per il personale dipendente delle realtà del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo – ultimo rinnovo
CCNL UNEBA – triennio 2017-2019 per il personale dipendente dai settori socio-assistenziale, socio-sanitario ed educativo – ultimo rinnovo
CCNL AIOP-RSA – anno 2012 per il personale dipendente delle RSA e delle altre strutture residenziali e socioassistenziali associate AIOP – ultimo rinnovo
CCNL COOPERATIVE SOCIALI - triennio 2017-2019 per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore sociosanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo – ultimo rinnovo.
In riferimento ad ogni figura professionale contenuta nelle tabelle dei requisiti organizzativi di cui ai regolamenti regionali nelle suindicate DGR è stato calcolato il costo unitario in applicazione di ogni CCNL e su questo si è determinato il costo medio.
Tale costo medio è stato preso a base per il calcolo del costo del personale.
Per il costo unitario delle singole figure professionali (retribuzione lorda) sono state considerate le seguenti voci contrattuali:

- Stipendio tabellare
- tredicesima mensilità e quattordicesima mensilità (laddove prevista: UNEBA)
- premio incentivazione (laddove previsto: AIOP RSA – ANASTE)
- indennità di turno (per infermieri e OSS)

V. M. Rizzo n. 1 - 73020 Cutrofiano (LE)
Tel. 0836/542230 – pec: protocollo.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it

- indennità festiva (per infermieri e OSS)

Per la quantificazione dei costi dei costi del **personale medico**, la DGR n. 1512/2020 ha effettuato riferimento al CCNL AIOP ospedalità privata- personale medico.
La suindicata disciplina regionale, per quanto attiene al Responsabile sanitario ed al medico specialista, calcola il costo orario parametrato alle ore settimanali previste dal R.R. 4/2019 e applica i valori tabellari relativi ai seguenti profili professionali:

- Medico responsabile di area medica per il Responsabile sanitario;
- Medico aiuto per il medico specialista

La stima del costo del personale è stata condotta a livello regionale aggiungendo alla retribuzione lorda i seguenti oneri aggiuntivi: aliquote contributive INPS (28,98%), INAIL (aliquota media 24,24x1000), TFR (6,91%), IRAP (4,82%), incidenza oneri contrattuali diversi (4% di retribuzione lorda + INPS e INAIL).

Di seguito si riporta la tabella con il calcolo del costo del personale per Centro diurno non autosufficienti ex art. 7.4 del R.R. 4/2019 di cui alla DGR 1512/2020, come confermato dalla DGR 1293/2022:

PERSONALE	UNITA'	ORE SETTIMANALI	COSTO UNITARIO	COSTO ORARIO	COSTO COMPLESSIVO
RESPONSABILE SANITARIO	0,1	4 ore settimanali	€ 97.853,90	€ 49,55	€ 10.305,83
MEDICO SPECIALISTA	0,16	6 ore settimanali	€ 75.527,43	€ 38,24	€ 11.931,66
INFERMIERE PROFESSIONALE	0,5	18 ore settimanali	€ 33.598,55	€ 17,01	€ 16.799,28
OSS	5 unità	36 ore settimanali	€ 30. 442,51	€ 15,41	€ 152.212,55
FISIOTERAPISTA	0,33	12 ore settimanali	€ 33.598,55	€ 17,01	€ 10.615,66
EDUCATORE PROFESSIONALE	4 unità	36 ore settimanali	€ 33.598,55	€ 17,01	€ 134.394,20
PSICOLOGO	0,33	12 ore settimanali	€ 36.066,35	€ 18,26	€ 11.395,37
ASSISTENTE SOCIALE	0,22	8 ore settimanali	€ 33.598,55	€ 17,01	€ 7.077,10
					TOT. € 354.731,65

Tutto il personale operante nel Centro diurno dovrà essere in possesso delle necessarie qualificazioni professionali e di idoneo titolo legalmente riconosciuto.
Il personale operante nella struttura dovrà avere un rapporto lavorativo di tipo subordinato (tempo indeterminato e determinato) alla diretta dipendenza del titolare della struttura.
Secondo quanto previsto dalla normativa regionale di riferimento, il ricorso a contratti a tempo determinato è possibile fino ad un massimo del 20% rispetto al totale del personale in organico, ivi compreso il ricorso a contratti a tempo determinato per sostituzioni di personale a seguito di congedi per maternità, aspettativa o malattia.
In caso di assenza superiore a 15 giorni di personale con diritto alla conservazione del posto di lavoro (maternità, infortunio, malattia, aspettativa) è obbligatoria la sostituzione con personale di pari profilo professionale nel rispetto del debito orario richiesto.
A parziale deroga di quanto innanzi ed esclusivamente per quanto attiene il personale medico (responsabile sanitario e medici specialisti) è consentito il rapporto di tipo libero professionale.
Il personale medico è composto da medici specialisti in geriatria o neurologia o psichiatria e discipline equipollenti.

- **Costo del personale indiretto per servizio pulizia e lavanolo e per la somministrazione del pasto**

Il regolamento regionale n. 4/2019 vieta ai legali rappresentanti delle strutture sociosanitarie l'esternalizzazione della gestione della struttura, intesa come esternalizzazione della organizzazione e, pertanto, del personale direttamente impegnato nell'erogazione dell'assistenza agli utenti ospitati.

Le uniche forme possibili di gestione esternalizzata riguardano i servizi mensa, pulizia e lavanolo.
In ragione della possibilità di poter esternalizzare tali servizi, i regolamenti regionali non hanno previsto, nelle tabelle relative ai requisiti organizzativi, un numero definito di figure professionali addette alla cucina, alla pulizia

V. M. Rizzo n. 1 - 73020 Cutrofiano (LE)
Tel. 0836/542230 – pec: protocollo.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it

o al lavanolo. Per tale motivazione, nella DGR 135/2020, nella sezione "Altre voci di costo" sono stati quantificati i costi medi di tali servizi.
Tuttavia, rientrando nel totale dei costi per i predetti servizi anche una quota relativa al personale all'uopo impiegato, dal totale della voce di costo per pasti, pulizia e lavanolo nelle Dgr è stata calcolata in via forfettaria una quota percentuale che si pone nella tabella relativa al costo del personale quale voce "costo di personale indiretto". Tale percentuale costituisce l'80% in riferimento ai Centri diurni non autosufficienti e disabili.

L'applicazione del suindicato criterio alla realtà del Centro diurno di Cutrofiano rende necessario lo scorporo del costo del pasto dal costo complessivo di pasti, pulizia e lavanolo.
All'interno della struttura non è presente un locale cucina, pertanto l'affidatario dovrà procedere ad esternalizzare il servizio, ponendo a proprio carico l'intero processo relativo alla somministrazione dei pasti.
I pasti dovranno essere somministrati agli utenti nel rispetto delle tabelle dietetiche contenenti indicazioni relative ai menù, alle grammature, nonché alle tecniche di preparazione e cottura degli alimenti, validate dal Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione della ASL territorialmente competente.

La DGR n. 1512/2020 quantifica il costo del pasto in euro 8,94 pro die.
Considerando 1 pasto al giorno per ogni singolo utente per n. 302 giorni all'anno per 30 ospiti del Centro diurno, il costo annuale dei pasti può essere stimato in euro **80.996,40**.

Al fine di quantificare il costo del personale per il servizio di pulizia e lavanderia, si effettua riferimento ai costi medi dei servizi come quantificati dalla DGR 1512/2020, sottraendo dagli stessi il costo del pasto.
In particolare, la DGR 1512/2022, al fine di calcolare il costo del pasto, del servizio di pulizia e del lavanolo effettua un calcolo basato per il servizio di pulizia sulla superficie della struttura su base mensile e per il servizio di lavanolo sul costo del servizio a pezzo. Al fine di definire il costo del personale per l'espletamento di tali servizi, viene calcolato l'80% del costo complessivo dei servizi stessi.

Con riferimento alla gestione del Centro diurno del comune di Cutrofiano, occorre, pertanto, sottrarre dalla stima complessiva del costo del personale indiretto quello relativo al costo per la somministrazione del pasto, pari ad euro 80.996,40 e calcolare sul rimanente importo l'80% del costo.
Sulla base di tale quantificazione il costo del personale indiretto per servizio di pulizia e lavanolo viene stimato in complessivi euro 39.993,60 **annui**.

- **Costi e oneri per la sicurezza**

Si effettua riferimento ai costi e agli **oneri aziendali per l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza** sui luoghi di lavoro che il concessionario è tenuto a garantire, ai sensi di quanto disposto dal Dlgvo 81/2008 e dal Dlgvo 36/2023. Tali costi in ragione della tipologia di attività da espletare, dell'utenza del servizio e delle connotazioni strutturali del centro sono stimati in euro **20.000,00 annui**.

Per un'analisi dettagliata di tutti i costi e dei ricavi legati alla gestione della struttura, si rinvia alla *Relazione generale illustrativa.*

4.2 Gestione del personale

Il personale del concessionario dovrà prestare la propria attività, assicurando lo svolgimento di tutti i compiti connessi all'espletamento del servizio e previsti dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia.

In sede di redazione dell'offerta tecnica e comunque preliminarmente alla sottoscrizione del contratto e all'avvio del servizio, l'aggiudicatario dovrà presentare all'Ente l'elenco dettagliato del personale, contenente i dati anagrafici, il titolo di studio e di servizio, il curriculum vitae e l'idoneità allo svolgimento delle connesse mansioni.

V. M. Rizzo n. 1 - 73020 Cutrofiano (LE)
Tel. 0836/542230 – pec: protocollo.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it

Inoltre, in seguito all'aggiudicazione e preliminarmente alla sottoscrizione del contratto dovrà essere redatto un documento contenente i diversi compiti di assistenza, come dettagliato nel successivo art. 3.2.
Il Comune di Cutrofiano si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione del personale ritenuto inidoneo e/o con qualifica non corrispondente a quella indicata nel presente Capitolato e indicata dalla normativa vigente.
Il concessionario inoltre è tenuto a sostituire il personale sul quale il Comune abbia espresso motivato giudizio di inidoneità o inadeguatezza al servizio.
Il concessionario dovrà trasmettere l'elenco del personale aggiornato all'Ente almeno 1 volta all'anno e, comunque, notiziare tempestivamente l'Ente di eventuali sostituzioni e risoluzioni dei rapporti di lavoro.

Come indicato nell'art. 2.4., il concessionario dovrà garantire un professionista, intero o esterno alla struttura, Medico specialista in Scienze dell'alimentazione, Dietista, Biologo Nutrizionista, Tecnologo Alimentare.

In sede di predisposizione dell'offerta tecnica, i partecipanti dovranno inserire i dati relativi al personale richiesto ed evidenziare chiaramente la coerenza di quanto inserito nell'offerta con il Regolamento Regionale n. 4/2019 e ss.mm.ii. e con il piano di attività e gestione, al fine di consentire all'Amministrazione la piena valutazione dell'organizzazione e della gestione della struttura.

Il Piano dovrà essere ripresentato ed eventualmente aggiornato preliminarmente alla sottoscrizione del contratto.
Secondo quanto previsto dall'art. 8.1.6 del Reg. Reg. 4/2019, il soggetto titolare della struttura ha l'obbligo di garantire nella gestione della struttura:

- **la continuità delle prestazioni da parte del personale con rapporto di dipendenza;**
- **la gestione delle situazioni a rischio**
- **il regolare svolgimento dei diversi compiti di assistenza**

I diversi compiti di assistenza devono essere previsti in un documento che riporta:
1) il fabbisogno del personale a rapporto di dipendenza definito sulla base dei volumi, delle tipologie delle attività e di quanto previsto nell'ambito dei requisiti specifici contenuti nel regolamento 4/2019, per ciascuna tipologia di attività;
2) la dotazione del personale a rapporto di dipendenza in servizio suddiviso per ruolo, profilo professionale e posizione funzionale, nonché la dotazione di personale in servizio con altra tipologia di rapporto di lavoro;
3) il rispetto delle condizioni di incompatibilità previste dalla vigente normativa nel rapporto di lavoro con il personale impiegato;
4) il possesso da parte del personale sanitario a rapporto di dipendenza - medico, psicologo, infermieristico, tecnico della riabilitazione e socio-sanitario dei requisiti di accesso che devono risultare identici a quelli richiesti per l'accesso al SSN;
5) la corretta applicazione, nei confronti del personale, dei contratti collettivi nazionali di lavoro di categoria.
La programmazione dell'eventuale avvicendamento del personale deve essere tale da assicurare la continuità relazionale e la presenza di referenti per singoli pazienti.

Il concessionario ai fini dell'organizzazione e della corretta gestione della struttura coordina le modalità di inserimento, di addestramento, di formazione e aggiornamento del personale, in considerazione delle qualifiche, delle prestazioni rese ai vari livelli della struttura.
La direzione della struttura adotta un piano di formazione-aggiornamento del personale, con indicazione del responsabile e normalizza le modalità per favorire l'inserimento operativo del personale di nuova acquisizione.
Al fine di consentire la copertura di un determinato ruolo sia al personale di nuova acquisizione, sia a quello da destinare a nuove mansioni, possono essere individuati dei criteri di valutazione.

V. M. Rizzo n. 1 - 73020 Cutrofiano (LE)
Tel. 0836/542230 – pec: protocollo.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it

Le necessità di addestramento sono programmate tenendo presente: i tempi necessari al raggiungimento dei requisiti e delle abilità richieste; il turn over del personale; la numerosità dello stesso.
La struttura organizzativa identifica le esigenze di affiancamento e di addestramento del personale e predispone attive procedure documentate per gestirle.

4.3 Formazione e aggiornamento del personale
Il concessionario si impegna ad assicurare iniziative di formazione, aggiornamento e di programmazione/verifiche al proprio personale, sostenendone direttamente ed interamente i relativi oneri economici.
Il concessionario deve assicurare la formazione e l'aggiornamento continui del personale in servizio, che deve coinvolgere tutta l'organizzazione dei servizi resi all'utenza.
L'aggiornamento formativo è inteso quale valore strategico e strumento di promozione della qualità del servizio erogato.
La direzione della struttura assume o assegna la responsabilità di coordinamento delle attività di formazione e di aggiornamento, le cui funzioni sono: individuare le esigenze formative; determinare gli strumenti e le risorse per far fronte a tali esigenze; prefissare le priorità di intervento formativo sulla base del budget disponibile e delle linee strategiche della direzione; selezionare i criteri per il personale da aggiornare e formare; specificare gli indicatori, per misurare l'efficacia (impatto) degli interventi formativi; pianificare sia le attività sulla base delle esigenze formative richieste dal Programma Nazionale per la Formazione Continua -ECM-, sia quelle volte alla valutazione dell'efficacia degli interventi formativi.
Il personale sanitario operante presso la struttura ha l'obbligo di conseguire, ogni anno, i crediti formativi previsti dal Programma Nazionale per la Formazione Continua – ECM.

La struttura è tenuta a predisporre la programmazione e le specifiche procedure che prevedono:
a) la facilitazione all'inserimento delle risorse di nuova acquisizione o assegnate a nuove mansioni mediante la fornitura delle informazioni necessarie;
b) l'affiancamento a personale esperto al fine di armonizzare i tempi necessari a rendere pienamente operative le nuove risorse dal punto di vista tecnico, gestionale, di servizio;
c) l'addestramento di tutto il personale interessato per abilitarlo a gestire sistemi, apparecchiature ed attrezzature sia in uso che di nuova introduzione;
d) la formazione e l'aggiornamento secondo le necessità riconosciute di sviluppo personale e del servizio.

4.4 Trattamento dei lavoratori
Il concessionario si obbliga ad impiegare per l'espletamento delle mansioni relative al servizio in oggetto, un numero di personale adeguato alle esigenze del servizio e in ogni caso qualitativamente e quantitativamente conforme a quanto disposto dalla normativa regionale e dal presente Capitolato.
Tutto il personale adibito al servizio, oltre ad essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato in campo professionale, deve essere formato in materia di sicurezza e prevenzione sul lavoro in ottemperanza alla normativa vigente in materia (Dlgvo 81/2008).
Al momento della sottoscrizione del contratto l'operatore economica dovrà produrre idonea documentazione attestante il rispetto della normativa in materia di igiene e sicurezza sul lavoro ai sensi del Dlgvo 81/2008 (tra cui attestati relativi alla formazione RSTP, certificati di formazione addetti primo soccorso e gestione emergenze e relative nomine, verbale elezione RLSE relativi attestati di formazione, formazione dipendenti ai sensi degli artt. 36 e 37 Dlgvo 81/2008, nomina medico competente e giudizi idoneità dipendenti sottoposti a sorveglianza sanitaria verbali consegna dispositivi protezione individuale, piano emergenza evacuazione).
La formazione e la relativa documentazione dovranno essere aggiornate nel corso del rapporto contrattuale.
Il Concessionario, inoltre, conformemente a quanto disposto nel Reg. Reg. 4/2019 (cfr. art. 8.6.2 e segg) è tenuto a garantire la sicurezza della struttura, con una gestione integrata del rischio ambientale, del rischio operatore e del rischio paziente:
In particolare:

V. M. Rizzo n. 1 - 73020 Cutrofiano (LE)
Tel. 0836/542230 – pec: protocollo.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it

- Rischio occupazionale: riguarda gli operatori, sanitari e non, nello svolgimento della loro attività lavorativa. Questi rischi sono generalmente classificati in rischio fisico, chimico e biologico;
- Rischio "non clinico": sono problemi di sicurezza in generale, ad esempio eventi catastrofici, rischi finanziari;
- Rischio clinico: riguarda i pazienti, fa riferimento alla possibilità per gli stessi di essere danneggiati in relazione al trattamento sanitario.

I tre tipi di rischio sono tra loro strettamente connessi, pertanto è necessario prevedere una gestione integrata dei tre livelli di rischio; ciò implica da un lato la conoscenza dei fattori di rischio comuni e dall'altro l'adozione di strumenti di analisi, gestione e monitoraggio e di strategie integrate.
L'organizzazione, pertanto, deve elaborare un piano per la qualità e sicurezza declinato nei tre ambiti sopra descritti, ovvero un piano aziendale per la gestione del rischio, orientato alla sicurezza di operatori, pazienti e ambiente, che comprenda anche la prevenzione ed il controllo delle infezioni correlate all'assistenza e contempli ruoli, responsabilità, risorse impiegate, monitoraggio, verifiche e formazione.
Il concessionario si impegna ad assicurare iniziative di formazione, aggiornamento e di programmazione/verifiche al proprio personale, sostenendone direttamente ed interamente i relativi oneri economici.
Il concessionario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale e dei danni procurati dal proprio personale a terzi nel corso dello svolgimento del servizio prestato, esonerando la stazione appaltante da ogni responsabilità.
Il concessionario dovrà osservare, nei riguardi di tutto il personale impiegato (dipendenti o soci lavoratori) nello svolgimento del servizio, tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene del lavoro, assolvendo a tutte le prescrizioni e adempimenti previsti dalle relative normative, le leggi, i regolamenti, e i contratti collettivi disciplinanti il rapporto di lavoro, nonché tutte le vigenti disposizioni in materia previdenziale e assicurativa.
Il concessionario è l'unico responsabile di qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni, infortuni nei confronti del proprio personale utilizzato per l'esecuzione delle prestazioni contrattuali e riconosce che il Comune di Cutrofiano risulta estraneo a qualsiasi vertenza economica e/o giuridica tra l'impresa stessa e il proprio personale.
Il concessionario dovrà garantire la copertura assicurativa per la Responsabilità Civile per tutto il personale impiegato nel servizio ad esso affidato.
Il concessionario è responsabile non solo della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, ma anche dei danni procurati dal proprio personale a terzi nel corso dello svolgimento del servizio prestato, esonerando la stazione appaltante da ogni responsabilità.
Il concessionario riconosce che il Comune di Cutrofiano risulta estraneo a qualsiasi vertenza economica e/o giuridica tra l'impresa stessa e il proprio personale.

4.5 Segreto professionale e tutela della privacy

Il personale impiegato dall'aggiudicatario è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale, la tutela della privacy in osservanza del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento UE n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, nonché al rispetto della deontologia professionale.
Il concessionario, ai sensi del D. Lgs. n.196/2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento UE 2016/679 è responsabile dei dati in suo possesso riguardanti gli utenti e i loro familiari e pertanto deve curare tutti gli adempimenti previsti in tema di sicurezza e conservazione dei dati.

ART. 5 - ULTERIORI OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario, oltre alle prestazioni principali e a quelle accessorie illustrate negli articoli precedenti del presente Capitolato, dovrà garantire:

- il rispetto del calendario delle attività programmate e l'orario;
- attività di promozione del servizio (stampa manifesti, materiale informativo…);

V. M. Rizzo n. 1 - 73020 Cutrofiano (LE)
Tel. 0836/542230 – pec: protocollo.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it

- campagne informative su aperture iscrizioni, sul sistema tariffario in uso ed eventuali modifiche del sistema tariffario;
- la sorveglianza continuativa degli utenti del centro;
- presenza di personale educativo ed ausiliario necessario, garantendo le sostituzioni in caso d'assenza, nel rispetto della normativa vigente;
- la sorveglianza della regolare entrata ed uscita del pubblico e dell'utente;
- la fornitura di tutto il materiale igienico sanitario destinato agli utenti;
- gestione rapporti con le famiglie, con gli uffici del Comune di Cutrofiano, con l'Asl competente per territorio;
- collaborazione con il Comune di Cutrofiano per la promozione sul territorio del servizio;
- gestione dei solleciti di pagamento, dell'insoluto e dell'eventuale dimissione dal servizio in caso di morosità previa comunicazione al Comune di residenza;
- verifica dello stato di conservazione fisico-funzionale degli immobili, segnalando tempestivamente al concedente gli interventi straordinari necessari ed i correttivi e dispositivi di miglioria funzionale e gestionale ritenuti utili;
- responsabilità e realizzazione interventi/attività per il mantenimento dell'autorizzazione all'esercizio e dell'accreditamento del servizio e della struttura;
- la tenuta di una documentazione aggiornata relativa agli utenti del servizio;
- l'elaborazione e la trasmissione di tutte le informazioni e dati statistici che possono essere utilizzati per adempiere a debiti informativi o utili alla programmazione del Comune e di Regione Puglia;
- la fornitura delle attrezzature informatiche e telefoniche necessarie all'espletamento del servizio;
- le spese relative all'assicurazione da sottoscriversi per i servizi svolti;
- la stipula per proprio conto dei contratti di manutenzione ordinaria degli impianti, della struttura e del giardino;
- la comunicazione, entro venti giorni dall'atto di affidamento, del nominativo del proprio responsabile per la sicurezza, così come previsto dalla legge 81/2008 e ss.mm.ii. e del nominativo del responsabile del trattamento dei dati personali e sensibili;
- ogni altra attività necessaria al corretto svolgimento del servizio.

ART. 6 - CRITERI AMBIENTALI MINIMI (CAM)

Ai sensi dell'art. 57 comma 2 del D. Lgs. 36/2023, il concessionario dovrà garantire il rispetto delle disposizioni in materia di "Criteri Ambientali Minimi" per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della pubblica amministrazione per gli aspetti del servizio riconducibili all'assoggettabilità alla vigente normativa in materia (fornitura derrate alimentari, prodotti per la pulizia, prodotti energetici, arredi ecc.).

ART. 7 - AUTORIZZAZIONE E ACCREDITAMENTO DELLA STRUTTURA

Il concessionario, dovrà immediatamente dopo l'aggiudicazione, e comunque entro tre mesi dall'aggiudicazione stessa cooperare ai fini dell'attivazione delle procedure per il conseguimento dell'autorizzazione all'esercizio e dell'accreditamento della struttura socio-sanitaria e dovrà quindi possedere, entro tale termine, i requisiti di accreditabilità e/o di accreditamento per il Centro diurno.

Il concessionario si impegna a mantenere il possesso dei requisiti richiesti dalla legge ai fini dell'autorizzazione all'esercizio e dell'accreditamento per tutto il periodo di durata della concessione del servizio.

Trovano applicazione le disposizioni dettate in materia di cui al R.R. 9/2017 e n. 4/2019.

V. M. Rizzo n. 1 - 73020 Cutrofiano (LE)
Tel. 0836/542230 – pec: protocollo.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it

Il legale rappresentante del soggetto autorizzato ha l'obbligo di comunicare immediatamente al comune e al dipartimento di prevenzione dall'azienda sanitaria locale territorialmente competente la perdita dei requisiti minimi per il rilascio dell'autorizzazione all'esercizio o l'instaurarsi di cause di decadenza dell'autorizzazione all'esercizio.
In ogni caso, il concessionario ha l'obbligo, di dichiarare ogni sei mesi, mediante autodichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del dpr 445/2000, la permanenza delle condizioni e dei requisiti sottesi all'autorizzazione all'esercizio.
Resta salva la possibilità per il Comune di Cutrofiano di richiedere la documentazione necessaria al fine di effettuare i relativi controlli tesi all'accertamento della permanenza dei requisiti di cui alla L.R. 9/2017.
Il Concessionario assume a suo carico ogni possibile rischio di carattere economico conseguente a difficoltà relative alla fase di autorizzazione, accreditamento, convenzionamento, gestione e sfruttamento economico dell'opera.

ART. 8 - UTILIZZO DELL'IMMOBILE COMUNALE, CANONE E UTENZE

Per la disponibilità dell'immobile di proprietà comunale sito in Via Firenze n. 6, il canone annuo di concessione, viene stabilito:

- in euro 10.000,00 per i primi due anni di gestione del servizio, al fine di consentire agli operatori economici l'avvio dello stesso e la sostenibilità economico finanziaria dell'attività;
- in euro 20.000,00 dal terzo anno di gestione del servizio sino al termine del rapporto contrattuale, in ragione dell'avvenuto avvio delle attività e della presenza di mobili e arredi all'interno della struttura

La prima rata del canone dovrà essere corrisposta al momento dell'avvio del servizio, secondo le modalità concordate con l'Amministrazione comunale. La data di avvio del servizio verrà considerata per il pagamento del canone annuale per le annualità successive.
Il canone, a far data dal secondo anno di vigenza della concessione, sarà soggetto annualmente ad adeguamento in base alla variazione in aumento dell'indice dei prezzi al consumo accertato dall'ISTAT per le famiglie degli operai e degli impiegati, considerando la variazione registrata a dicembre dell'anno precedente (qualora non fosse disponibile, si considererà l'ultimo mese disponibile) a quello di rilevazione.
Sono a carico del concessionario i costi relativi alle utenze (esempio spese telefoniche, energia elettrica, acqua, tassa rifiuti, ecc…) e alla Tari; il concessionario dovrà provvedere alla voltura degli attuali contratti a proprie spese e al pagamento diretto delle utenze.
Alla scadenza del contratto, il concessionario è tenuto a riconsegnare l'immobile, gli impianti fissi, gli arredi e le attrezzature, in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso, pena il risarcimento dei danni.
Al termine di scadenza della presente concessione, la responsabilità della custodia dei locali concessi permane a carico del concessionario fino a quando non venga redatto, in contraddittorio tra le parti, il relativo verbale di rilascio, sulla base dell'effettivo riscontro con il verbale allegato al contratto stipulato.
La struttura assegnata al concessionario per la gestione del servizio non potrà essere utilizzati per lo svolgimento di attività economiche che non siano espressamente oggetto della presente procedura di affidamento.
Il Concessionario solleva il Concedente da ogni e qualsiasi responsabilità per danni che dovessero derivare a terzi per effetto dell'esecuzione, gestione e manutenzione ordinaria di competenza del Concessionario, che pertanto dovrà provvedere a tal fine a stipulare specifiche polizze assicurative

V. M. Rizzo n. 1 - 73020 Cutrofiano (LE)
Tel. 0836/542230 – pec: protocollo.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it

ART. 9 - CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA IMMOBILIARE E DOTAZIONE DI ARREDO

Il Centro Diurno integrato per il supporto cognitivo e comportamentale a soggetti affetti da demenza (ex art. 60/ter RR 4/2007 e art. 3 del R.R. n. 4 del 21 gennaio 2019), sito in Cutrofiano in v. Firenze è situato al piano terra ed è dotato di giardino, come risulta da planimetria allegata.
All'interno della struttura è presente una dotazione di arredi e attrezzature, come risulta dall'elenco di cui all' Allegato B al presente Capitolato.
Il concessionario si obbliga a proprie spese a completare l'arredo e le attrezzature che risultassero necessarie, nonché a sostituire quelle che durante la vigenza del rapporto non siano più idonee all'utilizzo.
In seguito alla formale aggiudicazione, verrà redatto in contraddittorio con gli incaricati del Comune, un verbale di presa visione, idoneità e presa d'atto dello stato, di fatto e di diritto, del complesso immobiliare, degli arredi e delle attrezzature secondo l'inventario del Comune.
Al momento della sottoscrizione congiunta del verbale di consegna, il concessionario dovrà esplicitare per iscritto la presa in consegna della struttura immobiliare e del contenuto della stessa per l'esecuzione del servizio.

La struttura immobiliare e il contenuto della stessa alla fine della concessione (per qualunque causa sia determinata, ossia scadenza naturale, decadenza, revoca o comunque cessazione del rapporto concessorio) dovranno essere riconsegnati a norma, in un adeguato stato di sicurezza ed esercizio.
Eventuali migliorie e/o sostituzioni e/o integrazioni, di qualunque genere, afferenti la struttura immobiliare e/o il contenuto della stessa, saranno considerate a tutti gli effetti di proprietà del Comune.
Il concessionario dovrà comunicare tempestivamente al Comune qualunque variazione in merito a quanto contenuto nel succitato verbale ed in particolare qualunque variazione rispetto ai beni inventariati.

Il concessionario dovrà garantire la manutenzione ordinaria della struttura, degli arredi e delle attrezzature.
Il concessionario avrà **l'obbligo della manutenzione ordinaria** dell'immobile messo a disposizione nonché degli impianti, degli arredi e delle attrezzature in dotazione, senza alcun onere a carico del Concedente e dovrà garantire l'efficienza ed il funzionamento della struttura, nonché assumere tutti gli oneri economici per la gestione del servizio.
Sono, inoltre, a carico del concessionario, le spese di manutenzione straordinaria per danni arrecati per negligenza o dolo da parte degli operatori o da parte degli utenti.

Per eventuali **apparecchiature biomediche**, conformemente a quanto richiesto dal reg. reg. 4/2019, dovrà essere predisposto un piano per la manutenzione delle apparecchiature biomediche, che dovrà tener conto delle:
a) indicazioni relative alla sicurezza in uso;
b) necessità di manutenzione mediante le indicazioni contenute nei manuali di servizi;
c) indicazioni contenute nelle normative tecniche relative alla sicurezza e al mantenimento in uso secondo gli standard di funzionalità.
Il piano di manutenzione generale è articolato sulla base delle criticità dell'apparecchiatura biomedica per il risultato essenziale, distinguendo fra manutenzione correttiva, preventiva e controlli periodici di sicurezza e funzionalità.
Il piano di manutenzione che tende a garantire i necessari standards qualitativi delle prestazioni fornite e di sicurezza, deve essere documentato per ciascuna apparecchiatura biomedica e reso noto ai diversi livelli operativi per consentire lo svolgimento dei compiti attribuiti al singolo operatore.
E' importante che la documentazione tecnica relativa alle singole apparecchiature, obbligatoriamente fornita al momento dell'acquisto, sia a corredo dello strumento e conservata in modo da essere facilmente rintracciabile dal responsabile della manutenzione per la sua attività.
Tutti gli interventi di manutenzione correttiva e preventiva, compresi i controlli di funzionalità e sicurezza sulle apparecchiature biomediche in dotazione, devono essere documentati.
Per ogni apparecchiatura biomedica deve essere predisposta la documentazione cartacea o preferibilmente elettronica, che riporta i dati significativi per ogni intervento di manutenzione eseguito.

V. M. Rizzo n. 1 - 73020 Cutrofiano (LE)
Tel. 0836/542230 – pec: protocollo.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it

Al termine della durata della concessione, lo stato di conservazione della struttura e del contenuto della stessa verrà accertato, congiuntamente dal Comune e dal concessionario, in un apposito verbale di riconsegna, sulla base dell'esame della documentazione del servizio e di eventuali prove che il Comune riterrà di effettuare, nonché di visite e sopralluoghi alla struttura.

Nel caso in cui il concessionario non riconsegni la struttura e il contenuto di questa secondo le modalità previste dal presente articolo, il Comune inviterà lo stesso ad eseguire gli interventi necessari; trascorsi 30 giorni dal suddetto invito, vi provvederà direttamente il Comune trattenendo le relative spese dalla cauzione definitiva disciplinata nel contratto di concessione o dalle eventuali somme ancora dovute.

Il Comune, in qualunque momento, potrà ispezionare i locali e chiedere al concessionario di adottare tutti quei provvedimenti che il concedente stesso riterrà opportuni per il mantenimento del buon stato manutentivo della struttura, per un migliore servizio agli utenti e per una corretta osservanza degli obblighi contrattuali.

ART. 10 - ONERI A CARICO DEL COMUNE

Al fine di garantire il livello di qualità nell'erogazione del servizio all'utenza e nel rispetto del principio di leale collaborazione, l'Ente si impegna per quanto di propria competenza a mettere a disposizione del concessionario le proprie risorse umane e strumentali.
In particolare, spetta al Comune:

- mettere a disposizione del concessionario, al fine di favorire lo sviluppo del servizio, i locali del Centro di v. Firenze e la strumentazione e gli arredi nella stessa presenti (cfr. Allegato A e B);
- indicare all'aggiudicatario il Direttore dell'esecuzione del contratto e ulteriore personale a supporto e referente per il servizio;
- la manutenzione straordinaria della struttura secondo le disposizioni del presente Capitolato.

L'Amministrazione Comunale si riserva di promuovere la costituzione di apposita Commissione di Verifica e Controllo per il rispetto del Capitolato, composta da almeno 5 familiari degli utenti ospitati, individuati, previa acquisizione della preventiva disponibilità, e con eventuale sorteggio.
La Commissione dovrà essere rinnovata ogni anno.

Il soggetto aggiudicatario dovrà garantire l'accesso agli incaricati del controllo in qualsiasi momento e in ogni zona della struttura, i controlli sono organizzati in modo tale da non recare pregiudizio allo svolgimento delle attività.
Il soggetto aggiudicatario dovrà garantire la piena collaborazione durante l'esecuzione delle verifiche.
Eventuali inadempienze e/o omissioni alle prescrizioni contrattuali rilevate saranno formalmente contestate e valutate con tempestività in contraddittorio.
Il soggetto aggiudicatario, al fine di prevenire la rilevazione di disguidi nell'ambito delle verifiche, deve collaborare strettamente con il personale comunale e segnalare immediatamente al Settore Amministrativo del Comune di Cutrofiano tutti i fatti e le circostanze che abbiano disturbato o che siano tali da poter creare disguidi nell'esecuzione del servizio al fine di consentire l'assunzione degli opportuni provvedimenti preventivi.
Il Comune potrà, inoltre, sulla base di propri accertamenti, prescrivere al concessionario correttivi o adempimenti per il buon andamento della struttura.

ART. 11 - DISCIPLINA DELLA PROCEDURA DI GARA

L'affidamento avverrà mediante procedura aperta, secondo quanto disposto dagli artt. 182, 14 e 71 del D. Lgs. 36/2023.
La Stazione Appaltante si riserva, senza alcun diritto degli offerenti a rimborso spese o indennità di alcun genere agli offerenti:
a) di differire, procrastinare o revocare il presente procedimento di gara;

V. M. Rizzo n. 1 - 73020 Cutrofiano (LE)
Tel. 0836/542230 – pec: protocollo.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it

b) di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, ai sensi dell'articolo 108, comma 10, del Decreto Legislativo n. 36 del 2023.
Nella procedura di gara non trova applicazione la normativa in materia di suddivisione in lotti di cui all'art. 58 del Codice dei contratti pubblici, in ragione dell'unitarietà del servizio richiesto al concessionario.
Nella presente procedura non trova applicazione la disciplina in materia di sub appalto, al fine di garantire l'unitarietà nella gestione del servizio in ragione della tipologia di utenza e a garanzia della qualità del servizio stesso.
Il divieto di sub appalto è giustificato, altresì, da quanto disposto dall'art. 6.2 del Reg. Reg. 4/2019 che vieta ai legali rappresentanti dei centri diurni di esternalizzare la gestione della struttura a soggetti terzi.

ART. 12 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il concessionario sarà individuato secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, conformemente a quanto previsto dall'art. 108 del D.Lgs. n. 36/2023 e secondo i criteri dettagliati nel Disciplinare di gara.
Al fine di garantire l'esame e la corretta valutazione delle offerte tecniche, alle stesse, secondo quanto richiesto dal presente capitolato, dovranno essere allegati:

- Piano di attività e gestione della struttura;
- Elenco dettagliato del personale, contenente i dati anagrafici, il titolo di studio e di servizio, il curriculum vitae e l'idoneità allo svolgimento delle connesse mansioni;
- Progetto di applicazione della clausola sociale;
- Piano di formazione e aggiornamento del personale;
- Piano per la qualità e sicurezza e piano aziendale per la gestione del rischio
- Descrizione del sistema di controllo e verifica della qualità;
- Carta dei servizi.

Il punteggio relativo all'Offerta economica verrà attribuito all'offerente che avrà offerto il maggior rialzo sull'importo annuale da corrispondere al Comune di Cutrofiano a titolo di canone di concessione per l'utilizzo dell'immobile comunale sito in v. Firenze n. 6.
Al canone di concessione più alto verranno assegnati 20 punti.

ART. 13 - CLAUSOLA SOCIALE

Nel presente affidamento non trova applicazione la clausola sociale relativa alla stabilità occupazionale del personale impiegato di cui all'art. 57 lett. a del Dlgvo 36/2023, in quanto la struttura oggetto della presente procedura, alla data del presente provvedimento, non ha costituto oggetto di precedente gestione.
L'aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione dei contratti collettivi nazionali indicati nel Reg. Reg. Puglia 4/2019 e nella DGR Puglia n. 1293/2022 .
Il Concessionario è tenuto a garantire, altresì, le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate.
In considerazione della tipologia e dell'oggetto della presente concessione e tenuto conto del mercato di riferimento, il concessionario, ai sensi dell'art. 57 Dlgvo 36/2023, si impegna ad assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, una quota pari almeno al 30% delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività a esso connesse o strumentali, sia all'occupazione giovanile sia all'occupazione femminile e a favorire l'inclusione lavorativa di persone con disabilità o svantaggiate.

ART. 14 - FINANZIAMENTO DEL CONTRATTO

Il contratto è finanziato mediante riscossione delle rette dall'utenza.
Con il suddetto corrispettivo, il concessionario si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per il servizio di che trattasi, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi, tanto in forma economica che in forma specifica, per l'intera durata del contratto.
Il Comune non assume alcuna garanzia per le somme dovute dagli utenti al concessionario.

V. M. Rizzo n. 1 - 73020 Cutrofiano (LE)
Tel. 0836/542230 – pec: protocollo.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it

ART. 15 - SOGGETTI AMMESSI E REQUSITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, in forma singola o associata, di cui all'art. 65 del D.Lgs. n. 36/2023, purché in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale di cui agli artt. 94 e 95 del Codice dei contratti pubblici (Dlgs 36/2023), nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo e dettagliati nel Disciplinare di gara.
La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE).
Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica.
La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.
In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del Codice, i requisiti di cui al punto 5 sono posseduti dal consorzio e dalle consorziate indicate quali esecutrici.
In caso di partecipazione di consorzi stabili di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di cui al punto 5 sono posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.

Self cleaning: Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.
Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nel DGUE la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata alla stazione appaltante.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice dandone comunicazione alla stazione appaltante.
Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso.
Se le misure adottate sono ritenute insufficienti e intempestive, la stazione appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico.
Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.
Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutore interessato da una clausola di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

Altre cause di esclusione

Sono esclusi, inoltre, dalla presente procedura gli operatori economici:

- che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165/2001 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni;
- che non abbiano sottoscritto o rispettato il "**Patto di Integrità"** approvato da questo Ente con Deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 13.02.2020, conformemente a quanto disposto dall'articolo 83 bis del decreto legislativo n. 159/2011;

V. M. Rizzo n. 1 - 73020 Cutrofiano (LE)
Tel. 0836/542230 – pec: protocollo.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it

- che non siano in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili e che non abbiano presentato la relativa dichiarazione a firma del legale rappresentante, secondo quanto disposto dall'art. 17 della L. 68/1999.

ART. 16 - REQUISITI DI ORDINE SPECIALE E MEZZI DI PROVA

I concorrenti devono possedere, a pena di esclusione, i requisiti previsti nei commi seguenti. La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE).
L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

16.1 Requisiti di idoneità professionale

a) iscrizione nel registro delle imprese per attività socio sanitarie, pertinenti con l'oggetto dell'affidamento;
b) per gli operatori economici di altro Stato membro non residenti in Italia, iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato II.11 del Codice dei Contratti pubblici.

Ai fini della comprova, l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio dalla stazione appaltante tramite il FVOE. Gli operatori stabiliti in altri Stati membri caricano nel fascicolo virtuale i dati e le informazioni utili alla comprova del requisito, se disponibili.

c) Iscrizione, ai sensi del D.M. 23 giugno 2004, se cooperativa o consorzio di cooperative, all'albo delle società cooperative, per attività socio sanitarie pertinenti con quelle oggetto dell'affidamento;

Per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia: secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.
La comprova di tale requisito è fornita mediante autodichiarazione dell'operatore economico, salva verifica d'ufficio, da parte dell'Amministrazione, delle informazioni fornite.

16.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria

Gli operatori economici da invitare alla gara dovranno essere in possesso del seguente requisito di capacità economico/finanziaria e tecnica, in particolare:

- aver maturato nei migliori tre anni, degli ultimi cinque anni, precedenti a quello di indizione della procedura un fatturato globale non inferiore al valore annuo stimato della concessione pari a € 739.567,80 (IVA esclusa), chiusi con bilancio approvato e depositato alla data di pubblicazione della presente procedura.

La comprova del requisito è fornita mediante uno dei seguenti documenti:

- per le società di capitali mediante bilanci, o estratti di essi, approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati della nota integrativa;
- per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero di società di persone mediante copia del Modello Unico o la Dichiarazione IVA;
- dichiarazione resa, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, dal soggetto o organo preposto al controllo contabile della società ove presente (sia esso il Collegio sindacale, il revisore contabile o la società di revisione), attestante la misura (importo) del fatturato dichiarato in sede di partecipazione.

Per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, il requisito di fatturato è rapportato al periodo di attività effettivamente svolto.

16.3 Requisiti di capacità tecnico-professionale

Aver gestito ed eseguito con buon esito, negli ultimi dieci anni dalla data di indizione della procedura di gara almeno n. 1 servizio svolto per attività socio sanitarie, pertinenti con l'oggetto dell'affidamento a quello di cui alla

V. M. Rizzo n. 1 - 73020 Cutrofiano (LE)
Tel. 0836/542230 – pec: protocollo.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it

presente gara, senza risoluzione anticipata a causa di inadempimenti o altre cause attribuibili a responsabilità del concorrente, (tale dichiarazione, in sede di verifica, dovrà essere comprovata mediante certificati di buona esecuzione rilasciati e vistati dai committenti).

La comprova del requisito è fornita mediante uno o più dei seguenti documenti:

- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse;
- attestazioni rilasciate dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con privati, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.

I requisiti richiesti per l'affidamento del servizio in questione dovranno essere nuovamente dichiarati dall'interessato e accertati dalla Stazione appaltante, secondo le disposizioni di legge, in occasione della successiva procedura di affidamento.

16.4. Indicazioni sui requisiti speciali nei raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE

I soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera e), f) g) e h) del Codice devono possedere i requisiti di ordine speciale nei termini di seguito indicati.
Alle aggregazioni di retisti, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei.

Requisiti di idoneità professionale

a) Il requisito relativo all'iscrizione nel Registro delle Imprese di cui di cui al punto 6.1 deve essere posseduto:

- da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;
- da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

I requisiti di cui al punto 6.1 devono essere posseduti dall'esecutore.

Requisiti di capacità economico finanziaria

a) Il requisito relativo al fatturato globale di cui al punto 6.2 deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo nel complesso.

Requisiti di capacità tecnico-professionale

a) Il requisito di cui al precedente punto 6.3 richiesto in relazione alla prestazione oggetto della concessione deve essere posseduto dal raggruppamento nel complesso.

Nel caso in cui un raggruppamento abbia estromesso o sostituito un partecipante allo stesso poiché privo di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione del raggruppamento.

16.5. Indicazioni sui requisiti speciali nei consorzi di cooperative, consorzi di imprese artigiane, consorzi stabili

V. M. Rizzo n. 1 - 73020 Cutrofiano (LE)
Tel. 0836/542230 – pec: protocollo.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it

Requisiti di idoneità professionale
a) I requisiti di cui al punto 6.1 devono essere posseduti dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.

Requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico-professionale
I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b) e c) del Codice, utilizzano i requisiti propri e, nel novero di questi, fanno valere i mezzi nella disponibilità delle consorziate che li costituiscono.
Per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di capacità tecnica e finanziaria sono computati cumulativamente in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole consorziate.
Nel caso in cui un consorzio abbia estromesso o sostituito una consorziata poiché priva di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

ART. 17 - AVVALIMENTO
Trovano applicazione, invece, l'art. 104 del D.lgs. n. 36/2023 in materia di avvalimento, nonché le prescrizioni in esso contenuto relative al possesso dei requisiti di ordine generale e di ordine speciale.
Per la disciplina dell'avvalimento si rinvia a quanto disposto dalle disposizioni in materia applicabili del Codice dei contratti pubblici e a quanto previsto dal disciplinare di gara.

ART. 18 - SUBAPPALTO
Ai sensi dell'art. 119 del Dlgvo 36/2023, nella presente procedura non trova applicazione la disciplina in materia di sub appalto, al fine di garantire l'unitarietà nella gestione del servizio in ragione della tipologia di utenza e a garanzia della qualità del servizio stesso.
Il divieto di sub appalto è giustificato, altresì, da quanto disposto dall'art. 6.2 del Reg. Reg. 4/2019 che vieta ai legali rappresentanti dei centri diurni di esternalizzare la gestione della struttura a soggetti terzi.

ART. 19- GARANZIA PROVVISORIA
L'offerta dovrà essere corredata, a pena di esclusione, da una garanzia provvisoria pari al 2% del valore presunto e complessivo della concessione. Si applicano le riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice.
La garanzia provvisoria è costituita, a scelta del concorrente sotto forma di cauzione o di fideiussione secondo le modalità e alle condizioni indicate nel Dlgvo 36/2023 e dal Disciplinare di gara.

ART. 20 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA
L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la Piattaforma https://piattaforma.asmecomm.it/.
Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente disciplinare.
L'offerta e la documentazione richiesta dovranno essere sottoscritte con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.
Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.
La documentazione presentata in copia viene prodotta ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.
Le domande di partecipazione, secondo le modalità dettagliate nel Disciplinare di gara, dovranno pervenire, a pena di irricevibilità, entro e non oltre il 18.07.2025 ore 18:00 secondo quanto stabilito nel TIMING DI GARA inserito nel disciplinare di gara.

All'offerta tecnica è attribuito un punteggio massimo pari a 80 (ottanta) punti, mentre all'offerta economica, è attribuito un punteggio massimo di 20 (venti) punti secondo quanto previsto dal Disciplinare di Gara.

V. M. Rizzo n. 1 - 73020 Cutrofiano (LE)
Tel. 0836/542230 – pec: protocollo.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it

La data e l'ora in cui si procede all'apertura delle offerte tecniche sono comunicate tramite la Piattaforma ai concorrenti ammessi alla presente fase di gara.
La commissione giudicatrice procede all'apertura, all'esame e alla valutazione delle offerte presentate dai concorrenti e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel disciplinare di gara. Gli esiti della valutazione sono registrati dalla Piattaforma.
Al termine delle operazioni di cui sopra la Piattaforma consente la prosecuzione della procedura ai soli concorrenti ammessi alla valutazione delle offerte economiche.
La commissione giudicatrice procede all'apertura e alla valutazione delle offerte economiche, secondo i criteri e le modalità descritte nel disciplinare e, successivamente, all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.
Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per l'offerta tecnica, è collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.
Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per l'offerta tecnica, i predetti concorrenti, su richiesta della stazione appaltante, presentano un'offerta migliorativa sul canone di concessione entro 5 giorni.
È collocato primo in graduatoria il concorrente che ha presentato la migliore offerta. Ove permanga l'ex aequo la Commissione procede mediante sorteggio ad individuare il concorrente che verrà collocato primo nella graduatoria.
All'esito delle operazioni di cui sopra, la commissione redige la graduatoria.
L'offerta è esclusa in caso di:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;
- presentazione di offerte inammissibili in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.

ART. 21 - MODALITÀ DI SOSPENSIONE O ANNULLAMENTO

In caso di malfunzionamento o difetto degli strumenti hardware, software e dei servizi telematici utilizzati dalla Stazione Appaltante, dal Gestore della Piattaforma e dal Supporto Tecnico al Gestore del sistema per la gara, con conseguente accertamento di anomalie nella procedura, la gara potrà essere sospesa e/o annullata. La sospensione e l'annullamento sono esclusi nel caso di malfunzionamento degli strumenti utilizzati dai singoli concorrenti. Help desk assistenza@asmecomm.it - 800 955054 - Attivo dal lunedì al venerdì dalle 09 alle 14 e dalle 14:30 alle 17:30.

ART. 22 - ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITA'

In adempimento a quanto disposto dagli artt. 84 e 85 del Dlgs 36/2023, il presente bando viene trasmesso in data 12.06.2025 all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea, per il tramite della Banca dati nazionale dei contratti pubblici e viene pubblicato, inoltre, sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell'ANAC e sul portale istituzionale del comune di Cutrofiano al seguente indirizzo: https://www.comune.cutrofiano.le.it/–, nella sezione "*Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti*"
Gli atti della procedura sono consultabili, altresì, sulla Piattaforma certificata interoperabile Bando di gara.docx e sul sito dell'ASMEL Consortile S.c. a r.l. Asmecomm.it nella sezione "Procedura in corso"

ART. 23 – ORGANO COMPETENTE PER LE PROCEDURE DI RICORSO

L'organo competente per le procedure di ricorso relative alla procedura di gara è il Tribunale Amministrativo Regionale Puglia- Sezione Distaccata Di Lecce, con sede in Lecce alla Via Rubichi 23/A (tel:+39 0832-360811;

V. M. Rizzo n. 1 - 73020 Cutrofiano (LE)
Tel. 0836/542230 – pec: protocollo.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it

indirizzo pec: tarle-segrprotocolloamm@ga-cert.it; portale istituzionale: https://www.giustizia-amministrativa.it/tribunale-amministrativo-regionale-per-la-puglia-lecce
Per qualsiasi controversia attinente alla fase dell'esecuzione del contratto, la competenza esclusiva appartiene alla giurisdizione del Tribunale civile di Lecce, quale autorità di giurisdizione ordinaria, con sede in Lecce alla V. Brenta n. 1 Lecce (tel: 0832-1812111; indirizzo pec: prot.tribunale.lecce@giustiziacert.it; portale istituzionale: https://tribunale-lecce.giustizia.it/it/area_civile_cancellerie.page

ART. 24 – DOCUMENTAZIONE DI GARA. RINVIO
La documentazione di gara è costituita da:

- Capitolato speciale e allegati (Allegato A - Planimetria Centro V. Firenze n. 6 Cutrofiano (LE); Allegato B al Capitolato Speciale - Elenco arredi e attrezzature);
- Relazione generale illustrativa;
- Disciplinare di gara e allegati (Allegato A – Istanza di partecipazione; Allegato B - Dichiarazione tracciabilità dei flussi finanziari; Allegato C – Attestazione di avvenuto sopralluogo) ;
- schema di contratto;
- Allegato NT - "NORME TECNICHE DI FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT" presenti all'indirizzo https://piattaforma.asmecomm.it/norme_tecniche.php;
- Patto di integrità

Per quanto non disciplinato dal presente bando si rinvia al Disciplinare di gara e alle prescrizioni contenute nel Capitolato Speciale che costituiscono parte integrante del presente bando.

Cutrofiano, lì 12.06.2025

Il Responsabile Unico del progetto
Avv. Tatiana Maria Malorgio

MALORGIO TATIANA MARIA
2025.06.12 12:38:45
CN=MALORGIO TATIANA MARIA
C=IT
2.5.4.4=MALORGIO
2.5.4.42=TATIANA MARIA
RSA/2048 bits

V. M. Rizzo n. 1 - 73020 Cutrofiano (LE)
Tel. 0836/542230 – pec: protocollo.comune.cutrofiano@pec.rupar.puglia.it