



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE**  
EMILIA-ROMAGNA  
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna

**Istituto delle Scienze Neurologiche**  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

**Dipartimento Amministrativo**

Servizio Acquisti Metropolitan  
Settore Servizi Appaltati e Prodotti Economici

**Il direttore**

Organizzazione con Sistema di  
Gestione Certificato da KIWA  
CERMET secondo la norma  
UNI EN ISO 9001: 2008

**COPIA DA RESTITUIRE FIRMATA**

## **PROCEDURA APERTA N. 30/2017**

### **CAPITOLATO SPECIALE**

**AFFIDAMENTO DI UN SERVIZIO PER LA GESTIONE DI DUE GRUPPI APPARTAMENTO PER DISABILI ADULTI A MEDIO E BASSO LIVELLO ASSISTENZIALE-EDUCATIVO PER IL DISTRETTO CITTÀ DI BOLOGNA DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA**

---

(timbro e firma per accettazione)



## INDICE

- art. 1 - Oggetto dell'appalto
- art. 2 - Finalità e obiettivi
- art. 3 - Servizi e oneri accessori a carico dell'aggiudicatario
- art. 4 - Utenza, programmazione e gestione degli inserimenti
- art. 5 - Assenze
- art. 6 - Personale da impiegare nel servizio
- art. 7 - Ubicazione, caratteristiche e dotazione dei locali
- art. 8 – Concessione in uso dei locali, degli impianti, dei beni mobili e relativi oneri
- art. 9 – Verifiche e controlli
- art. 10 – Durata del servizio
- art. 11 – Periodo di prova
- art. 12 – Prezzi del servizio e computo giornate di presenza
- art. 13 – Rappresentante della ditta
- art. 14 – Comportamento del personale della ditta
- art. 15 – Scioperi
- art. 16 – Obblighi previdenziali, fiscali e assicurativi della ditta
- art. 17 – Obbligo di riservatezza dei dati
- art. 18 – Danni a persone e cose
- art. 19 – Modifiche e subappalto del contratto
- art. 20 – Penalità
- art. 21 - Risoluzione del contratto
- art. 22 – Recesso dal contratto
- art. 23 – Fatturazione, pagamento, ordini e documento di trasporto
- art. 24 - Spese accessorie
- art. 25 – Controversie e foro competente



## **ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

Il contratto ha per oggetto l'affidamento della gestione complessiva, previa parziale ristrutturazione anch'essa parte dell'appalto, di due gruppi appartamento dedicati ad accogliere disabili adulti afferenti all'ambito territoriale del Distretto Città di Bologna, così classificati:

- Gruppo appartamento "a medio livello assistenziale-educativo"
- Gruppo appartamento "a basso livello assistenziale-educativo".

Nello specifico si tratta di due appartamenti, piano rialzato, ubicati in un condominio sito in via Ferrara con ingresso ai civici n. 13 e n. 15/A, di proprietà dell'Azienda USL di Bologna, che necessitano di essere parzialmente ristrutturati per essere adibiti alle finalità indicate nell'appalto; il numero massimo di ospiti in ciascun appartamento è di sei persone.

I locali destinati a tale servizio saranno messi a disposizione dell'aggiudicatario nei termini definiti all'art. 8 del capitolato "Concessione in uso dei locali, degli impianti, dei beni mobili e relativi oneri".

Nel caso di modifiche degli attuali assetti istituzionali rispetto alla gestione delle funzioni socio-assistenziali attualmente delegate dal Comune alla Azienda USL di Bologna - Distretto Città di Bologna, l'eventuale nuovo diverso soggetto gestore della funzione assistenziale subentrerà, sulla base degli specifici accordi e patti che saranno adottati tra i soggetti istituzionali, nella titolarità del contratto che sarà redatto a seguito dell'aggiudicazione. Si intende che, in tal caso, resteranno invariate le condizioni praticate. L'Azienda USL comunicherà tramite PEC alla Ditta aggiudicataria, con preavviso di almeno 30 giorni, il nuovo assetto gestionale e il relativo riferimento istituzionale.

## **ART. 2 - FINALITÀ E OBIETTIVI**

Il servizio oggetto di gara assume una valenza socio-assistenziale educativa, improntata alla sperimentazione di stili di vita familiari attraverso la gestione mirata e tutelata di assistiti già inseriti in gruppo appartamento da trasferire nei nuovi locali e degli ulteriori assistiti che gradualmente verranno inseriti.

In conformità con la normativa regionale e nazionale di riferimento, l'attività del gruppo appartamento deve favorire lo sviluppo individuale, l'accrescimento delle autonomie potenziali dell'utenza e garantirne l'integrazione sociale.

Il gruppo appartamento rappresenta un risposta per persone che necessitano di soluzioni alternative o sostitutive, anche in via temporanea, alla permanenza presso il proprio nucleo familiare. La struttura si integra con le eventuali risorse familiari esistenti per garantire alla persona il soddisfacimento dei bisogni di cura, di sicurezza, nonché di espressione delle proprie caratteristiche e potenzialità personali. Si connota inoltre come servizio di gestione di attività educative e assistenziali integrandosi in modo sostanziale anche con la rete dei servizi e i contesti sociali presenti sul territorio.

In relazione alle finalità indicate e fermi restando gli obiettivi specifici sotto indicati, nell'ambito della organizzazione e gestione del gruppo appartamento assumono rilevanza fondamentale i seguenti **aspetti di tipo organizzativo**:



- l'attiva collaborazione con le diverse "realtà", anche non istituzionali presenti nel territorio di riferimento al fine di favorire l'integrazione delle persone disabili ospiti degli appartamenti;
- il mantenimento dei punti di riferimento esterni alla struttura, nei tempi e nei modi concordati;
- la garanzia di una appropriata continuità assistenziale e progettuale in particolare per gli eventuali trasferimenti da altre strutture o verso altre strutture (corretta presa in carico e passaggio delle informazioni);
- la gestione di eventuali situazioni di criticità e/o emergenza che si dovessero creare all'interno del gruppo appartamento.

L'organizzazione del servizio dovrà essere assicurata dall'aggiudicatario con la presenza di educatori e/o operatori socio-sanitari (OSS) nei seguenti momenti significativi della giornata:

**1) per il gruppo a media intensità assistenziale-educativa**

- a) la notte, per attività di assistenza notturna;
- b) il momento del risveglio, per la verifica della notte trascorsa e la raccolta di bisogni legati all'intera giornata, nonché la necessità di verificare l'assunzione di eventuali terapie farmacologiche in atto e l'igiene personale e accertarsi che ciascun ospite esca per gli impegni programmati;
- c) essere presenti dalle ore 16 in poi, al rientro degli ospiti, programmando anche attività pomeridiane;
- d) momento della cena, apparecchiatura e riordino sala da pranzo e cucina, lavaggio stoviglie, il tutto chiedendo il coinvolgimento degli ospiti dell'appartamento per potenziare le proprie autonomie;
- e) dopo cena, dove ciascuno organizza proprie attività personali (ascolto musica, TV, attività di lettura, computer ecc.);
- f) preparazione per la notte, igiene personale, assunzione di eventuali terapie farmacologiche.

La presenza deve essere garantita sia nei giorni feriali sia nei giorni festivi.

**2) per il gruppo a bassa intensità assistenziale-educativa**

Trattandosi di ospiti in possesso di maggiori autonomie, la presenza degli educatori sarà programmata in fase di inserimento dell'utente fra l'Unità Sociale e Sanitaria Integrata (USSI) Disabili Adulti del Distretto e l'Aggiudicataria, in base ai bisogni e alle criticità rilevate relative alle persone previste per il gruppo appartamento.

Il confronto con gli operatori del Servizio Disabili Adulti è da ritenersi costante per tutta la durata dell'inserimento.

Su base annuale, vengono stimate necessarie n. 4.500 ore di educatore da effettuarsi in base al bisogno reale degli ospiti presenti e alle situazioni di criticità.

La presenza deve essere garantita in caso di necessità sia nei giorni feriali sia nei festivi.



**Per entrambi i gruppi appartamento**, particolare attenzione va prestata al fine settimana nel quale, generalmente, si svolge la maggior parte delle attività/uscite e si giocano le relazioni interpersonali sia all'interno del gruppo appartamento che all'esterno con le figure amicali e non, presenti sul territorio.

Deve essere assicurata in ogni caso la presenza di operatore in struttura al verificarsi di situazioni critiche quali ad esempio la malattia dell'utente.

In rapporto alle finalità di carattere generale e agli aspetti organizzativi sopra richiamati, costituiscono **obiettivi specifici** del servizio:

- Consolidare le autonomie acquisite e promuovere l'acquisizione di nuove autonomie
- Favorire la crescita personale di ciascuna persona ospite;
- Contribuire al processo di integrazione sociale di ogni utente favorendo l'acquisizione di comportamenti sociali adeguati;
- Potenziare l'autostima degli ospiti, sostenendo il processo di costruzione di un'identità positiva, accettabile per sé e per gli altri, attraverso i processi di autonomia individuale, apprendimento e potenziamento di capacità relazionali, con gli altri membri del gruppo e con il contesto sociale;
- Organizzare interventi di educazione alla salute, aiutando ed assistendo la persona disabile nel percorso di vita quotidiana al fine di soddisfare i bisogni personali, una maggiore cura di sé ed il raggiungimento di una migliore qualità di vita;
- Contribuire al buon equilibrio dei rapporti fra le persone disabili inserite nel gruppo appartamento e i loro familiari;
- Mantenere e facilitare i percorsi di inserimento lavorativo e/o occupazionale di ogni singolo utente, nel rispetto delle capacità e potenzialità individuali;
- Favorire l'inserimento in contesti nuovi e incentivare le attività esterne al gruppo appartamento anche attraverso l'eventuale apporto di associazioni di volontariato presenti sul territorio, al fine di favorire l'integrazione sociale e aumentare le opportunità relazionali;
- Attivare canali di scambio e di collaborazione verso tutti i punti della rete in cui gli utenti sono inseriti.

### **ART. 3 - SERVIZI E ONERI ACCESSORI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO**

L'Azienda USL di Bologna non corrisponderà alcun onere aggiuntivo, rispetto al canone risultante dalla procedura di gara.

Si intendono espressamente a carico dell'Aggiudicatario:

- a) **Generi alimentari e abbigliamento se non fornito dalla famiglia**
- b) **Materiale igienico sanitario**
- c) **Detersivi**
- d) **Materiale didattico e ricreativo**
- e) **Trasporti** - L'Aggiudicatario garantisce agli utenti trasporti per visite mediche e prestazioni ambulatoriali e trasporti per finalità ricreative, socializzanti o altro, secondo quanto previsto dai rispettivi Piani Assistenziali Individuali (PAI) e Piani Educativi Individuali (PEI)
- f) **Pulizie** - L'Aggiudicatario dovrà assicurare, anche con intervento di proprio personale, condizioni igieniche ottimali negli appartamenti nonché verificare le condizioni igieniche e di decoro degli ospiti.



- g) **Farmaci e ticket sanitari**
- h) **Materiali di consumo e dotazioni strumentali** - L'Azienda USL di Bologna mette a disposizione i locali mentre l'Aggiudicatario mette a disposizione gli arredi, gli elettrodomestici e tutte le dotazioni strumentali di base necessarie alla vita quotidiana all'interno dei due appartamenti.  
L'aggiudicatario è obbligato al ripristino e/o sostituzione di eventuali dotazioni/beni che dovessero essere danneggiate durante la gestione del gruppo appartamento. Sono a carico dell'Aggiudicatario del servizio le manutenzioni ordinarie e straordinarie dei beni mobili, elettrodomestici ed apparecchiature del gruppo appartamento.
- i) **Formazione e aggiornamento** - L'Aggiudicatario dovrà prevedere iniziative di formazione e supervisione permanente del proprio personale, attraverso la redazione di un programma annuale che comprenda l'attivazione di corsi, incontri e stage inerenti tematiche educative-organizzative concordate con l'Unità Attività Socio-Sanitarie (di seguito UASS) e il Servizio Disabili Adulti.  
Dovrà inoltre consentire al proprio personale la partecipazione ad iniziative formative promosse dall'Azienda USL di Bologna, qualora ritenute di primaria importanza per il servizio e il target di utenti in carico.  
La partecipazione degli operatori ad iniziative di aggiornamento non comporta oneri aggiuntivi a carico dell'Azienda USL.
- j) **Manutenzione ordinaria dei locali e degli impianti concessi in uso**  
Detto servizio è regolamentato al successivo art. 8 "Concessione in uso dei locali, degli impianti, dei beni mobili e relativi oneri".

#### **ART. 4 - UTENZA, PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEGLI INSERIMENTI**

I gruppi appartamento sono identificati come strutture di tipo residenziale, con le caratteristiche dell'alloggio adibito ad abitazione civile, per l'accoglienza di assistiti disabili adulti, maschi e femmine, come specificato all'art. 1 del presente capitolato.

È espressamente prevista la possibilità di accogliere utenti anche per brevi periodi (allontanamento o distacco dalla famiglia, necessità di sollievo ed alleggerimento del carico familiare) con progetti di inserimento temporaneo finalizzati all'autonomia personale.

Si precisa che i gruppi appartamento sono da intendersi all'interno dell'offerta della rete residenziale complessiva del Distretto Città di Bologna, costituita da livelli di protezione che vanno dalla massima copertura fino all'affrancamento dell'utente. Pertanto i progetti di inserimento devono essere finalizzati all'acquisizione di autonomie progressive con una durata temporale predefinita.

Gli utenti, in relazione alla tipologia di disabilità, sono generalmente occupati in attività lavorative o di altro tipo all'esterno della struttura.

Gli ospiti provengono dal territorio del Distretto Città di Bologna.

#### **Gestione degli inserimenti - dimissioni**

Il percorso di accesso alla rete dei servizi residenziali del Distretto, la decisione circa gli inserimenti e i relativi criteri di priorità sull'ammissione dei disabili nei gruppi appartamento, sono di competenza del Distretto Città di Bologna.

L'effettiva ammissione degli utenti nei gruppi appartamento deve essere sempre autorizzata dalla UASS distrettuale, previa valutazione dell'UVM e secondo modalità e indicazioni tecniche definite in modo congiunto con il Servizio Disabili Adulti.



Si precisa che l'Azienda USL provvederà alla autorizzazione degli inserimenti in relazione alla programmazione annuale del Distretto e che tale programmazione potrà essere condizionata, senza pregiudizio alcuno per la stazione appaltante, da provvedimenti che dovessero intervenire in materia di contenimento della spesa sia in ambito nazionale che locale, tali cioè da pregiudicare il completamento del piano di inserimento come sopra descritto.

La UASS distrettuale, nella veste del Responsabile del Servizio Disabili Adulti, provvederà a fornire all'aggiudicatario tutte le informazioni possedute e i dati necessari alla gestione dei gruppi appartamento, con particolare riguardo alle condizioni socio sanitarie e socio-relazionali dei soggetti che saranno ospitati, compresa la scheda di valutazione multidimensionale.

Resta inteso che le decisioni ultime relative al governo degli inserimenti, della permanenza e delle dimissioni degli ospiti sono in capo al Servizio Disabili Adulti del Distretto Città di Bologna.

Nel caso di inserimenti comportanti oggettive difficoltà di gestione da parte dell'Aggiudicatario, dietro segnalazione di quest'ultimo e previa verifica con la competente UASS Distrettuale e il Servizio Disabili Adulti, potrà essere concordata la dimissione dell'utente dalla struttura, con un preavviso minimo di 30 giorni.

#### **ART. 5 - ASSENZE DEGLI OSPITI**

Le assenze degli ospiti dal gruppo appartamento devono essere programmate e rientrare nel PAI.

Qualsiasi assenza non concordata con gli operatori e con il responsabile del caso, dovrà essere comunicata tempestivamente e valutata congiuntamente per capirne le ragioni e rivedere il progetto e se protratte per un lungo periodo procedere alle dimissioni dal gruppo appartamento.

I ricoveri ospedalieri devono essere tempestivamente comunicati al responsabile del caso e per il tempo di permanenza in ospedale dovrà essere garantita adeguata copertura assistenziale.

Qualora le condizioni del disabile si aggravassero in maniera tale da non rendere più compatibile la permanenza in gruppo appartamento, il Servizio Disabili Adulti valuterà la possibilità di trasferimento presso altra tipologia residenziale.

#### **ART. 6 - PERSONALE DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO**

L'Aggiudicatario dovrà garantire la gestione del servizio, con proprio personale qualificato, impiegando le seguenti professionalità essenziali:

- educatore
- coordinatore responsabile di struttura
- operatore socio-sanitario.

Tali operatori dovranno essere in possesso dei requisiti (qualifiche) secondo quanto indicato nell'allegato DB alla DGR 514 del 20/4/2009.

L'Offerente potrà individuare ulteriori eventuali figure professionali che intende utilizzare per la conduzione, gestione e organizzazione dei gruppi appartamento e delle attività a questo collegate.



Nell'ambito degli elaborati tecnici (Busta C) presentati in sede di offerta, dovranno essere indicate le dotazioni di personale e relative qualifiche che l'Offerente intende mettere a disposizione per la gestione dei due appartamenti.

Le dotazioni del personale e le professionalità messe a disposizione dovranno essere organizzate in modo flessibile e rimodulabili sulla base del numero degli utenti inseriti.

La Ditta aggiudicataria dovrà utilizzare personale che osservi diligentemente le norme e le disposizioni dell'Amministrazione, impegnandosi a sostituire il personale che, per fondati motivi, risultasse inadeguato ai compiti assegnati, su indicazione motivata del Distretto e dopo specifico contraddittorio, senza oneri a carico dell'Azienda USL.

La Ditta aggiudicataria dovrà assicurare la tempestiva sostituzione del personale assente per qualsiasi causa, al fine di garantire la continuità delle attività, tramite l'impiego di personale in possesso degli stessi titoli, senza che ciò possa costituire un costo per l'Azienda USL.

Per ogni nuovo operatore che intende impiegare nell'espletamento del servizio, la Ditta dovrà fornire al Direttore del Distretto, o suo incaricato, il curriculum formativo e professionale.

L'Azienda USL, entro 30 giorni dal ricevimento dei dati relativi ai nuovi operatori, potrà disporre la non utilizzazione di quelle persone prive dei requisiti o che ritenesse, a proprio insindacabile giudizio, non idonee.

La Ditta aggiudicataria dovrà tenere inoltre, per ciascun dipendente, il certificato penale di data non anteriore a sei mesi, che consegnerà, se richiesto, al Direttore del Distretto o ad un suo incaricato.

A richiesta dell'Azienda USL, l'Impresa aggiudicataria dovrà presentare tutta la documentazione probatoria necessaria a verificare il rispetto delle norme del presente articolo.

Qualora dovessero essere riscontrate irregolarità, l'Azienda USL si riserva la facoltà di applicare le penali stabilite nel successivo art. 20 "Penalità" ovvero, in casi gravi, di sospendere i pagamenti.

#### **ART. 7 - UBICAZIONE CARATTERISTICHE E DOTAZIONI DEI LOCALI**

Come indicato all'art. 1 "Oggetto dell'appalto", i gruppi appartamento sono posti al piano rialzato, in un condominio sito in via Ferrara con ingresso ai civici n. 13 e n. 15/A di proprietà della AUSL di Bologna, come da planimetria allegata.

Ai sensi della DGR 564/2000, l'attività in oggetto non è soggetta all'obbligo di autorizzazione al funzionamento, ma alla denuncia di inizio attività da parte del soggetto che si aggiudicherà la presente gara.

#### **ART. 8 - CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI, DEGLI IMPIANTI, DEI BENI MOBILI E RELATIVI ONERI**

Parte integrante del bando, è la parziale ristrutturazione a carico dell'aggiudicatario dei due appartamenti, per renderli idonei al servizio di gestione di abitazione per disabili in situazione di necessità assistenziale e educativa.





La ditta concorrente, qualora non abbia i requisiti per l'esecuzione dei lavori di ristrutturazione (art. 90 DPR 207/2010) deve dichiarare che subappalterà a ditte in possesso di detti requisiti ed in grado di rilasciare le certificazioni di cui al DM 37/2008; tali ditte dovranno essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti (DLGS 50/2016).

#### OPERE/IMPIANTI DA ESEGUIRE

1. **Opere murarie:** demolizioni, costruzioni nuove pareti;
2. **Realizzazione di nuovi controsoffitti** in pannelli di fibra minerale: installazione prevista **in tutti i locali**;
3. Fornitura e posa in opera di **almeno 15 nuove porte interne su 25** compresa la rimozione delle porte esistenti, dei controtelai e compreso l'adeguamento murario delle dimensioni delle porte;
4. Adeguamento **impianto elettrico con installazione di nuove plafoniere d'illuminazione e nuove lampade d'emergenza (IDONEE PER CONTROSOFFITTO)**;
5. **Adeguamento impianto idrico – sanitario** (opere edili comprese):
  - 5a) n. 2 cucine (predisposte per piano cottura a induzione);
  - 5b) n. 1 bagno disabili;
  - 5c) rifacimento servizi igienici esistenti + adeguamenti vari necessari;
6. **Adeguamento impianto di riscaldamento** (opere edili comprese);
7. **Tinteggiatura interna a tempera**;
8. **Sostituzione di tutti i serramenti** compreso l'onere dello smontaggio dei serramenti esistenti (finestre e porte finestre );
9. **Tapparelle (finestre e portafinestre)** sistemazione generale per garantire l'apertura e la chiusura delle tapparelle non funzionanti;
10. **Sostituzione della porta di ingresso** (civico 13) e sostituzione dei soli vetri della porta di ingresso (civico 15/A);
11. **Sostituzione della pavimentazione** esistente nei locali oggetto di spostamento di pareti;
12. **Funzioni Tecniche**
  - Rilievo stato di fatto;



- Pratica edilizia: manutenzione straordinaria CIL; la pratica edilizia va presentata al Dip. Tecnico AzUSL di Bologna per il titolo edilizio ad intervenire;
- Direzione lavori e Certificato di Regolare Esecuzione;
- Sicurezza;
- Progetto impianto elettrico e termotecnico;
- Denuncia di variazione catastale;
- Certificazioni previste dalle norme vigenti (DM 37/2008....)

### **13. Integrazione degli arredi necessari per la vita quotidiana degli ospiti.**

I beni immobili, mobili, gli impianti, le attrezzature e i macchinari di proprietà dell'Azienda USL di Bologna, utilizzati per la realizzazione del servizio in oggetto, sono concessi in uso, per la durata del contratto, all'**Aggiudicatario che ha l'obbligo di provvedere alla conservazione e manutenzione ordinaria degli immobili** e alla corretta conservazione e manutenzione dei beni mobili.

La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di custodire i beni concessi in uso e di riconsegnare i beni medesimi all'Ente proprietario, alla cessazione della vigenza del contratto, nello stato di fatto e di diritto nel quale si trovavano all'atto della consegna. La riconsegna dovrà constare da appositi verbali di consegna sottoscritti dalle parti.

Le utenze relative agli impianti di esercizio degli immobili, sede del servizio oggetto del contratto, ove possibile saranno volturate all'Aggiudicatario o ad altro soggetto da esso incaricato e di cui lo stesso risponda, in caso di non ottemperanza agli obblighi relativi.

In particolare, prima dell'avvio del servizio, si provvederà a formale consegna dei locali e dei beni mobili mediante stesura di apposito verbale contenente anche l'inventario dei beni immobili e il loro stato di conservazione.

Per disciplinare le modalità di gestione dei beni patrimoniali di cui trattasi, l'Ente proprietario e la Ditta aggiudicataria sottoscriveranno un apposito accordo di regolamentazione.

La copertura assicurativa per danni a terzi, inclusi gli utenti, l'Ente proprietario e prestatori di lavoro, a causa dell'attività espletata dall'Aggiudicatario, spetta all'Aggiudicatario medesimo.

#### **ART. 9 – VERIFICHE E CONTROLLI**

Il Distretto Città di Bologna si riserva di verificare il corretto espletamento del servizio con la facoltà di eseguire i dovuti accertamenti.

#### **ART. 10 – DURATA DEL CONTRATTO**

Il presente contratto avrà una durata di anni sei, decorrenti dal giorno di effettivo avvio del servizio.

L'Azienda USL si riserva la facoltà di rinnovo del contratto per un ulteriore periodo di anni tre, previo interpello della Ditta aggiudicataria a mezzo posta elettronica o fax.

Durante il periodo di rinnovo, l'attività dovrà essere eseguita alle stesse condizioni e modalità previste in sede di gara, senza che per questo la Ditta aggiudicataria possa



sollevare eccezione alcuna, **con revisione del canone a seguito dell'ammortamento dei lavori.**

L'Azienda USL si riserva inoltre la facoltà di modificare o risolvere il contratto qualora, dietro segnalazione dell'organo tecnico, vi siano variazioni connesse con fondata motivazione.

Se allo scadere del termine naturale del contratto, l'Azienda USL non avrà provveduto alla stipula di un nuovo contratto, il fornitore sarà obbligato a continuare il servizio per un periodo non superiore a 90 giorni, alle medesime condizioni contrattuali ed economiche in essere, senza che per questo la Ditta aggiudicataria possa sollevare eccezione alcuna.

La ditta si impegna altresì ad assicurare l'eventuale graduale subentro di altra ditta al termine del contratto, per salvaguardare la continuità assistenziale.

Nel caso infine di modifiche degli attuali assetti istituzionali rispetto alla gestione delle funzioni socio-assistenziali attualmente delegate dai Comuni alla Azienda USL di Bologna – Distretto Città di Bologna, l'eventuale nuovo diverso soggetto gestore della funzione assistenziale subentrerà, sulla base degli specifici accordi e patti che saranno adottati tra i soggetti istituzionali nella titolarità del contratto che sarà redatto a seguito dell'aggiudicazione. Si intende che, in tal caso, resteranno invariate le condizioni praticate. L'Azienda USL comunicherà tramite PEC alla Ditta aggiudicataria, con preavviso di almeno 30 giorni, il nuovo assetto gestionale e il relativo riferimento istituzionale.

#### **ART. 11 – PERIODO DI PROVA**

L'impresa aggiudicataria è soggetta ad un periodo di prova di sei mesi a far data dall'inizio effettivo delle attività.

Trascorsi sei mesi dall'inizio del contratto, il periodo di prova s'intende superato, se non sia intervenuta comunicazione da parte dell'Azienda USL.

Qualora, durante tale periodo, l'esecuzione della prestazione non risponda alle norme previste dal presente capitolato e/o all'offerta tecnica proposta dall'Impresa in fase di gara, l'Azienda USL comunicherà alla Ditta le motivazioni che ostano al superamento del periodo di prova, con diffida a adempiere.

Persistendo i motivi che ostano al superamento positivo del periodo di prova, l'Azienda USL ha la facoltà di risolvere il contratto, a mezzo posta elettronica certificata, e di aggiudicare il servizio all'impresa che segue in classifica, senza che l'impresa precedentemente aggiudicataria possa richiedere i danni (art. 1456 del Codice Civile - Clausola risolutiva espressa). In tal caso la Ditta aggiudicataria:

- dovrà proseguire nel servizio fino alla data comunicata dall'Azienda USL
- avrà diritto esclusivamente al pagamento delle prestazioni eseguite
- si vedrà incamerare il deposito cauzionale definitivo, salvo eventuali maggiori oneri.

#### **ART. 12 - PREZZI DEL SERVIZIO, COMPUTO GIORNATE DI PRESENZA**

Il corrispettivo complessivo spettante all'impresa appaltatrice è rappresentato dal valore del canone, per ciascun appartamento, indicato in offerta.

Il canone annuo per il gruppo appartamento a medio livello assistenziale-educativo non dovrà superare l'importo massimo di **€ 250.130,00 IVA esclusa.**

Il canone annuo per il gruppo appartamento a basso livello assistenziale-educativo non dovrà superare l'importo massimo di **€ 171.853,00 IVA esclusa.**



Il costo del servizio sarà remunerato come segue:

- a carico del Fondo Regionale per la Non Autosufficienza una **quota pari al 75%**
- a carico Comuni e/o degli utenti un **quota pari al 25%**.

L'importo del canone è da intendersi onnicomprensivo di obblighi, rischi e oneri a carico dell'Aggiudicatario, dell'organizzazione dei piani di lavoro, della formazione del personale e di tutto quanto previsto dal presente capitolato.

In considerazione dei cambiamenti possibili nelle politiche del welfare locale e in relazione ai bisogni dell'utenza, la Direzione del Distretto potrà concordare con l'aggiudicatario la ridefinizione delle attività del servizio da erogare e del conseguente canone.

#### **ART. 13 - REFERENTE DELLA DITTA**

La ditta aggiudicataria dovrà comunicare formalmente al Responsabile del Servizio Disabili Adulti distrettuale il nominativo e i relativi recapiti dell'operatore con funzioni di Referente di struttura per l'Ente gestore. per tutti gli adempimenti previsti dal presente capitolato.

La ditta dovrà inoltre comunicare il recapito telefonico per immediata disponibilità del referente, per ogni comunicazione urgente che dovesse rendersi necessaria al di fuori delle ore di servizio.

Il referente, o suo incaricato, dovrà controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni e i compiti stabiliti per il regolare svolgimento delle attività; egli è tenuto a mantenere un contatto continuo con gli addetti segnalati dall'Azienda USL per verificare l'andamento del servizio.

In caso di assenza o impedimento dell'incaricato, la ditta dovrà comunicare il nominativo e l'indirizzo di un sostituto.

#### **ART. 14 – COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DELLA DITTA**

I dipendenti della ditta aggiudicataria che svolgono il servizio oggetto della presente gara, sono obbligati a tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza sia nei confronti degli assistiti sia degli operatori sanitari, e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale specificata dal presente capitolato e che il servizio richiede.

L'Azienda USL può richiedere l'allontanamento di quel personale della ditta che non si sia comportato con correttezza ovvero che non sia di gradimento all'Azienda USL.

In particolare, la ditta deve curare che il proprio personale:

- vesta in maniera idonea e sia munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro come stabilito dall'art. 26, comma 8, del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- abbia sempre con sé un documento di identità personale;
- consegnerà immediatamente le cose, qualunque ne sia il valore e stato, rinvenute nell'ambito dei settori, al proprio responsabile diretto che le dovrà consegnare al Direttore del Distretto o a un suo incaricato;
- segnali subito al proprio responsabile diretto le anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio; nel contempo dette segnalazioni dovranno essere comunicate anche al Direttore del Distretto o a un suo incaricato;
- mantenga sempre un atteggiamento rispettoso e consono al ruolo rivestito;
- non prenda ordini da estranei per l'espletamento del servizio;



- rifiuti qualsiasi compenso e/o regalia.

La ditta aggiudicataria è comunque responsabile del comportamento dei suoi dipendenti e delle inosservanze del presente capitolato.

La ditta è inoltre direttamente responsabile dei danni derivanti a terzi, sia utenti che dipendenti dell'Azienda USL, per comportamenti imputabili ai propri dipendenti.

#### **ART. 15 – SCIOPERI**

In caso di conflitto sindacale tra la ditta aggiudicataria e i propri professionisti, la ditta è obbligata a garantire tutte le prestazioni essenziali se e in quanto previste.

I servizi non effettuati a seguito degli scioperi dei professionisti della ditta aggiudicataria non saranno riconosciuti.

La ditta appaltatrice sarà comunque tenuta a darne preventiva e tempestiva comunicazione e dovrà garantire, in ogni caso, il servizio di emergenza, concordando di volta in volta eventuali specifiche modalità con i referenti aziendali.

#### **ART. 16 - OBBLIGHI PREVIDENZIALI, FISCALI E ASSICURATIVI DELLA DITTA**

La Ditta appaltatrice è tenuta al tassativo e integrale rispetto dell'applicazione per tutti i dipendenti delle condizioni retributive, previdenziali, assicurative e normative previste dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro di riferimento, compresi i diritti sindacali e la responsabilità civile verso terzi; le imprese cooperative sono tenute al rispetto di quanto sopra, per tutti i dipendenti, soci e non soci, anche in deroga ad eventuali difformi regolamenti interni ai sensi della Legge 142/2001.

A richiesta dell'AUSL, la ditta aggiudicataria dovrà fornire tutta la documentazione necessaria a verificare il rispetto degli obblighi suddetti.

Resta comunque inteso che l'AUSL rimane del tutto estranea ai rapporti che andranno ad instaurarsi fra l'appaltatore e il personale da questo dipendente, esonerandola da qualsiasi responsabilità in merito.

#### **ART. 17 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA DEI DATI**

Le notizie e i dati relativi all'Azienda USL di Bologna e agli assistiti, comunque venuti a conoscenza dell'Appaltatore o di chiunque collabori alle sue attività in relazione alla esecuzione del presente appalto non dovranno, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate, divulgate o lasciate a disposizione di terzi e non potranno essere utilizzate, da parte dello stesso Appaltatore o di chiunque collabori alle sue attività, per fini diversi da quelli previsti dal presente capitolato.

L'appaltatore, in relazione a quanto oggetto di prestazione e alle informazioni e documenti dei quali sia venuto in possesso, a qualsiasi titolo, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, si impegna, fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento dei danni subiti dall'interessato, ad attuare nell'ambito della propria struttura e di quella degli eventuali collaboratori, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.lgs n. 196/2003, tutte quelle norme di sicurezza e di controllo atte ad evitare il rischio di alterazione, distruzione o perdita, anche parziale, nonché d'accesso non autorizzato, o di trattamento non consentito, o non conforme alla finalità del servizio, dei dati.

#### **ART. 18 - DANNI A PERSONE E COSE**

L'Azienda Sanitaria è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale della Ditta aggiudicataria nell'esecuzione del contratto,



convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è già compensato e compreso nel corrispettivo del contratto stesso.

La Ditta aggiudicataria risponde pienamente per danni a persone e/o cose che potessero derivare dall'espletamento delle prestazioni contrattuali e imputabili ad essa e ai suoi dipendenti e dei quali danni fosse chiamata a rispondere l'Azienda USL che fin da ora si intende sollevata e indenne da ogni pretesa o molestia.

La Ditta, in ogni caso, dovrà provvedere a proprie spese alla riparazione e sostituzione delle parti o oggetti danneggiati. L'accertamento dei danni sarà effettuato dai rappresentanti dell'Azienda USL, in contraddittorio con i rappresentanti della Ditta aggiudicataria. In caso di assenza dei rappresentanti della Ditta, si procederà agli accertamenti dei danni in presenza di due testimoni, anche dipendenti dell'Azienda USL, senza che la Ditta possa sollevare eccezione alcuna.

La ditta è altresì obbligata a stipulare una polizza assicurativa di responsabilità civile per tutti gli eventuali danni da essa recati all'Azienda USL, con un massimale di copertura di almeno € 2.000.000,00 – unico – salvo e impregiudicato il risarcimento di maggiori danni in caso di eventi dannosi.

#### **ART. 19 – MODIFICHE E SUBAPPALTO DEL CONTRATTO**

Per le modifiche contrattuali durante il periodo di efficacia del contratto si applica quanto previsto all'art. 106 del D.lgs 50/2016.

È ammesso il subappalto nei limiti e con le modalità previste dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

Il contratto tra appaltatore e subappaltatore/subcontraente ai sensi della legge 13 agosto 2010, n.136 e s.m., dovrà contenere le seguenti clausole:

1. *L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...) nell'ambito del contratto sottoscritto con l'Ente (...), identificato con il CIG n. (...)/CUP n. (...), assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.*
2. *L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna ad inviare copia del presente contratto all'Ente (...).*

#### **ART. 20 - PENALITÀ**

L'Azienda USL si riserva il diritto di attivare un sistema di rilevazione quali/quantitativa del servizio nel suo complesso ovvero in alcune sue parti.

In caso di inosservanza delle norme del presente contratto, e per ciascuna carenza rilevata, l'Azienda USL potrà applicare le penalità di seguito elencate, previa contestazione dell'addebito alla ditta aggiudicataria e rigetto delle sue eventuali giustificazioni ritenute non sufficienti:

- in caso di sospensione, abbandono o mancata effettuazione del servizio, anche parziale, sarà applicata una penale € 1.500,00, per ogni giorno di mancato servizio;
- in caso di impiego di personale inadeguato e/o insufficiente a garantire un livello di efficienza del servizio, sarà applicata una penale di € 1.000,00 per ogni fatto;
- in caso di gravi azioni a danno della dignità personale degli assistiti da parte di operatori dell'aggiudicatario o da esso incaricati, sarà applicata una penale di € 1.500,00 per ogni fatto;



- in caso di violazioni o modifiche delle procedure preventivamente concordate con i Servizi dell'Azienda USL, sarà applicata una penale pari a € 500,00 per ogni fatto.

In caso di segnalazioni di inadempimenti, il Direttore del Distretto di Bologna, o un suo incaricato, comunicherà nel più breve tempo possibile, a mezzo fax o pec, al referente della ditta quanto emerso e insieme concorderanno per un confronto, con stesura di un apposito verbale. In caso di mancato confronto, per cause direttamente o indirettamente imputabili alla ditta, si darà immediato corso all'applicazione della penale. In tal caso la ditta non potrà sollevare alcuna obiezione.

Delle penali applicate sarà data comunicazione alla ditta per mezzo di posta elettronica certificata.

La ditta dovrà emettere nota di accredito per l'importo della penale applicata, che sarà contabilizzata in sede di liquidazione delle fatture in corso al momento del ricevimento della nota di accredito.

Resta salva la facoltà dell'Azienda USL, in caso di disservizio e/o assenza ingiustificata, di ricorrere ad altre ditte per l'effettuazione del servizio. In tal caso, tutti gli oneri saranno a carico della Ditta aggiudicataria.

#### **ART. 21 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Azienda appaltante avrà la facoltà di risolvere "ipso facto et jure" il contratto, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata per mezzo di posta elettronica certificata, oppure, alternativamente, intimata a mezzo fax, nelle seguenti ipotesi:

- a. avvalendosi della facoltà di recesso consentita dall'art.1671 c.c.;
- b. in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- c. in caso di cessazione dell'attività, oppure in caso di procedure concorsuali o fallimentari intraprese a carico dell'aggiudicatario;
- d. in caso di cessione del contratto senza comunicazione all'Azienda USL;
- e. in caso di subappalto non autorizzato dall'Azienda USL;
- f. qualora l'Azienda capofila notificchi due diffide ad adempiere senza che la Ditta ottemperi a quanto intimato
- g. in caso di violazione dell'obbligo di riservatezza
- h. in caso di mancato superamento del periodo di prova.

In caso di risoluzione del contratto, l'Azienda USL si riserva la facoltà di valutare l'opportunità e la convenienza economica di adire il secondo aggiudicatario o di indire una nuova procedura di gara.

Nei casi di violazione degli obblighi contrattuali (ritardo o mancata consegna, non conformità o altro) l'Azienda USL incamererà il deposito cauzionale, salvo e impregiudicato il risarcimento degli eventuali maggiori oneri e danni, senza che la parte concorrente possa pretendere risarcimenti, indennizzi o compensi di sorta.

#### **ART. 22 – RECESSO DAL CONTRATTO**

Qualora l'impresa aggiudicataria dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta, l'Azienda USL, oltre a incamerare il deposito cauzionale, si riserva di addebitare le eventuali maggiori spese insorgenti per l'assegnazione ad altra ditta.



L'Ente Appaltante potrà altresì recedere dal contratto ai sensi dell'art. 109 del D. lgs 50/2016.

#### **ART. 23 - FATTURAZIONE, PAGAMENTO, ORDINI E DOCUMENTI DI TRASPORTO**

La Ditta aggiudicataria fatturerà mensilmente, entro i primi otto giorni del mese successivo a quello di riferimento, lo svolgimento del servizio, inviando distinta fatturazione, secondo la seguente suddivisione:

- quota FRNA pari al 75% del canone mensile
- quota Sociale pari al 25% del canone mensile.

Oltre agli originali, per il controllo delle prestazioni rese, copia delle fatture ad uso amministrativo o fac simile, dovrà essere inviata entro i primi otto giorni del mese successivo al Distretto Città di Bologna.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, commi da 209 a 213 della Legge 24/12/2007 n. 244, e successive modificazioni, e dal Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 3 aprile 2013, n. 55, le fatture devono essere trasmesse all'AUSL di Bologna esclusivamente in formato elettronico, attraverso il Sistema Di Interscambio (SDI).

L'obbligo di fatturazione elettronica ricade nei confronti dei soggetti italiani titolari di Partita IVA. Sono pertanto esclusi dall'applicazione tutti i fornitori privi di Partita IVA e i fornitori esteri.

Di seguito si riportano i dati essenziali per la trasmissione delle fatture:

#### **Azienda USL di Bologna**

I.P.A. (indice delle Pubbliche Amministrazioni) asl\_bo  
codice univoco ufficio (per ricevimento fatture) UFVSRG

Gli originali delle fatture dovranno essere così intestati:

AZIENDA U.S.L. DI BOLOGNA  
Codice fiscale: 02406911202  
Sede Legale: Via Castiglione 29 – 40124 BOLOGNA

Inoltre, ai sensi dell'art. 25 del Decreto Legge n. 66/2014, al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le PA devono riportare il codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010.

Non si potrà procedere al pagamento delle fatture elettroniche qualora le stesse non riportino il codice CIG.

Le fatture dovranno, inoltre, contenere **tassativamente** gli importanti seguenti elementi:

- indicazione dettagliata del servizio prestato e del mese di riferimento
- indicazione della determina dell'Ente appaltante che ha dato luogo all'ordine
- indicazione del numero dell'ordine aziendale informatizzato.





Dovrà essere inoltre allegato un elenco nominativo degli assistiti con dettaglio delle presenze

In caso di aggiudicazione a fornitore non residente in Italia, le fatture dovranno essere inviate a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo: [bilancio.fattureestere@ausl.bo.it](mailto:bilancio.fattureestere@ausl.bo.it); al fornitore estero aggiudicatario saranno date ulteriori indicazioni sulla fatturazione nella comunicazione di aggiudicazione.

Inoltre, ai sensi della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di stabilità per il 2015), le Aziende Sanitarie rientrano fra le Pubbliche Amministrazioni tenute ad applicare lo Split Payment IVA, pertanto il pagamento delle fatture per la cessione di beni e la prestazioni di servizi dei fornitori sarà effettuato separando i pagamenti, ossia versando l'imponibile al fornitore e l'IVA (ancorché regolarmente esposta in fattura) direttamente all'Erario.

A tale scopo dovrà essere riportata in fattura la dicitura seguente:  
“Scissione dei pagamenti – art.17 TER DPR 633/72 (Decreto MEF 23/01/2015)”.

L'applicazione dello split payment non si applica ai fornitori esteri.

Il mancato rispetto delle disposizioni sopra esplicitate non consentirà il pagamento delle fatture.

Per ulteriori informazioni, relative al pagamento delle fatture, contattare direttamente il Servizio Unico Metropolitano Contabilità e Finanza (SUMCF), Ufficio Contabilità Fornitori, tel. n. 051 - 6079538.

L'Azienda USL procederà ai pagamenti delle fatture secondo le normative vigenti in materia.

La Ditta aggiudicataria avrà l'obbligo di assicurare lo svolgimento del servizio anche in caso di ritardato pagamento.

La ditta rinuncia a far valere, nei casi previsti dal presente articolo, qualsiasi eccezione d'inadempimento di cui all'art. 1460 del Codice Civile. Ogni caso di arbitraria interruzione delle prestazioni contrattuali sarà ritenuto contrario alla buona fede e la ditta sarà considerata diretta responsabile di eventuali danni causati all'Azienda Sanitaria e dipendenti da tale interruzione. Tale divieto nasce dalla necessità e dall'importanza di garantire il buon andamento dell'Ente Pubblico, nonché di tutelare gli interessi collettivi dei quali l'Azienda USL è portatrice.

I corrispettivi saranno pagati con le modalità previste dal presente capitolato e saranno subordinati:

- alla regolarità contributiva della ditta (qualora la ditta aggiudicataria risultasse debitrice il pagamento delle fatture sarà in ogni caso subordinato alla regolarizzazione del debito stesso; è fatto salvo, in caso di mancata regolarizzazione dei debiti verso l'INPS il diritto dell'Istituto di trattenere dalle somme dovute alla ditta appaltatrice gli importi di contributi omessi e relativi accessori);
- alla verifica di cui all'articolo 48 bis del DPR 602/73.



La Ditta aggiudicataria, ai sensi dell'art. 3, della Legge 136 del 13/08/2010 e s.m., assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.

In base alle disposizioni della legge regionale n. 11/2004 e s.m.i. e dei successivi atti attuativi, l'Azienda USL di Bologna dovrà emettere gli ordini esclusivamente in forma elettronica. Inoltre, il fornitore dovrà garantire l'invio dei documenti di trasporto elettronici a fronte degli ordini ricevuti e delle consegne effettuate.

Il fornitore dovrà, pertanto, dotarsi degli strumenti informatici idonei alla gestione dei nuovi adempimenti telematici. Per i dettagli tecnici si rinvia alla sezione dedicata al sito dell'Agenzia Intercenter-ER <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it>, che contiene tutti i riferimenti del Sistema Regionale per la dematerializzazione del Ciclo Passivo degli Acquisti (formato dei dati, modalità di colloquio, regole tecniche, ecc.), nonché al Nodo telematico di Interscambio No TI-ER.

In alternativa, le imprese potranno utilizzare le funzionalità per la ricezione degli ordini e l'invio dei documenti di trasporto elettronici che saranno messe a disposizione sulla piattaforma di Intercenter-ER all'indirizzo <https://piattaformaintercenter.regione.emilia-romagna.it/portale/> previa registrazione.

#### **ART. 24 - SPESE ACCESSORIE**

Ogni spesa inerente e conseguente al contratto è a carico della Ditta aggiudicataria.

#### **ART. 25 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione del presente contratto, non saranno deferite ad arbitri.

Per ogni controversia giudiziale relativa alla presente gara è competente esclusivamente il Foro di Bologna.

#### **PER ACCETTAZIONE**

**(timbro della Ditta e  
firma del Legale Rappresentante)**

---

Firma e timbro del Legale Rappresentante della ditta, per espressa accettazione ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del vigente Codice Civile, degli articoli 11, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21.

**Firma e timbro per accettazione**

---