



COMUNE di BUSACHI

Provincia di Oristano

Piazza Italia, 1

Tel. 0783 62010 - 62274 - Fax 0783 62433 - P. IVA 00541880951

CAPITOLATO SPECIALE DI GARA

Procedura aperta indetta ai sensi dell'articolo 55 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n° 163 per

**L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA COMUNITA' ALLOGGIO
ANZIANI
Periodo 01.07.2012/31.12.2017**

CODICE CIG: 3975733EA5

Art. 1 – OGGETTO DELL’APPALTO	3
Art. 2 – DESTINATARI DEL SERVIZIO	3
Art. 3 – SCELTA DEL CONTRAENTE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE	3
Art. 4 – DURATA DELL’APPALTO	3
Art. 5 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO	4
Art. 6 – PROPRIETA’ DELL’IMMOBILE	4
Art. 7 – PERSONALE	4
Art. 8 – DOCUMENTAZIONE TECNICA	5
Art. 9 – SERVIZI A CARICO DEL GESTORE DEL SERVIZIO	6
Art. 10 – PROGRAMMA D’INTERVENTO	7
Art. 11 – ONERI A CARICO DELL’AGGIUDICATARIO	7
Art. 12 – MODIFICHE STRUTTURALI	8
Art. 13 – COMPITI DEL SERVIZIO SOCIALE	8
Art. 14 – CORRISPETTIVI E PAGAMENTI	8
Art. 15 – ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	9
Art. 16 – OBBLIGHI DELL’AGGIUDICATARIO	10
Art. 17 – COPERTURA ASSICURATIVA.....	10
Art. 18 – CONTROLLI.....	11
Art. 19 – VOLONTARIATO, SERVIZIO CIVILE, TIROCINI E ATTIVITA’ DIDATTICHE INTEGRATIVE.....	11
Art. 20 – DIVIETO DI SUBAPPALTO	12
Art. 21 – AUTOVEICOLI	12
Art. 22 – SOSPENSIONE O IRREGOLARE ESECUZIONE DEL SERVIZIO	12
Art. 23 – PENALI.....	12
Art. 24 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	13
Art. 25 – DISPOSIZIONI FINALI	14
Art. 26 – DOMICILIO DELL’APPALTATORE	14

Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto dell'affidamento è la gestione del Servizio di Comunità alloggio per anziani situata a Busachi in Via Giovanni XXIII n° 4. Il servizio è volto ad assicurare la gestione della struttura ed il soddisfacimento dei bisogni primari, di relazione e socializzazione di n° 24 (numero ventiquattro) anziani il cui grado di autosufficienza gli consente di possedere l'idoneità alla vita presso la comunità alloggio.

La comunità alloggio si caratterizza quale struttura residenziale tutelare destinata ad ospitare ed assistere anziani che non hanno la possibilità di vivere autonomamente presso la propria famiglia.

In particolare la struttura si impegna ad assicurare all'anziano condizioni di vita adeguate alla sua dignità favorendo:

1. il soddisfacimento delle esigenze primarie;
2. il mantenimento dell'autosufficienza psico-fisica o il recupero delle capacità residue;
3. il soddisfacimento delle esigenze di relazione e socializzazione per il mantenimento dell'anziano attivo e bene inserito nel tessuto sociale.

La struttura di cui trattasi è attualmente attiva e ospita n° 21 utenti.

La struttura comunale è costituita da un unico edificio suddiviso in: piano seminterrato, piano terra e primo piano.

Il servizio affidato prevede, tra le competenze della ditta affidataria, anche la realizzazione della manutenzione ordinaria dei beni mobili ed immobili e di tutte le spese di gestione della struttura (approvvigionamenti, riscaldamento, acqua, energia elettrica, ascensore, tributi vari, polizze assicurative, ecc.).

L'Amministrazione, si riserva, altresì, la facoltà, successivamente all'emanazione di linee guida e disposizioni regionali in materia, di istituire presso gli stessi locali della Comunità Alloggio anziani, il Centro Diurno anziani, procedendo nei limiti, anche economici, previsti dal presente appalto all'affidamento di tale servizio alla ditta aggiudicataria, mediante applicazione dell'articolo 57, comma 5, lett. B) del D. Lgs n° 163/2006.

Art. 2 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

La Comunità Alloggio si configura come struttura residenziale per anziani che abbiano compiuto 65 anni d'età e che da valutazione medica siano ritenuti idonei alla vita presso la comunità alloggio anziani.

Entro il limite della sua dotazione, nonché dei posti disponibili, l'ammissione alla struttura è riservata, prioritariamente ai residenti del Comune di Busachi, e poi ai non residenti, impossibilitati a soddisfare i bisogni primari nel proprio domicilio, i cui familiari non siano in grado di provvedervi e che non possono essere affidati a famiglie, gruppi parafamiliari o persone singole.

Qualora durante la permanenza nella comunità si dovessero modificare le condizioni dell'ospite in riferimento alla situazione sanitaria, il Servizio sociale sentiti i familiari assume le opportune iniziative per attivare servizi alternativi; qualora non si trovassero soluzioni alternative l'anziano non autosufficiente potrà permanere in un apposito nucleo separato della struttura, collegato funzionalmente alla stessa. In tale nucleo dovrà essere garantita l'erogazione di prestazioni di natura assistenziale, di relazione e prestazioni mediche e infermieristiche programmate volte al mantenimento ed al miglioramento dello stato di salute e di benessere dell'anziano ospitato.

Art. 3 – SCELTA DEL CONTRAENTE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Per la gestione del servizio di cui al presente capitolato, il Comune si avvarrà della collaborazione di ditte specializzate nel settore individuate a seguito di procedura aperta indetta ai sensi dell'articolo 55 del Decreto Legislativo n° 163/2006. L'aggiudicazione avverrà mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'articolo 83 del suddetto decreto legislativo e secondo i criteri di valutazione indicati all'articolo 9 del disciplinare di gara.

Art. 4 – DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'affidamento del servizio è stabilita in cinque anni e sei mesi, a decorrere dalla data del 01.07.2012 al 31.12.2017.

E fatta salva altresì al gestore del servizio la possibilità di recedere ai sensi del Codice Civile, dando un preavviso di dodici mesi a mezzo di raccomandata. In caso di recesso che non rispetti le suddette modalità l'aggiudicatario del servizio sarà tenuto a corrispondere una penale pari ad € 10.000,00 per ciascun anno mancante alla scadenza naturale del contratto della concessione, entro trenta giorni dalla richiesta del

richiedente. Sarà in ogni caso fatta salva per il Comune ogni azione di rivalsa per la rifusione dei danni derivanti dal recesso, rivalendosi sulla cauzione prestata sino alla concorrenza del danno.

Art. 5 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il soggetto aggiudicatario deve assicurare l'erogazione delle seguenti prestazioni:

1. servizio residenziale con l'utilizzo delle camere o unità alloggio;
2. fornitura di vitto completo consistente in una prima colazione, il pranzo, lo spuntino pomeridiano e la cena secondo le quantità e i menù previsti dalla tabella dietetica approvata dal Responsabile del Servizio di Igiene Pubblica dell'Azienda U.S.L. competente per territorio, con la possibilità di effettuare diete particolari su prescrizione medica. Il menù settimanale sarà esposto nella sala pranzo;
3. pulizia degli ambienti comuni; pulizia della cucina e rigovernatura del vasellame, delle pentole e stoviglie in uso; pulizia delle camere e rifacimento letti; pulizia dei bagni, delle scale e degli ascensori e degli ambienti esterni afferenti alla struttura, curando in modo programmato la pulizia delle porte, delle finestre e dei corpi illuminati;
4. servizio lavanderia, stireria e guardaroba relativa alla biancheria personale degli ospiti, escluso lavaggio a secco che richiede un trattamento particolare i cui costi sono a carico dell'utente.
5. fornitura di biancheria piana ed effetti lettereci (lenzuola, federe, materassi, cuscini, asciugamani, coperte, ecc.);
6. fornitura di materiale cartaceo monouso (tovaglioli, carta asciugamani, carta igienica, ecc.);
7. assistenza alla persona che comprende: aiuto/supervisione/sostituzione nella vestizione e svestizione, nell'igiene personale, nell'assunzione dei pasti ed in tutte le attività quotidiane della persona, bagno assistito, disbrigo pratiche previdenziali ed assistenziali. Vanno inserite nelle attività di assistenza alla persona: il mantenimento delle relazioni umane interne ed esterne alla struttura e quant'altro occorra per il mantenimento o recupero delle capacità psico-fisiche;
8. assistenza infermieristica necessaria (somministrazione terapia farmacologia anche iniettiva, posizionamento cateteri, prelievi, rilevazione parametri vitali, ecc.) e di riattivazione funzionale finalizzati principalmente al mantenimento delle capacità funzionali e cognitive residue ed al rallentamento di processi patologici degenerativi/progressivi ad andamento cronico; terapia occupazionale;
9. servizio di parrucchiera uomo/donna, barbiere;
10. attività motorie, ricreative e di animazione;
11. fornitura di materiale sanitario previsto dalla normativa in vigore agli aventi diritto (pannoloni, garze, cerotti, materiale antidecubito, ecc);
12. assistenza religiosa qualora sia richiesta dall'ospite.

Art. 6 – PROPRIETA' DELL'IMMOBILE

Il Comune di Busachi metterà a disposizione della ditta che gestirà il servizio, l'immobile e le attrezzature in esso contenute, per tutto il periodo dell'affidamento.

Al momento della consegna sarà redatto un apposito verbale di inventario di tutti i beni mobili, attrezzature ed arredi che saranno affidati al gestore. Detti beni, attrezzature ed arredi, dovranno essere riconsegnati al Comune al termine della gestione.

Resta inteso che l'aggiudicatario non potrà apportare alcuna modifica degli impianti affidati in gestione senza il preventivo consenso scritto del Comune.

Art. 7 – PERSONALE

Per lo svolgimento dei servizi l'appaltatore dovrà fare riferimento agli standard vigenti in materia di personale e alle qualifiche professionali riconosciute dalla Regione Autonoma della Sardegna, Assessorato dell'Igiene, Sanità e Assistenza Sociale e dalla legislazione nazionale e regionale vigente. Utilizzerà, pertanto, le figure professionali adeguate, garantendo il rapporto operatori/utenti come da disposizioni regionali vigenti.

L'appaltatore dei servizi è obbligato, nel rispetto dell'articolo 37 del contratto collettivo nazionale di lavoro delle Cooperative Sociali del 2004, che disciplina l'assorbimento del personale, all'assunzione del personale attualmente operante nella struttura, da parte del nuovo gestore, in caso di cambi di gestione.

Il personale dipendente dell'attuale appaltatore è il seguente:

Qualifica	Numero unità
------------------	---------------------

Coordinatore	1
Operatori socio – sanitari e/o ADEST	9
Cuoco	1
Aiuto cuoco	1
Ausiliari	4
Infermiere professionale	1
Educatrice	1

Prima dell'inizio dell'attività, il soggetto gestore dovrà fornire l'elenco nominativo delle unità di personale, la loro qualifica, il nominativo del Responsabile della gestione, e altresì dovrà comunicare con regolarità e tempestività ogni variazione relativa all'organico del personale e agli ospiti inseriti.

Il personale che opera nella struttura sarà composto dalle seguenti figure professionali, e nella misura rapporto operatori / utenti, come da disposizioni regionali vigenti:

- Coordinatore della Comunità alloggio;
- Educatori Professionale/Animatore;
- Operatori Socio – Sanitari e/o Assistenti domiciliari e dei servizi tutelari;
- Infermiere;
- Cuoco;
- Personale addetto ai servizi generali.

L'impiego orario minimo del personale dovrà essere adeguato alle esigenze di un'ottimale gestione della struttura e sarà proporzionale al numero degli anziani ospitati. L'attività di tutti gli operatori dovrà essere coordinata in modo tale che l'assenza di uno di essi non comporti mai carenza dei servizi che l'affidatario è globalmente e unitariamente obbligato a soddisfare. Il personale dovrà mantenere durante il servizio, in ogni situazione, un comportamento deontologicamente corretto ed in ogni caso un contegno dignitoso e rispettoso nei confronti degli anziani ospiti e non, dei colleghi di lavoro, dell'amministrazione e dei visitatori.

Tutto il personale adibito alle attività e prestazioni individuate nel presente Regolamento deve essere in possesso di tutti i requisiti professionali idonei alla migliore realizzazione del servizio.

Il personale impiegato nell'espletamento dei servizi deve essere fisicamente idoneo e di provata capacità e moralità. In particolare tutto il personale dovrà garantire riservatezza assoluta rispetto a tutto ciò di cui venisse a conoscenza nel corso del rapporto con gli utenti; le problematiche individuali dovranno eventualmente essere discusse unicamente con il Coordinatore del servizio.

Al personale dovrà essere fatto divieto di accettare compensi di qualsiasi natura da parte degli utenti in relazione alle prestazioni effettuate o da effettuarsi.

Gli addetti hanno, altresì, l'obbligo di attenersi a tutte le norme inerenti la sicurezza sul luogo di lavoro e nello specifico a quanto previsto dal D. Lgs. N° 81/2008 e dovranno essere muniti di tutti i dispositivi di protezione individuale necessari all'espletamento delle proprie mansioni.

Le prestazioni che dovranno essere soddisfatte dal personale suddetto sono quelle indicate agli articoli 5 e 10 del presente capitolato.

Il gestore avrà l'obbligo di comunicare settimanalmente e per iscritto all'Ufficio di servizio sociale del Comune (anche mediante fax o e-mail) l'articolazione dei turni di tutto il personale in servizio presso la struttura, programmato con cadenza almeno settimanale, specificando i nominativi degli operatori in turno.

In caso di assenza di personale (per malattia, ferie o quant'altro) l'aggiudicatario ha l'obbligo di sostituire immediatamente gli assenti con personale in possesso della medesima qualificazione professionale e di darne comunicazione scritta all'ufficio di servizio sociale comunale.

Nelle ore notturne deve essere assicurata la presenza di almeno un OSS e deve essere comunque garantita la reperibilità e l'intervento per eventuali emergenze. A tal fine devono essere individuati dalla ditta affidataria uno o più referenti con il compito di attivare le risorse necessarie al bisogno urgente segnalato.

Art. 8 – DOCUMENTAZIONE TECNICA

La Ditta dovrà predisporre per ogni ospite:

- ⇒ una cartella sanitaria dove andranno annotate tutte le informazioni anagrafiche e sanitarie dell'ospite, dal suo ingresso fino alla dimissione, la terapia farmacologia, eventuale scheda glicemica per gli ospiti affetti da diabete, esami ematochimici, strumentali e radiografici effettuati e relativi referti, eventuale tessera esenzione ticket e tessera sanitaria;
- ⇒ una cartella amministrativa contenente la seguente documentazione: certificato di nascita,

residenza e stato di famiglia o autocertificazione sostitutiva; fotocopia della carta d'identità e del codice fiscale; fotocopia dell'eventuale verbale di accertamento dell'invalideria civile.

Inoltre è espresso compito del soggetto gestore del servizio tenere aggiornata la seguente documentazione:

- Registro presenza degli ospiti;
- Cartelle personali degli ospiti, sanitaria e amministrativa;
- Libro delle consegne giornaliere nella quale annotare eventuali fatti o accadimenti rilevanti riguardanti i singoli ospiti;
- Tabella dietetica da esporre nella cucina o nella sala pranzo approvata dal competente servizio di Igiene facente capo all'Azienda U.S.L. n° 5 di Oristano;
- Organigramma ed elenco degli operatori in servizio;
- Manuale di autocontrollo per l'HACCP;
- Documento Programmatico per la Sicurezza;
- Piano della Sicurezza;
- D.V.R.;
- Ogni altro documento previsto dalle vigenti leggi in materia di sicurezza e igienico sanitaria.

Lo stato di salute dei singoli ospiti, ai fini terapeutici, viene seguito dal medico di medicina generale convenzionata, scelto dal singolo ospite.

Sarà cura del soggetto gestore promuovere ogni rapporto con i servizi sociosanitari competenti per territorio al fine di assicurare agli ospiti la fruizione di attività e prestazioni preventive, curative e riabilitative.

La Ditta dovrà consegnare obbligatoriamente all'Assistente Sociale del Comune di riferimento la seguente documentazione nonché la documentazione proposta dalla Ditta stessa in sede di offerta:

- a) a cadenza trimestrale, la ditta dovrà produrre una relazione concernente una valutazione complessiva sull'andamento del servizio stesso, sugli interventi ed attività realizzati, sui risultati attesi e conseguiti, sulle carenze e difficoltà riscontrate con l'indicazione di eventuali proposte e suggerimenti che si suggerisce di apportare, previo consenso dell'Assistente Sociale, per il miglioramento della gestione corrente; nella relazione dovrà anche essere indicato il numero di utenti complessivo, nonché i rapporti eventualmente attivati con soggetti esterni, e ogni altra informazione ritenuta rilevante ai fini del buon andamento del servizio;
- b) una relazione finale annuale del servizio concernente una valutazione complessiva sull'andamento del servizio stesso, sull'attività svolta, sui risultati attesi e conseguiti, sulle carenze e difficoltà riscontrate con l'indicazione di eventuali proposte e suggerimenti che si suggerisce di apportare, previo consenso dell'Assistente Sociale, per il miglioramento della gestione corrente, ecc.;

Art. 9 – SERVIZI A CARICO DEL GESTORE DEL SERVIZIO

L'aggiudicatario del servizio provvederà a:

- effettuare, all'atto della presa in carico dell'utente, una appropriata valutazione multidimensionale al fine di poter comprendere i bisogni e le esigenze dell'utente e predisporre conseguentemente il programma di intervento individualizzato;
- predisporre e rendere attivi per ciascun ospite, programmi individuali a carattere psico-sociale e infermieristico/riabilitativo da verificare periodicamente;
- chiamare, in caso di necessità o all'occorrenza, il medico di fiducia dell'ospite, fatti salvi gli accessi programmati settimanalmente;
- prestare all'ospite le necessarie cure come prescritte dal medico;
- fornire le eventuali necessarie prestazioni infermieristiche;
- curare l'approvvigionamento e la somministrazione dei medicinali prescritti dal medico curante;
- organizzare, su ordine del medico curante o della guardia medica, l'eventuale trasporto dell'ospite in Ospedale e mantenere costanti i rapporti con lo stesso durante la degenza;
- accertarsi che gli ospiti sottoposti a particolari diete seguano il regime alimentare indicato dal medico prescrivente;
- informare con tempestività i parenti in caso di pericolo di vita o grave infermità dell'ospite;
- garantire il soddisfacimento delle scelte religiose.

Restano, altresì, di competenza della ditta aggiudicataria:

- la Direzione del servizio sia sotto il profilo amministrativo che assistenziale;
- le attività amministrative;

- servizi vari come: fornitura di cancelleria, stampati, modulistica e strumenti informatici, necessari al corretto svolgimento delle attività e dei servizi previsti dal presente Capitolato.
- Assunzione in proprio dell'onere della manutenzione ordinaria degli immobili, attrezzature ed arredi con tempestività ed a regola d'arte, onde sia garantita la buona conservazione degli stessi, secondo quanto indicato nel successivo articolo 11;
- Rispetto delle tariffe stabilite a seguito di apposito piano economico e finanziario del servizio presentato in sede di gara ed eventuale proposta di adeguamento;
- Accettazione della vigilanza del Responsabile del servizio Affari generali e impegno a fornire al Comune ogni documentazione utile alla verifica del corretto svolgimento del servizio affidato e degli obblighi contrattuali previsti. (Es. cartellini di presenza operatori, piano di lavoro, contratti di fornitura, cedolini mensili, ecc.);
- Istituzione, se non già esistente, di una sede operativa – amministrativa nel territorio del comune di Busachi, garantendo, altresì, la presenza di un operatore per almeno tre giorni la settimana;
- Dotazione di una carta di servizi sul funzionamento e gestione delle attività.

Sarà, inoltre, cura dell'aggiudicatario informare trimestralmente l'Amministrazione Comunale delle attività svolte, dei rapporti eventualmente attivati con soggetti esterni, degli obiettivi raggiunti nelle varie fasi, come descritte nel precedente articolo 8 del presente capitolato.

Art. 10 – PROGRAMMA D'INTERVENTO

Il soggetto aggiudicatario, mediante il proprio personale addetto, è responsabile della corretta esecuzione di quanto previsto nei progetti assistenziali individuali, dell'organizzazione e gestione dei mezzi e delle risorse umane e delle attività. Gli operatori della Cooperativa, redigeranno il programma d'intervento per ogni singolo utente e attiveranno gli interventi previsti, entro cinque giorni dalla presa in carico dell'utente.

Il programma elaborato sulla base delle valutazioni effettuate dal personale operante nella struttura comprenderà l'indicazione della durata dell'intervento, il piano orario e i contenuti dell'intervento stesso, i tempi e le modalità di verifica.

Verifiche periodiche, coordinate dal Responsabile di Servizio del Comune, saranno effettuate sui piani d'intervento.

Art. 11 – ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario del servizio dovrà provvedere in proprio alla gestione del servizio e alle spese ed oneri relativi alla stessa ed in particolare:

- spese del personale;
- spese assicurative;
- fornitura di acqua e gas;
- spese di riscaldamento e di condizionamento;
- spese di energia elettrica;
- telefoni ed ogni altro impianto di comunicazione esistente all'interno dell'immobile;
- fornitura di materiali di pulizia e disinfestazione;
- spese inerenti il pagamento dei tributi locali (TARSU);
- ogni altra spesa necessaria ed inerente la gestione del servizio e la manutenzione ordinaria dell'immobile in cui il servizio si esercita.

Relativamente alla manutenzione ordinaria, si precisa che sono considerati tali i seguenti interventi:

- Manutenzione della struttura e cura degli spazi circostanti adibiti a verde;
- Manutenzione di tutti gli impianti, nessuno escluso, quali riscaldamento, gas, impianto idrico, elettrico, ecc.;
- Manutenzione degli arredi e di tutte le attrezzature fornite, relative alla cucina, alla lavanderia, televisione, apparecchiature, ecc.;
- Sostituzione aree piastrelate eventualmente danneggiate dall'usura;
- Qualunque intervento necessario a seguito dell'usura di locali, arredi e attrezzature, ecc.
- Revisione periodica estintori.

Si precisa, altresì, che la suddetta elencazione è considerata indicativa e non esaustiva e che, ogni qualvolta si verifichi una nuova esigenza manutentiva, in analogia a quanto sopra previsto, l'Amministrazione Comunale valuterà le competenze in merito.

Restano, comunque, a carico del Comune tutte le manutenzioni straordinarie, intese come interventi, opere e modificazioni necessarie per rinnovare e/o sostituire parti anche strutturali degli edifici. A titolo esemplificativo e non esaustivo rientrano nella competenza del Comune le opere murarie, l'adeguamento o rifacimento degli impianti, le modifiche strutturali e la manutenzione degli ascensori.

Art. 12 – MODIFICHE STRUTTURALI

E' fatto divieto al Gestore di eseguire modifiche alle strutture e nuovi interventi sul complesso. Le eventuali modifiche, se necessarie, dovranno essere autorizzate dagli Uffici Comunali competenti previa richiesta motivata e presentazione di appositi elaborati tecnici sottoscritti da tecnico abilitato ai sensi di legge.

Il rilascio delle concessioni per la realizzazione delle modifiche e degli interventi di cui al comma precedente sarà subordinato alla stipula di una convenzione con la quale verranno stabiliti i termini di acquisizione delle suddette opere da parte del Comune. La necessità di eventuali interventi di manutenzione straordinaria che si evidenziasse nel corso dell'appalto dovranno essere tempestivamente segnalati all'Amministrazione per l'adozione dei successivi provvedimenti.

Ovviamente saranno a totale cura e spese della Ditta la sostituzione di impianti, apparecchiature, ecc. danneggiate a causa dell'uso improprio o errato da parte del personale dipendente.

In caso di interventi autonomamente decisi dall'Amministrazione, l'aggiudicatario presterà ogni collaborazione per ridurre i relativi disagi agli ospiti della Struttura.

Art. 13 – COMPITI DEL SERVIZIO SOCIALE

L'amministrazione comunale tramite il servizio socio-assistenziale, individua gli obiettivi, la direzione generale, il coordinamento complessivo e la verifica del raggiungimento degli stessi obiettivi. Nello specifico:

- determina gli indirizzi programmatici, finalità e contenuti del servizio oggetto del presente appalto;
- provvede con proprio atto all'ammissione e dimissione degli utenti;
- esercita funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo dell'attività oggetto dell'appalto, con conseguente verifica in merito alla corretta esecuzione delle prestazioni da parte della ditta aggiudicataria e le valutazioni periodiche sui risultati conseguiti, con successiva valutazione ed eventuale modifica ed aggiornamento dei piani individualizzati di intervento.

L'Assistente Sociale Comunale è il referente degli operatori del servizio per tutte le problematiche socio-assistenziali e familiari degli utenti in carico, nonché la figura professionale direttamente incaricata per tutto quanto attiene la realizzazione del servizio oggetto del presente appalto. Nello svolgimento delle proprie funzioni, essa potrà avvalersi della collaborazione di altri operatori.

Art. 14 – CORRISPETTIVI E PAGAMENTI

Il Comune corrisponderà all'aggiudicatario, sulla base delle presenze effettive del mese di riferimento, l'importo corrispondente alle rette mensili pro capite omnicomprendenti versate al comune da parte degli ospiti, il cui importo mensile risulta dall'offerta economica dell'impresa aggiudicataria comprensiva di Iva (se dovuta).

Si precisa che l'amministrazione non corrisponde alcun importo aggiuntivo rispetto a quello rappresentato dalle rette versate dagli utenti presenti mensilmente in struttura e non garantisce un numero minimo di utenti.

L'importo del presente appalto è stimato complessivamente in € 2.455.200,00 (iva ed ogni altro onere incluso). Tale importo deriva dal seguente calcolo:

- n° complessivo di ospiti: 24
- retta mensile pro capite € 1.550,00 (iva ed ogni altro onere incluso)
- mesi di affidamento del servizio: 66

$$24 * 1550,00 * 66 = € 2.455.200,00$$

La retta mensile pro capite è pari ad € 1.490,39 (dove iva di legge se dovuta).

L'importo della retta è così suddiviso:

- € 1.368,00 per spese di personale, non soggette a ribasso;
- € 45,00 per oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso;
- € 77,39 per costi di gestione, soggetti a ribasso.

L'importo presunto calcolato a base d'asta è, pertanto, pari complessivamente per l'intero periodo di durata del contratto, ad € 122.585,76 (iva esclusa).

Si precisa, inoltre, che non sono stati previsti costi per la sicurezza dovuti alla redazione del D.U.V.R.I., in quanto il servizio oggetto del presente appalto dovrà essere effettuato da un'unica ditta aggiudicataria e non sono stati rilevati, pertanto, rischi da interferenza.

In caso di ripetizione del servizio nei tre anni successivi alla stipula del contratto relativo al presente appalto, ai sensi dell'art. 57. Comma 5, lett. B) del D. Lgs. n° 163/2006 l'importo complessivo ulteriore della spesa, sarà di circa € 400.000,00 (I.V.A. esclusa).

Il valore complessivo dell'appalto, comprensivo di eventuale ripetizione, è pari pertanto ad € 2.760.777,76 (I.V.A. esclusa).

La retta mensile offerta dal soggetto aggiudicatore della gestione del servizio, rimarrà invariata per gli anni 2012 e 2013. Per gli anni successivi potrà essere riconosciuta all'aggiudicatario una revisione prezzi, previa richiesta da parte del soggetto gestore, nella quale vengano evidenziati i sopravvenuti motivi che hanno determinato una variazione significativa nella composizione delle voci di spesa.

Il comune valuterà la richiesta e le sottese ragioni, provvedendo nel caso ad approvare, entro i termini di approvazione del bilancio di previsione annuale dell'ente, con specifico atto, il nuovo importo della retta.

In caso di eventuali ingressi, dimissioni o decessi durante il corso del mese, il corrispettivo da liquidare all'aggiudicataria sarà calcolato sulla base dei giorni di effettiva presenza.

Il pagamento, dedotte eventuali penalità in cui dovesse incorrere l'appaltatore, avverrà a periodicità mensile, previa presentazione di regolari fatture pari all'importo calcolato come sopra descritto.

All'appaltatore verranno corrisposti i pagamenti in acconto, in corso d'opera, a periodicità mensile posticipata, previo accertamento da parte del direttore dell'esecuzione della prestazione effettuata, in termini di qualità e quantità, rispetto alle prescrizioni previste nel contratto e nel presente capitolato, e in seguito ad emissione della contabilità e del certificato di pagamento relativi al periodo di riferimento.

Dalla contabilità mensile e dalla fattura dovranno risultare chiaramente il compenso spettante, nonché il numero degli ospiti presenti in struttura.

A seguito del ricevimento del certificato di pagamento l'esecutore potrà procedere all'emissione della fattura, la quale potrà essere liquidata entro quindici giorni dalla data di arrivo al Protocollo del Comune e, comunque, solo dopo l'acquisizione del DURC rilasciato dagli organi competenti per il servizio oggetto dell'appalto.

In ogni caso sull'importo netto complessivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50%; tale ritenuta sarà svincolata solo in sede di liquidazione finale dell'appalto, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante dell'attestazione di regolare esecuzione, previo rilascio del DURC, come previsto dal D.P.R. n° 207/2010.

Il pagamento sarà eseguito, inoltre, secondo quanto disposto in materia di tracciabilità dei pagamenti dalla Legge 13.08.2010 n. 136.

La retta mensile pro capite è comprensiva di qualsiasi servizio, onere e imposta, inerente l'attività nel suo complesso, senza alcun diritto a nuovi maggiori compensi.

Trimestralmente la fattura dovrà essere corredata dalla relazione di cui all'art. 8 del presente Capitolato, la quale costituisce condizione indispensabile per la liquidazione, che avverrà dopo un attento controllo della stessa da parte dell'Assistente Sociale competente.

In carenza di quanto sopra non si procederà alla liquidazione della relativa fattura. Le prestazioni di servizio non programmate e/o non effettuate non verranno retribuite ed il corrispettivo verrà detratto dal rateo mensile.

Nei corrispettivi si intendono compensati tutti gli oneri di cui al presente capitolato per l'esecuzione delle attività in parola, ivi inclusi gli emolumenti al personale, gli oneri assicurativi e previdenziali, antinfortunistici, i costi di gestione, le spese di viaggio inerenti qualunque spostamento degli operatori all'interno del territorio di Busachi, anche con mezzo proprio, ed ogni altro onere e responsabilità di qualsiasi tipo e natura, compresa, in particolare, la sostituzione del personale assente per congedo ordinario e/o straordinario, il pagamento delle imposte (compresa l'Iva se dovuta), ecc.

Resta inteso che nel caso di perdite aziendali risultanti a fine anno dal conto profitti e perdite, deve intendersi esclusa ogni partecipazione del Comune di Busachi al ripianamento delle perdite subite dal gestore del servizio stesso.

Art. 15 – ESECUZIONE DEL CONTRATTO

La stazione appaltante verifica il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte della ditta appaltatrice, attraverso il direttore dell'esecuzione del contratto.

Quest'ultimo ha il compito di coordinare, dirigere, controllare tecnicamente e contabilmente l'esecuzione del contratto, assicurandone la regolare esecuzione e verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali.

Dopo che il contratto è divenuto efficace, si procederà a dare avvio all'esecuzione della prestazione.

Ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. n. 163/2006, l'Amministrazione appaltante potrà richiedere, l'anticipazione dell'esecuzione dell'appalto, anche in pendenza della stipulazione del contratto, dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace. Si applicano le disposizioni di cui all'art. 302 del Regolamento di attuazione del codice dei contratti, approvato con decreto legislativo n° 207/2010.

L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto; qualora l'esecutore non adempia la stazione appaltante ha la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

A seguito dell'ultimazione delle prestazioni comunicate dall'esecutore del contratto, il direttore dell'esecuzione effettua i necessari accertamenti e rilascia successivamente il certificato di ultimazione delle prestazioni attestante, appunto, l'avvenuta ultimazione delle prestazioni, redatto in doppio esemplare firmato dal direttore dell'esecuzione del contratto e dall'esecutore.

A seguito dell'ultimazione delle prestazioni, entro 20 giorni, il direttore dell'esecuzione, attraverso accertamenti e riscontri che ritiene necessari, procederà alla verifica della conformità della prestazione eseguita rispetto a quella pattuita, al fine di accertarne:

1. la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto, diretta a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle leggi di settore;
2. la corrispondenza tra i dati risultanti dalla contabilità con i documenti giustificativi e con le risultanze di fatto.

A seguito della verifica sarà rilasciato l'attestazione di regolare esecuzione, come previsto dall'art 325 del regolamento di attuazione del D.lgs 163/06 e s.m.i..

È fatta salva la possibilità di effettuare dei controlli a campione con modalità comunque idonee a garantire la verifica dell'esecuzione contrattuale.

Tenuto conto della natura e del contenuto della prestazione, resta ferma la facoltà della stazione appaltante di procedere a verifica di conformità in corso di esecuzione del servizio, al fine di accertare la piena e corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali. Tali verifiche verranno effettuate con cadenza adeguata per un accertamento progressivo della regolare esecuzione del servizio oggetto del presente appalto.

Il direttore dell'esecuzione informa tempestivamente l'esecutore rispetto al giorno in cui verrà effettuata la verifica di conformità, affinché quest'ultimo possa intervenire; delle verifiche di conformità, anche in corso di esecuzione, dovrà essere redatto verbale, sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti.

Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono svolte a spese dell'esecutore che dovrà mettere a disposizione i mezzi necessari ad eseguirli. Nel caso in cui l'esecutore non ottemperi a tali obblighi si provvederà d'ufficio a dedurre la spesa dal corrispettivo dovuto all'esecutore.

Art. 16 – OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario si obbliga ad attenersi scrupolosamente alle norme legislative e contrattuali riguardanti il trattamento giuridico ed economico del personale impiegato a qualsiasi titolo nell'espletamento del servizio anche per quanto concerne i trattamenti assistenziali, assicurativi e previdenziali obbligatori, la sicurezza nel lavoro, la prevenzione di infortuni, esonerando il Comune da ogni e qualsiasi azione, pretesa o richiesta al riguardo. Inoltre si impegna a fornire, a richiesta dell'Amministrazione Comunale, la documentazione comprovante la regolarità del rapporto di lavoro. In caso di inottemperanza accertata dall'autorità comunale si procederà alla segnalazione agli enti competenti.

A seguito del presente affidamento nessun rapporto di lavoro di carattere continuativo o dipendente si instaura tra l'Amministrazione Comunale e gli operatori che prestano la loro opera.

Art. 17 – COPERTURA ASSICURATIVA

L'appaltatore è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio, agli stessi operatori o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività in dipendenza del servizio prestato, imputabili ai propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.

L'aggiudicatario dovrà provvedere a stipulare apposita polizza assicurativa per il personale e per gli utenti, idonea a coprire ogni rischio derivante dalla gestione dei servizi e di responsabilità civile verso terzi, per danni causati anche per dolo o colpa grave del personale che svolgerà il servizio, al Comune di Busachi e agli utenti con almeno i seguenti massimali:

RCT massimale non inferiore a € 1.000.000,00,

sezione infortuni:

Morte € 50.000,00;

invalidità permanente € 75.000,00

diaria per ricovero € 50,00.

Tale polizza dovrà esonerare il Comune da ogni responsabilità per morte, infortuni e danni che dalla gestione del servizio dovessero derivare agli utenti, alle persone tutte, alle strutture, attrezzature ed impianti. Copia della polizza dovrà essere consegnata all'Amministrazione Comunale entro giorni trenta dalla stipula del contratto, pena la sospensione dei corrispettivi maturati e maturandi.

La mancata o ritardata comunicazione comporterà l'applicazione delle disposizioni stabilite nel presente capitolato per le inadempienze accertate a carico dell'appaltatore.

L'aggiudicatario assume inoltre ogni responsabilità per infortuni o danni arrecati a terzi in dipendenza di manchevolezze o trascuratezze nell'esecuzione degli adempimenti assunti in contratto.

Art. 18 – CONTROLLI

L'Amministrazione potrà in ogni momento, senza preavviso e con ogni mezzo, controllare e verificare il buon andamento del servizio, verificando la qualità, la funzionalità, la corretta e puntuale esecuzione delle prestazioni, il regolare e buon svolgimento del servizio erogato, accertare lo stato di manutenzione e la condizione generale della struttura, degli impianti ed attrezzature, nonché il rispetto delle norme contenute nella convenzione, nel presente capitolato e nel bando di gara ed eventualmente disporre i provvedimenti più opportuni e utili all'adeguamento degli interventi. Le verifiche e le ispezioni, effettuate dagli appositi incaricati dell'Ufficio di Servizio Sociale, potranno anche essere effettuate alla presenza dell'affidatario che potrà essere chiamato a controfirmare i relativi verbali che verranno redatti allo scopo. L'affidatario non può impugnare in alcun modo i risultati delle ispezioni.

Nel caso si verificassero inadempienze di singoli operatori, l'Ente informerà la Ditta affinché adotti i provvedimenti necessari.

Il Comune si riserva la facoltà di rescindere il contratto d'appalto dopo aver accertato violazioni alle suddette norme.

La Ditta ha l'obbligo di predisporre efficaci sistemi di controllo relativi alla presenza in servizio ed al rispetto degli orari da parte dei propri operatori; di dette rilevazioni la ditta dovrà rendere conto al Comune, nell'ambito delle diverse forme di verifica che questo potrà attivare.

La ditta dovrà, inoltre, consentire ed agevolare ogni verifica e controllo che verranno effettuati dall'Amministrazione e si impegna a favorire, a richiesta del Servizio Sociale, ed entro il termine fissato dal medesimo, la documentazione attestante l'osservanza di tutti gli obblighi a cui la ditta stessa e gli operatori sono tenuti.

Art. 19 – VOLONTARIATO, SERVIZIO CIVILE, TIROCINI E ATTIVITA' DIDATTICHE INTEGRATIVE

L'impiego di operatori volontari da parte dell'affidatario viene riconosciuto e stimolato.

Previa autorizzazione del Servizio Sociale, la Ditta potrà inserire nel servizio volontari o giovani in servizio civile. La ditta dovrà informare il Servizio Sociale, segnalando in modo esplicito:

- 1) la responsabilità del volontario, il ruolo, l'ambito e le modalità di utilizzo;
- 2) I criteri di copertura assicurativa;
- 3) Gli specifici diritti sia nell'ambito della formazione che in quello della programmazione degli interventi con gli operatori della Ditta;
- 4) L'aspetto dell'accesso a documenti riservati.

L'aggiudicatario dovrà rilasciare copia della eventuale documentazione regolamentante i rapporti fra i suddetti soggetti e l'aggiudicatario stesso.

In nessun caso le prestazioni dei suddetti soggetti potranno essere utilizzate in maniera sostitutiva rispetto ai parametri di impiego degli operatori e le prestazioni dei suddetti soggetti non comporteranno per l'Ente alcun costo aggiuntivo.

Il Comune si riserva, compatibilmente con il regolare andamento del servizio, di svolgere o di autorizzare l'inserimento, a scopo di tirocinio o stage, di allievi frequentanti corsi di formazione riconosciuti da Enti Pubblici, Istituti scolastici o Università, nonché altre attività formative e di insegnamento di "integrazione didattica", in attuazione di specifiche convenzioni e riguardanti professionalità socio-sanitarie, con tempi e modalità di svolgimento che saranno concordate con l'Appaltatore.

Nello stesso modo, il Comune si riserva di svolgere o di autorizzare l'inserimento di soggetti impegnati in attività di tirocinio di formazione ed orientamento, borse lavoro, nonché in inserimenti lavorativi attivati ai sensi della normativa in materia sociale.

Art. 20 – DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' fatto divieto di cedere o sub concedere il servizio, pena l'immediata revoca dell'incarico e l'incameramento delle somme accantonate a titolo di cauzione, fatta salva la possibilità di richiedere l'ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

Il contratto non potrà essere ceduto a terzi, neanche in caso di cessazione dell'attività da parte dell'aggiudicatario o di fallimento dello stesso.

Art. 21 – AUTOVEICOLI

L'aggiudicatario deve disporre, inoltre, di almeno un autoveicolo per il trasporto degli assistiti presso centri esterni, ambulatori medici o altri luoghi connessi con la natura delle prestazioni.

Art. 22 – SOSPENSIONE O IRREGOLARE ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Nel caso in cui l'aggiudicatario sospenda, senza giustificati motivi, per un qualsiasi periodo, il servizio o non lo segua in modo regolare e completo, il Comune a seguito di formale diffida, può provvedere ad assicurare la continuità del servizio anche ricorrendo a prestazioni di terzi.

In tal caso saranno a carico dell'appaltatore tutte le spese e qualsiasi altra passività derivante da detta inadempienza e dai provvedimenti che il Comune sia stato costretto ad adottare in conseguenza della sospensione o dell'irregolare esecuzione del servizio da parte dell'aggiudicatario.

A tale scopo il Comune potrà rivalersi sulla cauzione prestata dall'aggiudicatario a garanzia degli obblighi contrattuali sino alla concorrenza dell'importo cauzionale depositato, salvo il pagamento dell'importo eccedente, in caso di danno di entità superiore.

La cauzione dovrà in ogni caso essere reintegrata nei successivi 30 giorni.

Art. 23 – PENALI

Per l'inosservanza degli obblighi e adempimenti del presente disciplinare, accertati dall'ufficio dell'assistente sociale del Comune, salvo che non costituiscano presupposto per l'adozione di provvedimenti di più grave natura, sono stabilite le seguenti penalità:

INFRAZIONE	PENALE	CARATTERE DELL'AMMENDA
Qualora l'aggiudicatario trascurasse anche uno solo dei seguenti adempimenti: <ul style="list-style-type: none"> ❖ rispetto degli ospiti; ❖ cura giornaliera dell'igiene personale dell'anziano; ❖ fornitura di alimenti e materiali di qualità adeguate; ❖ presenza in servizio degli operatori nell'adeguato rapporto operatore/utenti; ❖ accompagnamento degli anziani dal medico di base e/o specialista, nel territorio comunale; ❖ osservanza del menù prescritto nelle 	€ 130 € 260 € 520	alla prima contestazione; alla seconda contestazione; alla terza contestazione; oltre il terzo episodio si procederà immediatamente alla rescissione del contratto

tabelle dietetiche; ❖ rispetto delle norme contenute nel Regolamento Comunale di Funzionamento della Struttura; ❖ mancato rispetto degli impegni derivanti dalle proposte innovative e migliorative assunti dalla ditta.		
Aver realizzato modifiche strutturali ai beni in concessione senza autorizzazione	€ 77,00 e il ripristino della situazione precedente la modifica	Per ogni accertamento dell'infrazione contestato per iscritto dal responsabile comunale competente, fino ad un massimo di tre accertamenti per il quinquennio di concessione.

INFRAZIONE	PENALE	CARATTERE DELL'AMMENDA
Aver realizzato modifiche agli impianti, connessi ai beni in concessione, senza autorizzazione	€ 77,00 e il ripristino della situazione precedente la modifica	Per ogni accertamento dell'infrazione contestato per iscritto dal responsabile comunale competente, fino ad un massimo di tre accertamenti per il quinquennio di concessione.
Mancata o carente manutenzione ordinaria ai beni in concessione	€ 77,00	Per ogni accertamento dell'infrazione contestato per iscritto dal responsabile comunale competente, fino ad un massimo di tre accertamenti per il quinquennio di concessione.
Mancata o carente manutenzione ordinaria agli impianti o alle attrezzature connesse ai beni in concessione	€ 77,00	Per ogni accertamento dell'infrazione contestato per iscritto dal responsabile comunale competente, fino ad un massimo di tre accertamenti per il quinquennio di concessione.

Oltre il terzo episodio si procederà immediatamente alla rescissione del contratto.

Le seguenti gravi inadempienze verranno penalizzate con l'immediata rescissione dal contratto oltre alla denuncia presso l'autorità giudiziaria:

- mancata sorveglianza diurna o notturna degli ospiti;
- mancata somministrazione dei farmaci prescritti;
- fornitura di cibi avariati;
- mancato intervento di assistenza in caso di malore improvviso degli ospiti;
- gravi danneggiamenti alla struttura e alle attrezzature dovute a negligenza;
- furti attribuibili al personale a danno sia degli ospiti che dell'Amministrazione.

L'aggiudicatario avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione.

La penalità dovrà essere versata, entro dieci giorni dal ricevimento dell'addebito, mediante versamento alla Tesoreria del Comune con la causale "Pagamento addebito contestato".

L'applicazione delle penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

Art. 24 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

E' facoltà del Comune risolvere il contratto di appalto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.1456 c.c, nei seguenti casi:

- a. divulgazione di notizie e/o documenti relativi allo svolgimento delle attività e/o allo stato degli utenti dei servizi;
- b. interruzione, abbandono o mancata effettuazione totale o parziale di uno o più servizi senza giustificato motivo e giusta causa e senza autorizzazione dell'Ente.
- c. inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamento e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- d. concessione in subappalto, totale o parziale, dei servizi.
- e. gravi irregolarità che possano arrecare danno agli utenti dei servizi o, anche indirettamente, al Comune;
- f. gravi violazioni degli obblighi contrattuali non sanate dalla Ditta nonostante diffide formali dell'Amministrazione;
- g. l'impiego di personale non sufficiente e/o non idoneo a garantire il livello di qualità ed efficienza del servizio

Qualora venga riscontrato l'insorgere di una delle cause di cui sopra, l'Amministrazione Comunale procederà a far notificare, secondo le procedure di legge, le contestazioni a carico del Gestore con l'invito a produrre, mediante lettera raccomandata A/R, le proprie controdeduzioni entro il termine massimo di 10 giorni dalla data della notifica.

Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, l'aggiudicatario incorre comunque nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei maggiori danni per l'interruzione del servizio e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi. Nulla potrà essere richiesto come risarcimento per le migliorie realizzate dal concessionario.

L'aggiudicatario può richiedere la risoluzione del contratto in caso d'impossibilità ad eseguirne le prescrizioni in conseguenza di cause non imputabili alla stessa ditta, secondo il disposto dell'art. 1672 del codice civile.

In caso di grave inadempienza, accertata insindacabilmente dall'Amministrazione Comunale, si farà luogo alla revoca dell'incarico con esclusione di ogni formalità legale, convenendosi sufficiente la determinazione del responsabile del servizio ed il preavviso di venti giorni, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Art. 25 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non risulta contemplato nel presente capitolato, si fa esplicito riferimento alle leggi e regolamenti vigenti, nonché al vigente regolamento comunale approvato con deliberazione C.C. n° 14 del 24.05.2006 e s.m.i.

Art. 26 – DOMICILIO DELL'APPALTATORE

Per quanto concerne l'incarico affidatogli l'appaltatore elegge domicilio legale presso il Comune di Busachi.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott.ssa Luisa Serra