

**CAPITOLATO D'ONERI**

**AFFIDAMENTO IN APPALTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO**

**“ASSISTENZA DOMICILIARE DISABILI ED ASSISTENZA SCOLASTICA  
DISABILI”**

**DAL 01/10/2018 AL 30/09/2019, RINNOVABILE SINO AL 30/09/2020**

**INDICE**

**CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

- Articolo 1 - Oggetto
- Articolo 2 - Terminologia ed abbreviazioni
- Articolo 3 - Destinatari degli interventi
- Articolo 4 - Tipologie di assistenza sociale
- Articolo 5 - Esternalizzazione della gestione
- Articolo 6 - Funzionamento del servizio
- Articolo 7 - Oggetto della gestione del servizio

**CAPO II - FINALITA' E CARATTERISTICHE FUNZIONALI DEL SERVIZIO**

- Articolo 8 - Orientamento per l'elaborazione del progetto\_
- Articolo 9 - Ammissione al servizio
- Articolo 10 - Verifica del servizio
- Articolo 11 - Variazione o cessazione del servizio

**CAPO III - PERSONALE**

- Articolo 12 - Assegnazione del personale
- Articolo 13 - Coordinatore del servizio
- Articolo 14 - Requisiti professionali degli operatori
- Articolo 15 - Qualità e comportamenti degli operatori
- Articolo 16 - Obblighi della Cooperativa inerenti gli operatori

**CAPO IV - GESTIONE DEL SERVIZIO**

- Articolo 17 - Gestione del servizio di assistenza domiciliare e di sollievo
- Articolo 18 - Interruzione del servizio
- Articolo 19 - Durata di affidamento del Servizio
- Articolo 20 - Corrispettivo contrattuale del servizio
- Articolo 21 - Oneri ed obblighi diversi a carico della Cooperativa
- Articolo 22 - Rispetto della normativa prevista dal Decreto leg.vo 81/2008
- Articolo 23 - Controlli e verifiche

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

- Articolo 24 - Rilievi dell'Amministrazione Comunale
- Articolo 25 - Inadempienze
- Articolo 26 - Risoluzione del contratto
- Articolo 27 - Facoltà di subentro nella gestione del servizio
- Articolo 28 - Cauzione definitiva e assicurazione R.C.T.
- Articolo 29 - Stipula ed esecuzione del contratto
- Articolo 30 - Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari
- Articolo 31 - Inefficacia di clausole e/o patti aggiuntivi
- Articolo 32 - Domicilio e Foro competente
- Articolo 33 - Trattamento dei dati personali
- Articolo 34 - Norme finali

## CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

### Articolo 1

#### (Oggetto)

1. Il presente Capitolato speciale disciplina le prescrizioni e gli oneri generali per gestione delle diverse tipologie di **“Assistenza domiciliare (SAD)”** a persone disabili e alle persone affette da disturbo mentale residenti nel Comune Benedetto del Tronto e del servizio di **“Assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni disabili nelle scuole di ogni ordine e grado”** (d'ora in avanti denominata Assistenza scolastica disabili) residenti nel Comune di San Benedetto del Tronto.
2. Ai fini dell'affidamento a terzi le diverse tipologie di assistenza sociale si intendono come costituenti un unico servizio, da espletarsi nei modi e nei termini stabiliti dal presente capitolato e dal relativo regolamento comunale.
3. Il servizio ha ad oggetto un complesso di interventi e prestazioni di socio assistenziali, educative, fra loro coordinate ed integrate, aventi le finalità:
  - a) di garantire ai soggetti disabili la permanenza nel proprio nucleo familiare;
  - b) limitare e il ricorso ad istituzionalizzazione impropria;
  - c) ridurre gli stati di emarginazione fisica, psichica e sociale;
  - d) di garantire l'autonomia e la comunicazione personale agli alunni disabili, residenti nel Comune di San Benedetto del Tronto, nelle scuole di ogni ordine e grado.
4. All'operatore economico che avrà fatto l'offerta economicamente più vantaggiosa, verrà affidata la gestione complessiva delle diverse tipologie di assistenza unitariamente intese come un unico servizio esternalizzato.

### Articolo 2

#### (Terminologia ed abbreviazioni)

1. Si intende per:
  - “Comune”: il Comune di San Benedetto del Tronto, titolare della tipologia di assistenza la cui gestione viene concessa a terzi;
  - “Competente Settore del Comune”: Settore Politiche Sociali, Welfare del Cittadino e Sviluppo Strategico;
  - “Gestore”: l'operatore economico aggiudicatario del servizio;
  - “ASUR”: Azienda Sanitaria Unica Regionale, Area Vasta 5 – San Benedetto del Tronto;
  - U.V.D.: Unità Valutativa Distrettuale integrata disabili istituita presso l'ASUR;
  - SAD: identifica il Servizio di Assistenza Domiciliare;
  - “Assistenza scolastica ai disabili”: è l'assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni in situazione di handicap nelle scuole di ogni ordine e grado.

### Articolo 3

#### (Destinatari degli interventi)

1. Sono destinatari del servizio di Assistenza domiciliare le persone disabili e con disagio mentale residenti nel territorio del Comune di San Benedetto del Tronto (con priorità per le situazioni di gravità), che a causa della loro totale o parziale non autosufficienza non sono in grado di gestire a pieno la loro autonomia di vita, che siano soli o senza adeguato supporto familiare o comunque a quei nuclei familiari privi o carenti di risorse di autonomia.
2. Le persone disabili che accedono al servizio devono avere il riconoscimento dell'handicap ai sensi dell'art. 4 della legge 104/92; sono escluse dalla fruizione del servizio le persone con disabilità derivanti da patologie strettamente connesse al processo di invecchiamento o da malattie degenerative (demenza, alzheimer, nonché da patologie in fase terminale (AIDS, tumori, ecc...)).
3. Sono destinatari del servizio di Assistenza Scolastica gli alunni con handicap fisico, psichico o sensoriale, residenti nel territorio del Comune di San Benedetto del Tronto, frequentanti le sezioni e le classi delle scuole di ogni ordine e grado, anche ubicate fuori dal territorio comunale purché in comuni rientranti nell'Ambito Territoriale Sociale 21 di San Benedetto del Tronto, individuati dal competente servizio sanitario.
4. Le persone disabili che accedono al servizio devono avere il riconoscimento dell'handicap ai sensi dell'art. 4 della legge 104/92.

### Articolo 4

#### (Tipologie di assistenza)

1. Il servizio oggetto del presente appalto si articola secondo le seguenti tipologie di:
  - a) **assistenza domiciliare domestica alla persona disabile:**

- aiuto diretto alla persona
  - cura, governo della casa e condizioni igieniche dell'alloggio
  - aiuto nel favorire la socializzazione
- b) **assistenza domiciliare educativa alla persona disabile:**
- interventi educativi personalizzati
  - altri interventi idonei a rimuovere situazioni di isolamento
- c) **assistenza domiciliare educativa alle persone con disturbi mentali:**
- interventi educativi individualizzati
  - interventi finalizzati a rimuovere l'isolamento
  - attività dirette a favorire cura di sé
- d) **assistenza scolastica agli alunni disabili”**
- ha lo scopo di garantire l'autonomia e la comunicazione personale agli alunni disabili nelle scuole di ogni ordine e grado;
  - il servizio è da intendersi esteso, di norma, anche alle attività scolastiche svolte al di fuori dei singoli plessi scolastici (es. gite, attività didattiche extrascolastiche, attività sportive, ecc.).

### **Articolo 5** **(Esternalizzazione della gestione)**

1. La gestione di tutte le tipologie di assistenza indicate nel precedente articolo 4 è affidata all'operatore economico che, a conclusione del procedimento ad evidenza pubblica, ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa;
2. Il Comune mantiene le funzioni di indirizzo e controllo della gestione di tutte le tipologie di assistenza al fine di assicurare il rispetto delle finalità sociali di cui al presente capitolato;
3. L'attività relativa è attribuita alla competenza del Settore Politiche Sociali, Welfare del Cittadino e Sviluppo Strategico del Comune, al quale sono demandati compiti e funzioni di vigilanza e di controllo del buon andamento nella gestione del servizio disciplinato dall'apposito Regolamento approvato con atto del Consiglio Comunale del 23 Marzo 2007, n 52 per quanto applicabile e dal presente Capitolato.

### **Articolo 6** **(Funzionamento del servizio)**

1. Il **servizio di assistenza domiciliare educativa, domestica per disabili e assistenza educativa per persone con disturbi mentali** è erogabile dal lunedì al sabato, dalle ore 07,00 alle ore 19,00 nel periodo autunnale / invernale e dalle ore 07,00 alle ore 21,00 nel periodo primaverile / estivo, esclusi i giorni festivi, anche infrasettimanali. Nel predetto arco temporale, il monte ore di assistenza assegnato viene ripartito nell'arco della settimana previo accordo con la famiglia del disabile beneficiario.
2. Il **servizio di assistenza scolastica** è svolto durante tutto il periodo di apertura delle scuole, in orario scolastico e per un numero di ore settimanali per ciascun alunno disabile determinato sulla base di una valutazione socio-sanitaria (UVI) a cui sono invitate a partecipare anche le istituzioni scolastiche che richiedono l'assistenza. Tale servizio è da intendersi esteso, di norma, anche alle attività scolastiche svolte al di fuori dei singoli plessi (es. gite, attività didattiche extrascolastiche, attività sportive, ecc.) sulla base di quanto concordato nei Gruppi di Lavoro di Istituto (GLI).

### **Articolo 7** **(Oggetto della gestione del servizio)**

1. L'esternalizzazione del servizio consiste nell'affidamento della gestione completa del Servizio, comprendente le varie tipologie di assistenza di cui al precedente articolo 4 e secondo il funzionamento indicato al precedente articolo 6 del presente Capitolato.

## **CAPO II - FINALITA' E CARATTERISTICHE FUNZIONALI DEL SERVIZIO**

### **Articolo 8** **(Orientamento per l'elaborazione del progetto)**

1. I servizi dovranno essere gestiti nell'osservanza dei regolamenti regionali e comunali e, in particolare, secondo le seguenti disposizioni :

#### **a) assistenza domiciliare domestica:**

E' finalizzato a facilitare l'autosufficienza e le possibilità di integrazione delle persone in grave limitazione dell'autonomia personale. Esso si propone il superamento delle difficoltà connesse allo svolgimento dei fondamentali atti della vita quotidiana ed in particolare a favorire i processi di integrazione sociale.

Il servizio fornisce le seguenti prestazioni:

- Aiuto diretto alla persona (es. assunzione dei pasti, aiuto ad alzarsi, supporto alla cura e all'igiene personale, vestizione, ecc...);
- Cura e governo degli spazi personali della casa e delle condizioni igieniche dell'alloggio con particolare riferimento agli ambienti destinati a funzioni (es. igiene della stanza, preparazione piccoli pasti, acquisto generi alimentari);
- Aiuto nel favorire la socializzazione (es. coinvolgimento dei familiari, favorire rapporti con le strutture ricreative, accompagnamento presso strutture sociali, sanitarie, religiose, ecc.);

La dotazione oraria massima copre un monte di 11.390 ore annue.

Il servizio è a carattere individuale, si realizza in ambito domiciliare, dal lunedì al sabato, in una fascia oraria compresa dalle ore 7:00 alle ore 19:00 nel periodo autunnale/invernale e dalle ore 7:00 alle 21:00, nel periodo primaverile/estivo, esclusi i giorni festivi, anche infrasettimanali.

In tale arco temporale il monte ore di assistenza assegnato viene ripartito su base settimanale previo accordo con la famiglia beneficiaria.

#### **b) assistenza domiciliare educativa:**

Il servizio di assistenza educativa individuale si prefigge il sostegno dei soggetti in situazione disabili (riconosciuti ex art. 4 della legge 104/92) residenti nel Comune di San Benedetto del Tronto, fino a 35 anni d'età, per i quali si ritiene necessario un intervento che nell'ambito del progetto educativo, possa supportare il soggetto disabile nello sviluppo delle potenzialità residue e creare o favorire condizioni ottimali per l'inserimento nel contesto sociale di appartenenza.

Il servizio fornisce le seguenti prestazioni:

- Interventi educativi individualizzati, finalizzati all'acquisizione, all'integrazione e sviluppo di competenze personali e sociali sotto il profilo relazionale, cognitivo, dell'apprendimento, dell'autonomia e della mobilità (es. stimolare e favorire il mantenimento e/o lo sviluppo di relazioni con la rete familiare e amicale); Tale intervento si distingue e non è sovrapponibile a metodi che utilizzano tecniche di rieducazione speciale (ad es. A.B.A., ecc...);
- Altri interventi finalizzati a rimuovere situazioni di isolamento.

La dotazione oraria massima copre un monte di 6.000 ore annue.

Il servizio è a carattere individuale, si realizza in ambito domiciliare, dal lunedì al sabato, in una fascia oraria compresa dalle ore 7:00 alle ore 19:00, nel periodo autunnale/invernale e dalle ore 7:00 alle 21:00 nel periodo primaverile/estivo, esclusi i giorni festivi, anche infrasettimanali. In tale arco temporale il monte ore di viene ripartito su base settimanale previo accordo con la famiglia beneficiaria. Parte del servizio può essere erogato anche in forma di piccolo gruppo, in particolar modo per utenti in fascia di età minorile.

#### **c) assistenza domiciliare educativa alle persone con disturbi mentali:**

Il servizio fornisce le seguenti prestazioni:

- Interventi educativi individualizzati, finalizzati all'acquisizione, integrazione e sviluppo di competenze personali e sociali sotto il profilo relazionale e dell'autonomia;
- Altri interventi finalizzati a rimuovere situazioni di isolamento e a favorire rapporti interpersonali e sociali;
- Aiuto a domicilio per favorire l'autosufficienza della persona;
- Attività dirette a favorire la cura del sé.

La dotazione oraria massima copre un monte di 4.000 ore annue.

Il servizio è a carattere individuale, si realizza in ambito domiciliare, dal lunedì al sabato, in una fascia oraria compresa dalle ore 7:00 alle ore 19:00, nel periodo autunnale/invernale e dalle ore 7:00 alle 21:00, nel periodo primaverile/estivo, esclusi i giorni festivi, anche infrasettimanali.

In tale arco temporale il monte ore di assistenza assegnato viene ripartito su base settimanale previo accordo con la famiglia beneficiaria.

#### **d) Il servizio di assistenza scolastica**

Ai sensi dell'art. 13 della LR 18/96 il suddetto servizio ha lo scopo di garantire l'integrazione scolastica degli alunni disabili, di ogni ordine di scuola, attraverso il raggiungimento di tre macro-obiettivi:

- a) Autonomia personale;
- b) Comunicazione;
- c) Socializzazione

• Il servizio è a carattere individuale e viene svolto durante tutto il periodo di apertura delle scuole, di ogni ordine e grado, in orario curriculare con estensione, se richiesto e previsto dal GLI, anche alle attività svolte al di fuori dei singoli plessi scolastici (es. gite, attività didattiche extrascolastiche, attività sportive, ecc.).

•L'assistente scolastico deve essere una figura di supporto che contribuisce all'attuazione del piano educativo individualizzato e deve collaborare con l'insegnante di sostegno al fine di garantire l'efficacia dello stesso nelle modalità e con gli strumenti previsti dalla vigente normativa.

•La dotazione oraria annuale massima del servizio è pari a n. **19.650 ore annue di assistenza**. Il monte ore di assistenza assegnato a ciascun alunno viene ripartito su base settimanale previo accordo con la scuola.

Per il totale di tali assistenze è riconosciuto un monte ore annuo di **coordinamento pari a n. 476 ore** (ovvero n.260 ore per le assistenze domiciliari e n.216 per l'assistenza scolastica).

### **Articolo 9** **(Ammissione al servizio)**

1. L'ammissione a ciascuna tipologia di assistenza domiciliare avviene a domanda dell'interessato o della propria famiglia dietro valutazione multidisciplinare da parte dei servizi socio-sanitari competenti (UMEA e DSM). L'ammissione al servizio di assistenza domiciliare è subordinata alla valutazione dell'Unità Valutativa Distrettuale Integrata - UVD Integrata disabili che predispone proposta d'intervento contenente obiettivi, modalità, tempi di verifica e monte ore assegnato con priorità per le situazioni di gravità ed a carattere d'urgenza. Per l'attribuzione del monte ore di assistenza alle persone affette da disturbo mentale si fa riferimento alla proposta del Dipartimento di Salute Mentale della locale ASUR inerente la gravità della patologia della persona ed alle condizioni economiche ed ambientali dell'intero contesto familiare. L'ammissione al servizio indicato è disposta dal servizio comunale competente, con comunicazione all'interessato/famiglia.

2. L'ammissione al servizio di assistenza scolastica ai disabili avviene a domanda delle Istituzioni scolastiche interessate, sulla base di specifica certificazione del competente servizio dell'ASUR (UMEE o Centro convenzionato). La domanda è presentata al Servizio sociale comunale che predispone apposito elenco. L'ammissione al servizio è subordinata ad incontri di valutazione multidisciplinare da parte dei servizi socio-sanitari competenti (UMEE, Centro accreditato/convenzionato, Comune ed, inoltre, Istituzioni scolastiche) che predispongono un proposta d'intervento che contiene i criteri, le modalità di erogazione e il monte ore assegnato.

### **Articolo 10** **(Verifica del servizio)**

1. E' compito dell'UVD disabili integrata monitorare i percorsi attivati inerenti il servizio di assistenza domiciliare e se necessario apportare le modifiche ritenute necessarie. I parametri di valutazione fondamentali, oltre quelli tecnico-deontologici, sono:

- la qualità dell'assistenza fornita alle persone disabili da parte degli operatori preposti;
- la tempestività delle prestazioni;
- la capacità di integrazione sociale dei disabili nell'ambiente circostante tenuto conto delle esigenze di ognuno di essi;
- l'appropriatezza degli interventi rispetto ai bisogni;
- la rispondenza alle aspettative globali delle famiglie in rapporto al proposto;
- il soddisfacimento dei bisogni ricreativi, culturali e di assistenza espressi dalle famiglie.

2. E' compito del Gruppo di Lavoro di Istituto (GLI) monitorare l'attività del servizio di assistenza scolastica.

### **Articolo 11** **(Variazione o cessazione del servizio)**

1. I cambiamenti della situazione della persona assistita, valutati dai servizi preposti, possono comportare una ridefinizione dell'intervento e variazione del monte ore.

2. La cessazione del servizio può avvenire per decisione della famiglia previa comunicazione al Comune.

3. La cessazione del servizio può essere, altresì, disposta dall'UVD integrata disabili e comunicata dal Comune alla famiglia, per:

- non rispondenza dell'intervento alle variate esigenze del soggetto, valutate dagli operatori socio sanitari competenti;
- raggiungimento degli obiettivi;
- ingiustificata assenza del soggetto dal proprio domicilio superiore a 7 giorni consecutivi (per il SAD);
- cessazione della frequenza scolastica (per l'Ass.Scol.Dis.);

## **CAPO III - PERSONALE**

### **Articolo 12 (Assegnazione del personale)**

1. Il gestore del servizio dovrà assegnare il proprio personale ai singoli utenti rispettando i seguenti criteri:
  - formazione professionale previsti dal Regolamento regionale 1/2004 e successive modifiche ed integrazioni;
  - requisiti professionali previsti dall'art. 14 del presente capitolato;
  - garanzia del principio della continuità educativa da parte del medesimo operatore presso l'utente. Le proposte di sostituzione del personale (salvo che si tratti di sostituzioni degli operatori per motivi di malattia) devono essere comunicate al Servizio Politiche Sociali del Comune e dallo stesso Servizio autorizzate. La sostituzione è ammessa con figure professionali dotate della stessa competenza ed esperienza di quelle proposte al momento della presentazione dell'offerta. L'Amministrazione dovrà esprimere il consenso o l'eventuale dissenso motivato in merito alla sostituzione della figura professionale proposta entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa proposta corredata del curriculum della nuova risorsa. Decorso tale termine in assenza di diniego espresso, la sostituzione si intende approvata. L'educatore/operatore sostituito dovrà curare il passaggio delle consegne all'educatore/operatore subentrante e, nelle situazioni di gravità, dovrà assicurare un periodo congruo di compresenza. Nel caso in cui l'Affidatario proceda alla sostituzione di una delle risorse senza la necessaria preventiva autorizzazione, espressa o tacita, l'Amministrazione effettuerà, previa contestazione dell'addebito e valutazione delle deduzioni addotte dall'Affidatario e da queste comunicate al Direttore dell'esecuzione, nel termine massimo di 5 (cinque) giorni solari, una ritenuta sulla cauzione di cui all'art. 13, d'importo pari allo 0,5% (zerovirgolacinquepercento) della stessa. In caso di inadempimento da parte dell'Affidatario degli obblighi di cui ai precedenti commi, l'Amministrazione, fermo il diritto al risarcimento del danno, ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente contratto.
2. Nel caso in cui si verifichi l'assenza di un operatore per malattia o per qualunque altro motivo, il gestore ha l'obbligo di garantire comunque la prestazione con altro operatore.

### **Articolo 13 (Coordinatore del servizio)**

1. Il gestore del servizio è tenuto a curare i rapporti con il Comune tramite la figura del Coordinatore del servizio, il quale dovrà redigere e trasmettere all'Ente una relazione semestrale relativa ad ogni utente.
2. Il Coordinatore è tenuto, altresì a redigere una relazione annuale concernente l'andamento tecnico della gestione del servizio con l'indicazione dei risultati e delle problematiche emerse oltre ed eventuali suggerimenti per il migliore andamento della gestione del servizio.
3. Il Coordinatore, inoltre, è tenuto a segnalare al Servizio Politiche Sociali del Comune in modo tempestivo, direttamente o a mezzo di relazione scritta grave difficoltà e problematiche emerse durante l'esecuzione del servizio e che si richiedano interventi o soluzioni immediate.

### **Articolo 14 (Requisiti professionali degli operatori)**

1. Il gestore del servizio è tenuto a garantire lo svolgimento di tutte le tipologie di assistenza con personale avente le seguenti qualifiche professionali:
  - a) per il coordinamento del servizio:
    - Coordinatore del servizio (categoria E1 / D3 CCNL Cooperative sociali), in possesso dei requisiti previsti dal regolamento regionale Marche n. 1/2004 per la figura di "Coordinatore" di un centro diurno socio educativo riabilitativo per disabili;
  - b) per il servizio di assistenza domiciliare domestica:
    - Assistenti domiciliari (categoria B1 CCNL Cooperative sociali), in possesso di diploma di scuola dell'obbligo e almeno 2 anni di esperienza specifica nei servizi domestici/domiciliari;
  - c) per il servizio di assistenza domiciliare educativa ed alle persone con disagio mentale:
    - Educatori senza titolo (categoria D1 CCNL Cooperative sociali), in possesso di diploma di scuola media superiore e almeno 3 anni di esperienza specifica nel settore o titoli superiori (qualifica professionale attinente conseguita dopo corsi post-diploma, riconosciuti dallo Stato o dalle Regioni; laurea in discipline sociali o umanistiche - scienze della formazione e dell'educazione, psicologia, scienze sociali - del vecchio ordinamento universitario; diploma universitario o laurea di primo livello attinente).

c) per il servizio di assistenza scolastica disabili:

• Operatori socio-assistenziali (categoria C1 CCNL Cooperative sociali), in possesso di diploma di scuola media superiore e almeno 3 anni di esperienza specifica nel settore o titoli superiori (qualifica professionale attinente conseguita dopo corsi post-diploma, riconosciuti dallo Stato o dalle Regioni; laurea in discipline sociali o umanistiche - scienze della formazione e dell'educazione, psicologia, scienze sociali - del vecchio ordinamento universitario; diploma universitario o laurea di primo livello attinente).

#### **Articolo 15.**

##### ***(Qualità e comportamenti degli operatori)***

1. Gli operatori impegnati nello svolgimento delle tipologie di assistenza disciplinate dal presente capitolato oltre ad avere un'età compresa tra i 18 e i 65 anni, devono essere idonei al lavoro assegnato per capacità fisiche e per qualificazione professionale e devono essere in possesso delle certificazioni sanitarie, ove previste dalle norme in vigore.
2. Gli operatori medesimi devono mantenere, un comportamento decoroso ed irreprensibile, di provata correttezza, garantendo riservatezza assoluta relativamente a tutto ciò di cui essi vengono a conoscenza nel rapporto con gli utenti in piena osservanza dell'attuale legge sulla privacy e fornendo collaborazione sia nei riguardi di altri operatori, coi i quali eventualmente condividono il servizio assistenziale, che verso gli utenti, i loro familiari ed (nel caso di specie dell'Assistenza Scolastica) il personale scolastico.
3. Il gestore del servizio dovrà fornire agli operatori tutti i materiali e i dispositivi di tutela e protezione individuale da rischi professionali in ottemperanza a quanto disposto dal Testo unico sulla sicurezza - D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.
4. L'aggiudicatario è tenuto a programmare e mettere in attuazione attività di aggiornamento e formazione per il personale utilizzato. Sono a carico dell'aggiudicatario del servizio eventuali corsi ed aggiornamenti del personale in base al D. Lgs. 81/08.
5. Il Comune, tramite il competente Settore, si riserva la facoltà di chiedere l'allontanamento del personale addetto che durante l'orario di lavoro o anche fuori esso, assume comportamenti difformi con quanto previsto al precedente comma 2.
6. Il gestore del servizio presenta al competente Settore comunale sin dall'inizio della gestione, il progetto organizzativo, conforme a quello presentato in sede di gara indicante l'elenco degli operatori disponibili per ognuno delle tipologie di assistenza indicate al precedente articolo 4.

#### **Articolo 16**

##### ***(Obblighi del gestore inerenti gli operatori)***

1. Prima dell'inizio del servizio, l'appaltatore consegna al settore comunale competente una dichiarazione resa dal legale rappresentate, con la quale attesta per ogni singolo operatore il possesso delle certificazioni necessarie per la funzione assegnata e l'immunità dello stesso da condanne penali e/o carichi penali pendenti.
2. Su richiesta del settore comunale competente, il gestore è tenuto ad adeguare il numero degli operatori e/o delle ore impegnate nel servizio proporzionalmente all'aumento o alla diminuzione del numero degli utenti. Il gestore è tenuto a garantire i servizi richiesti, impegnandosi a sostituire gli operatori che per qualunque motivo risultassero assenti dal servizio, con altro personale in possesso degli stessi requisiti. Dovranno essere comunicate al competente Servizio comunale le sostituzioni di lungo periodo del personale impiegato nel servizio.
3. E' fatto obbligo all'appaltatore di applicare ai lavoratori dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di Settore e dagli accordi locali integrativi vigenti.
4. Il gestore solleva il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità inerenti il regolare pagamento delle retribuzioni e il versamento, alle scadenze di legge, dei contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni, ed in genere l'osservanza tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi. L'inadempimento di tale obbligo è motivo di sospensione del pagamento del corrispettivo pattuito. A richiesta, il gestore è tenuto a produrre al Settore copia delle buste paga del personale utilizzato.
5. La mancata applicazione dei contratti di lavoro, come sopra richiamati, la violazione di norme, il mancato pagamento dei salari mensili o il mancato versamento dei contributi previdenziali o assicurativi, per qualsiasi ragione, sono motivi di rescissione del contratto di affidamento del servizio. In tal caso il Comune, dopo aver provveduto ad incamerare il deposito cauzionale, si riserva la facoltà di tutelare i propri interessi nelle sedi competenti.
6. In riferimento alla regolarità retributiva l'Appaltatore deve consegnare semestralmente al Dirigente del servizio, idonea documentazione da cui risulti l'applicazione integrale del contratto di lavoro, anche sotto

forma di autocertificazione. In riferimento alla regolarità contributiva, si provvederà all'acquisizione d'ufficio dei documenti unici di regolarità contributiva (DURC) secondo le periodicità previste dalla normativa vigente.

7. Il gestore è obbligata a presentare al competente Settore competente, sin dall'inizio della gestione, il piano delle misure di sicurezza fisica dei lavoratori relativamente ai procedimenti ed alle cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità del personale addetto ai lavori ed ai terzi, nonché per evitare danni ai beni della struttura. Resta inteso che la Cooperativa è sempre l'unica e diretta responsabile di eventuali omissioni e conseguenze e che a tale scopo dovrà nominare un responsabile della sicurezza antinfortunistica ai sensi della normativa contenuta nel decreto legislativo 81/2008.

8. Il personale di servizio dovrà mantenere un comportamento riguardoso e corretto, garantendo riservatezza assoluta relativamente a tutto ciò di cui venisse a conoscenza nel rapporto con gli utenti, in piena osservanza dell'attuale legge sulla privacy e successive modifiche e integrazioni.

## **CAPO IV - GESTIONE DEL SERVIZIO**

### **Articolo 17**

#### ***(Gestione del servizio di assistenza domiciliare)***

1. E' fatto assoluto divieto di subappaltare l'espletamento delle tipologie di assistenza disciplinate dal presente capitolato.

2. L'Appaltatore adopererà ogni rimedio, proponendo soluzioni alternative per evitare interruzione delle attività di assistenza domiciliare e scolastica comprese quelle causate da scioperi del proprio personale dipendente.

3. Il monte ore indicato per ognuna delle tipologie di assistenza, potrà subire variazioni, in aumento o in diminuzione, fino a concorrenza del quinto del valore del contratto - ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 - in considerazione del fabbisogno del servizio richiesto e delle esigenze dell'Amministrazione.

4. Il contratto di appalto potrà essere altresì modificato, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del Codice dei contratti pubblici, nel caso di aumento o diminuzione consistente del numero degli utenti richiedenti il servizio e conseguente variazione del monte ore annuo previsto per ogni tipologia di assistenza, entro il limite del 5% del valore contrattuale.

### **Articolo 18**

#### ***(Interruzione del servizio)***

1. Le prestazioni previste dal presente Capitolato sono considerate a tutti gli effetti servizi di pubblico interesse e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate, nemmeno durante eventuali contestazioni tra le parti.

2. All'interruzione del servizio conseguono le relative responsabilità di qualsiasi natura.

3. Alla scadenza naturale del contratto il gestore uscente proseguirà il servizio fino alla piena operatività del subentrante.

### **Articolo 19**

#### ***(Durata di affidamento del Servizio)***

1. La durata di affidamento delle diverse tipologie di assistenza è di 1 (uno) anno, decorrente indicativamente **dal 01/10/2018 al 30/09/2019, rinnovabile per 1 (uno) ulteriore anno**, ovvero sino al 30/09/2020. Il Comune si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto di affidamento del servizio in caso di trasferimento della gestione dello stesso all'Ambito Territoriale Sociale 21 con comunicazione da effettuarsi con preavviso di almeno 60 giorni.

2. Nel caso in cui alla scadenza della gestione del servizio il Comune non avesse perfezionata o conclusa la procedura di gara per il riaffidamento del servizio medesimo, il gestore è tenuto, previa comunicazione al Comune, alla prosecuzione della gestione alle condizioni del contratto in atto per il periodo di tempo necessario a concludere il procedimento di esternalizzazione.

### **Articolo 20**

#### ***(Corrispettivo contrattuale del servizio)***

1. Il corrispettivo dovuto dal Comune all'appaltatore per il puntuale svolgimento di tutte le tipologie di assistenza in favore di disabili è corrispondente a quello orario offerto in sede di gara dalla Cooperativa medesima in relazione al numero di ore di servizio effettivamente prestate, oltre IVA se dovuta, a partire dalla

seguente base di gara:

**Piano finanziario Assistenza domiciliare disabili**

**01/10/2018 – 30/09/2020**

Qualifica	Ore annue	Tariffa oraria	totale costo personale
1) Coordinatore del servizio – cat. E1	260	23,44	€ 6.094,40
2) Assistenti domiciliari (assistenza domiciliare domestica e di sollievo) – cat. B1			
- Assistenza domiciliare domestica	11.390	18,11	€ 206.272,90
3) Operatori socio–assistenziali (assistenza educativa e disagio mentale) – cat. D1			
- Assistenza domiciliare educativa	6.000	20,74	€ 124.440,00
- Assistenza domiciliare disagio mentale	4.000	20,74	€ 82.960,00
		Totale	<b>€ 419.767,30</b>

**Piano finanziario Assistenza Scolastica disabili**

Qualifica	Ore annue	Tariffa oraria	
1) Coordinatore del servizio – cat. E1	216	23,44	€ 5.063,04
2) Operatori socio–assistenziali (assistenza educativa e disagio mentale)– cat. C1	19.650	19,51	€ 383.371,50
		Totale	<b>€ 388.434,54</b>

TOTALI COSTI DEL PERSONALE			<b>€ 808.201,84</b>
COSTI DI GESTIONE			<b>€ 40.578,82</b>
Spese generali + Utili d'impresa			
<b>TOTALE CORRISPETTIVO ANNUO</b>			<b>€ 848.780,66</b>
<b>CORRISPETTIVO 01/10/2018-30/09/2020</b>			<b>€ 1.697.561,32</b>

Non sono stati rilevati rischi da interferenza ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008 e, pertanto, l'importo degli oneri per la sicurezza dovuta ai rischi di interferenza è pari a zero.

2. Il monte ore annuo indicato potrà subire variazioni in aumento o in diminuzione entro il limite del quinto d'obbligo in considerazione del fabbisogno del servizio richiesto e delle esigenze dell'Amministrazione.

3. Il pagamento del corrispettivo avverrà mediante rate mensili posticipate entro e non oltre 30 giorni dalla presentazione di regolare fattura, previa verifica di conformità delle prestazioni effettuate, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali, da parte del direttore dell'esecuzione. Il gestore del servizio è tenuto a predisporre assieme al documento di fatturazione:

- un prospetto riepilogativo mensile contenente l'indicazione delle ore effettivamente svolte dal personale, distinte per ciascuna figura professionale;
- (per le Assistenze Domiciliari) un prospetto riepilogativo mensile indicante le presenze degli utenti;
- (per l'Assistenza Scolastica) un prospetto riepilogativo mensile contenente l'indicazione delle ore effettivamente svolte dal personale, distinto per ciascun utente e controfirmato da un rappresentante della scuola frequentata.

L'Amministrazione comunale procede al pagamento delle prestazioni effettivamente realizzate in base alla fatturazione, tenendo conto della ritenuta dello 0,5% di cui all'art. 30, comma 5bis, del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50. A seguito della verifica di conformità delle prestazioni effettuate, l'Amministrazione potrà procedere a richieste di emissione di nota di credito/addebito. Le ritenute effettuate nel corso dell'esecuzione del contratto saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte dell'Amministrazione comunale del certificato di verifica di conformità definitiva, previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva. In caso di presentazione di fattura irregolare da parte dell'Appaltatore, il pagamento

verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte dell'Amministrazione comunale. La liquidazione dei corrispettivi avverrà previo controllo, da parte dell'Amministrazione comunale, del versamento dei contributi assicurativi e previdenziali da parte dell'Appaltatore.

4. Con tale corrispettivo l'appaltatore s'intende compensato di qualsiasi pretesa verso il Comune per le attività prestate, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi.

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

#### **Articolo 21** **(Oneri ed obblighi diversi a carico del gestore)**

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

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

#### **Articolo 22** **(Rispetto della normativa prevista dal Decreto leg.vo 81/2008)**

1. La ditta aggiudicataria è obbligata a presentare al Settore comunale competente, sin dall'inizio della gestione, il piano delle misure di sicurezza dei lavoratori relativamente ai procedimenti ed alle cautele necessarie per garantire l'incolumità e la salute degli utenti che usufruiscono del servizio e del personale addetto ai lavori. Resta inteso che la ditta aggiudicataria è sempre l'unica e diretta responsabile di eventuali omissioni e negligenze relative a quanto riportato al precedente capoverso. Risulta chiaro che la ditta aggiudicataria dovrà svolgere il servizio nel pieno rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 relativamente a sicurezza sui luoghi di lavoro e dalla vigente normativa in materia di alcol e di problemi alcolcorrelati (legge 125/2001); in particolare dovrà comunicare il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del medico competente oltre, su richiesta, a mettere a disposizione della stazione appaltante tutta la documentazione riguardante la corretta applicazione delle suddette normative.

2. Il gestore è tenuto, altresì, alla redazione ed aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi, previsto dal decreto leg.vo 81/2008 e s.m.i. ed a fornire ai propri lavoratori, inseriti nel servizio oggetto del presente Capitolato d'oneri, i necessari dispositivi di protezione individuale, nonché adeguata formazione, informazione ed addestramento, oltre all'organizzazione dei servizi ritenuti opportuni per la gestione delle emergenze tra cui figurano l'antincendio e il primo soccorso, anche attraverso la definizione e la prova delle procedure di emergenza ed evacuazione e la garanzia che persone adeguatamente formate alla gestione dell'antincendio e del pronto soccorso siano costantemente presenti durante l'erogazione del servizio, presso tutti i siti oggetto dell'appalto. Tali procedure, ovviamente, dovranno garantire sia gli utenti che il personale coinvolto dall'erogazione del servizio stesso. I documenti di valutazione del rischio eventualmente previsti dalla vigente normativa dovranno essere presenti presso i luoghi di erogazione del servizio.

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

**Articolo 23**  
**(Controlli e verifiche)**

1. Il Comune tramite il competente Settore si riserva il diritto di verificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, modalità, qualità ed effettività delle prestazioni svolte come disciplinate dal presente Capitolato, nonché l'osservanza di quanto in esso e nel contratto di aggiudicazione disposto.
2. Il controllo e la verifica costituiscono una facoltà e non un obbligo: la mancata effettuazione del controllo in nessuno modo riduce o annulla le eventuali responsabilità del gestore.
3. Per ogni servizio previsto dal presente Capitolato non correttamente erogato o non garantito, accertato e contestato per iscritto, il Comune potrà applicare a carico della ditta aggiudicataria la sanzione prevista all'art. 25 del presente Capitolato.

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

**Articolo 24**  
**(Rilievi dell'Amministrazione Comunale)**

1. Il Comune farà pervenire al gestore del servizio, per iscritto, le osservazioni, le eventuali contestazioni rilevate a seguito del controllo e le conseguenti prescrizioni. Entro 8 giorni dal ricevimento della comunicazione, l'appaltatore è tenuto ad ottemperare a tali prescrizioni o a presentare le controdeduzioni, fatto salvo i casi di emergenza per i quali si dovrà provvedere immediatamente.
2. Nell'ipotesi di mancata ottemperanza alle prescrizioni, mancata presentazione delle controdeduzioni o qualora le medesime vengano dal Comune ritenute non sufficientemente probanti, l'Ente sarà libero di agire nei modi e nelle sedi che riterrà più opportune per la tutela del servizio e la salvaguardia del benessere e della salute dei soggetti assistiti.

**Articolo 25**  
**(Inadempienze)**

1. Nel caso di irregolarità nello svolgimento delle attività del servizio in appalto il Comune provvederà a notificare al gestore i relativi rilievi.
2. A tal fine per ogni rilievo che il competente Settore del Comune definirà lieve è stabilita una clausola penale, ex art. 1382 codice civile, variabile da un importo minimo di € 250,00 ad un importo massimo di € 2.500,00, previa contestazione scritta.
3. Nel caso in cui il competente Settore del Comune dovesse rilevare l'andamento del servizio, non conforme alle prescrizioni ed indicazioni previste dal presente Capitolato, lo stesso contesta l'inadempienza alla Cooperativa, assegnando alla medesima un termine massimo di 10 giorni per fornire le proprie giustificazioni.  
Qualora, ricevute le giustificazioni, il detto Settore non le ritenesse valide richiama la Cooperativa al rispetto degli obblighi sanciti dalla convenzione ovvero, nei casi più gravi, procede ad una formale diffida fissando un termine entro il quale la stessa deve adeguarsi agli impegni assunti. Trascorso tale termine senza esito positivo, il Comune pronuncia unilateralmente la risoluzione del contratto ex art. 1453 codice civile, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale danno ex art. 1223.

**Articolo 26**  
**(Risoluzione del contratto)**

1. In caso di inadempienze gravi o ripetute il Comune potrà risolvere immediatamente il contratto senza che il gestore possa vantare alcuna pretesa o diritto o risarcimento, con esclusione di ogni formalità legale, ritenendosi sufficiente il preavviso di quindici giorni mediante diffida da notificarsi a mezzo lettera raccomandata A.R. nel domicilio eletto dall'appaltatore; ciò verificandosi l'appaltatore è tenuto, comunque, a proseguire il servizio fino inizio del Gestore subentrante.  
Il contratto potrà essere immediatamente risolto senza che l'appaltatore possa vantare alcunché nei seguenti casi:
  - fallimento della ditta;
  - recidiva, per almeno tre volte nel corso di un anno, nelle inadempienze relative alla regolare esecuzione del servizio.Per qualsiasi ragione si addivenga alla risoluzione del contratto, il gestore sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni diretti e indiretti ed alle maggiori spese alle quali il Comune dovesse andare incontro per il rimanente periodo contrattuale sia in caso di esercizio diretto che in caso di nuovo appalto del servizio.

Il contratto è invece risolto "ispo facto ed iure" ad insindacabile giudizio del Comune e con semplice comunicazione scritta, nei seguenti casi:

- in casi di subappalto totale o parziale del servizio senza preventiva autorizzazione del Comune;
- in caso di danneggiamento volontario di cose o beni del Comune;
- in caso di divulgazione di notizie e/o documenti relativo allo svolgimento delle attività e/o allo stato degli utenti del servizio;
- in caso di abbandono di fatto del servizio senza giustificato motivo;
- quando incorra in grave e provata indegnità;
- in caso di inadempimento contrattuale che comporti disservizi per il Comune;
- per gravi violazioni degli obblighi contrattuali non sanate dal gestore del servizio nonostante diffide formali del Comune;
- per l'impiego di personale non sufficiente e non idoneo a garantire il livello di efficienza del servizio;
- per indebita riscossione di somme dagli utenti, ovvero di riscossione della pensione per delega dell'utente o di amministrazione di qualsiasi bene di proprietà dell'utente anche mediante delega;
- in caso di gravi inadempienze di prescrizioni legali riguardanti privacy, sicurezza alimentare, sicurezza sul luogo di lavoro.

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

#### **Articolo 27 (Facoltà di subentro nella gestione del servizio)**

1. Il Comune si riserva la facoltà di subentrare nella gestione del Servizio oggetto del presente appalto in qualunque momento in conseguenza o in attuazione di disposizioni nazionali o regionali senza che la ditta aggiudicataria possa avanzare diritti, pretese o indennizzi di sorta.

2. Tale facoltà può essere esercitata anche in caso di risoluzione del contratto, al verificarsi di una delle condizioni previste nel precedente articolo 26 del presente Capitolato.

#### **Articolo 28 (Cauzione definitiva e assicurazione R.C.T.)**

1. Prima della stipula del contratto l'aggiudicatario è tenuto:

- a prestare "garanzia definitiva" nella misura e con le modalità previste dall'art.103 del D.Lgs 50/2016;
- a stipulare specifica polizza assicurativa R.C., comprensiva della Responsabilità Civile verso terzi (RCVT), con esclusivo riferimento all'appalto in questione, con massimale per sinistro non inferiore ad € 500.000,00. (cinquecentomila/00) e con validità non inferiore alla durata del servizio. In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l'aggiudicatario potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copra anche il servizio svolto per conto del Comune di San Benedetto del Tronto, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri, e che il massimale per sinistro non è inferiore ad € 500.000,00= (cinquecentomila/00). L'aggiudicatario si impegna ad esibire annualmente copia della quietanza del premio annuo pagato alla scadenza.

#### **Articolo 29 (Stipula ed esecuzione del contratto)**

1. La stipula del contratto avrà luogo dopo la comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione definitiva e secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni normative.

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

3. Qualsiasi spesa inerente la stipula del contratto per l'affidamento del servizio, nessuna eccettuata o esclusa, sarà a carico della ditta aggiudicataria.

4. L'Amministrazione comunale, prima dell'esecuzione del contratto, provvederà a nominare un direttore dell'esecuzione con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto. Il nominativo del direttore dell'esecuzione del contratto verrà comunicato tempestivamente alla ditta aggiudicataria.

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

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

7. La stazione appaltante può introdurre variazioni al contratto nei seguenti casi:

- a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
- b) per cause imprevedute e imprevedibili, accertate dal responsabile del procedimento o per l'intervenuta possibilità di utilizzare risorse non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;
- c) per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto;
- d) nell'esclusivo interesse della stazione appaltante, le varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto, entro i limiti e condizioni stabilite dall'art.106 del D.Lgs 50/2016;

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

9. L'esecuzione dell'appalto è soggetto a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto. La verifica di conformità è effettuata nei termini e con le modalità stabilite dall'art. 102 del d.lgs. n. 50/2016 e dalle relative norme di attuazione.

### **Articolo 30**

#### **(Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari)**

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

2. Il gestore si impegna altresì a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Ascoli Piceno della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

### **Articolo 31**

#### **(Inefficacia di clausole e/o patti aggiuntivi)**

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

### **Articolo 32**

#### **(Domicilio e Foro competente)**

1. A tutti gli effetti contrattuali e di legge la ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare l'elezione del domicilio nel territorio del Comune di San Benedetto del Tronto.

2. Per qualsiasi controversia inerente al contratto ove il Comune fosse attore o convenuto, resta inteso fra le parti la competenza del Foro di Ascoli Piceno, con rinuncia di qualsiasi altro.

### **Articolo 33**

#### **(Trattamento dei dati personali)**

1. I dati forniti dal gestore saranno raccolti presso il Comune di San Benedetto del Tronto – Settore Servizi Politiche Sociali. I dati raccolti in occasione del procedimento di gara saranno trattati anche successivamente all'instaurazione del rapporto contrattuale per la finalità del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio.

2. la ditta è tenuta a garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del presente affidamento, secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia di

“Privacy”, assicurando il rispetto dei prescritti obblighi di legge; a tal fine, prima della stipula del contratto documenta l’avvenuto assolvimento dei predetti obblighi.

**Articolo 34  
(Norme finali)**

1. La ditta non dovrà trovarsi in nessuna delle condizioni di esclusione previste dalla legge.
2. Ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 1341 del codice civile il legale rappresentante della ditta dichiara espressamente di riconoscere ed accettare integralmente le clausole contrattuali previste nel presente capitolato.

ALLEGATI:

- TABELLA A – costo del personale dipendente
- TABELLA B – elementi di valutazione offerta tecnica

f.to      **IL DIRIGENTE**  
**dott.ssa Catia Talamonti**