

## CAPITOLATO SPECIALE

### ART. 1 – OGGETTO

L'appalto ha per oggetto la gestione del seguente servizio:

- Servizio di assistenza domiciliare socio-assistenziale (SAD) ;
- Soggiorni ;
- Interventi per degrado abitativo

### ART. 2 – DURATA DEL CONTRATTO

L'appalto ha durata quadriennale, a decorre presumibilmente dal 01/01/2020 e comunque dalla data del verbale di consegna del servizio, che potrà avvenire anticipatamente rispetto alla stipula del contratto, presumibilmente prevista entro 01/01/2020.

La stazione appaltante puo' autorizzare, ai sensi dell'art. 32 comma 8 del d.lgs. 50/2016 , l'esecuzione d'urgenza del contratto .

L'aggiudicatario è in ogni caso tenuto, alla scadenza contrattuale, a proseguire la gestione del servizio per un periodo non superiore a sei mesi alle stesse condizioni contrattuali in corso, nella eventualità che non siano state concluse le nuove procedure di gara.

### ART. 3 – VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO

L'importo massimo presunto dell'appalto è pari ad €2.405.121,92 iva esclusa, di cui:

<b>Gennaio 2020- Dicembre 2023</b>	Ore animatore	Ore Ass. dom	Ore ausil.	Imponibile Ass. dom	Imponibile Ausil.	Totale imponibile
SAD: Servizi di base		73.440	41.280	1.570.147,20	776.889,60	2.347.036,80
Interventi degrado abitativo						20.000,00
Soggiorni	1.824					38.085,12
<b>Totale</b>						<b>2.405.121,92</b>

L'importo presunto dell'appalto, relativamente ad un **anno solare** , è pari ad € 601.280,48 iva esclusa di cui:

<b>Anno solare</b>	Ore animatore	Ore Ass. dom	Ore ausil.	Imponibile Ass. dom	Imponibile Ausil.	Totale imponibile
SAD: Servizi di base		18360	10320	392.536,80	194.222,40	586.759,20
Interventi degrado abitativo						5.000,00
Soggiorni	456					9.521,28
<b>Totale</b>						<b>601.280,48</b>

L'importo complessivo massimo per l'eventuale periodo di **mesi 6 di proroga**, è pari a presunti €. 305.400,88 iva esclusa di cui:

<b>Proroga</b>	Ore	Ore Ass.	Ore	Imponibile	Imponibile	Totale imponibile
----------------	-----	----------	-----	------------	------------	-------------------

<b>gennaio 2024 – giugno 2024</b>	animatore	dom	ausil.	Ass. dom	Ausil.	
SAD: Servizi di base		9180	5160	196.268,40	97.111,20	293.379,60
Interventi degrado abitativo						2.500,00
Soggiorni	456					9.521,28
<b>Totale</b>						<b>305.400,88</b>

L'importo complessivo dell'appalto , comprensivo di proroga , è pari ad euro **2.710.522,80** iva esclusa .

#### **ART. 4 –IMPORTO SOGGETTO A RIBASSO**

L'importo sul quale effettuare il ribasso percentuale di gara è l'importo presunto massimo per anno solare che ammonta ad € **601.280,48** (iva esclusa), definito sulla base del seguente quadro economico:

	Monte ore annuo	Costo orario tabella ministeriale	Corrispettivo orario	Corrispettivo annuo
Ass.te domiciliare	18.360	17,54	21,38	392.536,80
Ausiliario	10.320	15,28	18,22	194.222,40
Interventi per degrado abitativo				5.000,00
Animatore	456	17,54	20,88	9.521,28
<b>Totale</b>				<b>601.280,48</b>

I corrispettivi orari, oltre al costo dell'assistente domiciliare , dell'ausiliario e dell'animatore , sono comprensivi dei costi per spese di organizzazione, di amministrazione , gestione del servizio , spese per gli spostamenti , per le coperture assicurative , dell'utile e comunque di tutti i costi d'impresa comprensivi di ogni onere occorrente per l'esecuzione dell'appalto a regola d'arte .

#### **ART. 5. – IMPORTO CONTRATTUALE - REVISIONE PREZZI**

L'importo contrattuale sarà determinato applicando la percentuale di ribasso unica offerta dall'aggiudicatario all'importo di cui al precedente art. 4 (€ 601.280,48) moltiplicato per gli anni di durata del servizio.

Il ribasso offerto in sede di gara si applicherà altresì ai corrispettivi orari del personale da adibire al servizio di assistente domiciliare (€ 21,38), di ausiliario (€ 18,22) e di animatore (€ 20,88) e all'importo annuo di €. 5.000,00 per il servizio interventi per degrado abitativo.

A decorrere dal 01/01/2022, l'importo di aggiudicazione potrà essere soggetto a revisione, sulla base di richiesta da parte dell'aggiudicatario e previa istruttoria volta ad accertare il sussistere delle condizioni per la revisione dei prezzi.

A tal fine si farà riferimento all'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (FOI): i prezzi di aggiudicazione potranno pertanto essere rivalutati nella misura massima del 75 %

della variazione media calcolata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, verificata nell'anno precedente.

#### **ART: 6- CORRISPETTIVO ECONOMICO**

Il corrispettivo economico viene quantificato sulla base del corrispettivo orario derivante dal ribasso di gara e precisamente:

Servizio assistenza domiciliare (SAD): all'aggiudicatario verrà corrisposto il corrispettivo orario ribassato per le prestazioni dell'Assistente domiciliare qualificato e dell'operatore ausiliario in relazione al numero delle ore di prestazione effettivamente rese.

Soggiorni: all'aggiudicatario verrà corrisposto il corrispettivo orario ribassato per un massimo di 456 ore annue per l'animatore presente nei soggiorni organizzati per periodi lunghi o brevi

Interventi per degrado abitativo: all'aggiudicatario verrà corrisposta la somma ribassata indicata nel preventivo acquisito prima di ogni intervento e concordata con la Direzione Politiche sociali.

I pagamenti verranno effettuati con le modalità indicate nell'art. 20 del capitolato speciale di appalto "Liquidazione e pagamenti".

#### **ART. 7 – FINALITA' DEL SERVIZIO**

Il SAD è un servizio socio assistenziale finalizzato a favorire il permanere della persona nel proprio ambiente di vita e di relazione, in condizioni di massima autonomia e benessere psico-fisico possibili, nel rispetto delle scelte individuali.

Il SAD si rivolge alla persona singola in condizioni di ridotta o compromessa autonomia anche in via temporanea e/o eccezionale e si rivolge anche a nuclei familiari che versano in situazioni di abbandono, di solitudine e di isolamento psico-fisico o al cui interno si trovi un componente a rischio di emarginazione.

Gli obiettivi specifici che il Sad è chiamato a perseguire, garantendo dignità e valore alla persona, alla sua rete informale di aiuto e coinvolgendo la comunità, dovranno essere diversificati a seconda del bisogno e volti a sostenere/promuovere l'autonomia possibile (residua), favorire il recupero delle funzioni compromesse, fornire protezione in situazioni di rischio, garantire sicurezza e tutela in situazioni di completa non autonomia.

Quanto sopra, valorizzando tutte le sinergie possibili con la rete dei servizi pubblici (sia sociali, sia sanitari), con le associazioni di volontariato e con gli attori sociali che operano sul territorio.

#### **ART.8 – UTENZA**

Gli interventi sono rivolti a persone di tutte le età, principalmente anziani e disabili, aventi problemi di autonomia funzionale, problemi relazionali e di autogoverno.

Tra le principali popolazioni-target:

- persone che si trovano a fronteggiare eventi critici, insorti anche improvvisamente, con bisogni aventi la natura dell'urgenza o dell'emergenza, sotto il profilo sia sociale sia sanitario;
- persone fragili a rischio di perdita di autonomia e/o di vita indipendente;
- minori inseriti in nuclei familiari che manifestano grave disagio per motivi temporanei e contingenti.
- persone non autosufficienti a rischio di istituzionalizzazione, prive di reti informali di aiuto e con reti deboli in grado di fornire solo aiuto occasionale e/o con reti aventi bisogno di supporto a causa della gravità del carico assistenziale da loro sostenuto.

#### **Art. 9 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

È un servizio di assistenza, strutturato ed organizzato in modo tale da offrire le necessarie prestazioni all'utente presso il proprio domicilio o la propria dimora temporanea.

Il SAD, viene attivato previa valutazione sociale del Servizio Sociale Professionale del Comune o dell'ASUR Area vasta 2 -Distretto centro Ancona-, cui compete esclusivamente la presa in carico, predisporre il progetto individualizzato contenente obiettivi da raggiungere, tempi e modi di

realizzazione con le relative verifiche di andamento. L'accesso è disposto dalla Direzione Politiche sociali .

Il Servizio Sociale professionale competente per territorio, trasmette alla ditta la richiesta di avvio del servizio alla quale si allega scheda informativa con il monte ore richiesto.

Il progetto individuale di assistenza domiciliare prevede la condivisione del richiedente ed il coinvolgimento dei suoi familiari.

Il SAD integra le attività dell'assistito e/o dei familiari senza mai sostituirsi ad essi e si coordina con altri servizi socio-sanitari presenti nel territorio.

Il responsabile del progetto è l'assistente sociale che ha in carico l'utente.

### **Soggiorni.**

Il servizio prevede soggiorni in località fuori Ancona per anziani autosufficienti o semiautosufficienti. Il servizio è rivolto a realizzare interventi socio-ricreativi a carattere preventivo attraverso l'aggregazione di anziani in contesti residenziali strutturati ed organizzati fuori Ancona, per periodi brevi o lunghi, in maniera tale da perseguire finalità relazionali e socializzanti.

### **Interventi per degrado abitativo.**

Il servizio prevede interventi atti a ripristinare adeguate condizioni igienico-sanitarie di ambienti domestici.

Il servizio SAD , dovrà essere gestito nel rispetto delle norme dettate dal capitolato speciale , nonché nel rispetto dei modelli organizzativi e di gestione elaborati dalla Direzione Politiche Sociali e del seguente provvedimento comunale:

- Regolamento del Servizio di Assistenza Domiciliare socio-assistenziale (SAD).

Il provvedimento di cui sopra determina le finalità, le caratteristiche, l'utenza, l'organizzazione, le prestazioni, le forniture, le funzioni, i compiti e la metodologia di lavoro degli operatori addetti e può essere soggetto a modifiche e aggiornamenti da parte dell'Amministrazione.

Il servizio deve essere svolto con personale avente i requisiti di base e professionali indicati nell' art. 11.

### **Art. 10 – FUNZIONAMENTO**

Il servizio è garantito tutti i giorni feriali dell'anno solare, dal lunedì al sabato sia la mattina che il pomeriggio ed eccezionalmente nei giorni festivi, in rapporto alla condizione personale del richiedente secondo il Piano assistenziale individualizzato predisposto dal Servizio Sociale Professionale competente per territorio .

Si colloca di norma nella fascia oraria compresa fra le 8 e le 20.

Trattandosi di un servizio finalizzato a valorizzare la domiciliarità, le prestazioni saranno svolte presso le abitazioni degli utenti.

In situazioni particolari è richiesto all'aggiudicatario di accompagnare il cittadino beneficiario dell'intervento, presso luoghi di cura individuati e richiesti dall'Assistente sociale.

La ditta dovrà rendersi disponibile ad attivare le prestazioni in orario anticipato e/o posticipato rispetto all'orario sopra indicato.

Il servizio dovrà essere attivato **entro un massimo di cinque giorni** dal momento del ricevimento della richiesta di avvio del servizio.

Nei casi particolarmente gravi, la ditta dovrà attivare il servizio **entro 24 ore**.

### **Soggiorni**

Il servizio viene espletato di norma nel periodo temporalmente compreso fra la seconda metà di giugno e la prima metà di settembre di ogni anno per un massimo di 3 turni variabili di 12/15 giorni ciascuno. Il servizio può altresì prevedere periodi brevi nell'arco dell'anno.

In caso di proroga tecnica lo svolgimento del servizio dovrà essere assicurato dalla ditta aggiudicataria del presente affidamento.

### **Interventi per degrado abitativo.**

Il servizio viene attivato su segnalazione dei servizi sociali e/o sanitari dell'ASUR, a sostegno di persone che versano in condizioni accertate di degrado abitativo.

La ditta è tenuta a presentarsi ai sopralluoghi nei locali oggetto di intervento, per verificare i lavori da eseguirsi che saranno illustrati dai servizi o dai familiari o dai legali rappresentanti del titolare dell'alloggio ed a presentare successivamente un preventivo di spesa per ogni intervento.

L'intervento approvato, va eseguito con urgenza secondo le indicazioni fornite durante i sopralluoghi

La ditta è tenuta, durante l'intervento, a redigere un verbale indicando quanto è stato oggetto di sgombero e avendo cura di specificare eventuali rinvenimenti di oggetti, documenti, denaro o altro materiale ritenuto di interesse e/o valore.

Il verbale dovrà essere consegnato ai servizi sociali e/o ai familiari, legali rappresentanti, unitamente a quanto rinvenuto di interesse e/o valore in caso di assenza del titolare dell'alloggio o di suo rappresentante.

In seguito a verifica della regolare esecuzione dell'intero intervento, la ditta predispone la relativa fatturazione

### **Art. 11 – PERSONALE**

Le prestazioni di cui al presente capitolato vengono rese dalla Ditta con personale idoneo, nel rispetto dei requisiti minimi di seguito riportati.

#### **Requisiti di base**

- età minima 18;
- capacità fisica a svolgere il compito assegnato e idoneità sanitaria nel rispetto delle norme vigenti;
- idoneità psicoattitudinale ad attività professionali da svolgersi in rapporto con soggetti anziani;
- assenza di condanne penali e di carichi penali .

Tutta il personale deve possedere attitudine alla relazione di aiuto, all'ascolto, alla condivisione emotiva delle esperienze, dinamicità, elasticità e maturità professionale, capacità di lavorare in gruppo.

#### **Requisiti professionali**

Ausiliario: personale in possesso del diploma di scuola media inferiore con almeno due anni di esperienza nel settore anziani;

Assistente domiciliare qualificato: personale in possesso dei seguenti titoli:

OSS;

ADEST, OTA con almeno 2 anni di esperienza nel settore anziani

Animatore: personale in possesso del diploma di scuola media superiore con attestato di partecipazione a corsi di formazione di animazione o con almeno due anni di esperienza nel settore anziani

Responsabile/coordinatore del servizio: le funzioni di responsabile/coordinatore del servizio è attribuita dalla ditta a personale con il profilo professionale di Assistente Sociale (regolarmente iscritto all'Albo degli Assistenti Sociali) con almeno tre anni di esperienza nel settore.

Per gli assistenti domiciliari qualificati e per gli ausiliari, devono essere garantite le sostituzioni per cui l'organico degli operatori fissi deve essere integrato con le unità sostituite di cui sopra.

Per le altre figure, data la diversa funzione, non è di norma richiesta la sostituzione.

#### **Dotazioni:**

La ditta deve provvedere a proprie spese a dotare il personale del seguente corredo:

- pass di riconoscimento appuntato in maniera visibile, contenente cognome, fotografia e ditta di appartenenza;
- vestiario idoneo nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e tutela

della salute.

La Ditta si impegna a verificare almeno ogni tre mesi la permanenza dei requisiti di base sopracitati, e a comunicare qualsiasi variazione all'Amministrazione comunale.

La Ditta si impegna ad utilizzare in modo continuativo e secondo le esigenze di servizio il personale offerto, avente i requisiti professionali di cui al presente articolo.

Prima dell'inizio del servizio, dovrà trasmettere alla Direzione Politiche Sociali, l'elenco delle unità lavorative fisse; per ogni operatore dovranno essere indicati i dati anagrafici e documentati i titoli di studio e di servizio. La Ditta è altresì tenuta a trasmettere l'elenco delle unità lavorative che verranno utilizzate per le sostituzioni del personale assente per qualsiasi causa. Per ogni unità sostituita dovranno essere indicati i dati anagrafici e documentati i titoli di studio e di servizio che danno diritto alla nomina.

Per ogni nuova unità fissa o sostituita non compresa negli elenchi già forniti all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio del servizio, la Ditta si impegna a trasmettere alla Direzione Politiche Sociali, prima o contemporaneamente (nel caso di sostituzione immediata) all'avvio in servizio, la documentazione di cui sopra, per la verifica dei requisiti di base e professionali. In ogni caso le sostituzioni in atto non possono complessivamente superare il 25% del personale fisso.

Presso la Ditta devono essere conservate le certificazioni sanitarie del personale previste dalle vigenti normative. Le certificazioni professionali e quelle inerenti l'assenza di condanne penali e di carichi penali pendenti ostativi all'assunzione della Pubblica Amministrazione, devono essere conservate presso la Ditta.

La Direzione Politiche Sociali ha facoltà di verifica e controllo delle certificazioni relative agli operatori.

Il personale è tenuto ad utilizzare schede tecniche per osservare e monitorare i risultati, documentando l'esperienza, per mantenere un buon livello di professionalità, e far sì che l'esperienza stessa possa essere un patrimonio collettivo trasferibile e comunicabile.

Tutto il personale deve mantenere un comportamento professionale, rispettoso e corretto nei confronti degli utenti e dei loro familiari. E' fatto divieto al personale di accettare mance, compensi, regali di ogni genere da parte dei fruitori dei servizi e loro familiari.

La Ditta si fa carico della vigilanza disciplinare del proprio personale, assumendosi in proprio tutte le responsabilità attinenti la mancata, parziale o inadeguata assistenza agli utenti.

La Ditta assume l'obbligo di agire in modo che il proprio personale mantenga riservati dati e informazioni di cui venga in possesso, non li divulghi e non li utilizzi in modo contrario alle norme vigenti. In applicazione del decreto legislativo 196/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR), l'aggiudicatario è tenuto a mantenere la riservatezza delle informazioni relative agli utenti del servizio da qualsiasi fonte provengano e si impegna a nominare, specificatamente per il Comune di Ancona, dandone comunicazione alla Direzione politiche sociali, un Responsabile del trattamento dati, così come disciplinato dal Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR).

#### ORGANICO DEL PERSONALE SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE E SOGGIORNI.

Per l'effettuazione delle prestazioni di assistenza di base ed i soggiorni, la ditta aggiudicatrice deve garantire l'organico del personale ed il monte ore massimo presunto di seguito indicato:

<b>Periodo</b>	<b>Ore Ass. domiciliare</b>	<b>Ore Ausiliario</b>	<b>Animatore</b>
----------------	-----------------------------	-----------------------	------------------

<b>Anno 2020</b>	18360	10320	456
<b>Anno 2021</b>	18360	10320	456
<b>Anno 2022</b>	18360	10320	456
<b>Anno 2023</b>	18360	10320	456

Il numero delle unità lavorative e delle ore giornaliere indicate nel predetto piano, può essere adeguato, in più o in meno, secondo le necessità rilevate.

#### Diritto di sciopero

Nulla è dovuto alla Ditta per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo, compreso lo sciopero dei dipendenti.

Le vertenze sindacali devono avvenire nel pieno rispetto della legge 12.6.90 n. 146 ed eventuali successivi protocolli applicativi, con particolare riguardo all'obbligo di congruo preavviso.

#### Formazione e aggiornamento del personale:

Il personale della Ditta impiegato per l'esecuzione dell'appalto deve svolgere annualmente aggiornamento e formazione partecipando a corsi organizzati dalla Ditta medesima, oltre a quelle previste dalle norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, su argomenti e tematiche attinenti lo svolgimento del servizio eventualmente concordati con la Direzione Politiche Sociali del Comune di Ancona, senza alcun onere per l'Amministrazione.

### **ART. 12 – OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE**

La gestione degli interventi e delle attività vengono effettuate dalla Ditta in totale autonomia organizzativa, responsabilità e rischio.

La Ditta è tenuta ad indicare il nominativo di un Referente che assume potere direttivo nei confronti del personale impiegato nella esecuzione del servizio.

Il Referente costituisce unico interlocutore nei rapporti con il Comune di Ancona; ogni e qualsiasi comunicazione da parte del Comune verrà effettuata esclusivamente a detto referente.

#### Obblighi della ditta nei confronti del personale:

L'inquadramento contrattuale del personale utilizzato per il presente servizio dovrà essere di tipologia compatibile con le attività e prestazioni da rendere ai sensi del presente capitolato e in ogni caso dovrà rispondere e soddisfare tutti i requisiti specifici e caratterizzanti previsti dalla normativa vigente .

In caso di inosservanza di quanto sopra, la Ditta solleva sin da ora l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità diretta od indiretta e nessuna conseguenza giuridicamente rilevante potrà mai essere configurata a carico della stessa Amministrazione Comunale.

Non si configurerà alcun rapporto di lavoro né vincolo di subordinazione tra il personale della Ditta utilizzato nelle attività del presente servizio e il Comune di Ancona, che rimane estraneo da ogni e qualsiasi pretesa possa essere avanzata nei suoi confronti.

La Ditta, in relazione alla propria configurazione giuridica, si obbliga a rispettare la specifica normativa di riferimento relativamente al personale e a tutti gli obblighi ad esso connessi.

La Ditta si obbliga altresì ad applicare tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di tutela, igiene, previdenza, assistenza e assicurazioni sociali, disciplina infortunistica, contribuzione e retribuzione nonché inquadramento contrattuale ed assume a proprio carico tutti gli oneri relativi per cui nessun rapporto diretto con il Comune potrà mai essere configurato rispetto al personale addetto al servizio in quanto quest'ultimo è alle esclusive dipendenze della Ditta e le sue prestazioni sono compiute sotto l'esclusiva responsabilità ed a totale rischio della ditta.

In particolare la Ditta si obbliga ad applicare nei confronti del proprio personale condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nelle località di svolgimento dell'attività e gli accordi regionali di lavoro medesimi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione; se gli affidatari del servizio hanno forma

cooperativa, si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e regionali di lavoro anche nei rapporti con i soci.

Gli obblighi di cui sopra vincolano l'affidatario del servizio anche se non è aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da essi, indipendentemente dalla struttura o dimensione della ditta stessa e da ogni altra qualificazione giuridica, economica e sindacale.

La ditta si impegna a permettere la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nel servizio di cui al presente capitolato.

L'Amministrazione sottopone a specifica verifica la situazione inerente la regolarità contributiva dell'appaltatore, mediante analisi degli elementi derivanti dalla documentazione acquisita presso gli enti previdenziali, con particolare riferimento al documento unico di regolarità contributiva (DURC), al fine di accertare l'eventuale sussistenza di irregolarità definitivamente accertate.

### **Art. 13 - CLAUSOLA SOCIALE**

La Ditta aggiudicataria, se cooperativa sociale, si impegna al rispetto dell'art. 37 del CCNL delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo", in materia di riassorbimento e salvaguardia del personale attualmente impiegato nei servizi .

Nel caso in cui l'appaltatore applichi un CCNL diverso da quello delle "cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo", ove non sia contemplata una disposizione analoga al citato art. 37, l'impresa subentrante si obbliga ad assumere prioritariamente tutti i lavoratori presenti nel precedente appalto, garantendo – compatibilmente con la sua organizzazione e le mutate esigenze tecnico-organizzative – il rispetto degli accordi attualmente in vigore e scaturenti dalla contrattazione collettiva nazionale di settore, di utilizzare e riassorbire in via prioritaria, il personale già impiegato dall'Appaltatore precedente, con osservanza ed applicazione dei contratti collettivi di lavoro firmati da associazioni comparativamente più rappresentative .

### **ART. 14 PRESTAZIONI**

#### **SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE (SAD)**

Le prestazioni da garantire sono:

- a) assistenza domestica;
- b) assistenza alla persona;

#### a) Assistenza domestica

Le prestazioni, sono rivolte al governo dell'alloggio e alle attività domestiche ed in particolare consistono in:

- pulizia e riassetto dell'alloggio con particolare riferimento agli ambienti destinati a funzioni primarie (camera, cucina, bagno);
- lavanderia e guardaroba; compreso il cambio della biancheria
- indicazioni sulle corrette norme igieniche e sanitarie;
- acquisto generi alimentari, medicinali, materiali igienico-sanitari, ecc.;
- aiuto e controllo nella preparazione dei pasti;
- aiuto al mantenimento di abilità (uso del telefono, dell'autobus, ecc.);
- accompagnamento all'esterno per piccole commissioni , disbrigo pratiche, attività ricreative;
- stimoli per favorire la promozione,il mantenimento,il consolidamento delle relazioni familiari e sociali;

#### b) Assistenza alla persona

Le prestazioni consistono in:

- aiuto dell'alzata emessa a letto;
- aiuto nell'igiene personale quotidiana;
- aiuto nell'igiene periodica completa;

- aiuto nella vestizione;
- aiuto nella mobilizzazione ;
- indicazioni sulle corrette norme igieniche;
- aiuto volto alla tutela igienico-sanitaria:
- rilevamento della temperatura;
- assistenza per la corretta somministrazioni delle prescrizioni farmacologiche;
- preparazione e somministrazione dei pasti
- opportuna segnalazione di sintomi e malattie agli operatori sanitari;
- aiuto al mantenimento di abilità (uso del telefono, dell'autobus, ecc.);
- segnalazione agli operatori sanitari e/o sociali di anomalie evidenziate nel corso dell'attività e di problemi che comportino interventi immediati o specifici;
- vigilanza sulle condizioni generali della persona anche al fine di monitorare il piano assistenziale
- stimoli per favorire la promozione,il mantenimento,il consolidamento delle relazioni familiari e sociali;
- collegamento con risorse private attivate direttamente dall'utente, presenti a domicilio a completamento degli interventi assistenziali;
- accompagnamento per uscite :visite mediche, prelievi, controlli sanitari;
- assistenza in ospedale in caso di urgente necessità e assenza di parenti o altre persone disposte a provvedervi;
- supporto nell'organizzazione familiare, specie nel caso di nuclei familiari con minori sia per gli aspetti igienico-abitativi e personali, sia per la gestione delle attività quotidiane.

Il personale che eroga prestazioni di assistenza domestica e di assistenza alla persona dovrà garantire la partecipazione agli incontri con gli Assistenti sociali del Comune e/o Servizi sanitari per la predisposizione, monitoraggio e verifica dei PAI.

### **Soggiorni.**

Le prestazioni da garantire sono:

Organizzazione soggiorni consistente in:

- Servizio animazione
- Reperimento alberghi
- Servizio trasporto per e da i luoghi di soggiorno

### **Interventi per degrado abitativo.**

Sono previsti i seguenti tipi di intervento:

- sgombero di masserizie, rifiuti urbani o speciali assimilabili agli urbani;
- smaltimento dei suddetti;
- pulizia a fondo dei locali:

### Funzioni e attività del Responsabile/coordinatore del servizio:

- programmazione, organizzazione e gestione del complesso degli interventi di assistenza domiciliare sulla base del Piano Assistenziale Individuale, comprese le turnazioni / sostituzioni;
- fornire il supporto tecnico-amministrativo a tutto il personale, sia a livello strumentale che operativo
- controllo degli orari svolti dagli operatori e conseguente report mensile, anche ai fini della fatturazione;
- controllo del corretto utilizzo della documentazione operativa di servizio;
- predisposizione della documentazione relativa alle riunioni di programmazione e alle verifiche circa il servizio reso (verbali, relazioni di servizio, questionari ecc...);
- tenuta delle cartelle personali contenenti la documentazione tecnica riguardante i singoli utenti. Il responsabile/coordinatore è garante della privacy dei dati forniti dalle

- famiglie e dai servizi e dell'utilizzo degli stessi per i soli scopi istituzionali del SAD;
- supervisione di tutti gli operatori impiegati a garanzia della omogeneità metodologica delle prestazioni erogate ;
  - collaborazione, con gli assistenti sociali responsabili dei casi, nell'opera di mediazione e soluzione di eventuali conflittualità che possano insorgere nell'erogazione delle prestazioni tra gli operatori ed gli utenti;
  - attività di relazione con l'Amministrazione comunale per l'impostazione, lo svolgimento e la verifica dell'attività complessiva in corso;
  - organizzazione di riunioni per le verifiche del servizio tra gli operatori e gli assistenti sociali del Comune e dell'ASUR;
  - attivazione immediata del SAD nelle situazioni di emergenza/urgenza segnalate dal Servizio Sociale Professionale o eventuale modifica del programma proposto dallo stesso;
  - monitoraggio, valutazione e verifica dell'efficienza, efficacia e qualità delle prestazioni rese
  - predisporre gli strumenti valutativi per la rilevazione del grado di soddisfacimento dell'utenza
  - partecipare ad incontri periodici con il Responsabile UO Anziani, per l'impostazione e la verifica dell'attività complessiva in corso
  - proporre suggerimenti e modifiche all'organizzazione complessiva degli interventi di assistenza domiciliare

#### **Art. 15 - ORGANIZZAZIONE, GESTIONE, FORNITURE A CARICO DELLA DITTA**

La ditta aggiudicatrice deve provvedere a:

- garantire funzionalità e immediatezza di interventi;
- assicurare capacità di valutazione e di indirizzo per quanto concerne la tipologia, la qualità e la quantità delle prestazioni e forniture, le modalità di attuazione delle stesse, le scansioni operative ed i tempi conseguentemente impiegati
- realizzare il progetto esecutivo di gestione offerto in sede di gara, seguendo le indicazioni metodologiche proposte, mettendo in atto i correttivi e gli adeguamenti operativi richiesti;
- l'esecuzione delle prestazioni assumendosi in proprio tutte le responsabilità attinenti la mancata, parziale o inadeguata assistenza agli utenti;
- predisporre un sistema informatizzato che consenta una adeguata programmazione, gestione e controllo degli interventi sulla base di una analisi dei bisogni e delle attività;
- garantire il controllo di qualità delle prestazioni anche attraverso indagine sul grado di soddisfazione dell'utente;
- presentare, prima dell'inizio di ogni anno solare, alla Direzione Politiche sociali, per quanto attiene il Servizio di assistenza domiciliare (SAD) una relazione scritta attinente la verifica dei risultati raggiunti nell'anno precedente nonché il progetto di gestione ed il programma di lavoro per l'anno che si avvia.

Con riferimento al servizio "soggiorni" la ditta è responsabile dell'organizzazione e gestione del servizio da essa svolto direttamente (animazione) o indirettamente (servizio alberghiero, trasporto), intendendo con ciò che nessun rapporto intercorre tra Amministrazione e albergatore.

La ditta deve pertanto vigilare affinché l'albergatore:

- non applichi ai partecipanti maggiorazioni di alcuna sorta sui prezzi pattuiti e assicuri ai partecipanti un trattamento gentile e cordiale e risolva ogni loro problema ed esigenza alla pari degli altri ospiti;
- effettui il servizio con diligenza a proprio rischio e spese di qualunque natura, tenendo presente che è responsabile del buon andamento del servizio affidatogli e degli oneri che dovessero essere sopportati in conseguenza dell'inosservanza di obblighi facenti a lui carico o al personale da lui dipendente..

La ditta è altresì responsabile dell'organizzazione e gestione dell'eventuale ditta subappaltatrice per gli interventi di degrado abitativo.

#### **ART. 16 - ORGANIZZAZIONE, COMPITI E FORNITURE A CARICO DEL COMUNE**

Spetta alla Direzione Politiche Sociali:

- la verifica dei requisiti professionali del personale impiegato;
- assicurare l'attività del servizio sociale professionale per la valutazione delle condizioni socio-economiche ed il giudizio di ammissibilità degli utenti;
- la verifica e la valutazione dell'attività complessiva di servizio;
- il controllo di efficacia ed efficienza delle prestazioni socio-assistenziali;
- il controllo del rispetto delle norme contrattuali e regolamentari.

#### **ART. 17 – CENTRALE OPERATIVA**

La ditta aggiudicatrice deve garantire una propria sede ad Ancona con le seguenti dotazioni:

- un ufficio segreteria funzionante dalle ore 9 alle 13 e dalle 15 alle 17 dei giorni feriali;
- una segreteria telefonica attivata negli orari di chiusura feriale e festiva dell'ufficio;
- la reperibilità, tramite cellulare, dell'assistente sociale responsabile del servizio;
- un archivio contenente:
  - cartelle degli utenti, dati generali e procedure operative che consentano il passaggio di informazioni tra operatori della ditta e altri soggetti pubblici e privati coinvolti.
  - cartelle individuali degli operatori e documentazione sulle attività formative e sul lavoro di selezione del personale.

#### **ART. 18 - CAUZIONE DEFINITIVA**

A garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento degli obblighi stessi, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, fatta salva comunque la risarcibilità del maggiore danno, l'aggiudicatario deve costituire una cauzione definitiva, pari al 10% (dieci per cento dell'importo contrattuale).

La cauzione dovrà essere costituita a mezzo di:

- titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di Tesoreria Provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore del Comune;
- contanti, con versamento presso la Tesoreria Comunale;
- fideiussione bancaria o assicurativa che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata da intermediari finanziari iscritti all'albo speciale di cui all'art. 107 del decreto legislativo 1 settembre 1993 n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una Società di revisione iscritta nell'Albo previsto dall'art. 161 del d.lgs. 24 febbraio 1998 n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia deve contenere espressamente le seguenti condizioni:

- a) il garante non godrà del beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del cod. civ.;
- b) il garante rinuncia all'eccezione dei cui all'art. 1957 c. 2 del codice civile;
- c) il garante pagherà la somma garantita a semplice richiesta scritta del Comune, entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta medesima;
- d) per qualsiasi controversia tra il Comune ed il garante, il foro competente è quello di Ancona.

La garanzia non può essere modificata senza il consenso del Comune e comunque alla scadenza si rinnova sino a quanto il Comune, con dichiarazione scritta, non avrà autorizzato.

La garanzia sarà svincolata con comunicazione scritta, senza la materiale restituzione dell'eventuale polizza fideiussoria, dopo la scadenza del contratto.

La garanzia cessa di avere effetto dalla data del certificato di regolare esecuzione.

La stazione appaltante può richiedere all'aggiudicatario, la reintegrazione della garanzia, ove questa sia venuta meno in tutto o in parte. In caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore.

La mancata costituzione della garanzia definitiva, determina la decadenza dell'affidamento e

l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta , da parte della stazione appaltante che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria .

#### **ART. 19 – CESSIONE DEL CONTRATTO - SUBAPPALTO**

E' vietata, pena l'incameramento della cauzione e la risoluzione del contratto stesso, qualunque, in tutto o in parte, del contratto e di relativi servizi .

Il subappalto è ammesso esclusivamente per gli interventi relativi al degrado abitativo.

Non è consentito il ricorso al subappalto se non dichiarato in sede di offerta.

Il subappalto è disciplinato dall'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 .

#### **ART. 20 – PAGAMENTI**

**Pagamenti SAD.** La liquidazione delle prestazioni di assistenza domiciliare e delle prestazioni ausiliarie è effettuata dal Comune di Ancona su presentazione di fattura mensile, calcolata in base alle ore effettivamente rese nel mese di riferimento ed al corrispettivo orario derivante dal ribasso di gara. Alla fattura dovrà essere allegato l'elenco nominativo degli utenti fruitori del servizio nel mese di riferimento con indicazione delle ore di assistenza domiciliare e/o ausiliarie usufruite da ciascun utente.

#### **Pagamenti Servizio soggiorni.**

La liquidazione di quanto dovuto per il servizio soggiorni è effettuata, al termine di tutti i soggiorni, sulla base del corrispettivo orario derivante dal ribasso di gara e del monte ore effettivamente prestate dall'animatore, dietro presentazione di fattura corredata dal prospetto delle presenze giornaliera rese.

Gli utenti che partecipano ai soggiorni, assumono a proprio carico i costi relativi al soggiorno alberghiero e al trasporto da e per le località. Nel caso in cui partecipino ai soggiorni utenti "indigenti" preventivamente individuati dall'Amministrazione Comunale, non in grado di sostenere il costo relativo all'intera quota alberghiera di propria spettanza e/o al trasporto da e per le località di soggiorno, la Ditta è tenuta ad anticipare la predetta quota nell'ammontare stabilito e preventivamente comunicato dall'Amministrazione comunale. La quota parte di cui sopra anticipata dalla Ditta viene successivamente rimborsata da parte dell'Amministrazione Comunale dietro presentazione di fattura (IVA esente) corredata dall'elenco degli utenti per i quali si è provveduto ad anticipare la somma di cui sopra.

#### **Pagamenti Interventi degrado abitativo**

La liquidazione per gli interventi di degrado abitativo, il cui preventivo è concordato con il Comune, è effettuata su presentazione di regolare fattura emessa da parte della ditta che effettua l'intervento (aggiudicatario o subappaltatore). L'importo complessivo degli interventi disposti non potrà eccedere l'importo massimo previsto per gli interventi di degrado abitativo come quantificato all'art. 4 , ribassato. La liquidazione è subordinata alla verifica di regolare esecuzione dell'intervento.

Il pagamento verrà effettuato entro 30 giorni dal ricevimento della fattura e comunque entro i termini previsti dalle vigenti normative previa attestazione di regolarità del responsabile del servizio.

Per tutte le prestazioni la ditta è obbligata ad emettere fattura elettronica ai sensi dell'art. 1, commi 209-214 della legge 244 del 24 dicembre 2007 e successive modificazioni.

Le fatture elettroniche , oltre a tutti gli altri dati obbligatori per legge, dovranno tassativamente contenere il CIG, gli impegni di spesa , il codice ipa ( DFTX6I ) ed il codice Iban dell'impresa.

Le fatture dovranno esporre anche l'importo della ritenuta a garanzia dello 0,50%, da operare sull'importo netto progressivo delle prestazioni.

Le ritenute di garanzia saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dietro regolarità

del servizio prestato, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

I ritardi dei pagamenti non danno diritto alla ditta di richiedere lo scioglimento del contratto.

L'Amministrazione ha la facoltà di sospendere nella misura che riterrà opportuna, ferma restando l'applicazione dei eventuali penalità, la liquidazione delle fatture alla ditta che, diffidata, non abbia provveduto a mettersi in regola con gli obblighi contrattuali.

L'Amministrazione per procedere alla liquidazione e al pagamento delle fatture provvederà ad acquisire il documento di regolarità contributiva. In caso di ritardato pagamento dei corrispettivi determinato dalla non regolarità contributiva, l'aggiudicatario non potrà pretendere la corresponsione di interessi né avanzare richieste di indennizzo o risarcimento danni nei confronti del Comune di Ancona.

#### **ART. 21 – OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 Legge 13 agosto 2010 n.136 e successive modificazioni .

#### **ART 22 - VARIANTI**

Data la peculiarità del servizio ed in funzione del perseguimento della soddisfazione dell'utente, la gestione del servizio in oggetto , deve avere carattere flessibile e deve adattarsi all'evoluzione dei bisogni degli utenti nonché alle mutate esigenze connesse alla funzionalità del servizio medesimo . Pertanto il Comune, ha il diritto di ordinare variazioni al progetto di gestione, variazioni alle modalità di organizzazione del servizio, modificazioni delle figure professionali utilizzate nella esecuzione del servizio, variazioni in aumento o diminuzione della quantità delle prestazioni, fino alla concorrenza di un quinto, in più o in meno, dell'importo dell'appalto ai sensi dell'art. 106 comma 13 del d.lgs. 50/2016 . In particolare il Comune si riserva la facoltà di disporre un aumento della quantità delle prestazioni relative al servizio di assistenza domiciliare socio assistenziale (SAD) in relazione al conseguimento di finanziamenti e/o contributi a destinazione vincolata erogati da parte di Enti e/o Fondazioni private.

Il Comune di Ancona può comunque ordinare tutte le variazioni che si rendano necessarie od opportune in conseguenza dell'intervento di disposizioni legislative o regolamentari o direttive regionali ovvero per il sopravvenire di esigenze imprevedute e imprevedibili o per l'intervenuta possibilità di conseguire miglioramenti nella qualità delle prestazioni da eseguire .

L'appaltatore è tenuto ad eseguire le variazioni agli stessi patti prezzi e condizioni del contratto originario fatta salva l'eventuale approvazione di nuovi prezzi non previsti dal contratto per i quali si procederà all'applicazione della percentuale di ribasso offerta in sede di gara.

Nel caso in cui la variazione superi il quinto del prezzo complessivo si procede alla stipula di un atto aggiuntivo dopo aver acquisito il consenso dell'esecutore.

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere comunque introdotta dall'aggiudicatario, se non è disposta dal Direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dall'Amministrazione nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti dal regolamento.

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 del contratto.

#### **ART. 23 – RESPONSABILITA' – DANNI**

La Ditta assicura le prestazioni con proprio personale avente i requisiti di base e professionali di cui all'art. 11 ed esonera il Comune da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale della Ditta per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio.

L'aggiudicatario si obbliga a sollevare il Comune da qualsiasi pretesa, azione, molestia o danno diretto od indiretto che possano derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali ricadenti su di esso, con possibilità di rivalsa in caso di condanna. Le spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti

dell'aggiudicatario e, in ogni caso, da questo rimborsate.

La Ditta risponde altresì, dei danni alle persone o alle cose che potrebbero derivare nell'espletamento del servizio per fatto della ditta medesima o dei suoi dipendenti sollevando pertanto l'Amministrazione da qualsiasi controversia che al riguardo dovesse insorgere.

La Ditta deve pertanto provvedere alla copertura assicurativa degli operatori.

La ditta appaltatrice dovrà stipulare, una idonea polizza assicurativa R.C.T./R.C.O. (Responsabilità civile verso terzi / Responsabilità civile verso prestatori di lavoro) a copertura dei danni relativi ai rischi inerenti la gestione del servizio affidato e annoverare fra i terzi, il Comune di Ancona.

La suddetta polizza dovrà avere i seguenti massimali:

RCT € 1.500.000,00 unico

RCO € 1.500.000,00 con limite di € 1.000.000,00 per persona

Copia della suddetta polizza dovrà essere trasmessa in copia entro 30 gg. dall'aggiudicazione alla Direzione Politiche sociali e alla Direzione Contratti del Comune di Ancona.

#### **ART. 24 – PENALI**

L'aggiudicatario senza esclusione di eventuali conseguenze penali è soggetto ad una penalità, pari allo 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale annuo ogni qualvolta:

- Si rende colpevole di manchevolezze e deficienze nella qualità del servizio
- Assicura una presenza di operatori inferiore a quella richiesta e autorizzata dai Responsabili dell'UO Anziani
- Non fornisca tutte le prestazioni convenute
- Effettui in ritardo gli adempimenti prescritti
- Impieghi personale di accertata incapacità ed inidoneità per il buon funzionamento dei servizi con conseguente pregiudizio nei confronti degli utenti e danno per l'Amministrazione
- Esegua i servizi non continuativamente e non provvede alla sostituzione immediata di personale
- Compia violazioni dei diritti degli utenti e/o svolga pratiche lesive della libertà e della dignità personale degli utenti

Il concessionario, senza pregiudizio di ogni altra azione in merito, è soggetto ad una penale pari allo 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale in ogni altro caso in cui, a giudizio motivato dell'Ente appaltante, si rende colpevole di manchevolezze e deficienze nello svolgimento del servizio.

L'Amministrazione comunale, in relazione alla tipologia dell'inadempimento e/o all'entità delle conseguenze legate ai fatti che danno origine all'applicazione delle penali, si riserva la facoltà di applicare le penalità di cui sopra in misura giornaliera ovvero per evento.

In presenza degli atti o fatti di cui sopra i competenti uffici comunali, procedono immediatamente alla contestazione formale dei fatti rilevati, invitando la ditta a formulare le proprie controdeduzioni entro 15 giorni.

Qualora l'aggiudicatario non adempia a tale incombenza nel termine prefissato o non fornisca elementi ritenuti idonei a giustificare le inadempienze contestate, il responsabile del settore interessato, disporrà l'applicazione della penale nella misura precedentemente indicata.

Il Dirigente della Direzione Politiche Sociali del Comune di Ancona ha comunque diritto di richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato nell'appalto che non offra garanzia di capacità, contegno corretto e comunque non risulti idoneo a perseguire le finalità previste dal progetto.

L'Amministrazione Comunale, si riserva in ogni caso la possibilità di ovviare agli inconvenienti, mancanze e inadempimenti di cui al presente articolo, addebitando ogni eventuale spesa alla ditta aggiudicatrice a carico della quale restano altresì tutti gli ulteriori oneri e passività derivanti da dette inadempienze e dai provvedimenti che il Comune sarà costretto ad adottare di conseguenza.

L'ammontare delle penali è addebitato sui crediti della ditta dipendenti dal contratto cui essi si riferiscono, ovvero sulla cauzione definitiva che dovrà essere immediatamente reintegrata.

L'ammontare delle penalità maturate, è addebitato di regola, al momento in cui viene disposta la liquidazione delle fatture.

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

Resta inteso che l'importo delle penali non potrà superare il 10% dell'importo complessivo del contratto, fatto salvo il risarcimento del maggior danno .

Nel caso in cui l'importo delle penali applicate raggiunga il limite del 10% dell'importo del contratto, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto.

#### **ART. 25 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto in qualunque tempo, anche in deroga agli artt. 1455 e 1564 del Codice Civile, senza alcun genere di indennità e compenso per l'impresa nel caso di:

- cessione del contratto;
- reiterata inadempienza agli obblighi contrattuali;
- gravi inadempienze di natura previdenziale accertate con l'acquisizione di DURC irregolare;
- apertura di una procedura concorsuale a carico dell'aggiudicatario ;
- messa in liquidazione o qualunque altro caso di cessazione dell'attività dell'aggiudicatario ;
- abbandono dell'appalto o interruzione non motivata del servizio ;
- subappalto di servizi non consentiti o subappalto non autorizzato ;
- in ogni altro caso in cui, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale la ditta non sia di sicuro affidamento nella conduzione dei Servizi.

Si conviene come unica formalità preliminare alla risoluzione del contratto la contestazione degli addebiti. Ciò con opportuna salvezza di ogni ragione e azione per rivalsa dei danni in conseguenza dell'inadempimento da parte dell'Impresa stessa dei propri impegni contrattuali e delle penali maturate.

Del provvedimento di risoluzione del contratto è data formale comunicazione alla ditta a mezzo raccomandata A.R.

In caso di risoluzione del contratto non verrà riconosciuto indennizzo alcuno alla Ditta salvo il pagamento del corrispettivo per le prestazioni regolarmente eseguite.

Con la risoluzione del contratto sorge nel Comune il diritto di incamerare l'intera cauzione dedotti gli eventuali prelevamenti già effettuati ( fatto salvo il risarcimento per il maggiore danno subito ) e di affidare il servizio al soggetto che segue nella graduatoria.

In caso di revoca dell'aggiudicazione o in caso di risoluzione del contratto il Comune di Ancona si riserva la facoltà di aggiudicare la gara al concorrente che segue in graduatoria alle condizioni proposte in sede di gara.

#### **ART. 26 RECESSO**

L'Amministrazione comunale può recedere dal contratto in qualsiasi momento per sopravvenute ragioni di interesse pubblico connesse al mantenimento degli equilibri economico/finanziari di bilancio, con preavviso di 15 (quindici) giorni solari da comunicarsi all'appaltatore mediante posta elettronica certificata. In tal caso, l'appaltatore avrà diritto , anche in deroga all'art. 1671 del codice civile , esclusivamente al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali stabilite per l'esecuzione del servizio. L'appaltatore non potrà avanzare alcuna richiesta di indennizzo, compensi aggiuntivi o risarcimento danni .

La stazione appaltante può' altresì' , ai sensi dell'art. 103 del d.lgs. 50/2016 , recedere dal contratto in qualunque momento , previo pagamento delle prestazioni eseguite .

#### **ART. 27 DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Comune individua il Direttore dell'esecuzione del contratto, secondo quanto previsto dall'art. 101 del D.Lgs. n. 50/2016.

Il nominativo del Direttore dell'esecuzione del contratto viene comunicato tempestivamente all'impresa aggiudicataria.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto provvede, ai sensi dell'art. 111 comma 2 del D.lgs. 50/2016, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto, assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali.

#### **ART. 28 - CONDIZIONI GENERALI PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO-SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

L'appaltatore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dall'Amministrazione per l'avvio dell'esecuzione del contratto; qualora l'appaltatore non adempia, l'Amministrazione ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Ai sensi dell'art. 107 comma 1 del d.lgs. 50/2016, qualora circostanze particolari impediscano temporaneamente la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, il Direttore dell'esecuzione ne ordina la sospensione, indicando le ragioni che hanno determinato l'interruzione del servizio.

Fuori dei casi previsti dal comma precedente il Responsabile del Procedimento può, per ragioni di pubblico interesse o necessità, ordinare la sospensione dell'esecuzione del contratto, con riferimento a quanto previsto dall'art.107 comma 2 del D.lgs. n.50/2016.

#### **ART. 29 - VERIFICHE IN ORDINE ALLA CONFORMITÀ DELL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI**

Si assume come riferimento generale per la disciplina delle attività di verifica inerenti l'appalto, il quadro normativo definito dalla disciplina specifica contenuta nel D.lgs. n. 50/2016, riservandosi tuttavia, trattandosi di servizi alla persona, la facoltà di sviluppare ulteriori e/o diverse soluzioni di verifica e di controllo.

L'Amministrazione procede periodicamente alla verifica di conformità dei servizi acquisiti nell'ambito del presente appalto e comunque ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità, mediante il personale dell'Unità Operativa Anziani.

Le attività di verifica di conformità dei servizi sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state regolarmente eseguite sotto il profilo tecnico, economico e qualitativo, nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle pattuizioni concordate in sede di aggiudicazione, nonché nel rispetto delle leggi di settore.

L'esecuzione dell'appalto è soggetta a verifica di conformità ex art. 102, comma 2, del d.lgs. 50/2016, da parte del Direttore dell'esecuzione al fine di accertarne la regolare esecuzione rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto e, all'esito positivo della verifica di conformità, rilascia il certificato di pagamento ai fini dell'emissione della fattura da parte dell'appaltatore.

L'Amministrazione può effettuare anche verifiche sulla soddisfazione degli utenti dei servizi appaltati o affidati.

L'Amministrazione può realizzare, anche con la collaborazione dell'appaltatore, verifiche funzionali sui servizi appaltati, al fine di rilevarne l'effettivo impatto sul contesto socio-economico di riferimento.

#### **ART. 30 – ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI PER I DIPENDENTI PUBBLICI**

L'aggiudicatario prende atto dell'esistenza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con d.p.r. n.62 del 16/04/2013 e del codice di comportamento integrativo del Comune di Ancona e si obbliga ad osservare e far osservare al proprio personale e collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta ivi previsti.

#### **ART. 31 – ASSENZA CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ**

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni, l'aggiudicatario, con la sottoscrizione del contratto di appalto attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto, a ex dipendenti del Comune che hanno

esercitato poteri autoritativi o negoziali, negli ultimi tre anni di servizio, per conto dell'ente nei confronti dell'aggiudicatario medesimo.

### **ART. 32 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati forniti dall'aggiudicatario saranno trattati dal Comune, ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 ( GDPR) e decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e successive modificazioni, anche con strumenti informatici, unicamente per lo svolgimento degli adempimenti di istituto, di legge e di regolamento, correlati al contratto ed alla gestione amministrativa e contabile del rapporto contrattuale.

I dati forniti dalle imprese partecipanti sono trattati per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto; il loro conferimento è obbligatorio per le ditte che vogliono partecipare alla gara e l'ambito di diffusione dei dati medesimi è quello definito dalla normativa vigente in tema di appalti pubblici.

### **ART. 33 – RECESSO DEL COMUNE PER SOPRAVVENUTA DISPONIBILITA' CONVENZIONI CONSIP**

Il Comune, ai sensi dell'art. 1 comma 13 del d.lgs. n. 95/2012 convertito in legge n.135/2012, si riserva la facoltà di recedere dal contratto, previa comunicazione e con preavviso non inferiore a 15 (quindici) giorni , qualora relativamente al servizio in oggetto, accerti la disponibilità di nuove convenzioni Consip che rechino condizioni più vantaggiose rispetto a quelle offerte in sede di gara, e l'aggiudicatario non sia disposto ad una revisione del prezzo in conformità ad esse.

In caso di recesso, verranno pagate all'aggiudicatario, le prestazioni già eseguite oltre il 10% (dieci per cento) di quelle non ancora eseguite.

### **ART. 34 – D.U.V.R.I. ART. 26 D.LGS. 81/2008 E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

Il presente appalto non presenta rischi d'interferenza, così come delineato dall'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.; pertanto non è necessario elaborare un unico documento di valutazione dei rischi.

Conseguentemente alla mancanza di misure da adottare per eliminare i rischi in materia di salute e sicurezza derivanti dalle interferenze delle lavorazioni, i costi per la sicurezza sono pari a zero.

Tuttavia tale documento potrà essere redatto dal Comune , anche su richiesta dell'Affidatario, in caso di modifiche tecniche o logistiche che possano incidere sulle modalità organizzative e/o operative.

Sarà cura del Comune elaborare il documento unico di valutazione dei rischi in caso si renda necessario per possibili interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei luoghi .

Ai sensi del comma 8 dell' art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii, durante lo svolgimento in regime del presente appalto, il personale incaricato dalla Ditta aggiudicataria dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del Datore di lavoro.

La Ditta aggiudicataria, inoltre, dichiara di avere ricevuto l'informativa, ai sensi dell'art. 26-comma 1/lett.b del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui la stessa è destinata ad “operare “ e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate dall'Ente in relazione alla propria attività.

E' obbligo dell'appaltatore rispettare le norme contenute nel D.Lgs. 81/08 “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.”

Per tutti gli altri rischi non riferibili alle interferenze , l'aggiudicatario è tenuto , come dal citato decreto 81/2008 , ad elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e a provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta .

La Ditta Aggiudicataria dovrà:

- dichiarare di aver assolto tutte le incombenze in materia di tutela della salute e della

sicurezza, elaborando un proprio documento di valutazione dei rischi e provvedendo all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici dell'attività svolta;

- fornire un numero sufficiente di personale, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, idoneamente informato, formato ed addestrato nella gestione delle emergenze, con particolare riferimento alla Prevenzione Incendi e alle Procedure di Primo Soccorso .

Nell'ambito della cooperazione e del coordinamento di cui all'art. 26-comma 2-lett.a del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., l'Amministrazione Comunale rimarrà a disposizione dell'aggiudicatario per il rilascio di ogni eventuale informazione ritenuta necessaria in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e di igiene del lavoro.

#### **ART. 35 – SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese del contratto e gli oneri connessi alla stipulazione , sono a carico dell'aggiudicatario .

#### **ART. 36 – DOMICILIO DELL'APPALTATORE**

L'Appaltatore deve eleggere e mantenere per tutta la durata del contratto un domicilio presso il territorio del Comune di Ancona. Le notificazioni e le intimazioni verranno effettuate, tramite mezzo consentito dalla legge, presso il suddetto domicilio eletto. Qualsiasi comunicazione fatta all'Appaltatore dal responsabile comunale preposto si considererà fatta personalmente al legale rappresentante dell'Appaltatore .

#### **ART. 37 – CONTROVERSIE**

Per eventuali controversie derivanti dal contratto , la competenza è del Foro di Ancona.

#### **ART. 38 – RINVIO**

L'appalto in oggetto è disciplinato dal presente capitolato speciale , dal bando e dal disciplinare di gara .

Per quanto non espressamente previsto nei documenti sopra menzionati , si fa riferimento alle norme del codice civile ed alle disposizioni di legge vigenti in materia .

L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti in quanto applicabili .