



## Allegato A BANDO DI GARA

### SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA, ALLA FAMIGLIA, AL CITTADINO, PUBBLICA ISTRUZIONE

#### SERVIZIO POLITICHE SOCIALI

#### CAPITOLATO D'ONERI

### SERVIZIO DI ASSISTENZA PERSONALIZZATA IN FAVORE DI ALUNNI DISABILI FREQUENTANTI LE SCUOLE CITTADINE

#### **Art. 1 – Oggetto e finalità del servizio. Destinatari**

Oggetto dell'affidamento è il servizio di assistenza personalizzata per alunni disabili frequentanti le scuole cittadine del Comune di Matera.

Ai sensi dell'art.3 del Regolamento comunale per i servizi di assistenza della Città di Matera, approvato con delibera di C.C. n.11 dell'11.3.2009, a cui si fa, ad ogni effetto, espresso rinvio, le finalità del servizio di assistenza personalizzata per alunni frequentanti le scuole cittadine, che si trovano in situazione di handicap, in temporanee o permanenti, gravi o gravissime limitazioni dell'autonomia personale, consistono nell'aiuto per garantire all'assistito il diritto allo studio e alla frequenza scolastica nonché il soddisfacimento delle esigenze relazionali, educative e proprie e della propria famiglia.

L'intervento, inteso come tipologia delle prestazioni, durata delle stesse e frequenza, indicate nel piano di intervento assistenziale individualizzato, dovrà soddisfare le esigenze dell'assistito in relazione al suo stato di bisogno. L'intervento potrà assumere carattere continuativo se le condizioni impediscono un recupero dell'autonomia e dello stato di benessere psicofisico dell'utente.

Il contesto in cui è inserito il servizio di assistenza personalizzata per alunni disabili frequentanti le scuole cittadine risulta meglio descritto nella **Relazione illustrativa allegata al presente Capitolato d'Oneri sub 1 (Allegato 1)**, a cui si fa, ad ogni effetto, espresso rinvio.

Le finalità specifiche del servizio sono le seguenti:

- a) favorire la frequenza dei disabili nei servizi scolastici del Comune di Matera;
- b) favorire l'inserimento del disabile nel contesto scolastico e la sua partecipazione alle attività scolastiche ed extrascolastiche per lo stesso previste, con l'obiettivo di svilupparne le capacità di autonomia;
- c) collaborare con i familiari al fine di adempiere a quanto previsto dalla normativa ai sensi della legge 5/2/1992 n. 104;
- d) rimuovere gli ostacoli di natura spazio-temporale, fisica, igienica e di quelli che limitano l'autonomia personale, la socializzazione ed ogni altro ostacolo che possa impedire la partecipazione del disabile alle attività scolastiche ed extrascolastiche previste.

Sono, altresì, finalità del servizio, quelle di:

- e) prevenire i fenomeni di emarginazione, di abbandono e di esclusione sociale;
- f) ridurre, tendendo a rimuovere, le situazioni di bisogno, di difficoltà, di emarginazione, di vulnerabilità, di abbandono del disabile e della famiglia;
- g) sostenere e rinforzare le risorse presenti nel contesto familiare affinché possano costituire la base per la realizzazione di un sostegno adeguato al disabile, diventando parte attiva nella realizzazione del progetto di assistenza;

h) migliorare la qualità della vita dei destinatari degli interventi di assistenza e delle loro famiglie;  
i) integrare le prestazioni offerte dal servizio con la rete dei servizi socio-sanitari, con la scuola, con le altre istituzioni pubbliche e/o private presenti sul territorio, evitando la duplicazione degli interventi e favorendo la razionalizzazione della spese e delle risorse;

l) promuovere la partecipazione degli attori sociali, della rete informale, del Terzo Settore, valorizzando le forme di sussidiarietà e di compartecipazione dei cittadini utenti, singoli e associati.

I destinatari del servizio sono gli alunni disabili residenti nel Comune di Matera, che frequentano strutture scolastiche cittadine dell'obbligo e non, con medio o alto grado di non autosufficienza per disabilità fisica e/o psichica, nonché gli alunni che manifestano un disagio psichico puntualmente rilevato, segnalato e diagnosticato, che non sono in grado di mantenere una normale vita di relazione senza l'aiuto determinante di altri.

### **Art. 2 – Descrizione delle prestazioni assistenziali**

Le prestazioni di assistenza personalizzata per alunni che frequentano le strutture scolastiche cittadine, che si trovano in situazione di handicap, in temporanee o permanenti, gravi o gravissime limitazioni dell'autonomia personale, ai sensi dell'art. 3 del Regolamento comunale già richiamato e secondo quanto indicato dalla Legge 5.2.1992 n. 104, sono costituite da:

- a) assistenza alla persona nell'ambito scolastico comprendente la pulizia e l'igiene personale dell'utente;
- b) l'accompagnamento nei locali e spazi dell'ambito scolastico per l'ingresso e l'uscita, nonché per gli spostamenti relativi alle varie attività didattiche ed alle esigenze dell'alunno (servizi igienici);
- c) l'accompagnamento fuori dall'ambito scolastico, per necessità didattiche (uscita dalla classe) o per il trasferimento da e per la scuola con mezzi di trasporto pubblico o comunque messi a disposizione dal Comune direttamente o a mezzo di soggetti terzi convenzionati;
- d) aiuto nell'eventuale assunzione di pasti;
- e) supporto nell'esecuzione del lavoro scolastico disposto dagli insegnanti titolari e di sostegno (es.: ripetizione di quanto indicato dall'insegnante, lettura dello scritto alla lavagna, uso di eventuali ausili informatici, ecc.);
- f) piccoli interventi di gioco e manipolazione;
- g) eventuale partecipazione anche agli incontri di programmazione e verifica relativi al progetto d'integrazione sociale e scolastica dei soggetti beneficiari dell'intervento;
- h) altre necessità di tipo assistenziale nell'ambito extrascolastico qualora esista una progettazione integrata con la famiglia, il Servizio Sociale Tecnico-Professionale, la scuola e le risorse del territorio sia pubbliche che private e ferma restando la priorità per le attività scolastiche.

### **Art. 3 – Piani di intervento assistenziale personalizzati**

Le prestazioni e gli interventi dovranno essere erogati sulla base di appositi Piani di intervento assistenziale personalizzati (PAI) predisposti in collaborazione tra Servizio Sociale professionale, scuola e soggetto gestore del servizio.

Detto piano, complementare al Piano Educativo Individualizzato redatto per il disabile da ciascuna scuola, potrà subire modificazioni e/o adeguamenti in corso di svolgimento, al fine di soddisfare al meglio le esigenze dell'utente e di migliorare l'intervento.

L'affidatario del servizio dovrà:

- a) concorrere alla realizzazione del contenuto del Piano Educativo Individualizzato;
- b) collaborare con il Servizio sociale e la scuola nell'ambito delle attività previste;
- c) essere di raccordo tra famiglia e territorio, anche favorendo la costruzione di una rete significativa con il terzo settore;
- d) prevedere le modalità di progettazione integrata per le attività scolastiche ed extrascolastiche.

### **Art. 4 – Modalità di erogazione delle prestazioni assistenziali**

L'affidatario, nell'erogazione delle prestazioni, deve orientare la propria organizzazione in modo da garantire:

- a) scelte gestionali coerenti con la natura delle prestazioni erogate;
- b) tempestiva e corretta informazione alla persona assistita e ai suoi familiari sulle funzioni e sui livelli di responsabilità interni all'organizzazione stessa, rispetto all'attuazione dei contenuti del presente Capitolato;

c) assistenzapersonalizzata come definita da apposita progettazione integrata programmata dal Servizio sociale professionale comunale con la scuola e con la famiglia, ove presente, con le risorse interagenti presenti sul territorio;

d) continuità del medesimo operatore assegnato all'utente/utenti, al fine di promuovere e consolidare il rapporto di fiducia operatore-utente.

L'affidatario dovrà attivare il servizio all'inizio di ognianno scolastico ed in occasione di ogni ripresa delle attività scolastiche, dopo le pause previste nel relativo calendario, ovvero, con la massima tempestività possibile, ove occorra, in corso d'anno.

#### **Art.5 – Monte ore presunto di assistenza e iusvariandi - Entità e modalità delle prestazioni**

Il monte ore di assistenza da richiedere all'affidatario del servizio, è indicativamente stimato in unnumero di ore presunte su base annua di 28.000rapportato al periodo di 10 mesi da settembre a giugno di durata dell'anno scolastico, ovvero su un numero di ore presunte su base mensile di 2.800 sempre rapportato al predetto periodo di 10 mesi.

A termini del disposto di cui all'art. 106, comma 12 del D. Lgs. n. 50/2016, qualora si renda necessario in corso di esecuzione dell'appalto in relazione alle esigenze ed ai bisogni di assistenza dell'utenza cui il servizio è destinato, il Comune ha facoltà di variare, in aumento o in diminuzione, nella misura del 20%, il monte ore di assistenza presunto sopra indicato. In tal caso restano ferme le altre condizioni d'appalto e l'appaltatore non potrà opporre all'Amministrazione alcunché, né potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Gli orari di svolgimento del servizio e la durata dell'intervento saranno stabiliti in relazione al numero e ai bisogni degli utenti avviati al servizio.

Il servizio dovrà in ogni caso essere svolto in orari utili e coerenti con quelli fissati dal calendario scolastico, in modo da garantire il raggiungimento della finalità di assicurare la partecipazione dell'alunno disabile alle attività scolastiche ed extrascolastiche per esso previste.

In caso di assenza dell'utente, l'assistente non è autorizzato a svolgere la sua attività, salvo la presenza di altri utenti a cui il medesimo operatore è assegnato, e salva l'autorizzazione del Servizio Sociale comunale.

#### **Art. 6 – Corrispettivo e modalità di pagamento**

L'ammontare complessivo presunto dell'appalto è stimato in ragione di unnumero di ore presunte su base annua di 28.000, rapportato al periodo di 10 mesi da settembre a giugno di durata dell'anno scolastico, ovvero su un numero di ore presunte su base mensile di 2.800, sempre rapportato al predetto periodo di 10 mesi, applicando il costo orario, determinato dalla stazione appaltante come fisso ed onnicomprensivo e remunerativo di qualunque onere, di €17,00, oltre IVA come per legge, fissato dall'Amministrazione comunale per ogni ora di servizio erogato.

Detto costo orario è da intendersi comprensivo di oneri retributivi, previdenziali e assicurativi, e di ogni altro onere, ivi compresi gli oneri per la sicurezza, nonché di eventuali oneri strumentali occorrenti per l'espletamento del servizio e di quant'altro previsto dal contratto di appalto.

Tale costo rimarrà invariabile per tutta la durata dell'affidamento, pur in presenza di circostanze di cui l'affidatario non abbia tenuto conto nella formulazione dell'offerta presentata.

La Ditta aggiudicataria non potrà, pertanto, pretendere sovrapprezzi o indennità speciali di nessun genere per effetto di qualsiasi sfavorevole circostanza che si verificasse dopo l'aggiudicazione stessa.

All'affidatario sarà, quindi, riconosciuto un corrispettivo mensile in ragione del numero di ore di prestazione assistenziale effettivamente svolte, moltiplicato per tale costo orario fisso di €17,00, oltre IVA come per legge. Il corrispettivo sarà liquidato e pagato sulla base delle ore di servizio effettive svolte e su presentazione di regolari fatture mensili. Alle fatture devono essere allegate:

a) le attestazioni con l'indicazione degli operatori, delle persone assistite e delle ore giornaliere di assistenza prestate da ciascun operatore. Le stesse, altresì, devono essere firmate in calce dal responsabile tecnico-coordinatore del servizio e vistate dal Servizio sociale professionale comunale;

b) il riepilogo paghe degli operatori impegnati nel servizio;

c) documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) attestante la regolarità contributiva e assicurativa dell'appaltatore.

In caso di inadempienza contributiva relativa al personale dipendente impiegato dall'appaltatore nell'esecuzione del contratto, risultante dal documento unico di regolarità contributiva, il Comune tratterà dall'importo da pagare all'appaltatore l'importo corrispondente all'inadempienza, per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi (art. 30, comma 5, primo periodo del D. Lgs. n. 50/2016).

Sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo la verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva (art. 30, comma 5, ultimo periodo del D. Lgs. n. 50/2016).

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente impiegato dall'appaltatore nell'esecuzione del contratto, il Responsabile Unico del Procedimento inviterà per iscritto il soggetto inadempiente a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine assegnato, il Comune pagherà anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario del contratto (art. 30, comma 6 del D. Lgs. n. 50/2016).

Ferma restando l'applicazione di tutto quanto sopra previsto, le somme dovute all'appaltatore saranno liquidate e pagate mensilmente, entro 30 giorni dalla data di presentazione delle relative fatture, previa liberatoria dell'Equitalia Servizi S.p.A. in ordine alla regolarità di adempimento dei pagamenti di cui all'art.48-bis del D.P.R. 602/73.

I pagamenti saranno effettuati, tramite il servizio di Tesoreria Comunale, su apposito conto corrente bancario o postale, dedicato, anche in via non esclusiva, intestato al fornitore. Le spese di bonifico sono a carico della Ditta.

La fatturazione dovrà essere intestata a:

*COMUNE DI MATERA Via Aldo Moro Cap.75100 MATERA  
Codice fiscale 80002870774*

**Il Codice univoco dell'Ufficio destinatario delle fatture elettroniche è KZC94J – Nome Ufficio: Servizi alla Persona, alla Famiglia, al Cittadino, Pubblica Istruzione.** Detto codice deve essere inserito a cura del fornitore nel campo "Codice Destinatario" della fattura elettronica.

La fattura dovrà essere trasmessa in formato elettronico, secondo i requisiti tecnici stabiliti dal D.M. n.55/2013. Si precisa, infine, che a norma dell'art.25, comma 3, del D.L. n.66/2014, il Comune non può procedere al pagamento di fatture che non riportino il codice CIG della presente procedura.

#### **Art. 7 – Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari**

L'appaltatore si impegna ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche e integrazioni.

#### **Art. 8 – Personale addetto all'erogazione delle prestazioni assistenziali – Clausola sociale**

L'affidatario, nell'esecuzione dell'appalto, dovrà impiegare figure professionali pertinenti e confacenti alle specifiche prestazioni assistenziali da erogare agli utenti del servizio.

Avendo l'appalto di che trattasi ad oggetto un servizio ad alta intensità di manodopera, ai sensi del disposto di cui all'art.50 del D.Lgs. n.50/2016, l'Amministrazione comunale prevede espressamente che, al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale già adibito al servizio dal precedente aggiudicatario, quale risulta dall'**Elenco allegato al presente Capitolato sub 2 (Allegato 2) in numero di 35 (trentacinque) unità per il numero di ore di lavoro settimanali di fianco a ciascuna indicato**, in caso di aggiudicazione, l'appaltatore è tenuto nei confronti di tale personale, all'applicazione delle previsioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro delle Cooperative Sociali per l'ipotesi di "subentro nell'appalto". Pertanto, anche al fine di garantire la continuità del servizio, fondamentale per i servizi oggetto di gara, qualora disponibile, tale personale dovrà essere assunto ed utilizzato in via prioritaria per l'espletamento dei servizi oggetto d'appalto, ferma restando la circostanza che il relativo numero e le relative qualifiche siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta e delineata per la gestione del servizio nell'offerta tecnica presentata in gara dall'appaltatore, avuto particolare riguardo a quanto si rileva dall'elaborato di cui al numero 2 (Elaborato progettuale unico) del punto 5) del Bando di gara.

L'affidatario ed i suoi operatori dovranno orientare i propri comportamenti ai seguenti criteri:

- a) esercizio di effettiva competenza e diligenza professionale nello svolgimento delle prestazioni;
- b) innalzamento e/o mantenimento della qualità di vita individualmente percepibile da parte della persona assistita;
- c) rispetto della riservatezza in ordine a fatti e/o circostanze di rilievo personale relative alla persona assistita o ai suoi familiari;
- d) stile di lavoro funzionale alla valorizzazione di tutte le risorse relazionali familiari e sociali attivabili in favore della persona assistita;
- e) disponibilità ad agevolare la persona assistita e/o i suoi familiari nell'esprimere la mutevolezza degli stati di bisogno.

Nell'ambito delle prestazioni assistenziali, il personale operatore dovrà inoltre collaborare con il Servizio Sociale Comunale e con la famiglia dell'utente, ove presente, per il raggiungimento degli obiettivi individuati nel Piano Educativo Individualizzato (PEI), oltre che relazionarsi, ove necessario, con altri Servizi eventualmente interessati (A.S.M., ecc.).

### **Art. 9 – Controllo e verifica della qualità delle prestazioni e della soddisfazione dell'utenza**

Fermo restando quanto previsto dal successivo art. 10, le prestazioni assistenziali erogate saranno sottoposte periodicamente al controllo e alla verifica dei relativi livelli di qualità e del grado di soddisfazione dell'utenza, mediante gli specifici strumenti di rilevazione della qualità del servizio e del gradimento degli utenti risultanti dall'offerta tecnica presentata in gara dall'appaltatore, avuto particolare riguardo a quanto si rileva sul temadall'elaborato di cui al numero 2 (Elaborato progettuale unico) del punto 5) del Bando di gara.

In ogni caso il Comune potrà effettuare in proprio i controlli e la verifica della qualità del servizio e del grado di soddisfazione dell'utenza o tramite il Servizio Sociale professionale, oppure tramite esperti od organismi professionali esterni.

Il Servizio sociale professionale comunale e i soggetti esterni predetti, potranno procedere ai controlli attraverso appositi protocolli operativi dai medesimi definiti e con l'uso di strumenti e metodologie standardizzati e validati.

I controlli e le verifiche saranno diretti ad accertare:

- a) i livelli di cambiamento della qualità di vita degli utenti attraverso i risultati raggiunti oggettivamente apprezzabili;
- b) i livelli della qualità percepita dagli utenti e-o dai loro familiari attraverso il grado di soddisfazione e quello di gradimento dei servizi assistenziali erogati.

La procedura per la distribuzione, la compilazione e la raccolta degli strumenti di rilevazione della qualità del servizio (questionari, colloqui, interviste, ecc.) sarà predisposta a cura dell'affidatario del servizio.

In ogni caso l'affidatario, anche al fine di consentire i controlli propri del Comune, ha l'obbligo di fornire all'Amministrazione:

- a) i dati e le informazioni finalizzate alla rilevazione delle prestazioni effettuate;
- b) i dati relativi alla scheda di valutazione dei bisogni dell'utente in conformità alle indicazioni del Servizio Sociale professionale comunale e del Piano di intervento assistenziale personalizzato.

Infine, il Comune, attraverso il proprio Servizio sociale professionale effettuerà verifiche e controlli, al fine di accertare:

- a) la conservazione da parte del soggetto affidatario dei requisiti di partecipazione alla gara d'appalto;
- b) l'attuazione degli interventi programmati nei protocolli individuali e di quanto previsto dalla Carta dei servizi sociali di cui all'art. 13 della Legge 8 novembre 2000, n. 328, ovvero dalla Carta della qualità dei servizi sociali di cui alla Legge Regionale 14 febbraio 2007, n. 4, eventualmente adottata dall'appaltatore;
- c) l'osservanza di tutte le clausole contrattuali d'appalto.

### **Art. 10 – Controlli sull'esecuzione del contratto – Verifica di conformità e liquidazione finale**

L'esecuzione del contratto sarà soggetta a controllo, ai sensi di quanto previsto dall'art. 102 del D. Lgs. n. 50/2016, da parte del R.U.P. dell'appalto, ovvero da parte dei soggetti eventualmente nominati, anche in corso di esecuzione, dalla stazione appaltante ai sensi del comma 6 del citato articolo, a cui è demandata la verifica di conformità del servizio, ivi prevista.

All'esito positivo della verifica finale di conformità, da effettuare entro i 30 (trenta) giorni successivi al termine dell'appalto, il R.U.P. rilascerà la relativa attestazione, dopo la quale l'appaltatore emetterà fattura ai fini della liquidazione finale.

Ove entro il predetto termine, tale verifica non sia stata effettuata, la relativa attestazione si intenderà tacitamente rilasciata, e, pertanto, l'appaltatore potrà emettere fattura ai fini della liquidazione finale.

#### **Art. 11 – Rapporto di lavoro del personale. Operatori del servizio.**

Fatto salvo quanto previsto dal precedente art. 6, il rapporto di lavoro con il personale impegnato nelle prestazioni assistenziali oggetto dell'appalto è, a tutti gli effetti di legge, giuridicamente ed economicamente, esclusivamente in capo all'affidatario.

L'affidatario si impegna ad osservare e ad applicare, in ogni caso, il contratto collettivo nazionale previsto per la salvaguardia del trattamento giuridico ed economico dei lavoratori interessati, nonché le norme in materia di igiene e di sicurezza e protezione dei lavoratori di cui al D.Lgs. 81/2008.

Sempre fatto salvo quanto previsto dal precedente art. 6, il Comune, per quanto attiene al rapporto di lavoro del personale e allo stato giuridico ed economico dello stesso, non ha alcun onere, né responsabilità.

**Fermo restando tutto quanto specificatamente previsto a termini ed ai fini tutti dell'applicazione della "clausola sociale" espressamente inserita dall'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art.50 del D.Lgs. n.50/2016, nella previsione di cui all'art. 8 del presente Capitolato d'Oneri, al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale già adibito al servizio dal precedente aggiudicatario, quale risulta dall'elenco allegato allo stesso Capitolato sub 2, la Ditta dovrà garantire, nel corso dell'esecuzione, la continuità del servizio con il personale ordinariamente impiegato per lo svolgimento dell'appalto, provvedendo alla sostituzione immediata del personale assente. La sostituzione dovrà essere fatta con operatori in possesso dei requisiti professionali richiesti e con l'osservanza delle norme contrattuali di lavoro di categoria.**

L'affidatario, nel corso dell'appalto, dovrà assicurare la continuità del rapporto tra operatore e assistito. Lo spostamento del personale dovrà essere limitato a casi eccezionali e soltanto al fine di migliorare il servizio, di intesa con il Servizio sociale professionale comunale.

Gli operatori che per comportamento scorretto, negligenza o scarsa attitudine, risultassero non essere idonei al servizio, dovranno essere tempestivamente e definitivamente sostituiti con altri idonei.

Gli operatori dovranno essere muniti di tessera sanitaria. La stessa dovrà essere esibita e conservata con sé dall'operatore nel luogo in cui svolge il servizio. La mancanza di tale tessera comporterà l'allontanamento immediato dal servizio dell'operatore sprovvisto.

#### **Art.12 – Integrazione con i Servizi socio-sanitari**

L'affidatario, in presenza di protocollo di intesa o di accordo di programma con l'azienda sanitaria locale territoriale per l'integrazione del servizio di assistenza personalizzata con le prestazioni sanitarie a rilevanza sociale, si impegna ad adeguare e coordinare le modalità di erogazione delle prestazioni socio-assistenziali con gli interventi socio-sanitari che potranno essere, eventualmente, previsti dal predetto protocollo o accordo.

#### **Art. 13 – Penalità**

L'affidatario ed i suoi operatori assistenziali devono svolgere le prestazioni secondo le modalità prestabilite e con l'osservanza delle clausole contrattuali d'appalto.

Fermo restando e fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 14 per le ipotesi di risoluzione dell'appalto, in caso di prestazioni ritardate, per ogni ora di ritardo sarà applicata una penalità pari al doppio della relativa tariffa oraria. In caso di mancata prestazione giornaliera, la penalità sarà pari al triplo dell'importo tariffario giornaliero, rapportato a 8 ore di servizio.

L'impiego di personale sprovvisto dei titoli e-o profili professionali prescritti comporterà l'allontanamento dal servizio di detto personale ed il non riconoscimento del corrispettivo per le ore di prestazioni effettuate.

Le eventuali penalità saranno rimosse, mediante trattenuta in uno all'atto di liquidazione e pagamento delle fatture, o, in mancanza, dalla cauzione definitiva, che dovrà essere immediatamente reintegrata.

#### **Art. 14 – Risoluzione dell'appalto – Ipotesi espresse di grave inadempimento**

L'Amministrazione comunale procederà alla risoluzione unilaterale dell'appalto nei casi previsti dal disposto dei commi 1, 2, 3 e 4 dell'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016, secondo le modalità ivi previste dal medesimo articolo e dalle altre norme applicabili in materia.

Sono senz'altro considerate *grave inadempimento* alle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, a termini del disposto del comma 3 dell'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016, le seguenti circostanze:

- a) Perdita da parte dell'affidatario del servizio dei requisiti previsti per la partecipazione alla gara d'appalto;
- b) Giudizio negativo persistente sulla qualità delle prestazioni, ripetuti per più di tre volte nell'arco dell'appalto;
- c) Reiterazione dei ritardi e delle mancate prestazioni, ripetute per più di tre volte nell'arco dell'appalto;
- d) Persistenza di irregolarità contributive INAIL e INPS;
- e) Fatti o atti illeciti accertati, commessi dagli operatori, lesivi dei diritti degli utenti e/o dell'immagine dell'Amministrazione comunale.

Nel caso di risoluzione del contratto, l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni di servizio regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

Nei casi di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016, in sede di liquidazione finale del servizio riferito all'appalto risolto, l'onere da porre a carico dell'appaltatore è determinato anche in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare ad altra impresa l'appalto.

#### **Art. 15 – Responsabilità verso terzi e coperture assicurative. Cauzione definitiva**

L'affidatario è responsabile direttamente di eventuali danni recati agli utenti, a terzi, a persone e cose, nonché di quelli comunque arrecati eventualmente all'Amministrazione comunale.

E' a carico della Ditta affidataria l'adozione, nell'esecuzione del servizio, di tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi, ricadendo, pertanto, ogni più ampia responsabilità sulla stessa ditta appaltatrice e restando del tutto esonerata l'Amministrazione comunale.

La Ditta affidataria dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 17, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 81/2008 e s.i.m.. Inoltre, si impegna a coordinare con l'Ente le misure di prevenzione e protezione e la loro realizzazione.

La ditta affidataria dovrà stipulare polizze assicurative, che dovrà fornire prima dell'inizio dell'appalto, che coprano i seguenti rischi:

- 1) Responsabilità civile verso terzi (RCT) per tutte le attività relative al servizio appaltato per un massimale di garanzia non inferiore ad € 2.600.000,00 quale limite per sinistro e per un numero illimitato di sinistri.  
Tale polizza dovrà coprire:
  - la responsabilità civile personale dei dipendenti dell'impresa, compresa la responsabilità di persone non alle dirette dipendenze dell'impresa, per lo svolgimento delle attività di servizio;
  - la responsabilità civile incombente sull'appaltatore per danni indiretti.
- 2) Responsabilità civile verso i prestatori di lavoro (RCO) per un massimale di garanzia non inferiore ad € 2.600.000,00 quale limite per sinistro e per un numero illimitato di sinistri.

In alternativa alla stipula delle polizze assicurative RC sopra riportate, la ditta affidataria potrà dimostrare il possesso di polizze RC già attivate, aventi le stesse caratteristiche qui richieste. In tal caso, dovrà produrre un'appendice alle stesse polizze, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche lo specifico servizio svolto per conto del Comune di Matera.

La ditta affidataria ha l'obbligo di informare immediatamente l'Amministrazione comunale nel caso in cui la polizza venga disdettata dalla Compagnia oppure nel caso vi fosse una sostituzione del contratto. La copertura assicurativa, che dovrà essere stipulata con primaria Compagnia nazionale o estera, autorizzata dall'IVASS all'esercizio dell'attività assicurativa, dovrà mantenere la sua validità per tutta la durata del contratto, e per la sua eventuale proroga e prevedere l'assunzione a carico della Ditta affidataria di eventuali scoperti di garanzia e/o franchigie. La Ditta affidataria risponderà direttamente nel caso in cui per qualsiasi motivo venga meno l'efficacia della polizza.

La Ditta affidataria ha l'obbligo, in ogni caso, di procedere tempestivamente e a proprie spese alla riparazione o sostituzione delle cose danneggiate.

L'affidatario, per la sottoscrizione del contratto, deve costituire, a favore del Comune di Matera, una garanzia, denominata "cauzione definitiva", sotto forma di cauzione o fideiussione, di importo pari al 10% (dieci per cento) del valore complessivo del presente appalto (IVA esclusa) e, quindi, pari ad Euro 218.960,00 (duecentodiciottomilanovecentosessanta/00), in conformità a quanto previsto nell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.

La cauzione può essere costituita, a scelta dell'appaltatore, in contanti o in 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 dell'amministrazione aggiudicatrice.

La fideiussione, a scelta dell'appaltatore, potrà essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.

La cauzione definitiva è prestata a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.

La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di rilascio dell'attestazione di verifica di conformità di cui al precedente art. 10, ovvero trascorso inutilmente il termine ivi previsto per l'ipotesi di mancata verifica finale.

#### **Art. 16 – Durata dell'appalto – Opzione di proroga**

La durata dell'appalto è fissata nel triennio scolastico 2016/2017 – 2017/2018 – 2018/2019 (rapportati al periodo di 10 mesi da settembre a giugno di durata dei relativi anni scolastici), a decorrere dalla data di avvio del servizio, presumibilmente stimata coincidente con l'avvio del prossimo anno scolastico 2016/2017, previsto intorno al 12 settembre 2016.

L'Amministrazione comunale potrà disporre l'avvio e l'esecuzione d'urgenza del servizio, nelle more della stipula del contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 8, del D. Lgs. n. 50/2016, potendosi, dalla mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta in appalto, determinare un grave danno all'interesse pubblico che è destinato a soddisfare.

Ove, pertanto, il servizio abbia inizio anche in pendenza della sottoscrizione del contratto, tale esecuzione anticipata si intenderà sotto le riserve di legge.

Alla scadenza del previsto periodo del triennio scolastico 2016/2017 – 2017/2018 – 2018/2019, la ditta appaltatrice avrà l'obbligo, se richiesto dalla stazione appaltante, di continuare la gestione del servizio per il tempo necessario alla conclusione delle procedure di selezione del nuovo soggetto affidatario ed all'effettivo avvio del servizio da parte dello stesso e, comunque, per un periodo fino ad un ulteriore anno scolastico (rapportato al periodo di 10 mesi da settembre a giugno di durata dell'anno scolastico), al fine di scongiurare l'ipotesi che possa determinarsi la necessità di "passaggi di consegne" tra vecchio e nuovo affidatario del servizio in corso d'anno, ove in corso d'anno si siano concluse le procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente, così assicurando che l'avvio del servizio coincida sempre con l'avvio dell'anno scolastico.

A termini del disposto di cui al comma 11 dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, per il periodo di proroga l'appaltatore sarà tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto, "*agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante*". Più precisamente, l'appaltatore sarà tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto anche alle condizioni più favorevoli che frattanto fossero eventualmente determinate a seguito dell'intervenuta aggiudicazione della nuova procedura di gara in favore del nuovo soggetto contraente, per il lasso di tempo, in costanza di proroga, dall'aggiudicazione fino all'effettivo avvio del servizio da parte del nuovo affidatario.

#### **Art.17 – Modifiche**

Il contratto di appalto, in corso di durata, potrà essere oggetto di tutte le modifiche previste dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, secondo le modalità e nelle forme e termini ivi indicati, nonché come previsto dalle altre norme di legge applicabili in materia.



Il contratto potrà, altresì, essere modificato, in corso di durata, in caso di sopravvenute mutate e motivate esigenze dell'Amministrazione comunale, anche connesse all'entrata in vigore di nuove norme regolamentari ed altre disposizioni comunali disciplinanti la materia.

#### **Art.18 – Recesso unilaterale dal contratto**

L'Amministrazione, ai sensi dell'art.1671 del cod.civ., potrà recedere dal contratto, anche se ne è iniziata l'esecuzione, tenendo indenne l'aggiudicatario delle spese sostenute, del servizio eseguito e ritenuto correttamente e pienamente eseguito dall'Amministrazione appaltante.

#### **Art.19 – Forma del contratto, spese contrattuali e responsabilità per mancata stipula**

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa e tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto (bolli, imposta registro, ecc.) saranno poste ad esclusivo carico dell'affidatario del servizio.

Il rifiuto della sottoscrizione del contratto, ovvero impossibilità di procedere alla sottoscrizione dello stesso per colpa della Ditta aggiudicataria, comporterà la revoca dell'aggiudicazione, facendo sorgere il diritto dell'Amministrazione comunale di affidare l'appalto alla Ditta che segue immediatamente nella graduatoria della procedura di gara. In tal caso, rimangono comunque a carico della Ditta inadempiente le maggiori spese sostenute dal Comune, con diritto di rivalsa dell'Amministrazione sulla cauzione prestata. L'esecuzione in danno non esimerà comunque la Ditta da eventuali ulteriori responsabilità civili.

#### **Art.20– Divieto di cessione e subappalto**

E' fatto divieto alla ditta aggiudicataria di cedere ovvero di subappaltare a terzi, in tutto o in parte, l'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto, pena la risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione definitiva, nonché il risarcimento di ogni conseguente danno.

I provvedimenti suddetti saranno disposti con atto amministrativo del Comune, senza il bisogno di messa in mora o di pronuncia del giudice.

#### **Art. 21– Trattamento dei dati**

Ai fini del trattamento dei dati e della costituzione di banche dati, le Parti rinviando espressamente alle previsioni dettate in materia dal D. Lgs. 196/2003 recante il "*Codice in materia di protezione dei dati personali*", con la precisazione che l'appaltatore non può trattare, divulgare, trasferire, cedere, ad alcun titolo, a terzi e/o per usi commerciali e/o bancari e/o informativi, i dati acquisiti in corso di rapporto, salvo che per effetto di apposite autorizzazioni previste da norme di legge di stretta pertinenza.

#### **Art. 22 – Controversie**

Per la risoluzione delle controversie connesse al presente appalto trovano applicazione le pertinenti disposizioni di cui al Titolo I (Contenzioso), Parte IV del D. Lgs. n. 50/2016, tanto riguardo ai rimedi giurisdizionali che a quelli alternativi alla tutela giurisdizionale, se ed in quanto applicabili agli appalti di servizi.

#### **Art.23– Rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato d'Oneri, nonché nel Bando e negli altri atti di gara, al presente appalto si applicano le norme del Codice degli appalti e contratti pubblici, approvato con il D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, nonché, per quanto applicabili, le disposizioni di cui alla Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.i.m..

Resta, altresì, fermo il rinvio alle altre disposizioni normative vigenti in materia, nonché alle disposizioni del Codice Civile, con particolare riguardo alla stipula del contratto ed alla fase di esecuzione.

IL RUP

F.to Dott.ssa Caterina ROTONDARO

IL DIRIGENTE

F.to Dott.ssa Giulia Mancino

Allegati:

Relazione illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio di assistenza personalizzata per alunni disabili frequentanti le scuole cittadine (**Allegato 1**);

Elenco del personale già adibito al servizio dal precedente aggiudicatario (**Allegato 2**).