



CITTÀ DI LEGNAGO

Settore 1 "Affari generali, legali, socio-culturali e servizi informativi"

Ufficio Servizi Sociali

Via XX Settembre, 29 – 37045 Legnago (Verona)

Tel. 0442 634898

E-mail : info@comune.legnago.vr.it

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E GESTIONE DEL CENTRO DIURNO PER ANZIANI

PER IL PERIODO DAL 1 MARZO 2026 AL 29 FEBBRAIO 2028

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto i sottoelencati servizi a favore della popolazione residente nel Comune di Legnago:

- la gestione delle attività di assistenza domiciliare (SAD);
- la gestione del Centro Diurno per Anziani (CDA).

Il presente capitolato regola, inoltre, gli oneri generali e particolari inerenti il rapporto tra l'Amministrazione Comunale e l'appaltatore individuato in relazione alla fornitura dei servizi di cui all'oggetto conformemente a quanto previsto dalla normativa di settore.

L'appaltatore realizza nell'ambito del quadro di attività istituzionali dell'Amministrazione in ambito sociale le attività individuate nel presente articolo, con riferimento agli standard ed alle linee di miglioramento per ciascuno indicati nei successivi articoli, individuati come specifiche tecniche e prestazionali ai sensi del Codice dei contratti pubblici.

Il complesso dei servizi di assistenza domiciliare è diretto a persone e a nuclei familiari che per non completa autosufficienza o altri particolari motivi di disagio socio-ambientale abbiano necessità di adeguato supporto per vivere presso il proprio domicilio. L'obiettivo essenziale del servizio suddetto consiste nel miglioramento della qualità della vita degli utenti, in qualsiasi situazione psico-fisica si trovino, con un'attenzione particolare alla necessità di favorirne la permanenza a domicilio creando o mantenendo le condizioni per cui ciò risulti possibile.

Il Centro Diurno Anziani svolge funzioni di monitoraggio, sostegno e integrazione sociale al fine di favorire il più possibile la permanenza degli anziani nel loro contesto di vita abitativa e relazionale.

ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO

Il presente appalto decorre dal **1 marzo 2026**, o dalla data di effettivo inizio del servizio se successiva, per la **durata di anni due**, salvo che si renda necessario il differimento del termine iniziale per la conclusione delle procedure gara.

Nelle more di stipula del contratto, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di chiedere per motivate ragioni, ai sensi dell'art 17 comma 8 del D. Lgs. 36/2023, l'esecuzione anticipata del contratto. Se allo scadere del termine naturale dell'appalto, l'Amministrazione Comunale non



CITTÀ DI LEGNAGO

Settore 1 "Affari generali, legali, socio-culturali e servizi informativi"

Ufficio Servizi Sociali

Via XX Settembre, 29 – 37045 Legnago (Verona)

Tel. 0442 634898

E-mail : info@comune.legnago.vr.it

avesse ancora concluso il procedimento per la nuova aggiudicazione del servizio, la stessa si riserva la facoltà, ai sensi del comma 11 dell'art. 120 D. Lgs. n. 36/2023, di prorogare il contratto per il tempo strettamente necessario al completamento delle procedure di gara alle medesime condizioni contrattuali, per un massimo di 6 mesi. In tal caso, il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto, o alle condizioni di mercato più favorevoli per la Stazione appaltante.

Qualora nel periodo considerato, in attuazione di quanto previsto dalla L.R. n. 9 del 4 aprile 2024, dovesse prendere avvio l'esercizio della funzione socio-assistenziale attraverso una stabile organizzazione dell'Ambito Territoriale Sociale e, conseguentemente, adottare un nuovo sistema di gestione del servizio, l'appalto potrà essere interrotto ed il contratto potrà essere risolto senza alcun indennizzo al Fornitore per il mancato guadagno, o potrà essere ceduto per intero o in parte al futuro Ente.

ART. 3 – VALORE DELL'APPALTO

Il valore complessivamente presunto del presente appalto, rapportato alla durata biennale, risulta essere pari ad **€ 577.329,20** (IVA di legge esclusa).

Non si ritiene ricorra la fattispecie determinante l'obbligo di redazione di apposito documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (D.U.V.R.I.) pertanto il collegato costo per la sicurezza è considerato pari a zero (0,00). L'affidamento infatti prevede una forma di gestione complessiva da parte del soggetto individuato, non determinante interferenze e non valutabile in termini di rischi specifici, (Autorità Vigilanza Contratti Pubblici, determinazione n. 3/2008), ivi compresi i rischi derivanti dall'utenza, stante la particolare tipologia di utenza (anziani) e l'oggetto del servizio (assistenza domiciliare e/o cura delle persone anziane autosufficienti e/o parzialmente autosufficienti). Non viene di conseguenza predisposto il quadro ed i relativi costi analitici delle attività interferenti.

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere eventuali aumenti o diminuzioni delle prestazioni, ai sensi dell'art. 120, comma 9 del D. Lgs. n. 36/2023 e fino alla concorrenza di un quinto dell'importo del contratto agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni.

ART. 4 – INDIVIDUAZIONE DELLE TIPOLOGIE DI SERVIZIO, DEI DESTINATARI E DEL LUOGHI DI ESECUZIONE.

4.A SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE

4.A.1. FINALITA' DEL SERVIZIO

Le finalità che l'Amministrazione Comunale intende perseguire relativamente al SAD, sono costituite da:

- promuovere e migliorare la qualità di vita della persona presso il proprio domicilio, per evitare o ritardare il più possibile l'allontanamento dal proprio ambiente di vita e il ricorso all'istituzionalizzazione;
- ridurre l'affaticamento della famiglia e del caregiver;



CITTÀ DI LEGNAGO

Settore 1 "Affari generali, legali, socio-culturali e servizi informativi"

Ufficio Servizi Sociali

Via XX Settembre, 29 – 37045 Legnago (Verona)

Tel. 0442 634898

E-mail : info@comune.legnago.vr.it

- favorire il rientro a domicilio di situazioni complesse al momento della dimissione dalle strutture sanitarie e socio-sanitarie;
- progettazione dell'organizzazione basata sulla rilevazione dei bisogni delle persone e della loro modifica nel tempo;

Le prestazioni di assistenza domiciliare sono orientate a costruire il piano personalizzato ed integrato dell'intervento, che deve essere sostenuto da:

- flessibilità dell'intervento e della prestazione: l'articolazione delle singole prestazioni deve essere intesa come centralità di intervento e non come adozione rigida della mansione. Istanze o reclami motivati dei cittadini impegneranno alla modifica di quegli aspetti organizzativi che costituiscono ostacolo alla realizzazione della qualità dell'intervento;
- articolazione dell'orario di lavoro funzionale alle esigenze e ritmi di vita della persona;
- gli interventi sul menage domestico sono da intendere come cura complessiva dell'alloggio e gestione adeguata della vita dell'anziano al suo interno;
- diminuzione dell'attuale divario fra orario gradito dall'utente e orario offerto dal servizio;
- concentrazione delle ore di intervento nella fascia oraria 7,00 – 10,00 per garantire agli anziani allettati la prestazione in tempi adeguati al bisogno;
- integrazione con le attività di assistenza e di socializzazione rivolte agli utenti all'interno sia del Centro per le Attività Sociali, del Centro Diurno Anziani, sia del Centro Solievo malati di Alzheimer, sia di altre progettualità territoriali in favore delle persone anziane.

4.A.2. PRESTAZIONI DEL SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE (S.A.D.)

Per assistenza domiciliare si intende un complesso di interventi e prestazioni di carattere socio-assistenziale, anche temporanei, erogati prevalentemente presso l'abitazione dell'utente.

La finalità del servizio è quella di prevenire e rimuovere le situazioni di bisogno e di disagio, favorire l'integrazione familiare e sociale, evitare l'allontanamento dell'utente dal proprio ambiente di vita e supportarlo in relazione alle difficoltà insite nella sua condizione.

Pertanto, le prestazioni del servizio sono, in particolare:

1. Attività di assistenza alla cura della persona, consistente in:
 - igiene personale,
 - aiuto nell'assunzione dei pasti,
 - aiuto nella vestizione;
 - aiuto nella movimentazione, anche degli allettati,
 - collaborazione nei programmi riabilitativi, relativamente alle prestazioni di competenza dell'OSS, concordati in sede di U.V.M.D., per l'attuazione di interventi A.D.I., ospedalizzazione a domicilio, ecc...
2. Attività per la tutela igienico sanitaria della persona, consistente in sostituzione e appoggio dei familiari e su indicazioni del personale preposto e/o medico:
 - supervisione e controllo della corretta assunzione dei farmaci prescritti e per il corretto utilizzo di apparecchi medicali di semplice uso,
 - effettuare piccole medicazioni o cambio delle stesche,
 - osservare, riconoscere e riferire alcuni dei più comuni sintomi di allarme che l'utente può presentare (pallore, sudorazione, ecc...),



CITTÀ DI LEGNAGO

Settore 1 "Affari generali, legali, socio-culturali e servizi informativi"

Ufficio Servizi Sociali

Via XX Settembre, 29 – 37045 Legnago (Verona)

Tel. 0442 634898

E-mail : info@comune.legnago.vr.it

- attuare interventi di primo soccorso,
- acquisto dei farmaci secondo la prescrizione medica;
- controllo e assistenza nell'assunzione di diete,
- aiuto nelle attività di animazione e che favoriscono la socializzazione, il recupero e il mantenimento di capacità cognitive e manuali,
- collaborazione ed educazione al movimento per favorire movimenti di mobilitazione semplice su singoli o gruppi,
- provvedere al trasporto di utenti autosufficiente e/o parzialmente autosufficienti,
- organizzazione del trasporto con ambulanza per utenti allettati ed eventuale accompagnamento
- utilizzo di specifici protocolli per mantenere la sicurezza dell'utente, riducendo al massimo il rischio.

3. Attività di assistenza per il governo, l'igiene dell'alloggio e la conduzione del menage del nucleo familiare:

- pulizia dell'alloggio e degli arredi,
- spesa e commissioni varie,
- cambio della biancheria da letto e personale,
- bucato presso il domicilio dell'utente o tramite lavanderia;
- preparazione dei pasti al domicilio dell'utente;
- consegna dei pasti caldi a domicilio ed eventuale monitoraggio della corretta assunzione,
- accompagnamento dell'utente per disbrigo pratiche presso enti,
- accompagnamento dell'utente per piccole commissioni,
- interventi rivolti a favorire la partecipazione dell'utente alle iniziative ed ai luoghi di vita associativa e ricreativa,

4. Attività di assistenza speciale:

- assistenza in occasione di ricoveri ospedalieri, relativamente a prestazioni non fornite dal personale ospedaliero, quali: collegamento con l'abitazione del degente, informazione circa il decorso delle malattie e sulle cure da effettuare a domicilio dopo la dimissione dall'ospedale, vigilanza personale e/o telefonica dell'utente dopo la dimissione, vigilanza sull'assunzione della terapia farmacologia, su prescrizione medica rilasciata allo stesso per iscritto (contenente l'indicazione dei farmaci da somministrare e le quantità prescritte) previo consenso scritto dei familiari e/o dell'assistito medesimo,
- coinvolgimento e formazione dei familiari, parenti e vicinato per favorire l'acquisizione di migliori capacità nell'intervento assistenziale, anche in collaborazione con associazioni di volontariato o singoli volontari.

Comunque ogni altra prestazione che rientri nelle competenze dell'Operatore Socio Sanitario, non espressamente citata.



CITTÀ DI LEGNAGO

Settore 1 "Affari generali, legali, socio-culturali e servizi informativi"

Ufficio Servizi Sociali

Via XX Settembre, 29 – 37045 Legnago (Verona)

Tel. 0442 634898

E-mail : info@comune.legnago.vr.it

4.A.3 DESTINATARI DEL SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE (S.A.D.)

Destinatari del servizio di Assistenza Domiciliare sono:

- a) soggetti o nuclei familiari in temporanea o permanente grave limitazione dell'autonomia personale;
- b) famiglia con la presenza di figli minori, di disabili, di anziani non autosufficienti, che necessitano di interventi socio-assistenziali diretti a prevenire o rimuovere situazioni di bisogno, di emarginazione o di disagio, mediante un complesso di servizi sociali coordinati ed integrati sul territorio;
- c) anziani, soli o in coppia, non autosufficienti o parzialmente non autosufficienti;
- d) anziani in condizioni di autonomia con accertate problematiche di fragilità sulle quali effettuare piccoli interventi di monitoraggio mirati alla prevenzione.

A solo titolo indicativo si precisa che il **numero medio mensile degli utenti iscritti** al servizio per l'anno 2025 è pari a 65.

I criteri di accesso sono definiti dai servizi sociali comunali, tali criteri garantiscono:

- l'analisi del bisogno della famiglia e della situazione di contesto ad essa riferibili;
- la valutazione relazionale e socio-ambientale;
- la stesura del piano assistenziale individualizzato (PAI) riferito al soggetto, contenente i tempi e la durata dello stesso;
- le eventuali dimissioni motivate dal servizio.

L'Amministrazione Comunale può, mediante interazione con altre Pubbliche Amministrazioni e in particolare con il Distretto 3 Pianura Veronese dell'Azienda Socio Sanitaria Locale N. 9 Scaligera, riportare il caso all'attenzione dell'Unità di Valutazione Multidimensionale Distrettuale (UVMD).

L'attivazione del Servizio avviene su richiesta dell'interessato, di altre persone facenti parte del nucleo familiare, parenti informati dello stato di bisogno in cui versa la persona, altre persone a conoscenza della situazione di bisogno, Medico di Medicina Generale.

L'ammissione è disposta dal servizio Sociale Professionale Comunale in collaborazione con l'Assistente Sociale Coordinatrice del Servizio di Assistenza Domiciliare oggetto del presente appalto.

La richiesta dovrà essere corredata da:

- modulo di richiesta di attivazione del servizio;
- modulo di autorizzazione al trattamento dei dati personali e sensibili (Decreto 101/18 del 10 agosto 2018 e ss.mm.ii.);
- attestazione sostitutiva unica (DSU) e attestazione ISEE previsti dalla normativa vigente;
- certificazione medica sullo stato di autosufficienza o non autosufficienza;
- ogni documentazione ulteriore ritenuta utile per la valutazione della domanda.

4.A.4. LUOGHI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Il servizio di assistenza domiciliare viene svolto prevalentemente presso il domicilio delle persone, anche se è richiesto agli operatori di sviluppare attività di assistenza all'anziano anche



CITTÀ DI LEGNAGO

Settore 1 "Affari generali, legali, socio-culturali e servizi informativi"

Ufficio Servizi Sociali

Via XX Settembre, 29 – 37045 Legnago (Verona)

Tel. 0442 634898

E-mail : info@comune.legnago.vr.it

con proiezione esterna (es. accompagnamento a visite, trasporti e spostamenti, accompagnamenti ad appuntamenti specialistici anche esterni alla ristretta fascia territoriale comunale, segretariato sociale, ecc.)

4.B CENTRO DIURNO ANZIANI

4.B.1. PRESTAZIONI CENTRO DIURNO ANZIANI (C.D.A.)

I servizi e prestazioni che dovranno essere forniti presso il Centro Diurno Anziani sono:

- pulizia ordinaria e igiene dei locali destinati al C.D.A.,
- preparazione delle tavole per il pasto di mezzogiorno,
- distribuzione pasti,
- riassetto dei locali dopo il pasto di mezzogiorno,
- accogliimento utente, aiuto nella deambulazione di persone parzialmente autosufficienti,
- attività inerenti l'igiene personale,
- controllo dell'assunzione della dieta prevista,
- supervisione della corretta assunzione dei farmaci da parte dell'utente precedentemente preparati dai familiari e/o da personale privato di assistenza in appositi contenitori;
- collaborazione all'attuazione di programmi socio-riabilitativi;
- organizzazione e collaborazione per la realizzazione di attività ricreative e di socializzazione sia all'interno del C.D.A. che esterne, in collaborazione con i volontari dell'Associazione AUSER, Alzheimer Italia;
- registrazione delle attività giornaliere del C.D.A. e aggiornamento delle schede personali degli utenti,
- aiuto nelle attività di animazione e che favoriscono la socializzazione, il recupero e il mantenimento di capacità cognitive e manuali,
- ogni altra prestazione che rientri nelle competenze dell'Operatore Socio-Sanitario non espressamente citata.

Per quanto riguarda le attività connesse con la preparazione e distribuzione dei pasti si intendono espletate conformemente alle prescrizioni previste dalla normativa HCCP vigente, della cui applicazione l'affidatario è responsabile.

4.B.2. DESTINATARI DEL SERVIZIO CENTRO DIURNO ANZIANI (C.D.A.)

Il Centro diurno Anziani è un servizio a carattere diurno rivolto alle persone adulte e anziane autosufficienti o parzialmente autosufficienti, in particolare quelle che a causa delle proprie disagiate condizioni o solitudine, sono bisognose di interventi sociali e assistenziali, per l'intero arco della giornata.

A solo titolo indicativo si precisa che il numero degli utenti iscritti al servizio per l'anno 2025 è pari a 14

4.B.3. LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO CENTRO DIURNO ANZIANI (C.D.A.)

Attualmente, il servizio Centro Diurno Anziani ha sede presso la sede del Centro per le Attività Sociali sito in Via XXIV Maggio 8/10 – Legnago.



CITTÀ DI LEGNAGO

Settore 1 "Affari generali, legali, socio-culturali e servizi informativi"

Ufficio Servizi Sociali

Via XX Settembre, 29 – 37045 Legnago (Verona)

Tel. 0442 634898

E-mail : info@comune.legnago.vr.it

Il Centro Diurno Anziani è aperto con il seguente orario:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 17,00

4.C. RESPONSABILE DELLE ATTIVITA' SOCIO ASSISTENZIALI – Assistente Sociale Coordinatrice

Il responsabile delle attività socio assistenziali dell'affidatario dovrà svolgere le seguenti attività:

- In seguito all'ingresso dell'utente nel S.A.D. e/o nel Centro Diurno predispone il Progetto Assistenziale Individuale (PAI) che indica interventi, obiettivi e tempi di svolgimento; lo stesso viene sottoposto a verifiche periodiche ed a eventuali aggiornamenti di cui informa settimanalmente l'Assistente Sociale del Servizio Sociale Professionale Comunale.
- Garantisce la presa in carico dell'utente secondo prassi condivise e il rispetto delle procedure e degli interventi definiti nel contratto tra le famiglie e il Comune;
- Garantisce l'attuazione del Piano Assistenziale Individualizzato (PAI) sui casi presi in carico;
- Indirizza, coordina e controlla le attività del servizio attraverso incontri settimanali di programmazione e di verifica degli interventi degli operatori;
- Coordina le attività assistenziali con gli interventi sanitari attivati nel servizio da altre figure professionali, in particolare per i casi di anziani assistiti in assistenza domiciliare integrata, in ospedalizzazione a domicilio o valutati in UVMD;
- Cura l'assegnazione agli operatori dell'intervento sull'utente e l'organizzazione giornaliera, settimanale e mensile delle prestazioni;
- Assicura l'approvvigionamento e il controllo dei materiali necessari al funzionamento del servizio;
- Assicura l'utilizzo attuale delle risorse del servizio, anche attraverso il controllo costante dell'impiego delle risorse umane e del consumo dei materiali assegnati, in relazione alle dinamiche delle domande e delle condizioni degli utenti seguiti e ne informa periodicamente l'Assistente Sociale del Servizio Sociale Professionale Comunale;
- E' responsabile dell'organizzazione degli operatori sia sui casi (rotazioni, sostituzioni, suddivisione dei compiti ...) che sul servizio (ferie, assenze ...) e si rapporta in tal senso con l'Assistente Sociale del Servizio Sociale Professionale Comunale per tutti i problemi di merito che incidono sulla gestione dei casi e del servizio;
- compila e aggiorna la cartella sociale informatizzata per singolo utente; aggiorna l'agenda informatizzata degli operatori;
- coordina i progetti straordinari;
- Segnala tempestivamente all'Assistente Sociale del Servizio Sociale Professionale Comunale i problemi su casi e/o servizio e/o operatori o eventuali lamentele o problemi posti da utenti o famiglie;
- Trasmette mensilmente all'Assistente Sociale del Servizio Sociale Professionale Comunale il numero degli utenti in carico, nonché il numero e le modalità degli interventi effettuati.
- Effettua visite domiciliari per la valutazione della richiesta, sulla base delle indicazioni ricevute dall'Assistente Sociale del Servizio Sociale Professionale Comunale;
- Coordina l'impiego di eventuali volontari, tirocinanti o altri, sulla base delle indicazioni ricevute dal responsabile del progetto d'impiego;



CITTÀ DI LEGNAGO

Settore 1 "Affari generali, legali, socio-culturali e servizi informativi"

Ufficio Servizi Sociali

Via XX Settembre, 29 – 37045 Legnago (Verona)

Tel. 0442 634898

E-mail : info@comune.legnago.vr.it

- Collabora con il personale di altre Cooperative per l'espletamento di altri servizi (es. consegna pasti a domicilio, trasporto anziani), sulla base delle indicazioni ricevute dal Servizio Sociale del Comune.

4.D. RISORSE UMANE IMPEGNATE NELL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI OGGETTO DEL CONTRATTO

- * n. 6 Operatori Socio Sanitari addetti al servizio Assistenza domiciliare
- * n. 2 Operatori Socio Sanitari addetti al servizio Centro Diurno Anziani
- * n. 1 Assistente Sociale Coordinatore

ART. 5 – MODALITA' E CONDIZIONI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

I servizi del presente capitolato devono essere resi dalla ditta appaltatrice con riferimento agli elementi organizzativi e prestazionali specifici di seguito indicati:

Elementi e standard prestazionali specifici:

Finalità tipiche di sviluppo del servizio

Le prestazioni di Assistenza Domiciliare agli anziani sono orientate a rispondere all'evoluzione dei bisogni degli stessi secondo il Piano Assistenziale Individualizzato (P.A.I.), che deve essere attuato nel rispetto dei seguenti principi:

- a. Flessibilità dell'intervento e della prestazione: l'articolazione delle singole prestazioni di seguito elencate deve essere intesa come centralità di intervento e non come adozione rigida della mansione. Istanze o reclami motivati dei cittadini impegneranno alla modifica di quegli aspetti organizzativi che costituiscono ostacolo alla realizzazione della qualità dell'intervento;
- b. articolazione dei singoli interventi funzionale alle esigenze e ritmi di vita delle persone;
- c. gli interventi sul menage domestico sono da intendersi come cura complessiva dell'alloggio e gestione adeguata della vita delle persone al suo interno, nonché come modalità iniziale di relazione e monitoraggio;
- d. integrazione con le attività dei servizi di rete sia sul territorio che in strutture residenziali o semi-residenziali.

Profili prestazionali essenziali Servizio Assistenza Domiciliare

Le prestazioni agli utenti debbono essere fornite entro le seguenti fasce orarie:

- dal Lunedì al Venerdì dalle 7:30 alle 19:00 con possibile anticipazione alle 7:00;
- Sabato dalle 7:30 alle 13:00 con possibile anticipazione alle 7:00.

Le ore di intervento potranno essere concentrate nella fascia oraria 7:00 – 10,00 per garantire agli anziani allettati la prestazione in tempi adeguati ai bisogni.

Gli orari per ogni intervento saranno indicati nel PAI.

La ditta appaltatrice è garante verso il Comune del rispetto degli orari stabiliti e delle prestazioni rese dal proprio personale, sulla base degli impegni richiesti dal Comune.

L'avvio dell'intervento per i nuovi utenti, viene garantito dall'Aggiudicataria.



CITTÀ DI LEGNAGO

Settore 1 "Affari generali, legali, socio-culturali e servizi informativi"

Ufficio Servizi Sociali

Via XX Settembre, 29 – 37045 Legnago (Verona)

Tel. 0442 634898

E-mail : info@comune.legnago.vr.it

La ditta appaltatrice si obbliga a garantire l'erogazione della prestazione senza soluzione di continuità.

La ditta appaltatrice si obbliga a sostituire il personale, in caso di malattia prolungata.

Nel periodo da Giugno a Settembre la ditta appaltatrice si obbliga a garantire la continuità dei servizi anche con la presenza di personale OSS aggiuntivo, senza oneri a carico del Comune.

Le emergenze, per l'utenza in carico sia che si verifichino al domicilio che in situazione di dimissione ospedaliera, saranno comunque garantite.

La ditta appaltatrice si impegna ad osservare le norme di garanzia per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali nel rispetto di quanto previsto dalla legge n. 146/1990 e successive modificazioni e integrazioni, al fine di assicurare la comunicazione preventiva, tempestiva degli scioperi, nonché interventi di emergenza. Ogni variazione del suddetto accordo sarà comunicata dal Comune alla ditta appaltatrice.

La ditta appaltatrice si impegna ad assicurare la continuità di rapporto tra operatori socio sanitari ed utente, limitando al massimo la rotazione e il turn over tra operatori.

L'aggiudicataria è responsabile esclusiva della gestione del proprio personale ed è tenuta ad attivare modalità e forme di controllo adeguate. Garantisce che i propri operatori svolgano gli interventi con rispetto e cortesia, agevolando gli utenti nell'esercizio dei loro diritti. Nello svolgimento delle proprie funzioni gli O.S.S. debbono rendere riconoscibile uno stile professionale, costituito, tra l'altro, da abbigliamento adeguato e da tesserino visibile di riconoscimento, recante la propria qualifica lavorativa.

La ditta appaltatrice, è responsabile della correttezza e della riservatezza del proprio personale, che è tenuto a non divulgare informazioni o notizie sugli utenti, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro.

La ditta appaltatrice assicura tutti i supporti organizzativi e strumentali necessari a rendere operativo il personale da essa dipendente. Provvede, pertanto, a garantire a suo carico:

- Il trasporto del proprio personale;
- La fornitura al proprio personale dell'abbigliamento e dei presidi sanitari prescritti dal Servizio prevenzione e sicurezza di lavoro;
- Telefono cellulare per la reperibilità degli operatori;
- Computer per l'attività dell'Assistente Sociale Coordinatrice.

La ditta appaltatrice dovrà mettere a disposizione del personale **almeno n. 4 (quattro) autovetture** per lo svolgimento delle attività connesse ai servizi oggetto dell'appalto.

La ditta appaltatrice si impegna all'aggiornamento del personale operante, concordando con il Comune gli argomenti di comune interesse. Qualora il Comune organizzi a proprio carico attività formative per il personale O.S.S., la ditta appaltatrice è tenuta ad assicurare la partecipazione degli operatori in orario extra-servizio e senza ulteriori oneri per il Comune medesimo.

La ditta appaltatrice garantisce i collegamenti con il Servizio Sociale Professionale del Comune tramite il responsabile delle attività socio-assistenziali (assistente sociale coordinatrice).

La ditta appaltatrice si impegna a sostituire l'operatore o il responsabile di cui, per dimostrabile e palese motivazione, si ritenesse inadeguato l'operato.

Il personale deve essere sostituito entro due giorni dalla comunicazione.

La ditta appaltatrice al fine di garantire la continuità assistenziale si impegna a subentrare, nella gestione del servizio con gradualità, concordando col precedente gestore le modalità



CITTÀ DI LEGNAGO

Settore 1 "Affari generali, legali, socio-culturali e servizi informativi"

Ufficio Servizi Sociali

Via XX Settembre, 29 – 37045 Legnago (Verona)

Tel. 0442 634898

E-mail : info@comune.legnago.vr.it

organizzative necessarie ad assicurare tale subentro nel termine massimo 15 gg. dalla sottoscrizione del presente contratto

A fine contratto, la ditta appaltatrice si impegna a far subentrare, nel servizio, la nuova ditta appaltatrice gradualmente, nel termine massimo di 15 gg, per salvaguardare la continuità assistenziale, regolando gli oneri con la ditta appaltatrice subentrante.

Autocontrollo e alimentazione del sistema informativo finalizzato alle verifiche dei servizi.

La ditta appaltatrice è tenuta all'utilizzo e alla compilazione degli strumenti informativi predisposti dal Comune, al fine del controllo della regolare esecuzione delle prestazioni, e a fornire, se richiesti, i dati raccolti tramite propri strumenti informativi. Nella stesura del programma di lavoro degli operatori dovranno essere resi visibili i tempi di percorrenza tra un intervento e il successivo, attraverso strumenti di registrazione informatizzati.

La ditta appaltatrice è tenuta a redigere mensilmente un rapporto-scheda dettagliato circa le ore di intervento e il servizio reso realizzate sul singolo utente dal singolo operatore.

Fornire mensilmente sul modello di foglio di calcolo elettronico o altro strumento, tutti gli accessi giornalieri per ogni singolo utente.

L'Assistente Sociale del Comune incontrerà almeno una volta la settimana l'Assistente Sociale Coordinatrice per consegne e verificare l'andamento del servizio ed eventuali modifiche.

La ditta appaltatrice è inoltre tenuta ad elaborare informazioni specifiche in ordine al servizio, utili per le forme di controllo gestionale dello stesso realizzate dal Comune.

A conclusione dell'appalto i dati inseriti ed elaborati tramite il sistema informatizzato dovrà essere reso disponibile al comune, anche mediante migrazione dei dati elaborati.

Professionalità specifiche da riportare allo sviluppo del servizio ed indicazioni specifiche in ordine alla gestione delle risorse umane con riguardo al servizio stesso.

L'appaltatore è tenuto a provvedere alla gestione delle attività inerenti il presente appalto con risorse umane qualificate ed impegnandosi a ricollocare gli operatori utilizzati nelle stesse attività nell'ambito del precedente appalto per gli stessi servizi rimasti inoccupati, ai sensi delle disposizioni legislative vigenti.

In relazione al tipo di prestazioni richieste nella presente procedura di gara l'appaltatore è tenuto ad impiegare nelle attività di esecuzione dello stesso un **complesso organizzato di personale con le seguenti specificazioni professionali:**

- a) **N. 1 Assistente Sociale** (cat. D2) in possesso del titolo di laurea di Assistente Sociale e iscritto all'Ordine Regionale degli Assistenti Sociali
- b) **N. 8 operatori** (cat. C1/C2) esecutori con qualifica di Operatori Socio Sanitari.

Per le qualifiche del personale si fa riferimento alla normativa regionale della Regione Veneto.

Per gli operatori generici non viene richiesto alcun attestato specifico, anche se costituirà titolo preferenziale la frequenza a corsi modulari di preparazione all'assistenza alla persona.

Tutto il personale coinvolto nello svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto dovrà essere in possesso della patente di guida (almeno categoria B) ed in regola con tutte le disposizioni



CITTÀ DI LEGNAGO

Settore 1 "Affari generali, legali, socio-culturali e servizi informativi"

Ufficio Servizi Sociali

Via XX Settembre, 29 – 37045 Legnago (Verona)

Tel. 0442 634898

E-mail : info@comune.legnago.vr.it

previste in materia sanitaria dalla normativa vigente.

L'appaltatore, in corrispondenza con l'inizio del contratto, fornisce all'Ente l'**elenco nominativo di tutti gli operatori che verranno impiegati** nello svolgimento dei servizi unitamente a copia delle attestazioni che ne qualificano i requisiti professionali in base a quanto indicato nei commi precedenti. Entro trenta (30) giorni dalla data di ricevimento del suddetto elenco, l'Amministrazione Comunale comunicherà la propria volontà di non utilizzare i lavoratori privi dei requisiti richiesti o che ritenga, sulla base di motivate ragioni, non idonei; nel caso in cui ricorra detta fattispecie, l'appaltatore è tenuto a sostituire immediatamente i lavoratori suddetti con altro personale in possesso dei requisiti richiesti dal presente Capitolato di Gara nonché idoneo a soddisfare le esigenze del Comune.

La ditta appaltatrice s'impegna a garantire la sostituzione immediata del personale che, per qualunque ragione, risulti assente con personale avente la stessa qualifica professionale.

Le risorse umane impegnate dall'appaltatore nella realizzazione delle attività oggetto del presente appalto sono tenute a:

1. osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dalla normativa di riferimento e dal presente capitolato;
2. osservare quanto previsto dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (Decreto 101/18 del 10 agosto 2018 e ss.mm.ii.);
3. svolgere le attività previste nei Progetti Assistenziali Individualizzati definiti per singolo utente
4. partecipare alle riunioni e agli incontri di programmazione e verifica delle attività.

Tutto il personale impiegato nell'esecuzione del presente appalto deve essere identificabile mediante un tesserino di riconoscimento, contenente i dati anagrafici, il ruolo/funzione e la fotografia del dipendente. Tale tesserino di riconoscimento è fornito dall'appaltatore, deve essere sempre portato con sé dall'operatore e, in ogni caso, essere esibito a richiesta.

L'appaltatore s'impegna a sostituire tempestivamente con altro personale dotato dei requisiti previsti, i dipendenti che, sulla base della valutazione adeguatamente motivata dell'Ente, abbiano disatteso le prescrizioni indicate nei precedenti commi del presente articolo o abbiano tenuto comportamenti (attivi o omissivi) incompatibili con le attività oggetto del presente appalto.

Si evidenzia che le prestazioni rese nell'ambito del presente appalto dal personale impiegato dall'appaltatore non si configurano come rapporto d'impiego con il Comune di Legnago, né possono rappresentare titolo per far valere richieste di definizione di un rapporto diverso da quello stabilito ai sensi della presente procedura di gara.

Al fine di promuovere la crescita e lo sviluppo qualitativo dei servizi offerti, l'appaltatore realizza **interventi formativi specifici (aggiornamenti e supervisione)**, nell'ambito di vigenza del contratto a favore del personale dipendente impegnato nell'esecuzione del contratto.

In caso di sciopero, l'Aggiudicatario è tenuto a **garantire i servizi essenziali** secondo quanto previsto dal vigente CCNL applicato al presente appalto e nel rispetto della normativa vigente in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici, per quanto compatibile ed applicabile. In riferimento, pertanto, a quanto disposto dalla normativa in materia di garanzie



CITTÀ DI LEGNAGO

Settore 1 "Affari generali, legali, socio-culturali e servizi informativi"

Ufficio Servizi Sociali

Via XX Settembre, 29 – 37045 Legnago (Verona)

Tel. 0442 634898

E-mail : info@comune.legnago.vr.it

minime essenziali nei pubblici servizi in caso di sciopero, l'appaltatore è tenuto ad uniformare la propria autoregolamentazione del diritto di sciopero a quella in vigore per il personale dell'Amministrazione addetto a servizi/attività analoghi/e.

L'appaltatore s'impegna a garantire a tutto il personale impiegato nelle attività oggetto del presente appalto la massima informazione circa le modalità di svolgimento dei singoli servizi e le norme contenute nel presente capitolato, sollevando pertanto l'Amministrazione da eventuali oneri di istruzione nei confronti dello stesso.

Nulla è dovuto all'appaltatore per la mancata prestazione del servizio, anche se causato da scioperi dei propri dipendenti.

ART. 6 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE IMPEGNATO NELL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI OGGETTO DEL CONTRATTO - OBBLIGHI GENERALI

L'appaltatore, con riferimento al personale impiegato nelle attività oggetto del presente appalto, è tenuto a far fronte ad ogni obbligo previsto dalla normativa vigente in ordine agli adempimenti fiscali, tributari, previdenziali ed assicurativi. L'Appaltatore s'impegna, altresì, a predisporre e a dare attuazione al **piano di formazione** specifico destinato a tutti gli operatori impegnati nella realizzazione dell'appalto.

L'appaltatore è tenuto ad osservare gli obblighi retributivi e previdenziali stabiliti dai vigenti CCNL di categoria, compresi, se esistenti al momento della stipulazione del contratto, gli eventuali accordi integrativi territoriali. Nel caso di società cooperative le condizioni normative e retributive sopra citate dovranno essere applicate anche per i soci-lavoratori. Gli obblighi suddetti sono vincolanti per l'appaltatore anche se lo stesso non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione del medesimo e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Al fine di verificare il rispetto degli adempimenti obbligatori nei confronti delle risorse umane impegnate nella realizzazione dell'appalto, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere all'appaltatore ogni documento utile, fatti comunque salvi gli accertamenti condotti in base alle disposizioni definite nel contratto di appalto. L'Ente provvederà, altresì, a sottoporre a specifica verifica, con riferimento alla regolarità contributiva dell'appaltatore, gli elementi derivanti dalla documentazione acquisita presso enti previdenziali mediante l'acquisizione on-line del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

ART. 7 – PROFILI OPERATIVI E COMPETENZE RIFERIBILI ALL'AMMINISTRAZIONE IN ORDINE AL SERVIZIO

Il Comune di Legnago è titolare dei servizi socio-assistenziali: Servizio Assistenza Domiciliare (SAD) e Centro Diurno Anziani (CDA).

L'Amministrazione mantiene la funzione di indirizzo e coordinamento per assicurare unitarietà e qualità degli interventi e in particolare provvederà con proprio personale:

- a) All'analisi della domanda generale riferita al servizio;
- b) Alla programmazione dello stesso su base temporale prolungata;
- c) Alla valutazione dei casi riconducibili al servizio secondo i criteri di cui alla delibera della Giunta Comunale n. 99 del 1.4.2015;



CITTÀ DI LEGNAGO

Settore 1 "Affari generali, legali, socio-culturali e servizi informativi"

Ufficio Servizi Sociali

Via XX Settembre, 29 – 37045 Legnago (Verona)

Tel. 0442 634898

E-mail : info@comune.legnago.vr.it

- d) Alla determinazione dei criteri e delle modalità di rapporto con l'utenza, di cui alla delibera della Giunta Comunale n. 99 del 1.4.2015;
- e) Alla verifica degli interventi, di cui alla delibera della Giunta n. 99 del 1.4.2015;
- f) Ai rapporti con altre Amministrazioni Pubbliche in relazione a profili programmatori e di garanzia per l'utenza (fatti salvi i profili operativi del servizio, comunque rientranti nelle competenze della ditta appaltatrice);
- g) Alle determinazioni in ordine alle prestazioni con riferimento all'utenza (eventuale cessazione, modifiche, ecc.),

L'Amministrazione svolgerà le attività di propria competenza, indicate agli ultimi tre punti dell'elenco di cui sopra, in sinergia e collaborazione con gli operatori della ditta appaltatrice e/o col loro Responsabile dei servizi socio-assistenziali.

L'Amministrazione si impegna altresì ad una continua collaborazione col referente dell'appalto individuato all'interno della ditta appaltatrice, al fine di un ottimale svolgimento delle attività.

L'Amministrazione può effettuare in qualsiasi momento verifiche e controlli alle condizioni indicati nel presente capitolato.

In ogni caso l'Amministrazione Comunale si riserva l'effettuazione dei seguenti interventi e delle seguenti attività:

A) essa esercita, tramite il Servizio Sociale, le funzioni di programmazione e controllo:

- 1. sull'osservanza degli obblighi previsti dal presente contratto a carico della ditta appaltatrice;
- 2. sulle prestazioni erogate dagli operatori;
- 3. sul livello qualitativo delle prestazioni;
- 4. sul grado di soddisfazione dell'utente;
- 5. sull'adeguatezza della distribuzione oraria operativa;
- 6. sull'orario assegnato;
- 7. adeguatezza degli automezzi e dei dispositivi di protezione individuale e professionale in uso agli OSS;

B) sono in capo al Servizio Sociale Professionale del Comune:

- 1. la valutazione e la diagnosi dello stato di bisogno e della sua evoluzione nel tempo;
- 2. la definizione del modello del P.A.I.;
- 3. la presa in carico dell'utente per l'avvio delle prestazioni approvate;
- 4. il controllo, la verifica e l'aggiornamento del P.A.I., secondo le modalità previste dalla delibera della Giunta Comunale n. 99 /2015.

C) l'Assistenza Sociale del Comune informa tempestivamente l'Assistente Sociale Coordinatrice dell'ingresso potenziale di nuovi utenti consentendone una rapida presa in carico. L'Assistente Sociale Coordinatrice predispone il P.A.I. comprendente:

- 1. gli obiettivi da raggiungere;
- 2. insieme delle prestazioni da fornire agli utenti, che costituiscono il piano personalizzato;
- 3. il numero delle ore settimanali di assistenza e la loro distribuzione giornaliera nelle fasce orarie anti pomeridiane e pomeridiane;



CITTÀ DI LEGNAGO

Settore 1 "Affari generali, legali, socio-culturali e servizi informativi"

Ufficio Servizi Sociali

Via XX Settembre, 29 – 37045 Legnago (Verona)

Tel. 0442 634898

E-mail : info@comune.legnago.vr.it

Il Comune si impegna a mettere a disposizione del personale della ditta appaltatrice un locale dotato di attrezzatura adeguata e di apparecchio telefonico presso il Centro Diurno Anziani. Ulteriori competenze dell'Amministrazione sono individuate con riferimento alle interazioni organizzative specifiche tra la stessa e l'aggiudicataria.

ART. 8 – CORRISPETTIVO PER L'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

Il corrispettivo che l'Ente provvederà a corrispondere all'Appaltatore per l'esecuzione delle prestazioni relative al presente appalto ed effettivamente realizzate è determinato sulla base dell'importo orario (IVA esclusa) che verrà determinato a seguito del ribasso offerto in sede di gara pari ad **€ 24,00/ora** (IVA esclusa). La stima dell'importo complessivo presunto dell'appalto per il periodo contrattuale è pari ad **€ 577.329,20** (IVA esclusa).

L'Appaltatore, con il suddetto corrispettivo, s'intende compensato di qualsiasi suo avere inerente, connesso o conseguente al servizio medesimo senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi essendo in tutto e per tutto soddisfatto con il pagamento del corrispettivo pattuito.

L'importo mensile da corrispondere all'aggiudicatario è calcolato sulla base delle ore effettivamente svolte.

Il pagamento del corrispettivo, risultante dall'offerta presentata dall'appaltatore in fase di gara, sarà effettuato entro 30 giorni dalla data di presentazione di regolari fatture elettroniche, redatte secondo le norme fiscali in vigore saranno intestate al Comune di Legnago – (C.F. 00597030238) – Via XX Settembre n. 29 – 37045 Legnago e riporteranno il c/c dedicato ed il codice CIG attribuito. Per l'emissione delle stesse dovrà essere riportato il seguente **Codice Univoco Ufficio** (PA) del Comune di Legnago: **S741BI**.

L'importo è da intendersi comprensivo di:

- costi orari per le attività dirette ed indirette svolte dal personale;
- costi generali;
- costi di sicurezza riguardanti l'applicazione delle misure di sicurezza, ivi compresi quelli a carico dell'impresa connessi ai rischi derivanti alle proprie attività.

ART. 9 – REVISIONE DEL PREZZO

Ai fini della determinazione della variazione del prezzo dei contratti di servizi e forniture ai sensi dell'articolo 60, comma 3, lettera b), del codice si utilizzano il seguente indice:

- Indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI) pubblicato, unitamente alla relativa metodologia di calcolo, sul portale istituzionale dell'ISTAT.

La stazione appaltante monitora l'andamento degli indici di cui all'articolo 60 del codice annualmente al fine di valutare se sussistono le condizioni per l'attivazione delle clausole di revisione prezzi.

Le clausole di revisione dei prezzi introdotte ai sensi dell'articolo 60 sono attivate automaticamente dalla stazione appaltante, anche in assenza di istanza di parte, quando la variazione dell'indice calcolato in coerenza con la Sezione III per gli appalti di servizi e forniture, supera, in aumento o diminuzione, la soglia del 5 per cento dell'importo del contratto quale risultante dal provvedimento di aggiudicazione.



CITTÀ DI LEGNAGO

Settore 1 "Affari generali, legali, socio-culturali e servizi informativi"

Ufficio Servizi Sociali

Via XX Settembre, 29 – 37045 Legnago (Verona)

Tel. 0442 634898

E-mail : info@comune.legnago.vr.it

Le clausole di revisione dei prezzi si applicano nella misura dell'80 per cento del valore eccedente la variazione del 5 per cento per i servizi e forniture, applicata alle prestazioni da eseguire dopo l'attivazione della clausola di revisione.

Quando l'applicazione dell'articolo 60 del codice non garantisce il principio di conservazione dell'equilibrio contrattuale e non è possibile garantire il medesimo principio mediante rinegoziazione secondo buona fede, è sempre fatta salva, ai sensi dell'articolo 12, comma 1, lettera b), la possibilità per la stazione appaltante o l'appaltatore di invocare la risoluzione per eccessiva onerosità sopravvenuta del contratto. In tutti i casi di risoluzione del contratto ai sensi del presente comma, si applica l'articolo 122, comma 5, del codice.

Ai contratti di appalto si applicano le disposizioni dell'allegato II.2 bis al codice dei contratti.

A decorrere dal secondo anno contrattuale è previsto un **meccanismo ordinario di adeguamento del prezzo del contratto** all'indice inflattivo ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI), che deve essere supportato da idonea documentazione probatoria. In tale ipotesi, l'incremento di prezzo riconosciuto in virtù del meccanismo ordinario di adeguamento del prezzo del contratto non è considerato nel calcolo della variazione del costo del servizio o della fornitura rilevante, ai sensi del comma 2, lettera b), ai fini dell'attivazione delle clausole di revisione prezzi.

All'esito della conduzione di apposita istruttoria l'Amministrazione risconterà la richiesta entro 30 giorni salva la necessità di richiedere integrazioni e/o chiarimenti.

ART. 10 – ELEMENTI ORGANIZZATIVI DELL'APPALTATORE IN RELAZIONE AL SERVIZIO.

Prima dell'avvio del servizio, la ditta individua un recapito organizzativo presso il quale sia attivato un collegamento telefonico, internet (ADSL) e fax in funzione permanente per tutto il periodo e l'orario di funzionamento del servizio.

Presso tale recapito presta servizio personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari.

Presso tale recapito sono indirizzati anche le comunicazioni e le richieste di informazioni o interventi che l'Amministrazione intenda far prevenire alla ditta, salva diversa soluzione operativa prospettata dalla ditta in termini di migliore funzionalità e medesima garanzia.

La ditta provvede ad indicare un responsabile per i servizi affidati, che risponda dei rapporti contrattuali fra ditta e Amministrazione e che rappresenti per l'Amministrazione la figura di costante riferimento per tutto quanto attiene l'organizzazione dei servizi.

ART. 11 - OBBLIGHI GENERALI DELL'APPALTATORE IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

L'Appaltatore è tenuto a provvedere all'adeguata formazione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro. L'appaltatore è tenuto ad assicurare tutto il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga, altresì, a fargli osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo dei dispositivi di protezione individuale per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge (D.Lgs. n. 81/2008 e normative correlate), tenendo sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio.



CITTÀ DI LEGNAGO

Settore 1 "Affari generali, legali, socio-culturali e servizi informativi"

Ufficio Servizi Sociali

Via XX Settembre, 29 – 37045 Legnago (Verona)

Tel. 0442 634898

E-mail : info@comune.legnago.vr.it

In caso di esecuzione delle attività oggetto del presente appalto all'interno dei luoghi di lavoro dell'Amministrazione, l'appaltatore si obbliga, in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 a coordinarsi ed a cooperare con il datore di lavoro committente per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione. In particolare, si obbliga a partecipare, ove promossa dal datore di lavoro committente, alla riunione di cooperazione e coordinamento.

L'appaltatore s'impegna, infine, a fornire all'Amministrazione, contestualmente all'avvio dell'appalto, le informazioni di seguito indicate, rispetto alle quali è tenuto a segnalare ogni eventuale modifica o integrazione che si dovesse verificare in vigenza del contratto:

- nominativo del responsabile della sicurezza aziendale;
- nominativo del rappresentante dei lavoratori;
- requisiti tecnico-professionali richiesti da legislazione specifica;
- mezzi/attrezzature antinfortunistiche inerenti alla tipologia del lavoro da eseguire;
- formazione professionale (documentata) in materia di sicurezza dei lavoratori impegnati nel servizio oggetto dell'appalto;
- mezzi e attrezzature previsti e disponibili per l'esecuzione del lavoro;
- dotazione di dispositivi di protezione individuali;
- numero e presenza media di addetti;
- numero e tipologia degli infortuni occorsi negli ultimi tre anni;
- altre informazioni che l'appaltatore ritenga utile fornire in merito al suo servizio di prevenzione e protezione.

Il personale deve essere dotato di cartellino di riconoscimento e di quant'altro possa risultare opportuno o essere reso obbligatorio da disposizioni normative o regolamentari.

ART. 12 - CLAUSOLA SOCIALE

L'aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione del Contratto Collettivo Nazionale e Territoriale (o dei Contratti Collettivi Nazionali e Territoriali di Settore) COOPERATIVE SOCIALI codice T151, oppure di un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori.

Ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel contratto, assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente garantendo le stesse tutele del CCNL COOPERATIVE SOCIALI codice T151 (art. 57 D.Lgs 36/2023).

Si riportano di seguito i dati del personale attualmente impiegato dal gestore uscente:

Nr.	Livello contrattuale, data assunzione, scatti maturati	Tipologia rapporto di lavoro (a tempo determ. /indeterminato; full/ part time)	CCNL applicato
1	C1 01/11/2020 sc. 0,225	Tempo Indeterminato, part-time, 28 ore	CCNL Cooperative Sociali



CITTÀ DI LEGNAGO

Settore 1 "Affari generali, legali, socio-culturali e servizi informativi"

Ufficio Servizi Sociali

Via XX Settembre, 29 – 37045 Legnago (Verona)

Tel. 0442 634898

E-mail : info@comune.legnago.vr.it

2	C1 01/11/2020 sc. 0,225	Tempo Indeterminato, part-time, 24 ore	CCNL Cooperative Sociali
3	C1 01/11/2020 sc. 0,225	Tempo Indeterminato, part-time 27 ore	CCNL Cooperative Sociali
4	D2 01/11/2020 sc. 46,48	Tempo Indeterminato, part-time, 18 ore	CCNL Cooperative Sociali
5	C1 22/11/2021 sc.0,112	Tempo Indeterminato, part-time, 30 ore	CCNL Cooperative Sociali
6	C1 01/06/2023 sc. 0,112	Tempo Indeterminato, part-time, 25 ore	CCNL Cooperative Sociali
7	C1 01/11/2020 sc. 0,237	Tempo Indeterminato, full-time, 38 ore	CCNL Cooperative Sociali
8	C2 01/11/2020 sc. 0,237	Tempo Indeterminato, part-time, 36 ore	CCNL Cooperative Sociali
9	C1 19/06/2024 sc. 0,000	Tempo Indeterminato, part-time, 27 ore	CCNL Cooperative Sociali

ART. 13 - OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE ED INTERAZIONI ORGANIZZATIVE CORRELATE ALL'ESECUZIONE DELL'APPALTO

L'Amministrazione Comunale mantiene le funzioni d'indirizzo e coordinamento inerenti le attività ed i servizi oggetto del presente appalto per assicurare unitarietà e qualità degli interventi e, in particolare, provvede con le proprie risorse umane ed organizzative:

- a) all'analisi della domanda generale riferita al servizio;
- b) alla programmazione del servizio su base temporale prolungata;
- c) alla valutazione dei casi riconducibili al servizio;
- d) alla determinazione dei criteri e delle modalità di rapporto con l'utenza;
- e) alla verifica degli interventi, anche in termini di corretta esecuzione;
- f) ai rapporti con altri Enti in relazione a profili programmatori e di garanzia per l'utenza (fatti salvi i profili operativi del servizio comunque rientranti nelle competenze dell'aggiudicataria);
- g) alle determinazioni in ordine alle prestazioni con riferimento agli utenti (eventuale cessazione, modifiche, ecc.).

L'Ente svolge le attività di propria competenza, in sinergia e collaborazione con gli operatori dell'appaltatore e con l'Assistente Sociale del servizio tenendo conto delle modalità di organizzazione dello stesso. L'Amministrazione s'impegna, altresì, a collaborare con l'assistente sociale referente dell'appaltatore, al fine di garantire, per tutta la durata del contratto, l'ottimale svolgimento delle attività ed il proficuo rapporto con i fruitori delle stesse.

L'Appaltatore potrà collaborare, infine, con l'Amministrazione Comunale fornendo ulteriori elementi utili alla programmazione o per all'adeguamento, sotto il profilo operativo – progettuale, delle attività riferibili all'appalto, a fronte degli elementi acquisiti in relazione all'esecuzione dello stesso.

ART. 14 – CONTROLLI GESTIONALI

La ditta appaltatrice deve essere dotata di un sistema di controllo interno sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti da esplicitare in sede di gara. I risultati di detto controllo vengono inviati,



CITTÀ DI LEGNAGO

Settore 1 "Affari generali, legali, socio-culturali e servizi informativi"

Ufficio Servizi Sociali

Via XX Settembre, 29 – 37045 Legnago (Verona)

Tel. 0442 634898

E-mail : info@comune.legnago.vr.it

a richiesta, al Servizio referente dell'Amministrazione che può anche chiederne l'integrazione, al fine di elaborare i controlli interni di cui alla normativa vigente in materia di servizi pubblici.

Nel caso in cui l'Amministrazione comunale intende attivare un percorso di valutazione della qualità dei servizi di cui all'appalto, anche avvalendosi della collaborazione di esperti incaricati, la ditta è tenuta a prestare la massima disponibilità al fine della realizzazione del progetto.

Ordinariamente dirigenti e funzionari dell'Amministrazione possono svolgere ogni sopralluogo e verifica relativi allo svolgimento del servizio appaltato, anche su segnalazione di terzi.

La ditta appaltatrice si impegna ad apprestare efficaci sistemi di controllo relativi alla presenza in servizio ed al rispetto degli orari da parte dei propri operatori; di dette rilevazioni la ditta dovrà rendere conto all'Amministrazione, nell'ambito delle diverse forme di verifica che questa potrà attivare.

Rappresenta una forma di controllo routinaria, la precisa tenuta e consegna mensile di registri di presenza degli utenti che, in base alla tipologia del servizio prestato, possono essere corredati di ulteriori informazioni richieste dal Servizio competente dell'Amministrazione.

ART. 15 – VERIFICHE IN ORDINE ALL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale procede alla verifica di conformità dei servizi acquisiti nell'ambito del presente appalto con **periodicità mensile**. Dette attività di verifica relative alla conformità dei servizi sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore.

Le attività di verifica di conformità hanno, inoltre, lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto, fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalle leggi di settore.

La verifica di conformità dei servizi è effettuata direttamente dal **Direttore dell'Esecuzione**.

L'Appaltatore mette a disposizione del soggetto incaricato della verifica di conformità i mezzi necessari ad eseguirla.

Il Direttore dell'Esecuzione provvede a redigere un verbale di verifica di conformità.

Alla scadenza del contratto, egli, effettuati i necessari accertamenti, rilascerà il certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni.

L'Amministrazione assume come riferimento generale, per la disciplina delle attività di verifica inerenti l'appalto, il quadro normativo definito dall'articolo 102 del D.Lgs. n. 50/2016, riservandosi, tuttavia, la facoltà di sviluppare autonome soluzioni di verifica e di controllo.

L'Appaltatore si obbliga ad attivare un sistema di autocontrollo dei servizi gestiti, che deve, in ogni caso, essere coordinato con i sistemi informativi e di controllo definiti dall'Ente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la soddisfazione degli utenti rispetto ai servizi appaltati nonché la facoltà di realizzare, anche con la collaborazione dell'Aggiudicatario, verifiche funzionali sui servizi appaltati, al fine di rilevarne l'effettivo impatto sul contesto socio-economico di riferimento.

ART. 16 - PENALITÀ

Fatta salva l'applicazione dell'art. 122 del D.Lgs. 36/2023 e dell'art. 22 del presente capitolato relativo alla risoluzione del contratto, il committente, a garanzia del regolare adempimento del ser-



CITTÀ DI LEGNAGO

Settore 1 "Affari generali, legali, socio-culturali e servizi informativi"

Ufficio Servizi Sociali

Via XX Settembre, 29 – 37045 Legnago (Verona)

Tel. 0442 634898

E-mail : info@comune.legnago.vr.it

vizio affidato, può applicare, ai sensi dell'art. 126, comma 1, del D.Lgs. 36/2023, le seguenti penali:

a) Ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali:

- 1 per mille dell'ammontare netto contrattuale: per ritardo nell'avvio del servizio, a decorrere dalla data prevista dal committente, per ogni giorno di ritardo;
- 0,3 per mille dell'importo netto contrattuale: per ritardo nell'attivazione del servizio nei confronti degli utenti, rispetto ai tempi e alle modalità indicati dai Servizi Sociali del Comune, per ogni giorno di ritardo;

b) Inadempimento/ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali:

- 0,3 per mille dell'importo netto contrattuale: per ritardo nella sostituzione del personale per ogni giorno di ritardo;
- tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'importo netto contrattuale, in misura giornaliera, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze derivanti, per ogni altro inadempimento rispetto a quanto previsto dalla normativa, dal capitolato e dall'offerta tecnica.

Per quanto riguarda il procedimento relativo all'applicazione delle penali si rinvia, per quanto compatibile, all'allegato II.14 del D.Lgs. 36/2023.

Gli importi addebitati a titolo di penale saranno recuperati mediante ritenuta diretta sui corrispettivi maturati e, in caso di incapienza, mediante escussione della garanzia definitiva che dovrà essere immediatamente ricostituita dall'appaltatore nella sua integrità.

ART. 17 – SUBAPPALTO – CESSIONE DEL CONTRATTO

Il contratto non può essere ceduto, in tutto o in parte, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 119 del D. Lgs. n. 36/2023.

È ammesso il subappalto nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 119 del D. Lgs. n. 36/2023. Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo, in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto nonché la prevalente esecuzione delle medesime.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

ART. 18 – CAUZIONE DEFINITIVA

Per la stipula del contratto, l'aggiudicatario dovrà costituire una garanzia definitiva a favore della Stazione appaltante, il cui importo verrà calcolato con le modalità previste dall'art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'escussione della garanzia provvisoria presentata in sede di offerta, da parte della Stazione appaltante che si riserva la facoltà di aggiudicare l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria, fatto salvo il risarcimento del maggior danno e le eventuali ulteriori conseguenze di legge a carico dell'aggiudicatario.



CITTÀ DI LEGNAGO

Settore 1 "Affari generali, legali, socio-culturali e servizi informativi"

Ufficio Servizi Sociali

Via XX Settembre, 29 – 37045 Legnago (Verona)

Tel. 0442 634898

E-mail : info@comune.legnago.vr.it

La garanzia definitiva copre l'adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché il rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. Il Committente ha altresì il diritto di valersi della garanzia per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento delle prestazioni nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore e per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dall'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti nei luoghi dove viene prestato il servizio.

La garanzia definitiva è costituita dall'aggiudicatario secondo le prescrizioni dell'art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023.

Qualora l'ammontare della garanzia definitiva dovesse venir meno in tutto o in parte per effetto dell'applicazione di penali o per qualsiasi altra causa, l'appaltatore dovrà provvedere, a propria cura e spese, al reintegro entro il termine di quindici giorni dal ricevimento della relativa richiesta della Stazione appaltante. In caso di inadempimento a tale obbligo, la Stazione appaltante ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, fatto salvo il risarcimento del danno.

Trovano applicazione le regole sulle riduzioni previste dall'art. 106 del D. Lgs. n. 36/2023.

ART. 19 – RESPONSABILITA' E GARANZIE

La gestione dei servizi oggetto del presente appalto viene effettuata dalla ditta appaltatrice in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge. La ditta appaltatrice si intende espressamente obbligata a tenere, comunque, sollevata ed indenne l'Amministrazione da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato ai propri dipendenti od a proprie attrezzature derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare da fatto doloso o colposo a persone o cose dall'attività del proprio personale e degli utenti affidati, in relazione ai servizi oggetto dell'appalto. L'Amministrazione rimane pertanto esentata da ogni azione, giudiziale o stragiudiziale, da chiunque instaurata.

La ditta appaltatrice risponde interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati, anche se di proprietà dell'Amministrazione, nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi derivare.

La ditta appaltatrice, oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati nel periodo dell'appalto, comprese le disposizioni regolamentari dell'Amministrazione, per quanto funzionali allo svolgimento del servizio.

La ditta appaltatrice assume l'impegno a stipulare **idonea assicurazione a copertura responsabilità civile** per danni causati o subiti dai propri dipendenti, dai lavoratori interinali, dai lavoratori parasubordinati, dai frequentatori dei servizi, dai non dipendenti che partecipano alle attività e in ogni caso verso terzi, con **massimali minimi non inferiori a:**

RCT	per sinistro	Euro 2.500.000,00
	Per persona	Euro 2.500.000,00



CITTÀ DI LEGNAGO

Settore 1 "Affari generali, legali, socio-culturali e servizi informativi"

Ufficio Servizi Sociali

Via XX Settembre, 29 – 37045 Legnago (Verona)

Tel. 0442 634898

E-mail : info@comune.legnago.vr.it

	Per danni a cose	Euro 2.500.000,00
RCO	per sinistro	Euro 2.500.000,00
	Per persona	Euro 1.500.000,00

Estensioni di garanzia richieste:

RCT

- **danni alle cose di terzi trovatesi nell'ambiente di esecuzione delle attività assicurate;**

RCO

- **danno biologico**

estensione delle garanzie a favore dei lavoratori parasubordinati (come previsto dal DL 38/2000).

La ditta appaltatrice risponde verso gli utenti ed i terzi per i danni arrecati dai propri dipendenti nell'espletamento dei servizi e si impegna a sollevare l'Amministrazione da ogni molestia e responsabilità relativa.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione in contraddittorio con i rappresentanti della ditta. Nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti dinanzi a due testimoni, anche dipendenti della Amministrazione stessa, senza che la ditta appaltatrice possa sollevare eccezione alcuna.

Copia della polizza di cui ai punti precedenti, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata al Comune di Legnago entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, unitamente alla quietanza di avvenuto pagamento del premio; quest'ultima dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde verificarne il permanere della validità per tutta la durata del servizio

ART. 20 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La stazione appaltante può risolvere il contratto senza limiti di tempo se si verificano una o più delle condizioni previste dall'art. 122, comma 1, del D.Lgs. 36/2023.

La stazione appaltante risolve il contratto nei casi previsti dall'art. 122, comma 2, del D.Lgs. 36/2023.

Ai sensi dell'art. 122, comma 3, del D.Lgs. 36/2023, il contratto d'appalto può inoltre essere risolto per grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni. Il direttore dell'esecuzione, quando accerta un grave inadempimento, avvia in contraddittorio con l'appaltatore il procedimento disciplinato dall'art. 10 dell'allegato II.14.

Costituiscono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ipotesi di grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali le seguenti fattispecie:

- a) cessione del contratto;
- b) sospensione unilaterale, interruzione o mancato svolgimento delle prestazioni relative al servizio, non dipendenti da cause di forza maggiore;
- c) impiego di personale privo dei requisiti professionali previsti dal capitolato;
- d) impiego di personale inadeguato o insufficiente a garantire le prestazioni relative al servizio;
- e) gravi irregolarità nello svolgimento del servizio, con particolare riferimento ai rapporti con gli utenti;



CITTÀ DI LEGNAGO

Settore 1 “Affari generali, legali, socio-culturali e servizi informativi”

Ufficio Servizi Sociali

Via XX Settembre, 29 – 37045 Legnago (Verona)

Tel. 0442 634898

E-mail : info@comune.legnago.vr.it

- f) violazioni dell’obbligo di riservatezza in materia di trattamento dei dati personali;
- g) mancata reintegrazione della garanzia definitiva;
- h) ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione del rapporto contrattuale ai sensi dell’art. 1453 del Codice Civile.

Qualora, al di fuori di quanto sopra indicato, l’esecuzione delle prestazioni sia ritardata per negligenza dell’appaltatore, si applica la disposizione di cui all’art. 122, comma 4, del D.Lgs. 36/2023. In caso di risoluzione del contratto l’appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti; tali somme sono decurtate degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto e di eventuali altre somme dovute dall’appaltatore.

Art. 21 - RECESSO

La stazione appaltante può recedere dal contratto in qualunque momento ai sensi e secondo le disposizioni di cui all’art. 123 del D.Lgs. 36/2023.

La stazione appaltante ha diritto di recedere dal contratto, ai sensi dell’art. 1, comma 13, del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, in L. 7 agosto 2012, n. 135, nel caso in cui, tenuto conto anche dell’importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell’articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l’appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all’articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488.

ART. 22 – OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L’Appaltatore dovrà rispettare quanto stabilito dall’art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 in materia di utilizzo di conti correnti dedicati alle commesse pubbliche assicurando di porre in essere quanto necessita per il rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari anche nei confronti di subappaltatori e subcontraenti ai sensi del comma 8 del medesimo articolo.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale o degli altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell’art. 3, comma 9-bis, della L. 13/08/2010, n. 136. La risoluzione si verifica di diritto quando il Comune di Legnago dichiarerà al contraente che intende avvalersi della clausola risolutiva.

Ai fini della tracciabilità, gli strumenti di pagamento dovranno riportare il C.I.G. comunicato dal Committente.

ART. 23 – PATTO DI INTEGRITÀ

Al presente affidamento si applicano le clausole pattizie di cui al “*Patto di Integrità*” che reca un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti, approvato dalla Stazione appaltante con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 06.02.2019.

Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà sottoscritto dalle parti contraenti.



CITTÀ DI LEGNAGO

Settore 1 "Affari generali, legali, socio-culturali e servizi informativi"

Ufficio Servizi Sociali

Via XX Settembre, 29 – 37045 Legnago (Verona)

Tel. 0442 634898

E-mail : info@comune.legnago.vr.it

In sede di gara l'operatore economico partecipante deve dichiarare di accettare l'applicazione del "Patto di Integrità" alla procedura.

ART. 24 - DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001, con decorrenza dall'entrata in vigore dell'aggiunto comma 16-ter in parola, è fatto divieto alla Ditta appaltatrice di concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di conferire incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

La violazione di quanto previsto dal comma citato determina la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti e il divieto per i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni.

La ditta appaltatrice si impegna, inoltre, nell'esecuzione del contratto, a rispettare e a far rispettare dai propri dipendenti o collaboratori, quando operano presso le strutture del comune o al servizio dello stesso, gli obblighi di condotta, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013 e quello del Comune di Legnago, approvato con delibera di G.C. n. 151 del 26 settembre 2023, resi disponibili sul sito internet www.comune.legnago.vr.it, sez. amministrazione trasparente\disposizioni generali\atti generali.

La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora, in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave, previo espletamento di una procedura che garantisca il contraddittorio.

ART. 25 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Affidatario verrà nominato Responsabile del trattamento dei dati personali dal Comune di Legnago.

Il Responsabile del Trattamento, che deve presentare garanzie sufficienti per la messa in atto di misure tecniche ed organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato, ha il compito e la responsabilità di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto nonché le istruzioni impartite dal Titolare.

L'art. 28, comma 3, del Regolamento (UE) 2016/679 impone che i trattamenti da parte di un Responsabile del Trattamento siano disciplinati da un contratto o da altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri che vincoli il Responsabile del Trattamento al Titolare del Trattamento e che stipuli la materia disciplinata e la durata del trattamento, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del Titolare del Trattamento.

La nomina è da intendersi valida per tutta la durata del contratto principale relativo al servizio oggetto dell'affidamento che vincoli l'Affidatario al Titolare del Trattamento. L'Affidatario sarà



CITTÀ DI LEGNAGO

Settore 1 "Affari generali, legali, socio-culturali e servizi informativi"

Ufficio Servizi Sociali

Via XX Settembre, 29 – 37045 Legnago (Verona)

Tel. 0442 634898

E-mail : info@comune.legnago.vr.it

nominato Responsabile del Trattamento dei dati degli utenti che saranno raccolti e trasmessi dal Comune di Legnago in qualità di Titolare del Trattamento.

ART. 26 - RINVIO

Per tutto quanto non espressamente regolato dal presente capitolato speciale sono applicabili le disposizioni del vigente Regolamento per la disciplina dei contratti del committente, nonché il Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, approvato con il D. Lgs. 36/2023, le disposizioni del Codice Civile e le altre leggi e regolamenti vigenti in materia, con particolare riferimento al rispetto della normativa concernente i trasporti pubblici ed il possesso dei requisiti per i conducenti di automezzi adibiti al servizio appaltato.

L'appaltatore è tenuto comunque al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente.

Troveranno applicazione, inoltre, tutte le ulteriori prescrizioni previste nel bando di gara che qui si intendono integralmente richiamate.

ART. 27 – SOTTOSCRIZIONE E SPESE DEL CONTRATTO

L'aggiudicatario – una volta dichiarata l'aggiudicazione definitiva in suo favore - è tenuto a produrre la documentazione necessaria alla sottoscrizione del contratto nel termine indicato dal Comune.

Sono a carico dell'aggiudicatario anche tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

ART. 28 – FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia inerente all'applicazione del contratto o del presente capitolato resta intesa tra le parti la competenza esclusiva del Foro di Verona.