CAPITOLATO PER L'AFFIDAMENTO
DEI SERVIZI PREVISTI DAL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE DEL COMUNE DI ROVIGO
Periodo 01/02/2023 – 31/12/2024

CAPITOLATO SPECIALE - DISCIPLINA DEL SERVIZIO

ART. 1.1 – DISPOSIZIONI GENERALI
ART. 1.2 – DEFINIZIONI E ACRONIMI
ART. 1.3 – OGGETTO DEL SERVIZIO
- 1.3.1 – SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (SAD)
- 1.3.2. - SERVIZIO EDUCATIVO DOMICILIARE (SED)
- 1.3.3 – SERVIZIO PULIZIE AGGIUNTIVE
- 1.3.4 - SERVIZIO TELEFONICO DI DISDETTA DELLE PRESTAZIONI

ART. 1.4 - COORDINAMENTO DEI SERVIZI
ART. 1.5 – MODALITA' DI AVVIO DEL SERVIZIO
ART. 1.6 – MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO
ART. 1.7 – ORARIO DI SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI
- 1.7.1 – SAD
- 1.7.2 – SEDE
- 1.7.3 – SERVIZIO PULIZIE AGGIUNTIVE
- 1.7.4 - SERVIZIO TELEFONICO DI DISDETTA DELLE PRESTAZIONI

ART. 1.8 – OBBLIGHI ULTERIORI DELL'AFFIDATARIO
ART. 1.9 – PERSONALE IMPIEGATO
ART. 1.10 – MONITORAGGIO E VERIFICA DEGLI INTERVENTI
ART. 1.11 – IMPORTO DEL CONTRATTO

CAPITOLATO GENERALE - DISCIPLINA CONTRATTUALE

ART. 2.1 – DOCUMENTI FACENTI PARTE INTEGRALE DEL CONTRATTO
ART. 2.2 – CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO
ART. 2.3 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE
ART. 2.4 – RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
ART. 3.1 – DURATA DEL CONTRATTO
ART. 3.2 – AVVIO DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO
ART. 3.3 – VARIAZIONE DELL'IMPORTO CONTRATTUALE
ART. 3.4 – CAUSE SOPRAVVENUTE – SOSPENSIONE
ART. 3.5 – PENALI PER RITARDI E INADEMPIENZE
ART. 3.6 – PERSONALE
ART. 3.7 – SICUREZZA
ART. 3.8 – SUBAPPALTO E AVVALIMENTO
ART. 3.9 – CLAUSULE DI LEGALITA'
ART. 4.1 – ONERI
ART. 4.2 – FATTURAZIONE, PAGAMENTI E TRACCIABILITA'
ART. 4.3 – CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI
ART. 5.1 – CAUZIONE DEFINITIVA
ART. 5.2 – POLIZZA ASSICURATIVA
ART. 6.1 – RISOLUZIONE
ART. 6.2 - ESECUZIONE IN DANNO
ART. 6.3 - RECESSO
ART. 6.4 – FALLIMENTO DELL'AFFIDATARIO
ART. 6.5 – RESPONSABILITÀ
ART. 6.6 – VIGILANZA E CONTROLLI
ART. 6.7 – FORO COMPETENTE
ART. 6.8 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI
ART. 6.9 – STIPULAZIONE CONTRATTO - SPESE, IMPOSTE E TASSE
ART. 6.10 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

PREMESSA

Il Comune di Rovigo pone la persona al centro della propria attività con la finalità di sviluppare un efficiente servizio di sostegno sociale tutelando i nuclei fragili (es. componenti anziani, persone con disabilità, persone in condizioni di disagio, emarginazione, povertà) per assicurare loro protezione ed assistenza, sia in situazioni di acuzie che di cronicità.

Il Comune intende realizzare un sistema delle prestazioni e dei servizi sociali secondo i principi di universalità, sussidiarietà e personalizzazione degli interventi, in relazione alle specifiche condizioni personali e sociali del destinatario.

Il sistema delle prestazioni e dei servizi sociali è finalizzato a tutelare la dignità e l'autonomia delle persone, sostenendole nel superamento delle situazioni di bisogno o difficoltà, promuovendo la domiciliarità e ogni intervento atto a prevenire condizioni di emarginazione e il ricorso all'istituzionalizzazione, favorendo il benessere psico-fisico, nel rispetto delle differenze, delle scelte e degli stili di vita di ciascuno.

In attuazione del principio di sussidarietà, tali servizi erogati dall'Affidatario si integrano con i servizi erogati dalle diverse istituzioni pubbliche secondo le disposizioni normative in materia di LEA, oltre che con le risorse delle famiglie e con le attività del privato sociali, delle organizzazioni no profit, della società civile, del volontariato, favorendo la coesione sociale e la condivisione dei compiti di sostegno e cura.

La famiglia viene riconosciuta nelle sue diverse forme ed espressioni, come luogo privilegiato di relazioni stabili e significative per la persona e viene sostenuta quale risorsa primaria.

I servizi domiciliari oggetto del presente Capitolato vengono programmati tramite l'elaborazione di un progetto personalizzato da condividere con l'interessato e con la famiglia, ove presente, e si collocheranno all'interno di un sistema integrato di prestazioni e interventi sociali destinati a chi vive in condizioni di disagio e finalizzati alla promozione della persona e della Comunità Locale.

La Ditta Affidataria dovrà conseguentemente mettersi in rete con gli altri soggetti (altri servizi, singoli, associazioni, gruppi..) del territorio, laddove richiesto dal progetto personalizzato co-costruito con gli utenti e con gli Assistenti Sociali comunali; dovrà altresì garantire lo svolgimento armonico e coordinato dei vari interventi di diversa intensità e valenza di cui al presente capitolato e faciliterà il generarsi di un rapporto di fiducia e di una buona relazione di aiuto con la famiglia.

CAPITOLATO SPECIALE - DISCIPLINA DEL SERVIZIO

ART. 1.1 – DISPOSIZIONI GENERALI

Le condizioni e modalità di esecuzione delle prestazioni contrattuali sono quelle indicate nelle successive Sezioni del presente Capitolato Speciale e nell'offerta presentata in sede di gara.
Per quanto non previsto nel presente Capitolato Speciale si rinvia alle disposizioni di legge e di regolamento vigenti in materia, di cui si citano le principali fonti normative:
- articolo 2, articolo 6, articolo 15, articolo 22 della L. n. 328/2000;
- articolo 5 della L.R. Regione Veneto n.55/1982;
- DGR Regione Veneto n. 39/2006 "Il sistema della domiciliarità. Disposizioni applicative";
- Regolamento Servizio di Assistenza Domiciliare (approvato con delibera di Consiglio Comunale di Rovigo n. 1/2004);
- articolo 23, lettera c), del DPR 24 luglio 1977, n.616, (interventi in favore di minorenni soggetti a provvedimenti delle autorità giudiziarie minorili nell'ambito della competenza amm.va e civile);
- legge 4 maggio 1983, n. 184 (diritto del minore ad una famiglia) e successive modificazioni di cui alla legge 28 marzo 2001, n. 149;
- articolo 16, comma 3, punto d), della L. 8 novembre 2000, n. 328 (valorizzazione e sostegno delle responsabilità familiari con prestazioni di aiuto e sostegno domiciliare);
- legge 28 marzo 2001 n.149 che sancisce il diritto del minore a crescere in famiglia;
- DGR del Veneto n. 569 dell'11 marzo 2008, recante "Approvazione delle Linee Guida 2008 per la protezione e la tutela del minore";
- DGR del Veneto n. 2416 dell'8 agosto 2008 recante "Linee di indirizzo regionali per lo sviluppo dei servizi di protezione e tutela del minore - Biennio 2009/2010".

Fermo restando la continuità dei Servizi Domiciliari, anche in relazione alla necessità di garanzia dei Livelli essenziali delle prestazioni sociali di cui all'art. 22 della L. 328/2000, l'Affidatario deve fare riferimento alle linee-guida previste a livello nazionale e regionale, al fine di assicurare la tutela sanitaria degli operatori e degli stessi beneficiari.

Qualora per qualsiasi causa dovesse verificarsi uno stato di emergenza sanitaria, l'Affidatario dovrà adeguare lo svolgimento dell'attività alle disposizioni e alla normativa che dovesse essere all'uopo emanata.

ART. 1.2 - DEFINIZIONI E ACRONIMI

Nell'ambito del presente documento sono usati le seguenti definizioni e acronimi:

- **SAD** Servizio di Assistenza Domiciliare (si compone dei Servizi professionali domiciliari resi da operatori socio-sanitari e da operatori socio-assistenziali);
- **SED** Servizio Educativo Domiciliare, reso da Educatori professionali a favore di minori;
- **PAI** Piano Assistenziale Individuale, documento che identifica le prestazioni che supportano il beneficiario nei propri bisogni assistenziali**;**
- **PEI** Piano Educativo Individuale, documento che identifica le prestazioni che supportano il beneficiario nei propri bisogni educativi**;**
- **Affidante** Amministrazione del Comune di Rovigo – Stazione Appaltante*;*
- **Affidatario** operatore economico a cui è stato affidato il servizio;
- **Beneficiari** cittadini ammessi al servizio**;**
- **A.S.** Assistente Sociale Professionale dell'Area Servizi Domiciliari del Comune di Rovigo, da cui parte la procedura per l'attivazione delle prestazioni SAD,
- **Coordinatore** figura preposta dall'Affidatario;
- **O.S.S.: Operatore socio-sanitario**
- **O.S.A.: Operatore socio-assistenziale**

- **Capitolato** il presente documento, inteso nella sua interezza e composto da Capitolato Speciale e Capitolato Generale;
- **Capitolato Speciale** la prima sezione del presente documento;
- **Capitolato Generale** la seconda sezione del presente documento;
- **Contratto** il contratto stipulato tra l'Affidante e l'affidatario;
- **Prestazione** il servizio oggetto del presente documento;
- **RUP** Responsabile Unico del Procedimento;
- **DE** Direttore dell'Esecuzione del contratto

ART. 1.3 - OGGETTO DEL SERVIZIO

I Servizi di Assistenza Domiciliare, oggetto del presente Capitolato, consistono nell'insieme di interventi e prestazioni di natura socio-assistenziale rivolto ai cittadini ed alle loro famiglie, sulla base della valutazione tecnico-professionale dell'A.S. dell'Ente. Essi concorrono alla definizione del sistema integrato delle prestazioni e dei servizi sociali e socio-sanitari, anche in relazione a quanto previsto dalla normativa sui Livelli Essenziali di Assistenza.
Il servizio può essere erogato anche a favore di minori, nell'ambito di un progetto sociale personalizzato a supporto delle cure genitoriali.
Il Servizio ha la funzione precipua di favorire il positivo mantenimento, l'integrazione e l'eventuale reinserimento della persona nel proprio contesto sociale e familiare, garantendo adeguati livelli di cura della persona, della sua abitazione e delle relazioni.

Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi di pubblico interesse e, pertanto, non è consentita alcuna interruzione delle prestazioni.

Il **Servizio di Assistenza Domiciliare** si articola nei seguenti interventi, come meglio definiti di seguito:

1.3.1 SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (SAD)

Il **SAD prevede interventi a domicilio a favore di persone anziane e/o adulte fragili e/o in condizioni di parziale o totale, temporanea o permanente, non autosufficienza fisica, psichica o cognitiva, tali da determinare la compromissione delle autonomie nella vita quotidiana e/o uno stato di isolamento sociale**. *Il servizio in particolare è finalizzato ad impedire la cronicizzazione delle situazioni di dipendenza, permettendo ai cittadini più fragili di rimanere il più possibile nel proprio ambito familiare e sociale d'appartenza, evitando, per quanto possibile, il ricorso a strutture residenziali.*
Il servizio è svolto nell'ambiente di vita del soggetto, intendendo per ambiente non solo lo spazio fisico ma l'intero contesto delle relazioni significative tra il soggetto e il suo ambiente con l'intento di coniugare, attraverso progetti personalizzati, l'ambiente di vita della persona, la sua rete familiare e sociale di riferimento, con le risorse del territorio.
In un'ottica di sussidiarietà, il SAD è complementare all'assistenza resa dai familiari e/o fornita dalla rete e/o personale privato reperito dal nucleo.
I servizi di SAD vengono programmati tramite l'elaborazione di un progetto personalizzato (PAI) predisposto dall'A.S. comunale, condiviso con l'interessato e con la famiglia, ove presente, e si integrano con i servizi specialistici dell'A.Ulss o altre istituzioni pubbliche e con le attività del privato sociale e/o volontariato.
La ditta affidataria dovrà conseguentemente mettersi in rete con gli altri soggetti del territorio, laddove richiesto dal progetto personalizzato.

Il servizio prevede prestazioni domiciliari svolte da **OSS (operatori socio-sanitari)** e servizi di sollievo domiciliare svolti da **OSA (operatori socio-assistenziali)**, come di seguito indicato; i due

servizi possono coesitere nello stesso nucleo, inoltre le prestazioni attribuibili all'operatore assistenziale possono essere eseguite da un OSS qualora il PAI preveda espressamente la necessità di un operatore qualificato in relazione ai bisogni dell'utente. Non è ammessa invece la sostituzione dell'operatore socio-sanitario con personale di qualifica inferiore.

A) SERVIZIO DOMICILIARE PROFESSIONALE

Il servizio domiciliare professionale riguarda le prestazioni svolte avvalendosi degli operatori socio-sanitari (O.S.S.), che vengono così sinteticamente riassunte:

1. **aiuto alla persona nella cura di sé:**

• igiene della persona, taglio unghie, barba con rasoio elettrico, cambio ausili per incontinenza (pannolone, sacchetto per urina, sacco per stomia) ;
• bagno e igiene completa e accompagnamento in bagno;
• vestizione;
• mobilizzazione (aiuto alzata dal letto) anche con ausili, mobilizzazione persona allettata;
• preparazione e assunzione pasti (anche nel rispetto di diete particolari);
• aiuto per la corretta somministrazione dei farmaci prescritti e per il corretto utilizzo di apparecchi medicali di semplice uso (es: misurazione temperatura corporea e/o della pressione);
• sostegno alla persona nell'acquisizione e mantenimento di corrette pratiche igieniche.

2. **aiuto alla persona nella cura della abitazione:**

• pulizia ordinaria dell'alloggio, con particolare attenzione alla pulizia della cucina, piano cottura, lavaggio stoviglie, pulizia e sanificazione dei servizi igienici, cambio lenzuola, arieggio ambienti, pulizia dei pavimenti e spolvero mobili, raccolta e conferimento dei rifiuti domestici.
• controllo delle condizioni del frigorifero, forno, microoonde e dispensa, per la pulizia degli stessi e verifica delle scadenze e corretta conservazione dei cibi;
• cambio, lavaggio e stiratura biancheria personale e della casa;
• attività propedeutiche agli interventi di pulizie straordinarie e/o allo sgombero, in particolare svuotamento oggetti/indumenti dai mobili, confezionamento del materiale da smaltire o da buttare, in presenza dell'utente o di persona da lui delegata.

3. **aiuto nelle attività extra domestiche:**

• acquisti di alimenti, farmaci o altro nei punti vendita più vicini all'utente;
• aiuto nella gestione dei pagamenti delle utenze e controllo delle scadenze varie (elettricità, acqua, gas, tassa rifiuti, manutenzione annuale della caldaia...)
• accompagnamento, con automezzo disponibile ai sensi dell'art. 1.8, presso strutture e servizi sanitari (dislocati nell'ambito territoriale di competenza dell'A.Ulss 5 Polesana) e per disbrigo pratiche amministrative e assistenziali in ambito comunale, richiesto e/o concordato da A.S. ;
• supporto, in base alle indicazioni dell'A.S., alla persona temporaneamente ricoverata in una struttura o in ospedale, nell'ambito territoriale dell'A.Ulss 5 Polesana;
• sostegno alla vita di relazione: stimolare la persona a partecipare ad attività ricreative, accompagnarla in passeggiata, visite ai familiari, nel contesto territoriale di vita quotidiana dell'utente.

B) SERVIZIO DOMICILIARE DI SOLLIEVO

Il servizio domiciliare di sollievo viene svolto avvalendosi di operatori generici socio assistenziali (O.S.A.) ed è previsto laddove emerga la necessità di interventi di minore intensità, nei nuclei in cui i membri siano in grado di occuparsi della cura della persona. Le prestazioni svolte dall'OSA prevedono i seguenti interventi:
igiene e cura della casa, degli indumenti e della biancheria di casa, sostegno nella vita quotidiana e commissioni, sostegno alla socializzazione e accompagnamenti a visite mediche, accompagnamenti presso uffici del territorio (Comune, CAAF, Poste,..), accompagnamenti presso negozi, possibilmente vicini all'abitazione. Gli O.S.A. svolgeranno altresì interventi di igiene ambientale periodica (pulizia profonda dei pavimenti, cucina e sanitari, pulizia generale degli infissi, vetri,

tendaggi e terrazze, pulizia generale del mobilio, deragnatura, anche con l'utilizzo di scale,...) secondo quanto previsto dal PAI e previo accordo e valutazione condivisa tra il Servizio Sociale e l'Affidatario.
Sono invece esclusi gli interventi di specialistici di igiene e cura della persona di esclusiva competenza degli O.S.S..
Gli operatori incaricati seppure con qualifica generica devono essere in possesso di buone capacità di gestire le relazioni interpersonali, possedere capacità di problem solving e rilevazione di eventuali criticità nel nucleo, al fine di segnalare ogni situazione anomala all'A.S. comunale e al proprio Coordinatore, per gli interventi del caso. Gli interventi di sollievo sono generalmente propedeutici al successivo avvio di interventi con gli OSS o, comunque, di accompagnamento e strumentali per la facilitazione della presa in carico del nucleo.

1.3.2 SERVIZIO EDUCATIVO DOMICILIARE (SED)

Premesso che il Comune di Rovigo ha delegato la funzione relativa alla tutela minori all'A.Ulss 5 Polesana, l'intervento del SED ha per oggetto **interventi educativi di sostegno ai minori e alle loro famiglie, residenti nel Comune di Rovigo, attivati dai Servizi sociali e/o socio-sanitari dell'ambito Comunale**, rivolto in particolare a:

- situazioni di disagio, pregiudizio e/o rischio evolutivo del minore dovuto alle difficoltà del nucleo familiare e/o alle carenze delle funzioni genitoriali;
- famiglie che si trovano in difficoltà temporanea ad esercitare la funzione educativa-genitoriale;
- minori in situazione di inadempimento scolastico.

Con la denominazione SED si intende un servizio svolto dall'educatore professionale, finalizzato al sostegno individuale dei minori che manifestano un disagio personale, familiare e relazionale e mirato al rafforzamento della competenza educativa dei genitori e alla valorizzazione del contesto territoriale di riferimento, da realizzarsi prevalentemente in contesto domiciliare e si rifà alla metodologia dell'"accompagnamento educativo" che consiste nell'affiancamento del genitore all'apprendimento della funzione educativa e della realizzazione dei quotidiani compiti genitoriali di accudimento ed educazione dei figli.
Il servizio educativo si attua attraverso la definizione di un progetto individuale (PEI) predisposto dal servizio sociale professionale del Comune e/o dell'A.Ulss 5 che definisce le azioni, tempi di inttervento e finalità del progetto.
L'intervento del SED è svolto prevalentemente nel contesto domiciliare e in contesti extrascolastici, dove abitualmente si svolge la vita quotidiana del minore (ad esempio, nei Centri di animazione estiva, luoghi di socializzazione, centri ludico-ricreativi e sportivi, servizi socio sanitari) e le modalità di intervento mirano allo sviluppo delle competenze individuali e sociali del minore e il rinforzo dei fattori di resilienza:

- **Affiancamento ed accompagnamento del minore** nello svolgimento dei propri compiti quotidiani: cura di sé e della propria persona, impegni scolastici ed apprendimento, gestione dei momenti e dei ritmi della giornata, predisposizione e cura del proprio ambiente di vita;
- **Accompagnamento del minore per favorire la partecipazione ad attività sociali** – ludico-ricreative- sportive territoriali per favorire l'integrazione sociale del minore, anche con automezzo disponibile ai sensi dell'art. 1.8, richiesto e/o concordato da A.S. ,
- **Affiancamento e sostegno del/dei genitore/i** nello svolgimento autonomo delle attività di cura quotidiana del minore nell'ambiente familiare e nei connessi rapporti con il contesto sociale: visite mediche/vaccinazioni, accesso e frequenza del nido/scuola, acquisto dei beni necessari, ecc.

1.3.3 SERVIZIO PULIZIE AGGIUNTIVE

Gli interventi di Pulizie aggiuntive sono mirati al ripristino dell'igiene ambientale e si rivolgono a

beneficiari che presentano delle difficoltà nello svolgimento di prestazioni riferite alla cura dell'alloggio, la cui condizione di disagio è stata rilevata dal Servizio Sociale, nei casi in cui sia necessario un intervento di ripristino delle condizioni di igiene ambientale.
Si rivolge prioritariamente a:

- persone con limitata autonomia personale;
- persone con ridotta autonomia per invalidità, disturbi del comportamento e soggetti che vivono in una situazione di grave marginalità ed isolamento sociale.

Lo svolgimento delle prestazioni relative all'intervento è reso da operatori qualificati per i servizi sotto riportati, con conoscenze e tecniche finalizzate alla pulizia e al riordino dell'ambiente, con una buona capacità di relazionarsi con le persone.
Tali interventi consistono nell'invio di personale ausiliario per pulizie straordinarie nelle abitazioni degli utenti, quali:

A) Pulizia profonda dell'alloggio
atta a rimuovere lo sporco che si accumula nonostante la pulizia giornaliera e a porre rimedio alle eventuali carenze nella pulizia generale; comprende operazioni quali il rovesciamento di materassi, lo spostamento di mobili, la pulizia dei soffitti, delle pareti, delle porte e delle finestre, dei lampadari, il lavaggio di tappeti, tendaggi, copriletto, eccetera, che devono essere effettuate con regolarità non quotidiana.
B) Pulizia profonda con sanificazione
da attuare anche mediante l'uso di appositi strumenti e macchinari, per interventi a carattere occasionale prima dell'avvio dell'intervento di SAD laddove si renda necessario, ovvero, ad es., in occasione di allagamento, incendio, atti vandalici, trasloco, dopo lavori di imbiancamento, ecc.
Per gli interventi sopra descritti, dovranno essere impiegati prodotti idonei ed utilizzate attrezzature conformi alle vigenti disposizioni di legge per i rispettivi interventi professionali ai fini della tutela della salute dei consumatori e di sicurezza nei luoghi di lavoro.

1.3.4 SERVIZIO TELEFONICO DI DISDETTA DELLE PRESTAZIONI

L'Affidatario attiva un servizio telefonico, curato dal Coordinatore o da altro operatore, al quale l'utente o i suoi familiari possono rivolgersi per segnalare eventuali necessità di servizio (a titolo esemplificativo: richieste di cambio orario, ritardi,...), oppure per disdire le prestazioni previste dal PAI, anche il giorno stesso fino ad un massimo di 60 minuti prima dell'orario previsto, per motivazioni non derogabili (ad es. ricovero d'urgenza, accesso al pronto soccorso, ecc.).
Le prestazioni disdette dai beneficiari non possono essere recuperate.
L'operatore telefonico deve esprimersi correttamente in lingua italiana, usare un linguaggio consono, cortese e rispettoso.

1.4 - COORDINAMENTO DEI SERVIZI

L'Affidatario gestisce il coordinamento dei servizi a mezzo di un proprio **Coordinatore,** con il quale l'A.S. competente si rapporterà per ogni aspetto relativo all'organizzazione ed erogazione del servizio. Il Coordinatore dovrà assicurare la massima reperibilità, in particolare durante gli orari di apertura dell'ufficio del servizio Sociale comunale.
Il Coordinatore, in particolare, deve curare**:**
a) l'esecuzione a regola d'arte dei servizi previsti dal Capitolato;
b) la pianificazione oraria del lavoro degli Oss/Educatori, garantendo la maggiore stabilità possibile del personale ed evitando eccessivi turn over, salvaguardando le necessità dell'utenza, che dovrà essere puntualmente e anticipatamente informata di ogni variazione rispetto al programma di assistenza concordato e garantendo la continuità del servizio ed il rispetto del piano di lavoro;
c) l'invio all'A.S. dell'Ente entro le 13.00 del venerdi della settimana precedente, del piano orario

settimanale dettagliato per ciascun utente e indicante l'operatore assegnato;
d) la sostituzione dell'operatore nel caso vi siano problemi di incompatibilità con l'ambito familiare dell'utente o in caso di inadeguatezza, entro il termine massimo di 10 giorni a partire dalla richiesta dell'A.S.;
e) la comunicazione telefonica corretta e tempestiva agli utenti delle eventuali modifiche degli orari di intervento, di ritardi, del cambio operatore e di ogni altra variazione rispetto al piano di lavoro concordato;
f) la comunicazione via e-mail corretta e tempestiva all'A.S. in caso di modifiche del piano di lavoro concordato (orari o cambio operatore), di segnalazioni di emergenze e/o problemi insorti nello svolgimento del servizio, di eventuali accessi non effettuati per rifiuto dell'utente, per assenza o per ricovero;
g) il rispetto degli orari di intervento previsti dal PAI/PEI e, in caso di sforamento dell'orario concordato, deve essere tempestivamente comunicato all'A.S. per l'eventuale autorizzazione al plus effettuato;
h) la presenza del Coordinatore ad un incontro mensile di coordinamento, presso la sede dei servizi sociali comunali, senza oneri aggiuntivi per il Comune di Rovigo, al fine della programmazione e verifica degli interventi;
i) l'invio delle prefatturazioni mensili con l'indicazione delle prestazioni effettuate, espresse in multipli di 15 minuti e in servizi prestati, entro il giorno 15 del mese successivo.

ART. 1.5 - MODALITA' DI AVVIO DEL SERVIZIO

L'A.S. dell'Ente, provvede a valutare lo stato di bisogno socio assistenziale dei destinatari anche tramite visita domiciliare, cura l'istruttoria tecnica e predispone il PAI/PEI che determina la tipologia, l'entità e la pianificazione degli interventi.
All'accesso di ogni nuovo utente al SAD/SED, l'A.S. trasmette al Coordinatore il PAI/PEI predisposto per l'utente.
Nella stesura del PAI/PEI, il Servizio Sociale comunale potrà coinvolgere il Coordinatore ed in generale il personale impiegato.
Il PAI/PEI conterrà in particolare:

- i principali dati anagrafici dell'utente;
- la residenza dell'utente e, se diverso, il luogo in cui verrà effettuato il servizio, nell'ambito del territorio comunale;
- la persona di riferimento dell'utente ed i relativi recapiti;
- le informazioni salienti sulla situazione dell'utente;
- la data di attivazione del servizio;
- il numero massimo di ore di prestazioni autorizzate;
- l'orario settimanale di servizio;
- le prestazioni principali previste nell'ambito del servizio;

La data di attivazione del servizio viene decisa dall'A.S., sentito il Coordinatore in merito alla disponibilità organizzativa: in ogni caso l'Affidatario deve iniziare l'erogazione delle prestazioni entro un massimo di 7 giorni dalla data del provvedimento di assegnazione del servizio domiciliare.
Al verificarsi di significativi cambiamenti nella situazione dell'utente e/o rispetto all'erogazione del servizio, il PAI/PEI verrà aggiornato e ritrasmesso al Coordinatore.
Periodicamente l'A.S., al fine di valutare l'andamento del servizio ed eventuali specifiche problematiche dell'utenza, partecipa alla riunione di coordinamento mensile con tutto il personale addetto all'assistenza.
L'A.S. inoltre, può partecipare di diritto ai momenti di coordinamento, verifica, monitoraggio e sostegno agli operatori per scambio di esperienza, analisi degli interventi e criticità.
L'Affidatario organizza ed eroga le prestazioni assegnate con il PAI/PEI, coadiuva l'A.S. nel monitoraggio e nell'eventuale rivalutazione dello stato di bisogno, secondo le modalità di cui ai

punti seguenti.

ART. 1.6 - MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

L'Affidatario, tramite il proprio Coordinatore, dovrà inviare settimanalmente, in via anticipata all'A.S., il programma degli interventi con l'indicazione degli orari e dei nominativi degli operatori che svolgono i servizi (rif. Art. 1.4).
Al fine di consentire una rapida verifica tra quanto programmato e quanto erogato, si precisa che le "*ore di intervento programmate*" per ciascun beneficiario, dovranno corrispondere alle ore definite in base al PAI/PEI.
Nel predisporre l'orario di servizio di ciascun operatore, il Coordinatore dovrà considerare le esigenze di puntualità delle prestazioni presso l'utente ed i tempi necessari per gli spostamenti degli addetti sino ai luoghi ove viene espletata l'assistenza al beneficiario, **tenendo conto che tali tempi sono esclusi dai tempi di erogazione del servizio oggetto di questo capitolato.**
Tutta l'attività svolta dovrà essere puntualmente registrata e documentata attraverso l'apertura di una posizione individuale utente con cartella personale e registro attività svolte a domicilio, in forma cartacea (timesheet), dove sia apposta anche la firma del beneficiario o un suo familiare, per comprovata avvenuta prestazione dell'utente.
Copia del timesheet dovrà essere lasciata al domicilio dell'utente in occasione del primo accesso settimanale.
In caso di motivata necessità dell'utente, l'Affidatario potrà disporre di copia delle chiavi dell'abitazione del beneficiario, previa sottoscrizione di formale autorizzazione da parte dell'utente, controfirmata dall'A.S.
I timesheet costituiscono documentazione preliminare ed indispensabile per la liquidazione e pagamento dei corrispettivi.
In caso di rifiuto ingiustificato o assenza immotivata dell'utente, verrà rimborsato il costo del disagio, quantificato forfettariamente nel costo di mezz'ora di intervento.
Con cadenza pari a quella di fatturazione, l'Affidatario procederà a redigere e inviare, su modello predisposto dall'Affidante, la rendicontazione delle prestazioni erogate sulla base del presente Capitolato e la prefatturazione, allegando la propria documentazione di registrazione delle stesse (timesheet). La prefatturazione mensile, con l'indicazione delle prestazioni effettuate espresse in multipli di 15 minuti e in servizi prestati, deve essere trasmessa all'A.S. entro il giorno 15 del mese successivo, anche a mezzo e-mail, per la verifica del regolare svolgimento delle attività ai fini delle liquidazioni del compenso dovuto all'Affidatario.

Entro il giorno 15 del mese successivo, l'Affidatario trasmette al DE la rendicontazione delle prestazioni effettuate nel mese considerato e la conformità delle stesse ai PAI, secondo il modello di prefatturazione fornito dal Comune di Rovigo.

In ogni caso il controllo preventivo, da parte del DE, sulle ore che verranno fatturate, ha carattere facoltativo e resta pertanto specifico onere dell'Affidatario provvedere, prima di procedere con l'emissione della fattura mensile, alla scrupolosa verifica del corretto numero di ore addebitate.

ART. 1.7 – ORARIO DI SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI

L'esecuzione del servizio oggetto del presente Capitolato dovrà avvenire in stretto coordinamento con l'A.S., in esecuzione del PAI/PEI, ed espletato attraverso l'insieme dei servizi, come specificatamente dettagliato di seguito.

1.7.1. SAD:

Gli interventi di servizio domiciliare resi da operatori socio-sanitari e da operatori socio-

assistenziali, per ogni singolo nucleo familiare, possono essere programmati per tutti i giorni della settimana, compresi i festivi, per un massimo di cinque ore giornaliere.

L'intervento svolto a domicilio degli utenti è previsto di norma nella fascia oraria dalle 07.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 18.00.

In casi particolari, solo su richiesta dell'A.S, potrà essere possibile per l'Affidatario lo svolgimento in altre fasce orarie comunque non prima delle ore 06.00 e non oltre le ore 22.00. Eventuali modifiche dell'orario e diverse modalità di espletamento dell'intervento, determinate da situazioni eccezionali o particolari, dovranno essere preventivamente concordate con l'A.S.

Il compenso è corrisposto per l'effettivo intervento reso, come documentato dal timesheet firmato dall'utente, esclusi i tempi necessari per gli spostamenti: il costo dei tempi di percorrenza degli operatori resta a carico dell'Affidatario.

In caso di sforamento rispetto all'orario programmato si provvederà al riconoscimento solamente dell'intervento reso in conformità all'orario programmato, salva specifica ed espressa validazione dell'A.S., su motivata relazione dell' Affidatario inerente lo sforamento orario.

In caso di rifiuto ingiustificato o assenza immotivata dell'utente, verrà rimborsato il costo del disagio, quantificato forfettariamente nel costo di mezz'ora di intervento.

1.7.2. SED:

Gli interventi di servizio professionale domiciliare reso da educatori professionali hanno, di norma, il seguente orario di svolgimento:

a) in orario antimeridiano e pomeridiano dalle ore 7.30 alle ore 19.30, sette giorni su sette, in caso di sostegno e recupero delle funzioni di cura ed educative dei genitori, per temporanea difficoltà nell'esercizio delle stesse, da realizzarsi prevalentemente in contesto domiciliare;

b) in orario antimeridiano e pomeridiano dalle ore 7.30 alle ore 18.00 dal lunedì al venerdì, in caso di continuità all'integrazione scolastica fruita dal minore, fornita anche nei centri di animazione estiva nell'ambito comunale.

In caso di rifiuto ingiustificato o assenza immotivata dell'utente, verrà rimborsato il costo del disagio, quantificato forfettariamente nel costo di mezz'ora di intervento.

1.7.3 SERVIZIO PULIZIE AGGIUNTIVE:

1.7.3.1 pulizia profonda dell'alloggio: su programmazione, ovvero entro 48h nei casi considerati urgenti dall'A.S., come meglio descritto nell'art. 1.3.3 lettera A) del presente Capitolato;

1.7.3.2 pulizia straordinaria con sanificazione: su programmazione, ovvero entro 24h nei casi considerati urgenti dall'A.S, come meglio descritto nell'art. 1.3.3 lettera B) del presente Capitolato.

1.7.4 SERVIZIO TELEFONICO DI DISDETTA DELLE PRESTAZIONI:

Il servizio è attivo dalle ore 6.30 alle ore 18.30, sette giorni su sette, come meglio descritto nell'art. 1.3.4. del presente Capitolato.

ART. 1.8 - OBBLIGHI ULTERIORI DELL'AFFIDATARIO

Per la realizzazione del presente Appalto, l'affidatario si impegna a:

1) individuare una sede operativa, situata nel Comune di Rovigo, utilizzabile dal personale di coordinamento, dagli operatori del SAD e dagli educatori, dotata delle apparecchiature telematiche e informatiche per la gestione del servizio, recapito telefonico, nonché di spazi adeguati per la conservazione del materiale d'uso per gli operatori e per le runioni interne;

2) fornire tutti gli operatori di idoneo cartellino di riconoscimento che dovrà essere indossato dall'operatore in modo visibile. Nello specifico l'Affidatario dovrà garantire che tutto il personale operante sia sempre identificabile e riconoscibile e deve fornire ai propri dipendenti apposito Badge, munito di fotografia, con le indicazioni previste dalla normativa vigente ed il riferimento al

Servizio Comunale di Rovigo. Il documento di identificazione dovrà essere sempre in possesso del personale durante lo svolgimento delle prestazioni;
3) fornire agli operatori idonei strumenti di lavoro monouso (camici, mascherine, guanti, calzari) nonché saponi, disinfettanti e ogni DPI necessario, in particolare per le situazioni a rischio e a tutela degli operatori e degli utenti (es. patologie infettive, scarsa igiene ambientale, etc.) e garantire lo smaltimento corretto di guanti, mascherine, etc.;
4) applicare, in caso di emergenze sanitarie, tutte le necessarie misure di medicina preventiva (esami, visite,..) nonché ad emanare le disposizioni e le procedure di sicurezza necessarie per garantire l'incolumità del proprio personale e di eventuali terzi;
5) ottemperare alle disposizioni del Decreto legislativo n. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni e dotare il personale dei necessari dispositivi di protezione individuali e attrezzature di lavoro, adempiendo altresì a tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, compresi gli obblighi informativi e formativi;
6) attivare specifici percorsi di formazione e di aggiornamento per gli operatori impegnati nei servizi domiciliari, su argomenti inerenti la tipologia dei servizi e sulle problematiche dell'utenza. Il piano formativo dovrà essere predisposto e condiviso con il Servizio Sociale prima dell'anno di riferimento e alla fine di ciascun anno dovrà esser inviato all'A.S. il report di sintesi con relative presenze di ciascun operatore;
7) garantire un servizio di supervisione, svolto da uno psicologo del lavoro professionista, per il sostegno degli operatori impegnati nel servizio, favorendo la massima partecipazione e riportare eventuali criticità emerse al fine di individuare i necessari correttivi;
8) garantire la continuità del servizio, senza alcuna interruzione, assicurando la tempestiva sostituzione del personale di coordinamento e degli operatori, con personale in possesso dei medesimi titoli ed esperienze professionali, in caso di assenza e garantendo il necessario passaggio di consegne. In tale eventualità l'Affidatario deve trasmettere nominativo e curriculum del personale sostituito;
9) per facilitare l'erogazione delle prestazioni del SAD/SED nel territorio e la qualità del servizio svolto, l'Affidatario dovrà inoltre garantire, senza oneri aggiuntivi per il Comune:

- che gli operatori utilizzino mezzi di trasporto conformi alle normative di circolazione stradale, idonei all'accompagnamento degli utenti, anche tramite l'utilizzo di auto aziendali; l'Affidatario si attiverà per l'ottenimento dei permessi di accesso alla ZTL e parcheggio in zona blu, ove necessario;
- dotazione agli operatori, in favore degli utenti che ne siano sprovvisti, di piccoli presidi, attrezzi e prodotti detergenti che agevolino gli interventi di pulizia da parte dell'operatore, con minimo dispendio di tempo e con maggiore garanzia di igiene e pulizia;

10) la ditta affidataria dovrà garantire la presenza di un proprio referente per la gestione degli aspetti amministrativi dell'appalto e che si interfaccerà con il Comune di Rovigo. La stessa deve garantire che, per l'esecuzione dei servizi nei termini richiesti, dispone di un'organizzazione tecnica-amministrativa adeguata a soddisfare le esigenze contrattuali per tutto l'arco temporale di durata del presente affidamento. Le attività previste dal presente Capitolato e gestite dall'Affidatario rientrano nell'ambito dei servizi alla persona e pertanto devono essere espletate in modo tale da stabilire un rapporto di fiducia, efficacia, efficienza, equità e semplificazione tra i cittadini beneficiari, l'Affidatario stesso e il Comune di Rovigo, tenendo presente che l'Affidatario rappresenta il Comune sul territorio.

ART. 1.9 - PERSONALE IMPIEGATO

L'Affidatario provvederà a propria cura e spese all'assunzione del personale necessario, sufficiente ed adeguato per qualifica ed esperienza, allo svolgimento dei servizi previsti dall'Appalto e nello

specifico:

1. **Coordinatore,** per i compiti di coordinamento previsti all'art. 1.4 e che dovrà essere in possesso dei titoli di seguito indicati:
    - titolo di Laurea triennale in Servizio Sociale/Psicologia/Scienze dell'Educazione o titoli equipollenti ai sensi di legge, e esperienza almeno annuale, anche non continuativa, nell'organizzazione e coordinamento di servizi domiciliari;
    - iscrizione al relativo Albo/Ordine professionale;
    - in possesso di patente di guida di categoria B;
    - dotato di auto propria o messa a disposizione dall'Affidatario per gli spostamenti sul territorio relativi allo svolgimento dei propri compiti.

2. **Operatori Socio-Sanitari (OSS),** in numero idoneo a garantire la copertura del monte ore e le eventuali necessarie sostituzioni:
    - in possesso del titolo specifico di Operatore Socio Sanitario o titoli equipollenti ai sensi di legge (L. 845/1978, L.R. 10/1990 e L.R 20/2001);
    - in possesso di patente di guida di categoria B;
    - dotato di auto propria o messa a disposizione dall'Affidatario per gli spostamenti sul territorio relativi allo svolgimento dei propri compiti e per il trasporto di utenti dei servizi domiciliari.

3. **Operatori Socio-Assistenziali (OSA),** in numero idoneo a garantire la copertura del monte ore e le eventuali necessarie sostituzioni:
    - in possesso dell'attestato di qualifica professionale per Assistente Familiare, ovvero attestato di frequenza di un corso di formazione professionale generale per assistenti familiari, a qualsiasi titolo conseguito;
    - in possesso di patente di guida di categoria B;
    - dotato di auto propria o messa a disposizione dall'Affidatario per gli spostamenti sul territorio relativi allo svolgimento dei propri compiti e per il trasporto di utenti dei servizi domiciliari.

3. **Educatori Professionali,** in numero idoneo a garantire la copertura del monte ore e le eventuali necessarie sostituzioni:
    - in possesso di Laurea triennale per Educatore professionale e titoli equipollenti ai sensi di legge;
    - che non abbia riportato sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con i minori, di cui all'art.25-bis del D.P.R. 313/2002;
    - in possesso di patente di guida di categoria B;
    - dotato di auto propria o messa a disposizione dall'Affidatario per gli spostamenti sul territorio relativi allo svolgimento dei propri compiti e per il trasporto di utenti dei servizi domiciliari;

4. per il **Servizio di Pulizie Aggiuntive,** impiego di personale per cui non è richiesto il possesso di una qualifica particolare;

5. il **Servizio telefonico di disdetta delle prestazioni**, dovrà essere assicurato dal coordinatore o da un diverso operatore con conoscenze dei servizi domiciliari del presente capitolato. L'operatore telefonico dovrà esprimersi correttamente in lingua italiana, usare un linguaggio consono, cortese e rispettoso.

Ai fini della stipula del contratto e comunque prima dell'inizio del servizio, l'affidatario dovrà

trasmettere all'affidante:

- l’elenco del personale operante in tutti i servizi previsti, specificando la relativa qualifica, la tipologia di prestazione da svolgere, l’orario di servizio assegnato, con le rispettive posizioni contributive, assicurative, previdenziali;
- i curricula del personale elencato;
- dichiarazione circa i veicoli che verranno utilizzati dagli OSS/OSA incaricati con allegata copia di idonea copertura assicurativa riferita al veicolo stesso;
- inviare i riferimenti telefonici del Coordinatore e del servizio telefonico di disdetta.

Ogni modifica di quanto trasmesso dovrà essere tempestivamente comunicata al D.E., in particolare, con riferimento ai veicoli utilizzati dagli OSS incaricati, dovrà essere fornita prova di avvenuto pagamento del premio annuo di assicurazione RCA.

L'Affidatario dovrà retribuire il personale:
a) dipendente in misura non inferiore a quella stabilita nel CCNL di categoria e ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti;
b) libero professionale con compensi liberamente determinati dalla contrattazione individuale, nel rispetto dei vari tariffari professionali.

ART. 1.10 - MONITORAGGIO E VERIFICA DEGLI INTERVENTI

Le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione mirano prioritariamente alla congruità e puntualità, nel rispetto degli obiettivi stabiliti nel PAI/PEI rispetto a ciascun beneficiario dei servizi.
Le attività di monitoraggio e verifica relative al **SAD** si articolano, in particolare, secondo le seguenti modalità:

- al fine di documentare gli interventi effettuati, l'Affidatario deve garantire la corretta compilazione delle schede di rilevazione degli interventi effettuati, che devono essere controfirmate dal beneficiario e sottoposte alla verifica da parte dell'A.S.;
- incontri periodici, con cadenza mensile o al bisogno, dell'A.S. dell'Ente con il Coordinatore e gli Operatori, relativamente alla pluralità dei casi, per lo scambio di informazioni, verifica di conformità o non conformità di esecuzione del servizio rispetto al Capitolato, eventuali criticità riscontrate e azioni correttive da attuare;
- somministrazione periodica agli utenti di un questionario per la rilevazione della qualità e del livello di gradimento del Servizio, con le modalità che verranno indicate dal settore Servizi Sociali tenuto conto dell'eventuale Sistema di monitoraggio e rilevazione della qualità percepita e del grado di soddisfazione dell’utenza presentato dall'Affidatario in sede di offerta;
- visite domiciliari di verifica, concordate con il beneficiario, da parte dell'A.S. che ha in carico la situazione;
- verifiche di controllo, a cura dell'A.S., a mezzo telefonate ai beneficiari durante gli orari dei servizi programmati anche per monitorare le prestazioni in relazione all’opinione degli utenti e dei loro familiari.

Per la verifica specifica degli interventi di **SED,** si richiede la trasmissione alla A.S. di una relazione mensile di valutazione relativa ai minori seguiti, indicante i risultati raggiunti, le difficoltà incontrate e il coinvolgimento del minore e dei suoi familiari.

ART. 1.11 – IMPORTO DEL CONTRATTO

L’importo contrattuale massimo complessivo previsto per il periodo 01/02/2023 -31/12/2024 (n. 23 mesi) è stimato in **€ 522.334,60** oltre IVA pari a € **26.468,63** (ovvero nella misura di legge, se

dovuta) per un totale di **€ 548.803,23.**
Qualora la stazione appaltante non dovesse concludere le attività di aggiudicazione della presente gara in tempo utile per l'avvio del servizio a partire dal 1 febbraio 2023 la durata dell'affidamento, e il relativo importo, verranno proporzionalmente ridotti e l'affidamento si concluderà in ogni caso al 31 dicembre 2024, salvo quanto disposto nell'art. 3.1. In tal caso si procederà al riproporzionamento delle voci indicate nella sottostante tabella sub A).

L'importo è descritto dettagliatamente nel seguente prospetto e le voci ivi elencate dovranno essere indicate anche in sede di fatturazione, come sotto descritto nella tabella sub A):

Riferimento capitolato	DESCRIZIONE ATTIVITA'	IMPORTO (23 mesi)	IVA	TOTALE (23 mesi) importo a base d'asta
1.3.1 lettera A)	**SERVIZIO DOMICILIARE PROFESSIONALE** (iva 5%)	€ 372.450,50	€ 18.622,53	€ 391.073,03
1.3.1 lettera B)	**SERVIZIO DOMICILIARE DI SOLLIEVO** (iva 5%)	€ 38.122,50	€ 1.906,13	€ 40.028,63
1.3.2	**SERVIZIO EDUCATIVO DOMICILIARE** (iva 5%)	€ 66.240,00	€ 3.312,00	€ 69.552,00
1.3.3	**SERVIZIO PULIZIE AGGIUNTIVE**			
1.3.3 lettera A)	**Pulizia profonda dell'alloggio** (iva 5%)	€ 1.380,00	€ 69,00	€ 1.449,00
1.3.3 lettera B)	**Pulizia straordinaria con sanificazione** (iva 5%)	€ 1.821,60	€ 91,08	€ 1.912,68
1.3.4	**SERVIZIO TELEFONICO DI DISDETTA DELLE PRESTAZIONI** (iva 22%)	€ 2.070,00	€ 455,40	€ 2.525,40
1.4	**SERVIZIO DI COORDINAMENTO** (iva 5%)	€ 40.250,00	€ 2.012,50	€ 42.262,50
TOTALE		**€ 522.334,60**	**€ 26.468,63**	**€ 548.803,23**

Il servizio presuppone un impegno annuo, per le diverse attività di cui all'art. 1.3 e 1.4 del presente Capitolato, così come descritto nella seguente tabella sub B):

Riferimento capitolato	ATTIVITA'	Tariffe massime (IVA esclusa)	Unità massime nel periodo
1.3.1 lettera A)	**SERVIZIO DOMICILIARE PROFESSIONALE**	Massimo € 23,30/ora (IVA 5% esclusa)	695 ore/mese di media 8.340 ore annue 15.985 ore per 23 mesi
1.3.1 lettera A)	**SERVIZIO DOMICILIARE DI SOLLIEVO**	Massimo € 19,50/ora (IVA 5% esclusa)	85 ore/mese di media 1.020 ore annue 1.955 ore per 23 mesi
1.3.2	**SERVIZIO EDUCATIVO DOMICILIARE**	Massimo € 24,00/ora (IVA 5% esclusa)	120 ore/mese di media 1.440 ore annue 2.760 ore per 23 mesi
1.3.3	**SERVIZIO PULIZIE AGGIUNTIVE**		

ttera A)	**Pulizia profonda dell'alloggio**	Massimo € 120,00/ servizio prestato (IVA 5% esclusa)	6 servizi annui (0,50 mese)
3.3 lettera B)	**Pulizia straordinaria con sanificazione**	Massimo € 240,00/ servizio prestato (IVA 5% esclusa)	4 servizi annui (0,33 mese)
1.3.4	**SERVIZIO TELEFONICO DI DISDETTA DELLE PRESTAZIONI**	Massimo € 90,00 al mese (IVA 22% esclusa)	A corpo per 23 mesi
1.4	**SERVIZIO DI COORDINAMENTO**	Massimo € 25,00/ora (IVA 5% esclusa)	70 ore/mese di media 840 ore annue 1.610 ore per 23 mesi

Le unità massime indicate nella tabella sub B) saranno rapportate al prezzo offerto in sede di gara per la definizione del costo orario e saranno pertanto utilizzate per valutare la convenienza economica dell'offerta presentata.

La quantificazione del monte ore di cui alla precedente tabella sub B) non costituisce impegno per il Comune, potendo variare in aumento o diminuzione in relazione all'effettivo numero degli utenti, alle loro effettive esigenze o per qualsiasi altra causa.

Qualora in corso di esecuzione, per sopraggiunte necessità o esigenze anche legate all'assetto organizzativo del servizio, si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni del contratto medesimo. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto, né avrà diritto ad alcun compenso, rimborso o indennità di sorta, salvo il corrispettivo maturato per le prestazioni effettivamente eseguite, così come stabilito all'art. 3.3 del Capitolato.
Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del D.Lgs. 50/2016, l'importo della gara comprende il costo della manodopera che la stazione appaltante ha stimato, per le prestazioni richieste dal Capitolato, pari a € 406.449,10 (IVA esclusa), corrispondenti al 77,33% del valore stimato dell'appalto (IVA esclusa). L'importo è stato definito con riferimento alle tariffe orarie previste da CCNL nella Tabella del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo (aggiornata a settembre 2020), così come dettagliatamente descritto nell'Allegato "Costo orario del personale" per le varie categorie/profili necessari per l'erogazione dei servizi assistenziali ed educativi.

Si precisa che il corrispettivo delle prestazioni erogate è indicato quale importo a base d'asta comprensivo anche dei costi generali ed indiretti (comprendenti i tempi di percorrenza dei tragitti, i costi del carburante, l'ammortamento degli automezzi, i materiali utilizzati, assicurazioni e ogni altro onere relativo alla gestione organizzativa) ed è riferito alle unità massime indicate per l'intero periodo di affidamento.
Il corrispettivo si riferisce ai servizi prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali. Tutti gli obblighi e gli oneri derivanti all'Affidatario dall'esecuzione del presente appalto, dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nel corrispettivo contrattuale. Il corrispettivo contrattuale è fissato a rischio dell'Affidatario in base ai

propri calcoli, alle proprie stime. Con tale corrispettivo l'Affidatario si intende compensato di qualsiasi suo avere connesso o conseguente ai servizi del presente appalto, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi, essendo in tutto e per tutto soddisfatto con il pagamento del corrispettivo pattuito, essendo esclusi adeguamenti, revisioni aumenti del corrispettivo medesimo che non siamo espressamente previsti dal presente Capitolato (vedasi art. 3.3) e/o da norme di legge. Si specifica in particolare che il corrispettivo contempla la remunerazione di tutte le voci di costo che l'Affidatario deve sostenere per il presente appalto.

Il dimensionamento economico della procedura di gara ai sensi dell'art. 35, comma 4, D.L.gs 50/2016, è descritto nella seguente tabella sub C):

PERIODO	IMPORTO	IVA	TOTALE
01/02/2023 - 31/12/2024	€ 522.334,60	€ 26.468,63	€ 548.803,23
01/01/2025 – 30/11/2026 Eventuale rinnovo per la durata massima di 23 mesi	€ 522.334,60	€ 26.468,63	€ 548.803,23
Eventuale proroga di 6 mesi ai sensi art. 106-comma 11-D.Lgs. 50/2016	€ 136.261,20	€ 6.904,86	€ 143.166,06
Valore complessivo dell'appalto	**€ 1.180.930,40**	**€ 59.842,12**	**€ 1.240.772,52**
Eventuale estensione del quinto d'obbligo ai sensi art. 106-comma 12-D.Lgs. 50/2016	€ 104.466,92	€ 5.293,73	€ 109.760,65

Si precisa che l'importo degli oneri per la sicurezza è pari a zero.

CAPITOLATO GENERALE *– DISCIPLINA CONTRATTUALE*

ART. 2.1 – DOCUMENTI FACENTI PARTE INTEGRALE DEL CONTRATTO

Formano parte integrante e sostanziale del contratto, gli atti ivi richiamati ancorché non materialmente allegati allo stesso: il Capitolato Speciale, il Capitolato Generale, l'offerta tecnica presentata dall'Affidatario, che le parti dichiarano di conoscere ed accettare.

ART. 2.2 – CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

La sottoscrizione del contratto da parte dell'affidatario equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi, dei regolamenti e di tutta la normativa vigente in materia di appalti.

L'affidatario, con la firma del contratto, accetta espressamente e per iscritto, a norma degli articoli 1341, comma 2, e 1342 c.c., tutte le clausole previste nel Capitolato Speciale e nel Capitolato Generale, nonché le clausole contenute in disposizioni di legge e regolamenti nel presente atto richiamate. In particolare l'affidatario accetta espressamente e specificatamente per iscritto le seguenti clausole del Capitolato Generale gli articoli 3.1, 3.5, 3.6, 3.8, 4.3, 5.2, 6.1, 6.2, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.10.

L'interpretazione delle clausole contrattuali e delle disposizioni del presente Capitolato deve essere fatta, tenendo conto delle finalità perseguite con il contratto. In ogni caso trovano applicazione gli articoli dal 1362 al 1369 codice civile.

ART. 2.3 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Il Direttore dell'Esecuzione (DE) avrà il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del presente contratto ed in generale dei compiti previsti dal decreto 49/2018 del Ministero delle Infrastruttre e dei Trasporti, MIT, recante "Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione".
Il DE avrà il compito di predisporre, in accordo con l'affidatario, il verbale di inizio delle attività, controllare che l'appalto sia eseguito tecnicamente secondo i tempi, le modalità ed i programmi contenuti nel contratto e nei documenti di riferimento, controllare, in accordo con i competenti uffici dell'Affidante, che tutti gli atti amministrativi e contabili inerenti alle attività siano corretti e comunque conformi a norme e consuetudini dell'Istituzione, nonché ogni altra attribuzione ad esso riferita nel presente Capitolato.

ART. 2.4 – RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Fermo restando quanto previsto dall'art. 31, da altre specifiche disposizioni del Codice e dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, il RUP:
- svolge, in coordinamento con il DE le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione, acquisendo e fornendo all'Affidante, per gli atti di competenza, dati, informazioni ed elementi utili anche ai fini dell'applicazione delle penali, della risoluzione contrattuale e del ricorso agli strumenti di risoluzione delle controversie, secondo quanto stabilito dal codice, nonché ai fini dello svolgimento delle attività di verifica della conformità delle prestazioni eseguite con riferimento alle prescrizioni contrattuali;
- autorizza le modifiche, nonché le varianti contrattuali con le modalità previste del presente Capitolato, nei limiti fissati dall'art. 106 del Codice;
- compie, su delega del datore di lavoro committente, in coordinamento con il DE ove nominato, le azioni dirette a verificare, anche attraverso la richiesta di documentazione, attestazioni e dichiarazioni, il rispetto, da parte dell'esecutore, delle norme sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- provvede alla raccolta, verifica e trasmissione all'Osservatorio dell'A.NA.C. degli elementi relativi agli interventi di sua competenza e collabora con il responsabile della prevenzione della corruzione anche in relazione a quanto prescritto dall'articolo 1, comma 32, della legge n. 190/2012 e s.m.i.;
- conferma l'attestazione di regolare esecuzione attestata dal direttore dell'esecuzione;
- predispone, con riferimento ai compiti di cui all'art. 31, comma 12 del Codice, un piano di verifiche da sottoporre all'Affidante e, al termine dell'esecuzione, presentare una relazione sull'operato dell'esecutore e sulle verifiche effettuate, anche a sorpresa;
- esegue ogni altra attribuzione ad esso riferita nel presente Capitolato.

ART. 3.1 – DURATA DEL CONTRATTO

La durata dell'affidamento delle attività progettuali oggetto del presente capitolato è fissata verosimilmente in n. **23 mesi decorrenti dalla data di avvio del servizio prevista dal 1 febbraio 2023 e fino al 31/12/2024**, con possibilità di eventuale rinnovo delle prestazioni per una durata massima non superiore a quella del contratto originario.
Qualora la stazione appaltante non dovesse concludere le attività di aggiudicazione della presente gara in tempo utile per l'avvio del servizio a partire dal 1 febbraio 2023, la durata dell'affidamento, e il relativo importo, verranno proporzionalmente ridotti e si concluderà in ogni caso al 31 dicembre 2024.
L'affidatario non potrà per nessuna ragione sospendere o rallentare il servizio, salvo il caso previsto all'art. 1460 c.c..

Ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. n. 50/2016, l'affidatario, qualora l'Affidante allo scadere del termine contrattuale, non avesse concluso le procedure per l'individuazione del nuovo contraente e il relativo avvio del servizio per il successivo periodo, è tenuto alla prosecuzione del rapporto per un periodo massimo di sei mesi successivo alla scadenza del termine contrattuale, e comunque per il periodo strettamente necessario alla conclusione delle procedure, adeguando, se necessario, la durata della cauzione definitiva di cui all'articolo 5.1.
In caso di proroga l'Affidatario è tenuto e si impegna sin d'ora all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto medesimo agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per l'Affidante.

L'Affidante si riserva la facoltà di **rinnovare il contratto per una durata massima non superiore alla durata del contratto originario**, alle medesime condizioni e prezzi contrattuali. L'Affidante esercita tale facoltà comunicandola per iscritto all'Affidatario almeno venti giorni prima della scadenza del contratto originario. Il rinnovo è comunque subordinato alla disponibilità dei finanziamenti dedicati a valere sul bilancio comunale necessari alla copertura finanziaria del rinnovo stesso.
Nello specifico l'affidamento della gestione potrà essere rinnovato e/o prorogato all'aggiudicatario agli stessi patti e condizioni, qualora:

- il servizio sia stato svolto in maniera pienamente soddisfacente per l'Amministrazione;
- l'Amministrazione abbia verificato il perdurare delle condizioni che hanno determinato il ricorso al presente affidamento;
- sia accertato il pubblico interesse e la convenienza al rinnovo del rapporto e verificate le compatibilità di Bilancio;
- pervengano forme di finanziamento che consentano la copertura delle spese per i periodi successivi.

Nel caso di cambio di gestione, alla scadenza del rapporto contrattuale l'Affidatario si impegna a collaborare con i nuovi soggetti subentranti al fine di garantire un efficace passaggio di consegne, senza oneri aggiuntivi per l'Affidante.

E' escluso ogni tacito rinnovo del contratto.

Il servizio attualmente erogato potrà essere oggetto di proroga ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. 50/2016 agli stessi patti e condizioni, per il tempo strettamente necessario all'espletamento della procedura di gara per la scelta del nuovo affidatario, al fine di garantire la continuità dei servizi destinati ai beneficiari.

ART. 3.2 –AVVIO DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'Affidante fermo restando quanto previsto all'art. 32, comma 8, del D.Lgs. 50/2016 ss.m.i. si riserva di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo di cui all'articolo 5.1.

ART. 3.3 – VARIAZIONE DELL'IMPORTO CONTRATTUALE

Ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D.Lgs. 50/2016, l'importo contrattuale potrà essere aumentato o diminuito, da parte dell'Affidante, per eventuali ulteriori esigenze, fino alla concorrenza del quinto dell'importo complessivo netto contrattuale, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che l'affidatario possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità né far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Ai sensi dell'art. 29, comma 1, del D.L. 4/2022, a partire dalla seconda annualità contrattuale, dopo 12 mesi dall'avvio del servizio, i prezzi possono essere aggiornati, in aumento o in diminuzione, in

misura non superiore alla differenza tra l'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI).
La revisione dei prezzi, in aumento o in diminuzione, è riconosciuta solo se le variazioni accertate dagli indicatori FOI risultano superiori al 10 per cento.
Al fine di calcolare la variazione verrà preso come riferimento base l'indice FOI del mese di novembre 2022.
Una volta noto l'indice FOI del mese di novembre 2023 (generalmente pubblicato nella metà del mese successivo), qualora si sia verificata la variazione di cui sopra, l'Affidatario dovrà produrre, entro 10 giorni, la documentazione atta ad indicare le motivazioni ed i documenti giustificativi che inducono la stessa a richiedere l'aumento dei prezzi.
La revisione dei prezzi, regolata dall'art. 106, comma 1, lettera a) del D.Lgs 50/2016 avverrà sulla base di un'istruttoria condotta dal RUP, in coordinamento con il DE.
L'Affidante, qualora riscontrasse una diminuzione dei prezzi nella medesima misura sopra descritta, comunicherà all'Affidatario l'adeguamento dei prezzi.
La revisione dei prezzi, in aumento o in diminuzione, può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità.

L'Affidatario espressamente accetta e si obbliga ad eseguire tutte le variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dall'Affidante, purchè non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino maggiori oneri a carico dell'esecutore. Nessuna variazione o modifica del contratto potrà essere introdotta dall'Affidatario se non sia stata disposta o approvata dall'Affidante. Qualora siano state effettuate variazioni o modifiche contrattuali non previamente autorizzate, esse non daranno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e comporteranno, a cura e carico dell'Affidatario, il ripristino della situazione preesistente, secondo le disposizioni dell'Affidante, fatto salvo il risarcimento del danno e l'applicazione delle penali come descritte nel presente capitolato.
Nel caso in cui l'Affidante richieda un aumento delle prestazioni, la cauzione definitiva di cui all'articolo 5.1 dovrà essere adeguatamente integrata.

ART. 3.4 – CAUSE SOPRAVVENUTE – SOSPENSIONE
Il servizio oggetto del presente Capitolato è considerato di pubblico interesse, e, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato.
In caso di sospensione o abbandono anche parziale del servizio ed in genere per ogni inosservanza degli obblighi e delle condizioni del presente capitolato, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Amministrazione Comunale potrà sostituirsi senza formalità di sorta all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio del servizio, con rivalsa delle spese a carico dell'appaltatore e ciò indipendentemente dalle sanzioni a questo applicabili e dall'eventuale risarcimento dei danni.
Qualora la sospensione o l'abbandono derivino da cause di forza maggiore (es. emergenza neve o altre condizioni meteorologiche avverse, dissesti stradali, calamità naturali, ecc,.) l'appaltatore dovrà darne comunicazione al Comune con la massima urgenza.
Per motivi di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili all'Affidante, la stessa potrà sospendere l'esecuzione delle prestazioni del contratto per tutta la durata della causa ostativa.
La sospensione è disposta dal RUP o, nei casi di cui all'art. 107 comma 1 del D.Lgs 50/2016, dal DE, compilando apposito verbale sottoscritto dall'affidatario ed inviato al RUP.
La sospensione del contratto applicativo permane per il tempo necessario a far cessare le cause che hanno comportato l'interruzione dell'esecuzione.
Ancorché la sospensione del contratto applicativo non sia dovuta a cause attribuibili all'affidatario, la sua durata è calcolata nel tempo fissato dal contratto per l'esecuzione della prestazione e non comporta un differimento dei termini contrattuali iniziali.

All’affidatario non è dovuto alcun compenso o indennizzo per la sospensione del contratto disposta in conformità a quanto suindicato.
Nel caso di sospensioni che superino 1/4 del periodo di esecuzione contrattuale del contratto applicativo e comunque sei mesi complessivi, è facoltà dell’affidatario chiedere lo scioglimento del contratto applicativo senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese. Nel caso in cui l’Affidante si opponga allo scioglimento, l’affidatario ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini sopraindicati (art 107- comma 2 del D.Lgs. 50/2016)

ART. 3.5 – PENALI PER RITARDI E INADEMPIENZE

Il ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali da parte dell'affidatario e ogni altra non conformità rispetto agli obblighi contrattuali è motivazione di applicazione di penali, commisurate ai giorni di ritardo e proporzionali rispetto all'importo del contratto o alle prestazioni del contratto.
Si prevedono le specifiche seguenti penali che elencano una casistica comunque non esaustiva:

a) penale da € 500,00 a € 1.000,00 per ogni giorno solare di ritardo nell’avvio del servizio rispetto al termine di 7 giorni di cui all'art. l.5);

b) penale da € 500,00 a € 1.000,00 per ogni giorno solare di ritardo in relazione alle tempistiche relative ad obblighi da assolvere a cura del Coordinatore (riferimento art. 1.4);

c) penale da € 500,00 a € 1.000,00 per ogni situazione in cui si verifichi il mancato rispetto degli orari delle prestazioni di cui all'art. 1.7;

d) penale di € 500,00 in caso di mancata prestazione per l'intera giornata;

e) penale da € 500,00 a € 1.000,00 in caso di ritardo rispetto ai tempi di attivazione del servizio di pulizie aggiuntive (riferimento art. 1.7.3).

f) penale fino a € 1.000,00 in caso di non conformità o non realizzazione della supervisione annua prevista nell’ offerta tecnica presentata in sede di gara.

g) penale fino a € 5.000,00 nel caso in cui si verifichi nell’anno un turn over degli operatori OSS superiore al 50% rispetto al numero di operatori incaricati (riferimento art. 1.8);

h) penale fino a € 1.000,00 in caso di irregolarità e/o carenze nella gestione dei timesheet (riferimento art. 1.6);

i) penale fino a € 500,00 in caso di assenza ingiustificata del Coordinatore all'incontro mensile di coordinamento (riferimento art. 1.4)

l) penale fino a € 2.000,00 in caso di cambiamento, mancato ripristino, non funzionalità del locale operativo previsto all'art. 1.8;

m) penale fino a € 500,00 in caso di non conformità rispetto agli obblighi identificativi del personale (riferimento art. 1.9);

n) penale fino a € 1.000,00 nel caso non venga effettuato l'accompagnamento del beneficiario SAD/SED, secondo le modalità previste all'art. 1.8;

o) penale fino a € 1.000,00 in caso di inadempienze/difformità del servizio di pulizie aggiuntive (riferimento art. 1.7.3);

p) penale fino ad € 1.000,00 in caso di mancato aggiornamento rispetto agli automezzi in dotazione al servizio e relative coperture assicurative (riferimento art. 1.8);

q) penale da € 100,00 a € 1.500,00 per qualsiasi ogni altra violazione delle disposizioni del presente

capitolato;

In caso di reiterate violazioni, per le quali siano state applicate sanzioni superiori al 5% dell'importo contrattuale, l'Affidante potrà procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa), fatto salvo il risarcimento dei danni per le maggiori spese sostenute a causa dei ritardi e delle negligenze imputabili all'impresa nell'esecuzione del servizio.

Per il risarcimento dei danni ed il pagamento delle penali, l'Affidante potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'affidatario ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

Le penali sono applicate dall'Affidatario mediante apposito addebito o mediante ritenute su crediti in essere o avvalendosi della garanzia definitiva che dovrà essere immediatamente reintegrata.
A fronte di violazioni o irregolarità rispetto agli obblighi contrattuali da parte dell'Affidatario, il RUP, in coordinamento con il DE, contesta l'inosservanza assegnando il termine di 10 giorni per fornire le proprie giustificazioni e/o assegnando un eventuale termine utile al ripristino dell'obbligo contrattuale e prospetta altresì la penale applicabile per il ritardo od altro inadempimento occorso.
Decorsi i termini assegnati e dopo aver valutato eventuali giustificazioni e/o adempimenti posti in essere dall'Affidatario, il RUP provvede alla chiusura della contestazione con l'applicazione della penale o , ricorrendone i presupposti, all'archiviazione.

ART. 3.6 – PERSONALE

Tutte le prestazioni di cui al presente capitolato dovranno essere garantite dall'affidatario tramite proprio personale qualificato, in possesso dei titoli richiesti.
L'affidatario è tenuto all'adempimento di tutti gli obblighi previsti nel presente contratto, con la dovuta diligenza e perizia.
Al fine di promuovere la stabilità occupazionale, nel rispetto dei principi dell'Unione Europea e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'affidatario è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'art. 50 del D.Lgs. 50/2016 e smi , garantendo l'applicazione dei CCNL di settore (allegato "elenco personale").
L'affidatario è tenuto ad osservare l'art.2, comma 3 DPR. n. 62/2013 - Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, che prevede che le pubbliche amministrazioni estendano, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal codice anche nei confronti dei collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi a loro favore. La violazione degli obblighi di comportamento costituisce causa di risoluzione del rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 2, comma 3 del citato D.P.R. n. 62/2013.
L'affidatario si impegna all'osservanza, verso i dipendenti impegnati nell'esecuzione del servizio oggetto del presente contratto, degli obblighi derivanti dai Contratti collettivi di Lavoro in vigore, dagli accordi integrativi dello stesso e dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, alla data di sottoscrizione del presente contratto e per tutta la durata dello stesso, in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, con l'assunzione di tutti gli oneri relativi. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione. L'affidatario è tenuto inoltre all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche previdenziali ed assistenziali nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori. Qualsiasi variazione negli oneri retributivi previdenziali ed assicurativi per gli operatori è a rischio e a spese dell'affidatario il quale non può pretendere indennizzo o compensi di sorta. Qualora esso non risulti in regola con gli oneri retributivi contributivi e assicurativi di sicurezza e similari previsti dalle vigenti normative il Comune procederà alla risoluzione del contratto.

Qualora l'irregolarità denunciata non sia riconosciuta dall'affidatario, in attesa dell'accertamento definitivo della posizione dell'affidatario, si procede all'accantonamento di una somma pari all'irregolarità denunciata e comunque non superiore al 20% sui pagamenti in acconto, se il servizio è in corso di esecuzione, ovvero alla sospensione del pagamento a saldo se il servizio fosse già ultimato, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra e/o trattenendone gli importi dalla cauzione definitiva depositata.
A garanzia di tale osservanza, sull'importo netto progressivo delle prestazioni, è operata una ritenuta dello 0,50%. (art.30 – comma 5 bis del D.Lgs. 50/2016 e ss.m.i.).
Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione del saldo finale e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva. Nel caso in cui vi fosse ritardo nel pagamento delle retribuzioni (compresi gli accantonamenti e le contribuzioni) da parte della ditta, l'Affidante attuerà la procedura di cui all'art. 5 del D.P.R. 207/2010 che prevede, al verificarsi di determinate condizioni, il pagamento diretto delle retribuzioni ai lavoratori da parte della stazione appaltante con la relativa detrazione dell'importo delle stesse dalle somme dovute all'affidatario in esecuzione del contratto.
Sulle somme accantonate non matura alcun interesse fino a quando non sia accertato l'adempimento integrale degli obblighi predetti. Per gli accantonamenti di cui sopra la ditta non potrà opporre eccezioni e non avrà titolo ad alcun risarcimento né avanzare pretese alcune per interessi di qualsiasi specie per tale inadempienza. Fatti salvi i casi in cui la legge preveda espressamente la revoca dell'affidamento, L'Affidante si riserva la facoltà di risolvere il contratto.
In ogni caso tra il Comune di Rovigo, esplicitamente sollevato da ogni obbligo e responsabilità che possa far valere il personale impiegato a causa del mancato rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali o su eventuali carenze in ordine agli obblighi previdenziali assistenziali, e il personale della ditta affidataria non si instaura alcun rapporto di lavoro.

ART. 3.7 – SICUREZZA

Le prestazioni devono svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza, igiene, medicina del lavoro e prevenzione degli infortuni.
L'affidatario è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni ed è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale nonché dei danni procurati a terzi in dipendenza del servizio prestato, esonerando l'Affidante da ogni conseguente responsabilità ai sensi del decreto legislativo n. 81/2008 e successive modificazioni.
L'inosservanza delle leggi in materia di sicurezza di cui al presente articolo, può determinare la risoluzione del contratto.
Qualora per qualsiasi motivo dovesse verificarsi uno stato di emergenza sanitaria, l'Affidatario dovrà in particolare produrre all'Affidante, prima dell'inizio del servizio, idoneo "Protocollo emergenziale", redatto nel rispetto della normativa nazionale e regionale in materia di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione della causa dell'emergenza sanitaria.

ART. 3.8 – SUBAPPALTO E AVVALIMENTO

Il subappalto è consentito, ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, esclusivamente per i servizi previsti dall'art. 1.3.3. lett. B (Pulizia profonda con sanificazione).
Non è consentito invece il **subappalto**, per le restanti prestazioni, in considerazione delle caratteristiche specifiche e tecniche del medesimo, della particolarità delle prestazioni oggetto dell'appalto e, conseguentemente, delle peculiarità che le caratterizzano in termini di delicatezza, complessità, qualità e criticità, con riferimento altresì alle persone a cui i servizi sono rivolti, essendo soggetti in condizione di particolare fragilità che necessitano di maggiore tutela. Per tali motivi si richiede unitarietà, omogeneità e continuità negli interventi e una specifica professionalità

per cui è necessario garantire l'unicità dell'esecutore.
Si considera altresì, l'alta intensità di manodopera richiesta per l'esecuzione del contratto.

E' consentito il ricorso all'istituto dell'**avvalimento.**
Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento. Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale**.**
Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.
Il concorrente e l'ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto. È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.
Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, **a pena di esclusione**, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente.
Nel caso di dichiarazioni mendaci si procede all'esclusione del concorrente e all'escussione della garanzia ai sensi dell'art. 89, comma 1, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12 del Codice.
Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove essa non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la stazione appaltante impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3 del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.
In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, la commissione comunica l'esigenza al RUP, il quale richiede per iscritto, secondo le modalità di cui al punto 2.3, al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avvalimento). In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.
È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.
La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

ART. 3.9 – CLAUSOLE DI LEGALITA'

L'affidatario si impegna a rispettare tutte le clausole pattizie di cui al protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione del Veneto in data 17 Settembre 2019, al quale ha aderito il Comune di Rovigo con delibera della Giunta Comunale in data 20/02/2020 n. 31, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti. L'affidatario è tenuto anche all'osservanza degli obblighi di comportamento e condotta di cui al relativo Codice di Comportamento emanato con il citato D.P.R. n.62/2013 e del successivo codice di comportamento aziendale approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 18/01/2018; il medesimo si impegna altresì all'osservanza della disposizione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, c.d. clausola antipantouflage). L'inosservanza di dette norme comporterà la risoluzione del presente contratto, in danno dell'affidatario stesso. L'affidatario si impegna a dare tempestiva comunicazione alla Stazione

appaltante ed alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti d'impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del presente contratto ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogniqualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p..
La Stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c., ogniqualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti degli operatori economici costituiti nel R.T.I. aggiudicatario, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.; nei due ultimi succitati casi di risoluzione, l'esercizio della potestà risolutoria da parte della Stazione appaltante è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione.
A tal fine la Prefettura competente, avuta comunicazione dall'Affidante di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456c.c., ne darà comunicazione all'ANAC che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra l' Affidante e l'affidatario, alle condizioni di cui all'art. 32 del D.L. n. 90/2014.

ART. 4.1 – ONERI
Sono a carico dell'affidatario tutti gli oneri previsti dal citato Capitolato speciale e dal presente atto, nonché quelli ad esso imposti per legge o per regolamento.

ART. 4.2 – FATTURAZIONE, PAGAMENTI E TRACCIABILITA'
Il pagamento dei corrispettivi mensili avverrà su presentazione di fatture elettroniche posticipate e sarà effettuato tramite il tesoriere comunale mediante bonifico bancario. Le spese per l'accredito dell'importo sono a carico dell'affidatario.
Ai fini dell'emissione della fattura elettronica, il Codice Univoco Ufficio è il seguente: UFC34G, nome dell'Ufficio: Uff_eFatturaPA.
Andrà inoltre inserito nel campo "denominazione" all'interno della sezione "Cessionario Committente" la seguente dicitura: Politiche Sociali – Unità Progetti/Pari Opportunità.
Il termine per il pagamento dei corrispettivi è fissato in 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica nell'apposita piattaforma informatica SDI.
In materia di interessi per ritardato pagamento si applica quanto previsto dalla normativa vigente.
Le fatture dovranno contenere, in ogni caso:
- il numero CIG (codice identificativo gara)/numero CUP (codice unico di progetto);
- l'importo addebitato espresso in Euro;
- eventuale esplicitazione di esenzione I.V.A. e citazione della relativa normativa;
- tutti i dati relativi al pagamento sul conto corrente dedicato.
Le fatture dovranno essere emesse al netto degli importi delle penalità eventualmente applicate secondo le modalità di cui all'art. 3.5 del capitolato.
Non saranno corrisposte anticipazioni.

PAGAMENTI DELLE FATTURE MENSILI
Ad eccezione dell'ultima mensilità del periodo contrattuale:
- il termine di pagamento della prestazione è di 60 giorni solari decorrenti dalla data di ricevimento della fattura, previa acquisizione d'ufficio della documentazione attestante la regolarità contributiva dell'affidatario. Il pagamento avverrà mediante ordine di bonifico, con spese e/o costi connessi a

carico dell'affidatario, sul conto corrente dedicato segnalato dallo stesso ai sensi delle disposizioni di tracciabilità;
- il RUP, previo accertamento effettuato dal DE della conformità delle prestazioni in termini di quantità e qualità rispetto alle prescrizioni del Capitolato, provvede alla liquidazione del corrispettivo dovuto, effettuando la trattenuta dello 0,5% di cui all'art. 3.6.
In caso di fattura irregolare il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione dell'Affidante.
In caso di ritardato pagamento, il saggio degli interessi è determinato secondo quanto previsto dal D. Lgs. 09/10/2002 n. 231, come modificato dal D.Lgs. 09/11/2012 n. 192.

PAGAMENTO DELLA FATTURA RELATIVA ALL'ULTIMA MENSILITÀ DEL PERIODO CONTRATTUALE
Con riferimento all'ultima mensilità del periodo contrattuale:
il termine di pagamento della prestazione è di 60 giorni solari decorrenti dalla data di validazione del rendiconto relativo al periodo contrattuale, previo accertamento dell'assenza di irregolarità in ordine ad adempimenti a carico dell'affidatario e previa acquisizione d'ufficio della documentazione attestante la regolarità contributiva dello stesso.
In caso di accertamento di irregolarità, saranno applicate le penali con le modalità di cui all'art. 3.5. e l'affidatario provvederà ad emettere nota di accredito corrispondente agli importi trattenuti.
Il termine di 60 giorni previsto per il pagamento si prolungherà, pertanto, dei termini di cui all'art. 3.5. per le controdeduzioni.
Il pagamento dell'ultima mensilità, quale saldo contrattuale, comprende anche l'importo delle ritenute pari allo 0,5%, di cui all'art.3.6. e non eventualmente utilizzate, ai sensi dell'art. 30 comma 5 bis del D.Lgs. 50/2016 ss.m.i.. Anche il pagamento del saldo verrà effettuato ai sensi della Legge 136/2010 e con le modalità già indicate al precedente paragrafo.
Il pagamento avverrà mediante ordine di bonifico, con spese e/o costi connessi a carico dell'affidatario, sul conto corrente dedicato segnalato dallo stesso ai sensi delle disposizioni di tracciabilità.
In caso di fattura irregolare il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione dell'Affidante.
In caso di ritardato pagamento, il saggio degli interessi è determinato secondo quanto previsto dal D. Lgs. 09/10/2002 n. 231, come modificato dal D.Lgs. 09/11/2012 n. 192.

TRACCIABILITA'
L'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 Agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. Ai sensi dell'art. 3 L. n. 136/2010 l'affidatario deve eleggere conto corrente dedicato (anche in via non esclusiva) alle commesse pubbliche e nominare il soggetto delegato a operare su tale conto.

ART. 4.3 – CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI

Ai sensi dell'art. 105, comma 1, del D.Lgs 50/2016 ss.m.i. è vietata la cessione anche parziale del contratto da parte dell'Affidatario, pena la risoluzione del contratto e il risarcimento di eventuali danni e delle spese causate al Comune per la risoluzione anticipata dello stesso. E' ammessa la cessione dei crediti, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 106, comma 13, del D.Lgs. 50/2016 fatto salvo quanto previsto dall'art.106, comma 1, lett. d), punto 2, del D.Lgs. 50/2016, e in tal caso le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici non hanno singolarmente effetto nei confronti della stazione appaltante fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto alle comunicazioni previste dall'articolo 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 maggio 1991, n. 187, e non abbia documentato il possesso dei requisiti di

qualificazione previsti dal Codice degli Appalti.
Nei sessanta giorni successivi la stazione appaltante può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove, non risultino sussistere i requisiti di cui alla documentazione antimafia prevista dal D.Lgs 159/2011.
Ferme restando le ulteriori previsioni legislative vigenti in tema di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale, decorsi i sessanta giorni senza che sia intervenuta opposizione, le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione producono, nei confronti della Stazione appaltante, tutti gli effetti loro attribuiti dalla legge.
E' ammessa la cessione dei crediti, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 106, comma 13, del D.Lgs. 50/2016.

ART. 5.1 – CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, fatta, comunque, salva la risarcibilità del maggior danno, l'affidatario è tenuto a prestare, una garanzia fidejussoria a titolo di cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 ss.m.i., alla quale si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7. La garanzia dovrà avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Affidante, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.
La garanzia dovrà operare a prima richiesta, senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta. A tal fine, il documento stesso dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del codice civile e la sua operatività entro i 15 giorni sopra indicati.
Le fideiussioni/polizze dovranno essere rese in favore del Comune di Rovigo e intestate all'affidatario.
La garanzia dovrà essere immediatamente reintegrata qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'affidatario.
L'incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale dell'Affidante, senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto dell'affidatario di proporre azione innanzi l'autorità giudiziaria ordinaria.
L'Affidante potrà avvalersi della garanzia fideiussoria, parzialmente o totalmente, per le spese delle prestazioni da eseguirsi d'ufficio, nonché per il rimborso delle maggiori somme pagate in confronto ai risultati della liquidazione finale.
In caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'affidatario, l'Affidante ha diritto di avvalersi della cauzione definitiva per le maggiori spese sostenute per il completamento delle prestazioni, nonché per eventuali ulteriori danni conseguenti.
In caso di inadempienze dell'affidatario per l'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza dei lavoratori che espletano la prestazione, l'Affidante ha diritto di avvalersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'affidatario.
La garanzia fideiussoria in questione è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80% dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico senza necessità di benestare dell'Affidante, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'affidatario, del documento,

in originale o in copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione.
L'ammontare residuo pari al 20% dell'iniziale importo garantito, è svincolato successivamente alla liquidazione del saldo finale.

ART. 5.2 – POLIZZA ASSICURATIVA

L'affidatario terrà indenne la stazione appaltante, nel modo più ampio e senza eccezioni o riserve, da ogni diritto, pretesa o molestia che terzi dovessero avanzare per obbligazioni causalmente riconducibili all'attività oggetto dell'affidamento.
L'affidatario è obbligato a produrre una polizza assicurativa RC (responsabilità civile) che tenga indenne l'Affidante da tutti i rischi di esecuzione della prestazione da qualsiasi causa determinati.
La polizza per responsabilità civile per danni causati a terzi: persone (compreso il personale dell'Affidante), animali e cose, con esclusivo riferimento alla prestazione in questione, dovrà avere un massimale pari ad euro 3.000.000,00 (tremilioni/00)
In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l'affidatario potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto dell'Affidante.
Copia della polizza, specifica, o come appendice alla polizza esistente, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata anticipatamente all'avvio delle prestazioni al R.U.P., unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio ed hanno valore sino alla scadenza dell'ultimo contratto applicativo. La quietanza di avvenuto pagamento del premio dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.
La copertura assicurativa decorre dalla data prevista per l'inizio della prestazione e dovrà avere durata sino alla data contrattualmente prevista per il termine della prestazione.

ART. 6.1 – RISOLUZIONE

Fatti salvi i casi di risoluzione previsti dall'art. 108, comma 2, del D.Lgs 50/2016 e ss.m.i l'Affidante si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, nei casi previsti all'art. 108 – comma 1 del D.Lgs 50/2016 ss.m.i..
L'Affidante si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Cod. Civ., in caso di grave inadempimento e di penali per un importo complessivo superiore al 10% del valore del contratto.
Si potrà procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art.1456 Cod. Civ., nei seguenti casi:
1. inosservanza delle leggi in materia di rapporti di lavoro, correntezza e correttezza contributiva; inosservanza alle norme di legge circa l'assunzione del personale e la retribuzione dello stesso;
2. inosservanza delle leggi in materia di sicurezza;
3. inadempimento rispetto agli obblighi in materia di trattamento dei dati personali (art. 6.10);
4. subappalto;
5. nel caso in cui le transazioni finanziarie siano eseguite senza l'utilizzo di bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle stesse, così come previsto dall'art. 3 comma 8 della Legge 13.08.2010 n. 136;
6. ottenimento per due volte consecutive del Durc negativo;
7. il contraente venga diffidato tre volte, con nota scritta, circa la puntuale esecuzione della prestazione nel rispetto dei termini;
8. qualora l'affidatario non sottoscriva il verbale di avvio dell'esecuzione predisposto dal DE;
9. mancata osservanza da parte del personale dell'affidatario e del subaffidatario del Codice di comportamento adottato dal Comune di Rovigo di cui al punto 3.9.
In ogni caso è fatto salvo il diritto dell'Affidante di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

Qualora si verificassero ipotesi di "grave inadempimento", l'Affidante potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione, fatta salva la richiesta di risarcimento danni.
Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penali, l'Affidante potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'affidatario ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

ART. 6.2 - ESECUZIONE IN DANNO

Ai sensi dell'art. 108, comma 8, del D.Lgs. 50/2016, è posto a carico dell'Affidatario l'onere relativo alla maggior spesa che l'Affidante dovrà sostenere per affidare ad altro operatore il presente servizio, nei casi di risoluzione del presente contratto previsti dall'art. 108, commi 2 e 3, del D.Lgs. 50/2016.
Qualora l'affidatario ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Affidante potrà ordinare ad altra ditta l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'affidatario stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all'Affidante.
Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penali, l'Affidante potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'affidatario ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

ART. 6.3 – RECESSO

Il Comune stazione appaltante si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. 50/2016. Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo PEC all'indirizzo dell'affidatario. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 20 (venti) giorni dal ricevimento di detta comunicazione. In tal caso il Comune stazione appaltante si obbliga a pagare all'Affidatario un'indennità quantificata ai sensi dell'ultimo capoverso del presente articolo.
Nel caso in cui, successivamente alla stipula del contratto e in vigenza dello stesso, siano rese disponibili da CONSIP convenzioni ai sensi dell'art. 26 comma 1 della L. 488/1999 per il servizio oggetto del presente capitolato e i parametri di tali convenzioni risultino più favorevoli per l'Affidante rispetto a quelli del presente capitolato, l'Affidante chiederà al contraente di adeguarsi a predetti parametri. Nel caso in cui il contraente non dovesse acconsentire alla modifica delle condizioni economiche al fine di rispettare il limite di cui all'art. 26 comma 3 della L.488/1999, l'Affidante, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, si riserva la facoltà di recedere dal contratto, previa formale comunicazione al contraente con preavviso non inferiore a 20 (venti) giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite.

ART. 6.4 – FALLIMENTO DELL'AFFIDATARIO

Il fallimento dell'Affidatario comporta, lo scioglimento *ope legis* del contratto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione facendo salvo la speciale disciplina prevista dall'art.48 commi 17 e 18 e dall'art. 110 del D. Lgs. 50/2016 ss.m.i..

ART. 6.5 – RESPONSABILITÀ

L'Affidatario è responsabile nei confronti dell'Affidante dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto, ivi comprese la corretta applicazione delle norme di cui all'art. 1.1.
E' altresì, responsabile nei confronti dell'Affidante e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto,

anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti.
È fatto obbligo all'Affidatario di mantenere l'Affidante sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

ART. 6.6 – VIGILANZA E CONTROLLI

L'Affidante esercita il diritto/dovere di verificare in qualsiasi momento, durante l'esecuzione delle prestazioni, il regolare ed esatto adempimento delle prestazioni, e a tal fine, potrà: accedere a qualsiasi area/mezzo relativi al servizio svolto, utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità della prestazione ed effettuare controlli/accertamenti sul personale impiegato nell'esecuzione della prestazione.
Al RUP competono la vigilanza ed il controllo sulla regolare esecuzione del Capitolato Generale e sull'applicazione del contratto.
Al DE competono la supervisione della fase di avviamento del servizio posta in essere dall'impresa aggiudicataria, la vigilanza ed il controllo sulla regolare esecuzione del servizio, mediante costante verifica sull'organizzazione e svolgimento delle prestazioni oggetto del Capitolato Speciale, anche attraverso espliciti e formali strumenti di verifica e valutazione utili a un monitoraggio accurato dell'andamento del servizio.
Le comunicazioni scritte da parte del prestatore di servizi all'Affidante devono essere inviate allo stesso DE o al RUP con riferimento alle attribuzioni di ciascuna figura responsabile.
Il Comune di Rovigo eserciterà la facoltà di vigilanza e controllo attraverso sopralluoghi, almeno due volte l'anno per verificare:
- l'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro previsti;
- il rispetto puntuale e preciso di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti degli operatori.

Qualora il Comune di Rovigo riscontrasse omissione o difetto nell'adempimento degli obblighi di cui al presente Capitolato Speciale, nonché quelli conseguenti al progetto offerto in sede di gara, provvederà alla formale contestazione per iscritto a mezzo PEC all'indirizzo dell'Affidatario ed all'applicazione dei relativi istituti contrattuali.
Prima dell'eventuale applicazione di qualsiasi sanzione, le inadempienze e le irregolarità riscontrate dovranno essere contestate all'Affidatario, che avrà la facoltà di formulare le sue osservazioni e/o controdeduzioni.

ART. 6.7 – FORO COMPETENTE

La soluzione di eventuali controversie che dovessero sorgere tra il Comune stazione appaltante e l'Affidatario durante l'esecuzione del servizio, sarà rimessa alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria. È quindi esclusa in ogni caso la competenza arbitrale. Il Foro competente è in via esclusiva quello di Rovigo. L'insorgere di un eventuale contenzioso non esime comunque l'Affidatario dall'obbligo di proseguire il servizio. Ogni sospensione sarà pertanto ritenuta illegittima, salvo l'ipotesi di cui all'art.1460 c.c.

ART. 6.8 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

L'Affidatario è tenuto all'osservanza di tutte le Leggi, Regolamenti, Decreti e in genere tutte le prescrizioni che vengono emanate da Pubbliche Autorità, indipendentemente dalle norme prescritte dal presente atto. Per quanto non previsto nel presente Capitolato si fa riferimento alla normativa generale e speciale che regola la materia.

ART. 6.9 – STIPULAZIONE CONTRATTO - SPESE, IMPOSTE E TASSE

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica in forma di corrispondenza commerciale a cura

dell'Affidante.
Il contratto è immediatamente efficace, fatte salve eventuali clausole risolutive espresse, ivi comprese.
Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, sono a carico dell'Affidatario.
Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

ART. 6.10 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

L'Affidatario si impegna ad improntare il trattamento dei dati personali ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto di quanto definito, in particolare, dal D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016 del 27 aprile 2016 – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (RGPD), con particolare attenzione a quanto prescritto in ordine alle misure minime di sicurezza da adottare, oltre agli eventuali ulteriori provvedimenti, comunicati ufficiali, autorizzazioni generali, pronunce in genere, emesse dalle competenti Autorità.
L'Affidatario è tenuto pertanto ad osservare e a far rispettare, nell'espletamento della prestazione affidata, nonché di quelle eventualmente aggiuntive realizzabili ai sensi del capitolato o della legge, il Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (d'ora in avanti Regolamento), il Codice della Privacy D.Lgs 196/2003 mod. D.Lgs 101/2018 (d'ora in avanti Codice), nonché tutte le altre disposizioni connesse emanate dall'Autorità Garante per la privacy.
L'affidamento comporta in capo all'appaltatore l'assunzione del ruolo di Responsabile del trattamento dei dati personali effettuato per conto del Comune di Rovigo quale titolare del trattamento, previa valutazione da parte del Comune medesimo di quanto previsto dalla normativa europea in materia (citato Regolamento UE/2016/679).
Il Responsabile:
a) tratta i dati personali soltanto su istruzione documentata del Titolare;
b) garantisce che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
c) adotta tutte le misure richieste ai sensi dell'articolo 32 del Regolamento (tecniche e organizzative adeguate);
d) rispetta le condizioni di cui ai paragrafi 2 e 4 dell' art. 28 del Regolamento per ricorrere a un altro responsabile del trattamento;
e) assiste il titolare nel soddisfare l'obbligo del Titolare di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato;
f) assiste il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli art. da 32 a 36 del Regolamento;
g) su scelta del Titolare del trattamento, cancelli o gli restituisca tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancelli le copie esistenti;
h) mette a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente articolo e consenta e contribuisca alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato.
Il Titolare del trattamento può richiedere ulteriori misure rispetto a quelle adottate dal Responsabile senza che ciò comporti oneri aggiuntivi a carico del Titolare stesso, né possa dare luogo a pretese da parte del Responsabile.
Il Responsabile individua e designa le "persone autorizzate" al Trattamento, opportunamente formati in ordine ai rischi che incombono sui dati e fornisce loro, per iscritto, le relative istruzioni, con particolare riferimento alle modalità e alle operazioni che possono essere svolte.
Il Responsabile si obbliga a conservare ed a tenere a disposizione per ogni evenienza gli estremi identificativi di tutte le persone autorizzate, sottoponendone l'operato ad un'attività di verifica volta a controllarne la rispondenza alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza, previste dalle norme

vigenti rispetto ai trattamenti.
Della suddetta attività di verifica il Responsabile rende conto al Titolare secondo le modalità e i termini individuati dallo stesso Titolare, fermo restando, comunque, l'obbligo da parte del Responsabile di trasmettere il report della verifica di cui al precedente capoverso con cadenza almeno semestrale.
Il Responsabile inoltre adotta sistemi atti a registrare gli accessi logici da parte delle persone autorizzate. Le registrazioni devono avere caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità adeguate al raggiungimento dello scopo di verifica per cui sono richieste. Tali registrazioni devono essere conservate, a cura del Responsabile, sino alla scadenza del contratto e tenute a disposizione del Titolare che può chiedere di prenderne visione in qualunque momento.
Viene fatta salva ogni altra e diversa disposizione del Titolare rispetto agli adempimenti in materia con riguardo, a titolo meramente esemplificativo, alla conservazione dei dati ed al relativo controllo.
Il Responsabile si impegna a redigere l'informativa al trattamento dei dati personali e a sottoporla al Titolare per l'approvazione anche al fine di concordare le modalità con cui fornirla agli interessati.
Il Responsabile garantisce al Titolare – se da questo richiesto – la tutela dei diritti innanzi al Garante in caso di contenzioso rispetto all'attività posta in essere.
Il Responsabile, al termine delle attività connesse alla sua funzione e delle prestazioni contrattualmente previste, consegna al Titolare tutte le informazioni raccolte con qualsiasi modalità, (cartacee e/o elettroniche) e i supporti informatici rimovibili eventualmente utilizzati.
Inoltre il Responsabile, al termine del contratto, consegna i dati trattati al Titolare e provvede a distruggere tutte le informazioni registrate su supporto fisso documentando per iscritto l'adempimento di tale operazione.
Il Titolare, successivamente alla stipula del contratto, fornirà al Responsabile ulteriori istruzioni ove ritenuto necessario.
Il Responsabile, per effetto delle attribuzioni conferite dal Titolare, in caso di eventuali violazioni del Regolamento, del Codice, nonché dei provvedimenti dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, è perseguibile con le sanzioni amministrative e penali prescritte dalla normativa.
L'Affidante, nella sua qualità di committente, si riserva la facoltà di risolvere il contratto nel caso in cui l'inadempimento rispetto agli obblighi in materia di trattamento dei dati personali sia tale da non consentire la regolare prosecuzione del rapporto negoziale.
Il Responsabile risponde ai sensi dell'art. 2049 c.c. per qualsiasi danno cagionato al Titolare o a terzi da atti, fatti o omissioni posti in essere in violazione delle disposizioni del Regolamento, del Codice e delle disposizioni dell'Autorità Garante anche dalle persone autorizzate al trattamento.
Per tutto quanto non previsto nel presente articolo si fa rinvio alla disciplina vigente in materia di protezione dei dati personali.