



# **COMUNE DI GORGO AL MONTICANO**

**Provincia di Treviso**

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

---

**SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE  
NEL COMUNE DI GORGO AL MONTICANO (TV) PER IL PERIODO  
01/07/2023 - 30/06/2026  
C.I.G. 98341716A2**

---

---

**INDICE:**

ART.	1	OBIETTIVI E OGGETTO DELL'APPALTO
ART.	2	DURATA DEL CONTRATTO ED OPZIONI
ART.	3	IMPORTO E QUANTITATIVI DEL SERVIZIO
ART.	4	SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE
ART.	5	MEZZI E ATTREZZATURE
ART.	6	ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO
ART.	7	CARATTERISTICHE DEL PERSONALE IMPIEGATO
ART.	8	ULTERIORI PRESCRIZIONI RELATIVE AGLI OPERATORI
ART.	9	ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO ED ORARI
ART.	10	PERSONALE DELL'APPALTATORE
ART.	11	TESSERA DI RICONOSCIMENTO DEL PERSONALE DELL'APPALTATORE E DEL SUBAPPALTATORE
ART.	12	SICUREZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
ART.	13	DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE
ART.	14	PROVVEDIMENTI INTERDITTIVI A SEGUITO DI PROVVEDIMENTI DI SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA' IMPRENDITORIALE
ART.	15	NORME IN MATERIA DI SICUREZZA ED IGIENE SUL LAVORO
ART.	16	FATTURAZIONE E PAGAMENTO
ART.	17	OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI
ART.	18	RESPONSABILITA' VERSO TERZI E COPERTURE ASSICURATIVE
ART.	19	PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ART.	20	ESECUZIONE IN DANNO
ART.	21	GARANZIA DEFINITIVA
ART.	22	REVISIONE PREZZI
ART.	23	RECESSO
ART.	24	CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA
ART.	25	SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO
ART.	26	SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA
ART.	27	DOMICILIO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA
ART.	28	CONTROVERSIE
		DISPOSIZIONI FINALI
		CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

## ART. 1 - OBIETTIVI E OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento dei servizi di Assistenza Domiciliare in favore a persone disabili, minori, anziani, nuclei familiari che, per particolari problematiche, abbiano necessità di adeguato supporto per vivere presso il proprio domicilio.

Tali servizi dovranno svolgersi sotto l'osservanza delle prescrizioni contenute negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto dalla normativa in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale adibito alle operazioni.

## ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO ED OPZIONI

Il contratto avrà la durata di tre anni, con decorrenza dal 01.07.2023 al 30.06.2026.

Inoltre, l'Amministrazione Comunale, si riserva, in base all'art. 106, comma 1, lettera a), del D.Lgs. n. 50/2016, la facoltà di aumentare le prestazioni poste a base di gara fino alla concorrenza in aumento del 20% o una diminuzione del 20% del corrispettivo presunto.

L'attivazione di tale opzione avverrà, di volta in volta, con un preavviso di almeno 15 giorni naturali e consecutivi, mediante PEC.

L'Amministrazione comunale si riserva altresì la facoltà di prorogare il termine del contratto per un periodo massimo di mesi tre (3) per esigenze legate all'espletamento della nuova procedura di gara, da comunicarsi alla Ditta almeno 15 giorni prima della naturale scadenza, mediante pec.

Nel caso in cui l'Amministrazione comunale non intenda avvalersi delle facoltà indicate in questo articolo, la Ditta rinuncia espressamente sin d'ora a qualsiasi ulteriore pretesa economica e/o indennità di sorta

## ART. 3 - IMPORTO E QUANTITATIVI DEL SERVIZIO

L'importo stimato complessivo del servizio è pari, per il triennio, ad € 109.980,00 oltre all'Iva, determinato come segue:

SERVIZIO	IMPORTO orario a base di gara	Ore annue presunte	Totale complessivo annuo	Totale complessivo a base di gara
Assistenza Domiciliare	€ 23,50	1.560	€ 36.660,00	€ 109.980,00

Sono riconosciuti i seguenti rimborsi chilometrici per i servizi appresso indicati, **non soggetti a ribasso d'asta**:

SERVIZIO	Km annui presunti rimborsabili (calcolati sullo storico)	Importo presunto calcolato per singolo Km di percorrenza	Totale per tre anni + 3 mesi di proroga tecnica
Assistenza domiciliare	10.000	€ 0,40 (IVA esclusa)	€ 12.000 x 3 anni + € 1.000 per i 3 mesi di proroga

L'importo complessivo dell'affidamento ai sensi dell'art. 35 comma 4 del D. Lgs. 50/2016 ammonta a € 158.574,00 IVA esclusa (comprensivo di quanto previsto dall'art. 106 comma 1 lettera a) del D. Lgs. n. 50/2016 e più precisamente di un aumento del 20% o una diminuzione del 20 % dell'importo contrattuale, dell'eventuale proroga tecnica di n. 3 mesi, del rimborso chilometrico non soggetto a ribasso e della revisione prezzi.

Non sono previsti oneri di sicurezza in quanto non si ravvedono rischi di interferenza per l'intero periodo contrattuale.

Non sono ammesse offerte in aumento rispetto ai costi orari a base di gara.

La Ditta affidataria si impegnerà, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, a fornire eventualmente interventi socio assistenziali anche durante i giorni festivi e prefestivi, ancorché di norma il servizio si svolga nei giorni feriali.

Si precisa che i quantitativi orari sopraindicati relativi al servizio di assistenza domiciliare sono da considerarsi puramente indicativi; pertanto dovranno essere fatturate solo le prestazioni effettivamente svolte senza che la Ditta affidataria possa avanzare alcuna pretesa, neppure di natura risarcitoria, qualora non venisse raggiunto il citato monte ore complessivo annuale.

Il prezzo orario offerto dovrà essere comprensivo dei costi di mano d'opera, oneri fissi, oneri riflessi, contributi nessuno escluso, oneri differiti, spese generali, oneri assicurativi e previdenziali, nonché di tutto quanto altro sia necessario all'espletamento del servizio (a titolo esemplificativo: le spese dell'auto, i materiali igienico-sanitari, nonché telefono cellulare, gli strumenti e il materiale necessario per il lavoro degli operatori addetti al servizio).

Il monte ore delle varie figure professionali deve essere uniformemente distribuito nell'arco dell'anno. E' stato determinato con riferimento ad una media annuale di ore di prestazioni ed ad una media annuale di servizi. Tale media ha valore semplicemente indicativo.

#### ART. 4 - SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE

Il servizio si colloca all'interno di un obiettivo generale di miglioramento delle condizioni di vita della cittadinanza e presuppone pertanto la rilevazione dei bisogni, la valutazione delle situazioni, la programmazione e verifica dei singoli interventi socio-assistenziali, la definizione delle modalità concrete di intervento assistenziale.

La Ditta affidataria del servizio dovrà uniformare il proprio intervento alle direttive del Responsabile dei Servizi Sociali ed altresì assicurare la necessaria integrazione con i servizi socio-sanitari, promuovere e sviluppare la collaborazione con la rete formale ed informale, definire le modalità di raccordo con i *care givers*.

#### A) ASSISTENZA DOMICILIARE

Il servizio di Assistenza Domiciliare è costituito da un complesso di prestazioni di natura socio-assistenziale rivolte in modo particolare agli anziani, ai disabili, agli adulti che si trovino in

contingenti situazioni di parziale o totale non autosufficienza ovvero a nuclei familiari con componenti a rischio di emarginazione.

Il servizio ha la funzione di favorire il mantenimento, l'integrazione e l'eventuale reinserimento dell'utente nel proprio contesto sociale, attraverso i seguenti interventi mirati (a titolo indicative e non esaustivo):

- stimolare il mantenimento delle funzionalità personali necessarie alla vita autonoma;
- incentivare il recupero di funzionalità latenti o parzialmente deteriorate;
- compensare la perdita, temporanea o permanente, di funzionalità necessarie alla gestione della vita quotidiana;
- valorizzare la solidarietà familiare ed extrafamiliare;
- prevenire la solitudine e l'emarginazione.

A titolo indicativo si individuano di seguito - in modo esemplificativo e non esaustivo - ambiti di intervento e prestazioni del servizio in parola:

#### **Cura della persona:**

- aiutare la persona nella alzata dal letto e nel coricamento con sistemi e tecniche di movimento corretti;
- aiutare la persona nella cura dell'igiene personale:
- pulizia del viso, mani, piedi, bidet, capelli;
- bagno: igiene completa del corpo per persone parzialmente autonome e con difficoltà di movimento;
- taglio unghie delle mani e dei piedi;
- aiutare la persona a vestirsi e svestirsi;
- prestare aiuto alla persona nel movimento di arti invalidi e nell'utilizzo di ausili sanitari;
- aiutare la persona per una corretta deambulazione;
- curare il cambio e il lavaggio della biancheria personale e della biancheria da letto, da bagno e da cucina;
- effettuare prestazioni igienico-sanitarie di semplice attuazione in collaborazione con i servizi sanitari (con esclusione delle prestazioni tipicamente infermieristiche) quali frizioni e massaggi antidecubito, misurazione della temperatura corporea.

#### **Cura dell'abitazione e risanamento ambientale:**

Curare le condizioni igieniche ed il governo dell'alloggio effettuando interventi di pulizia e riordino dell'alloggio, quali, ad esempio:

- riassetto della cucina;
- pulizia e sanificazione dei servizi igienici;
- arieggiamento degli ambienti, rifacimento del letto, riordino della stanza, della biancheria e degli indumenti;
- pulizia dei pavimenti, dei vetri e dei mobili;
- raccolta dei rifiuti da eliminare.

#### **Sostegno nella vita quotidiana/segretariato:**

- consegna dei pasti a domicilio;
- aiuto alla persona nella preparazione dei pasti;
- aiuto della persona nell'assunzione dei pasti;
- acquisto di alimenti o altro nei punti di vendita più vicini all'abitazione dell'utente;
- servizio di accompagnamento della persona per varie esigenze, quali ad esempio, visite mediche, terapie riabilitative, disbrigo pratiche presso uffici/enti e spese/acquisti vari, sia in ambito comunale che extracomunale, nel rispetto dei Regolamenti Comunali vigenti;
- accompagnamento della persona sulla base di un programma concordato con il Servizio Sociale del Comune che favorisca la socializzazione, in passeggiate, visite, attività ricreative nonché la frequenza a servizi scolastici di minori disabili e l'inclusione sociale di minori appartenenti a nuclei familiari in situazione di disagio socio-economico.

#### **Coordinamento e programmazione:**

- partecipazione alle riunioni d'equipe comunali e sovracomunali di coordinamento per la programmazione, la verifica e l'aggiornamento del servizio di Assistenza domiciliare;

- rilevazione e compilazione dei dati e delle prestazioni eventualmente anche su supporto elettronico, anche fornito dal Comune se in dotazione;
- distribuzione dei bollettini di pagamento,
- distribuzione alle famiglie in difficoltà di beni di prima necessità elargiti dal Banco Alimentare e strutture caritative.

**Pronto intervento sociale:** destinato solo per i casi segnalati dal Servizio Sociale Professionale di persone anziane, disabili e famiglie, che necessitano di un intervento immediato, al fine di ripristinare situazioni di normalità (emergenza caldo, pulizie straordinaria locali o igiene della persona, etc.).

## **B) SERVIZIO DI TRASPORTO DI PERSONE DISABILI E ANZIANE**

Sostegno alla mobilità alle persone anziane, disabili, persone o nuclei familiari con situazioni di disagio sociale attraverso il trasporto per e da Istituti di cura, centri di riabilitazioni o terapeutici, e, più in generale, per assicurare interventi a tutela della salute e della vita sociale a soggetti deboli.

Esso prevede pertanto l'accompagnamento degli utenti in caso di:

- accesso a Istituti scolastici, di formazione e centri diurni;
- visite mediche, accesso ad ambulatori per prestazioni fisioterapiche, esami strumentali o di laboratorio.

### **ART. 5 - MEZZI ED ATTREZZATURE**

Il servizio dovrà essere svolto dalla Ditta affidataria con mezzi e personale propri.

Qualora si renda necessario un idoneo mezzo attrezzato per il trasporto di persone disabili, il personale della ditta affidataria sarà autorizzato ad utilizzare quello di proprietà del Comune di Gorgo al Monticano.

Gli operatori addetti all'assistenza domiciliare impiegati nella gestione del servizio dovranno essere dotati, con costi a carico della ditta affidataria, dei seguenti dispositivi:

- “dispositivi di protezione individuale” ai sensi del del D.Lgs. 81/2008;
- almeno 2 divise a stagione per ogni operatore;
- guanti monouso;
- mascherine, cuffie, soprascarpe e grembiuli (materiale monouso);
- telefono cellulare di servizio per ogni unità operativa (con costi di utilizzo a carico dell'aggiudicatario);
- tutti gli altri dispositivi di protezione a perdere che dovessero essere necessari all'espletamento del servizio in sicurezza;
- disponibilità di un'auto di servizio per casi particolari.

### **ART. 6 - ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lett. b), del D.Lgs. 50/2016, non si applica il termine dilatorio di cui al comma 9 del medesimo decreto.

L'Amministrazione comunale si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale in via d'urgenza, anche in pendenza della stipulazione del contratto e, comunque, dopo:

1. la costituzione di garanzia definitiva con le modalità di cui al successivo art. 21;
2. la trasmissione di copia conforme della/e polizza/e specificate al successivo art. 18;
3. la trasmissione dei documenti relativi al personale specificati ai successivi artt. 7 e 8.

### **ART. 7 - CARATTERISTICHE DEL PERSONALE IMPIEGATO**

La Ditta aggiudicataria, nello svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto, dovrà avvalersi di personale in possesso della qualifica di Operatore Socio-Sanitario da documentare prima dell'avvio del servizio, unitamente al curriculum professionale e fotocopia della patente di guida. I titoli professionali dovranno essere rilasciati da scuole regolarmente riconosciute.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire a proprio carico, per ogni figura professionale che impiegherà per lo svolgimento del servizio, i corsi di formazione ed aggiornamento obbligatori per legge, fornendo annualmente al Comune di Gorgo al Monticano la documentazione dei corsi effettuati.

L'elenco nominativo degli operatori individuati, completo dei relativi curricula, dovrà essere puntualmente e tempestivamente aggiornato in caso di variazioni e sostituzioni anche temporanee.

La Ditta aggiudicataria si impegna a garantire la continuità del rapporto assistenziale tra gli attuali operatori e gli utenti mediante assunzione del personale attualmente adibito ai servizi, anche al fine di evitare la dispersione di esperienze e conoscenze acquisite dagli stessi sulle specifiche problematiche sociali locali.

La Ditta aggiudicataria inoltre, dovrà comunicare il nominativo del Coordinatore del servizio che dovrà relazionarsi con l'Ufficio Servizi Sociali per tutto quanto riguarda le problematiche relative alla gestione del personale, in particolare le sostituzioni del personale assente. Tale responsabile dovrà essere - durante i giorni feriali - telefonicamente raggiungibile dagli Uffici competenti della Amministrazione Comunale.

Il personale della Ditta non deve aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, fatti salvi gli effetti derivanti da sentenze di riabilitazione.

In particolare il personale della Ditta per l'espletamento del servizio affidato dovrà:

- essere munito di tessera di riconoscimento esposta in modo visibile;
- uniformarsi a tutte le norme e disposizioni comunali non incompatibili con il presente capitolato, compresi gli obblighi di comportamento previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Gorgo al Monticano, pubblicato nella sezione di Amministrazione Trasparente (Disposizioni generali - Atti generali) del sito del Comune di Gorgo al Monticano, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, che vengono estesi, per quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa contraente. Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà in caso di violazione da parte dei collaboratori dell'impresa contraente del suindicato "Codice";
- mantenere il segreto su fatti o circostanze riguardanti il servizio e dei quali abbia avuto notizia durante l'espletamento dello stesso, restando quindi vincolato al segreto professionale ai sensi dell'art. 622 del Codice Penale, nonché alla tutela della privacy, ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
- partecipare a tutti gli incontri programmati dall'Ufficio Servizi Sociali e dall'Amministrazione Comunale, collaborando al fine di consentire la verifica dell'erogazione delle prestazioni assistenziali nonché a fornire indicazioni finalizzate a migliorare la qualità del servizio.

**Al fine di assicurare la continuità del servizio, la ditta aggiudicataria, conformemente al "Progetto di assorbimento del personale" presentato in sede di gara, si impegna a garantire la prosecuzione dell'utilizzo del personale con funzione operativa già impiegato dal precedente affidatario, salvo in ogni caso, il rispetto di ulteriori specifiche normative in materia, purché le condizioni di lavoro siano armonizzabili con l'organizzazione della ditta aggiudicataria subentrante e con le esigenze tecniche ed organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto (come da parere espresso dall' ANAC A.G. 25/2013 e dalle Linee Guida ANAC n.13).**

## **ART. 8 - ULTERIORI PRESCRIZIONI RELATIVE AGLI OPERATORI**

La Ditta aggiudicataria è responsabile in modo esclusivo della gestione del proprio personale ed è tenuta ad attivare modalità e forme di controllo adeguate. Garantisce che i propri dipendenti svolgano interventi con rispetto e cortesia nei confronti degli utenti domiciliari, dei familiari e degli altri operatori.

E' inoltre responsabile del comportamento e della riservatezza del proprio personale, che è tenuto a mantenere il segreto professionale su tutti i fatti, circostanze, informazioni o notizie riguardanti gli utenti o concernenti l'organizzazione e l'andamento della struttura.

Gli operatori devono, inoltre, attenersi a quanto segue:

- utilizzare gli strumenti predisposti dalla Ditta aggiudicataria per la rilevazione delle prestazioni effettuate e dei relativi orari presso gli utenti del servizio;
- se necessario, far firmare agli utenti le schede individuali relative al servizio prestato;
- avvertire l'Assistente Sociale o l'Ufficio Servizi Sociali dell'eventuale assenza dell'utente;
- non apportare modifiche né all'orario di lavoro né al calendario assegnato senza opportuna autorizzazione dell'Assistente Sociale del Comune;
- partecipare alle riunioni periodiche di servizio per la programmazione e la verifica del lavoro svolto.

E' fatto assoluto divieto al personale della ditta di accettare alcuna forma di compenso, di qualsiasi natura, da parte di utenti o loro parenti e instaurare rapporti di lavoro di natura privata con gli stessi e/o con residenti del Comune.

L'Ente, potrà controllare ogni qualvolta lo riterrà opportuno, l'esecuzione e le modalità del servizio, nonché effettuare periodiche verifiche al fine di accertare se vi sia o meno rispondenza alle clausole contrattuali. La Ditta affidataria si impegna a facilitare l'esercizio di tale facoltà, fornendo tutte le informazioni richieste.

La ditta, nei limiti del possibile, dovrà garantire la continuità soggettiva del personale, limitando fenomeni di turn-over che possono compromettere la peculiarità dell'intervento assistenziale ed impedire la creazione della necessaria integrazione operativa.

In caso di assenza del proprio personale per qualunque motivo (ferie, malattie, etc.), la Ditta affidataria assicura il servizio programmato, provvedendo tempestivamente alla sostituzione con personale, istruito e formato a propria cura e spese, in possesso della stessa qualifica.

In caso di assenza programmabile del personale, la Ditta affidataria, con spese a suo carico, provvederà ad organizzare per il sostituto un congruo periodo di affiancamento con il dipendente titolare.

Inoltre, per garantire continuità all'utenza, dovrà impiegare, almeno per le sostituzioni programmabili, sempre lo stesso personale.

Qualora il Comune dovesse richiedere la sostituzione dell'operatore (a seguito dell'inidoneità fisica, verificata mediante gli accertamenti sanitari previsti dalla Legge, o dell'inadeguatezza, costituita da carenze nella capacità relazionale, eventualmente anche segnalate dall'utenza, da mancanza di onestà o moralità accertate in base a riscontri oggettivi, o a seguito di inosservanza degli obblighi di riservatezza nell'espletamento del servizio) la Ditta affidataria è tenuta a provvedervi entro 5 giorni o, in casi gravissimi, con effetto immediato con altro operatore avente i requisiti professionali richiesti.

La ditta affidataria si obbliga inoltre:

- a fornire copia dei titoli professionali e abilitanti anche per il nuovo personale o per quello in sostituzione;
- a segnalare con sufficiente preavviso ed in forma scritta le eventuali necessità di variazione di personale;
- ad uniformarsi a tutte le norme e disposizioni di servizio comunque emanate dall'Amministrazione dell'Ente;
- a dotare il personale addetto di apposita tessera di riconoscimento munita di fotografia contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (art. 20, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008).

La ditta aggiudicataria dovrà dotarsi di un proprio sistema di controllo delle presenze del personale impiegato nella gestione dei servizi oggetto dell'appalto e a fornirne mensilmente rendicontazione al Comune (la rendicontazione dovrà presentare anche la suddivisione oraria per utente).

#### **Art. 9 - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E ORARI**

Per orario di servizio si intende quello svolto dal personale della Ditta Aggiudicataria per le prestazioni definite nel precedente art. 4, nonché quello necessario per il raggiungimento delle varie

sedi di servizio.

Inoltre si considera quale orario di servizio l'attività di partecipazione alle riunioni periodiche con l'Assistente sociale per la programmazione ed il coordinamento dell'attività.

Gli operatori domiciliari dovranno attenersi ai tempi fissati dall'assistente sociale per i singoli interventi senza apportare né riduzioni né maggiorazioni dell'orario stabilito, ad eccezione di situazioni imprevedibili ed urgenti delle quali dovranno tempestivamente dare comunicazione all'ufficio servizi sociali.

Il servizio di assistenza domiciliare dovrà essere svolto secondo le indicazioni specificate all'art. 4, a domicilio degli utenti dalle ore 7.30 alle ore 13.00 (dal lunedì al venerdì) fatte salve necessità particolari che saranno segnalate dal Responsabile dei Servizi Sociali.

Il servizio di Assistenza Domiciliare dovrà integrarsi e coordinarsi con le attività del Servizio Sociale Comunale, secondo il metodo della programmazione e verifica.

L'organizzazione del Servizio di Assistenza Domiciliare dovrà rispettare la pianificazione settimanale degli interventi e i piani di lavoro personalizzati predisposti dal servizio sociale professionale.

L'Amministrazione comunale, in seguito ad opportune verifiche dei servizi e delle attività o sulla base di eventuali nuovi indirizzi normativi, si riserva comunque di apportare modifiche all'organizzazione degli stessi, previo accordo con la Ditta affidataria.

#### **ART. 10 - PERSONALE DELL'APPALTATORE**

Il personale utilizzato avrà un rapporto di lavoro esclusivamente con la Ditta aggiudicataria e pertanto nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con l'Amministrazione Comunale, restando quindi ad esclusivo carico della Ditta affidataria tutti gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali, previsti dalle vigenti disposizioni di legge, relativi al personale stesso.

Inoltre, anche per il personale in sostituzione temporanea, è tenuta ad applicare il vigente CCNL del comparto di appartenenza, relativamente al trattamento salariale, normativo, previdenziale, assicurativo e a tutte le modifiche introdotte durante il periodo dell'appalto.

#### **ART. 11 - TESSERA DI RICONOSCIMENTO DEL PERSONALE DELL'APPALTATORE E DEL SUBAPPALTATORE**

Ai sensi dell'art. 20, comma 3 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, i lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

La violazione di tali norme comporta l'applicazione delle sanzioni previste rispettivamente dagli articoli 59 e 60 del D.Lgs. n. 81/2008.

#### **ART. 12 - SICUREZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

**Oggetto del trattamento.** Nell'adempimento degli obblighi previsti dall'affidamento del servizio di cui all'oggetto, la Ditta aggiudicataria è nominata **RESPONSABILE ESTERNO** del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Reg. 679/16 sulla protezione dei dati personali (di seguito "Responsabile") di titolarità del Comune di Gorgo al Monticano (di seguito "Titolare"). Il trattamento potrà riguardare solamente le tipologie di documenti, dati, banche dati o fascicoli indispensabili per rendere il servizio oggetto del contratto, che saranno messi a disposizione dal Titolare o forniti/raccolti direttamente presso l'interessato. Ogni trattamento potrà essere effettuato solamente per le finalità di adempimento del contratto.

**Durata dei trattamenti.** Ogni trattamento dei dati succitati, da effettuarsi solamente in conformità alle finalità sopra riportate, dovrà essere limitato al tempo necessario a dare esecuzione al presente contratto. Al termine delle operazioni di trattamento affidate, nonché all'atto della cessazione per qualsiasi causa del trattamento da parte del Responsabile, quest'ultimo sarà tenuto a restituire al Titolare i dati personali oggetto del trattamento oppure a provvedere, previo avviso scritto, alla loro integrale distruzione salvo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge.

In entrambi i casi il Responsabile provvederà a rilasciare al Titolare apposita dichiarazione per iscritto contenente l'attestazione che presso il Responsabile non esista alcuna copia dei dati personali e delle informazioni di titolarità del Titolare. Il Titolare si riserva il diritto di effettuare controlli e verifiche volte ad accertare la veridicità della dichiarazione. La presente nomina avrà efficacia fintanto che il contratto richiamato in premessa avrà efficacia, salvi gli specifici obblighi che per loro natura sono destinati a permanere. Qualora il rapporto tra le parti venisse meno o perdesse efficacia per qualsiasi motivo o i servizi del Responsabile non fossero più erogati, anche il presente contratto verrà automaticamente meno senza bisogno di comunicazioni o revoche, ed il Responsabile non sarà più legittimato a trattare i dati del Titolare.

**Istruzioni documentate art. 28, comma 3, Reg. 679/16.** Nello svolgimento del servizio, in merito ai trattamenti che dovranno essere effettuati, si dovrà dare scrupolosa applicazione alle disposizioni previste dal Reg. UE 679/16, in particolare:

- Adottare nel trattamento affidatole le misure organizzative, fisiche, procedurali e logiche sulla sicurezza nei trattamenti con particolare riferimento a quanto specificato nell'art. 32 del Regolamento. Il Responsabile, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, deve assicurarsi che le misure di sicurezza predisposte ed adottate siano adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, in particolare contro:
  - distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;
- trattamento dei dati non consentito o non conforme alle finalità delle operazioni di trattamento.
  - Individuare, verificare e, se del caso, aggiornare le persone fisiche incaricate a trattare i dati in relazione a ciascuna area di trattamento;
  - Se si raccolgono dati per conto del TITOLARE, fornire agli interessati tutte le informazioni previste dall'art. 13 del Reg. 679/16
  - Vigilare che gli incaricati al trattamento dei dati personali della Vostra azienda si attengano alle procedure e policy di sicurezza informatica predefinite, in particolare sull'uso degli strumenti elettronici;
  - Assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi relativi alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati nonché alla eventuale consultazione preventiva all'Autorità di Controllo;
  - Se richiesto, assistere il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare le eventuali richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui agli articoli 13 - 22 del Regolamento;
  - Se richiesto, assistere il titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento;
  - Comunicare ogni eventuale trasferimento di dati e informazioni all'estero, anche per fini tecnici connessi ai servizi di Providing e backup utilizzati in azienda.

Inoltre il Responsabile dovrà:

- **DATA BREACH:** informare tempestivamente il Titolare di ogni violazione di dati personali che possa compromettere le libertà e i diritti dei soggetti interessati, in particolare coadiuvare il Titolare nelle comunicazioni all'Autorità di controllo competente ed ai soggetti interessati secondo le disposizioni dell'art. 33 e 34 del Regolamento senza ingiustificato ritardo e, ove possibile, entro 72 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza;
- comunicare immediatamente al titolare, e comunque non oltre le 24 ore successive al loro ricevimento, ogni richiesta, ordine o attività di controllo da parte del Garante per la protezione dei dati personali o dell'Autorità Giudiziaria, ai sensi degli articoli 152 e da 157 a 160 del D.Lgs. 196/2003;
- rispondere tempestivamente ed in modo esaustivo alle richieste e ai questionari eventualmente inviati dal Titolare per monitorare e vigilare sulle misure di sicurezza poste in essere e, più in generale, sull'applicazione del Reg. 679/16;

La Ditta si impegna altresì ad osservare e fare osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori, il segreto nei confronti di chiunque, per quanto riguarda fatti, informazioni, dati e atti di cui vengano a conoscenza nell'espletamento dell'incarico ricevuto. A tal fine il Responsabile si impegna a non cedere, non consegnare, non copiare, non riprodurre, non comunicare, non divulgare, non rendere disponibili in qualsiasi modo o a qualsiasi titolo a terzi, le informazioni acquisite nell'esecuzione del servizio, salvo quanto previsto dall'articolo precedente.

**Garanzie prestate dal Responsabile.** Il Responsabile si impegna a comunicare tempestivamente il cambiamento sopravvenuto dei requisiti di idoneità professionale manifestati al Titolare al momento dell'incarico conferito.

Il Responsabile garantisce che i dati saranno custoditi e controllati in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di loro distribuzione o perdita, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità del contratto.

Se tale garanzia è fornita anche per il tramite di sub fornitori di Servizi informatici (hosting provider, prestatori di servizi Cloud, ecc.), il Responsabile si impegna a comunicare tempestivamente ogni mutamento di tali fornitori.

I dati oggetto di incarico dovranno essere trattati o comunque utilizzati dalla Ditta esclusivamente al fine di adempiere alle obbligazioni che le derivano dal contratto. Conseguentemente i dati non saranno:

- utilizzati in proprio e comunque per finalità diverse dall'esecuzione del contratto;
- oggetto di cessione o di concessione d'uso a terzi, totale o parziale, a qualsiasi titolo;
- duplicati o riprodotti, in proprio, per finalità diverse del contratto.

**Registro categorie di attività di trattamento.** Il Responsabile si impegna a redigere, conservare ed eventualmente esibire al Titolare, un registro di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per Suo conto, evidenziando

- il nome e i dati di contatto del responsabile o dei responsabili del trattamento, di ogni titolare del trattamento per conto del quale agisce il responsabile del trattamento, del rappresentante del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento e, ove applicabile, del responsabile della protezione dei dati;
- le categorie dei trattamenti effettuati per conto di ogni titolare del trattamento;
  - ove applicabile, i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'identificazione del paese terzo o dell'organizzazione internazionale e, per i trasferimenti di cui al secondo comma dell'articolo 49, la documentazione delle garanzie adeguate;
  - ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'articolo 32, paragrafo 1 del Regolamento.

**Gestione subappalti. Manleva.** Con il presente contratto, il Titolare conferisce autorizzazione scritta generale al Responsabile a poter ricorrere a eventuali ulteriori responsabili del trattamento nella prestazione del servizio, fermo l'obbligo di comunicare preventivamente il nome del sub responsabile. Nel caso in cui il Responsabile faccia effettivo ricorso a sub-responsabili, egli si impegna a selezionare sub-responsabili tra soggetti che per esperienza, capacità e affidabilità forniscano garanzie sufficienti in merito a trattamenti effettuati in applicazione della normativa pro tempore vigente e che garantiscano la tutela dei diritti degli interessati.

Il Responsabile si impegna altresì a stipulare specifici contratti, o altri atti giuridici, con i sub-responsabili a mezzo dei quali il Responsabile descriva analiticamente i loro compiti e imponga a tali soggetti di rispettare i medesimi obblighi, con particolare riferimento alla disciplina sulla protezione dei dati personali.

Qualora il sub-responsabile ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile riconosce di conservare nei confronti del Titolare l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dei sub-responsabili coinvolti, nonché si impegna a manlevare e tenere indenne il Titolare da qualsiasi danno, pretesa, risarcimento, e/o sanzione possa derivare al Titolare dalla mancata osservanza di tali obblighi e più in generale dalla violazione della applicabile normativa sulla tutela dei dati personali da parte del Responsabile e dei suoi sub-fornitori.

Il Responsabile informa il Titolare di eventuali modifiche previste riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri responsabili del trattamento, dando così al Titolare del trattamento l'opportunità di opporsi a tali modifiche.

**Obblighi di collaborazione.** Il Responsabile mette a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente contratto e della normativa applicabile, consentendo e contribuendo alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare o da un altro soggetto da questi incaricato. A tale scopo il Responsabile riconosce al Titolare, e agli incaricati dal medesimo, il diritto di accedere ai locali di sua pertinenza ove hanno svolgimento le operazioni di trattamento o dove sono custoditi dati o documentazione relativa al presente contratto. In ogni caso il Titolare si impegna per sé e per i terzi incaricati da quest'ultimo, a che le informazioni raccolte durante le operazioni di verifica siano utilizzate solo per tali finalità. Il Responsabile sarà, inoltre, tenuto a comunicare tempestivamente al Titolare istanze degli interessati, contestazioni, ispezioni o richieste dell'Autorità di Controllo e dalle Autorità Giudiziarie, ed ogni altra notizia rilevante in relazione al trattamento dei dati personali.

Resta inteso che il presente contratto non comporta alcun diritto del Responsabile ad uno specifico compenso e/o indennità e/o rimborso derivante dal medesimo, compresi costi di riproduzione o messa a disposizione di documenti inerenti il Reg. 679/16.

#### **ART. 13- DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE**

Il Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.) non viene elaborato dall'Amministrazione Comunale in quanto non vengono ravvisati rischi da interferenze di cui all'art. 26, comma 5, del D.Lgs. 81/2008, trattandosi di attività prestata al domicilio degli assistiti o di attività di trasporto degli tessuti, per le quali non ricorre l'obbligo di redazione del DUVRI di cui al comma 3 del già citato art. 26.

#### **ART. 14 - PROVVEDIMENTI INTERDITTIVI A SEGUITO DI PROVVEDIMENTI DI SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA' IMPRENDITORIALE**

Ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 gli organi di vigilanza del Ministero del Lavoro e della previdenza sociale, anche su segnalazione delle amministrazioni pubbliche secondo le rispettive competenze, possono adottare provvedimenti di sospensione di un'attività imprenditoriale.

L'adozione del provvedimento di sospensione è comunicata all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ed al Ministero delle Infrastrutture, per gli aspetti di rispettiva competenza, al fine dell'emanazione di un provvedimento interdittivo alla contrattazione con le pubbliche amministrazioni ed alla partecipazione a gare pubbliche di durata pari alla citata sospensione nonché per un eventuale ulteriore periodo di tempo non inferiore al doppio della durata della sospensione e comunque non superiore a due anni.

Il provvedimento di sospensione può essere revocato da parte dell'organo di vigilanza che lo ha adottato nelle ipotesi di cui al comma 4.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto qualora il provvedimento interdittivo emesso sia tale da impedire ovvero ritardare lo svolgimento dei servizi nei tempi prescritti.

#### **ART. 15 - NORME IN MATERIA DI SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO**

Per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, la ditta aggiudicataria è tenuta al rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione, sicurezza e igiene del lavoro in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (T.U. Sicurezza) e successive modificazioni ed integrazioni.

In particolare, l'impresa dovrà assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene ed alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione individuale atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette che dei terzi.

#### **ART. 16 - FATTURAZIONE E PAGAMENTO**

Il pagamento avverrà su presentazione di regolari fatture mensili relative al numero di ore di servizio prestate nel mese e previa verifica di conformità come sotto indicato.

Le fatture, intestate a Comune di Gorgo al Monticano (TV) Via Postumia Centro, n. 77 -31040 Treviso, devono riportare tutti i dati relativi al pagamento (IBAN), nonché gli estremi della Determinazione di affidamento del servizio e dovranno essere emesse secondo le modalità di cui all'art. 1, comma 209, L. 24.12.2007, n. 244 e successivi decreti attuativi (Fattura elettronica). A tal fine il codice univoco ufficio è il UF7VKJ.

Nell'emissione della fattura la ditta affidataria dovrà inoltre rispettare la disciplina di cui all'art. 17-ter del Dpr n. 633/1972 "Split Payment"; le fatture devono riportare pertanto la seguente dicitura: "Scissione dei pagamenti- Art. 17-ter del D.p.r. n. 633/1972".

Nel caso di R.T.I. la fatturazione dovrà avvenire da parte di ciascuna impresa in proporzione alla sua quota percentuale di partecipazione al R.T.I. stesso. Il fatturato verrà comunque liquidato a favore della capogruppo, salvo diverso accordo tra i componenti dell'RTI.

Fatto salvo quanto sopra esposto, l'Amministrazione comunale provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento del documento contabile, previa verifica della regolarità da parte dell'ufficio servizi sociali effettuata sulla base di prospetto orario contenente le ore svolte nel mese precedente, che verrà svolta entro 30 giorni dal ricevimento del documento contabile.

In caso di inadempienze da parte della Ditta appaltatrice, la liquidazione della fattura resta sospesa fino alla definizione delle eventuali penalità da applicare, sulla base di quanto disposto dal successivo art. 19 del presente capitolato.

Ai sensi del 6 comma dell'art.118 del D.Lgs 12.4.2006, n. 163 e ss.mm.ii., i pagamenti sono subordinati alla verifica di regolarità contributiva, mediante acquisizione di apposito DURC.

#### **ART. 17 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

#### **ART. 18 - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E COPERTURE ASSICURATIVE**

La Ditta aggiudicataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati alle persone, alle cose e agli animali nello svolgimento del servizio di assistenza sollevando l'Amministrazione comunale da ogni qualsivoglia responsabilità.

E' infatti a carico della Ditta affidataria l'adozione, nell'esecuzione del servizio, di tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi, ricadendo, pertanto, ogni più ampia responsabilità sulla stessa ditta appaltatrice e restando del tutto esonerata l'Amministrazione comunale. Fra le citate cautele vi è compresa quella conseguente all'obbligo, da parte della ditta, di utilizzare per il servizio solo ed esclusivamente macchine ed attrezzature conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia (ex D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (T.U. Sicurezza) e successive modificazioni ed integrazioni) e/o nella Comunità Europea.

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

La Ditta affidataria dovrà stipulare una polizza assicurativa, **di cui dovrà essere fornita copia prima dell'inizio dell'appalto**, che copra i seguenti rischi:

- Responsabilità civile verso terzi (RCT) per tutte le attività relative al servizio appaltato con i seguenti massimali di garanzia: euro 3.500.000.= quale limite per sinistro.

Dovrà essere coperta:

- la responsabilità civile personale dei dipendenti dell'impresa per lo svolgimento delle attività di servizio;
- la responsabilità civile incombente sull'appaltatore per danni indiretti.

Responsabilità civile verso i prestatori di lavoro (**RCO**) con i seguenti massimali di garanzia: euro 2.600.000.= quale limite per sinistro.

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

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

Inoltre, dovrà essere prodotta, entro gli stessi termini, copia delle polizze RCA dei veicoli utilizzati per lo svolgimento del servizio, con un massimale di € 6.000.000,00= ( € 1.000.000,00 per danni a cose, € 5.000.000,00 per danni a persone) e che includono la copertura infortuni sia dei terzi trasportati che dei conducenti.

#### **ART. 19 - PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Tutte le prestazioni oggetto del presente capitolato sono da considerarsi a tutti gli effetti servizio di pubblico interesse e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate.

La Ditta aggiudicataria, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso e le disposizioni del presente capitolato.

La Ditta aggiudicataria riconosce all'Amministrazione il diritto di applicare le seguenti penalità:

- Per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo rispetto alla data di avvio indicata all'art. 2 del presente capitolato, € 500,00.= ;
- Per ogni prestazione resa in maniera difforme e senza l'attuazione pratica delle indicazioni e delle procedure d'intervento fornite dal Servizio Sociale del Comune, € 300,00= ;
- Per ogni prestazione resa con imperizia o negligenza nei confronti dell'utenza: € 300,00=;
- Per ogni mancata sostituzione di personale assente a qualsiasi titolo o nel caso di sostituzione con personale non in possesso della stessa qualifica di quello sostituito, rispettivamente € 400,00= ed € 300,00= ;
- Per la mancata sostituzione dell'operatore richiesta dall'Amministrazione Comunale ai sensi dell'art.8, del presente capitolato, nei termini ivi previsti, € 400,00.= per ogni giorno di ritardo;
- Reiterati ritardi del personale impiegato nello svolgimento del servizio: € 100,00 ogni ritardo successivo al secondo;
- In caso di mancato rispetto di uno degli elementi che, in sede di valutazione della parte tecnica dell'offerta, hanno portato all'acquisizione di punteggi: € 200,00.= per ciascuna omissione;
- Se offerti, ritardo nell'avvio dei servizi aggiuntivi, € 200,00.= per ogni giorno di ritardo nell'avvio dei servizi aggiuntivi offerti;
- Mancato rispetto del "Progetto di assorbimento del personale" presentato in sede di gara e previsto all'art. 7 del presente capitolato: Euro 500,00.= per ciascuna violazione;

L'unica formalità richiesta per l'irrogazione delle penalità è la contestazione dell'infrazione commessa mediante richiamo scritto (notificato tramite PEC) e l'assegnazione di un termine di giorni

8 (otto) lavorativi per la presentazione di eventuali discolpe.

Si procederà al recupero della penalità da parte della Ditta affidataria mediante ritenuta diretta sulla fattura presentata.

Il contratto si risolve ai sensi dell'art. 1456 c.c., mediante la seguente clausola risolutiva espressa, previa dichiarazione da comunicarsi alla Ditta affidataria con PEC, nelle seguenti ipotesi:

- accertamento di false dichiarazioni rese in sede di gara;
  - cumulo da parte del prestatore di servizi di una somma delle penalità superiore al 10% dell'importo del contratto;
  - nel caso in cui il Comune accerti l'effettuazione di pagamenti senza l'utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, così come modificata dal D.L. 187/2010;
  - nel caso di mancato rispetto del "Progetto di assorbimento del personale" presentato in sede di gara e previsto all'art. 7 del presente capitolato;
  - nei casi di mancato rispetto dell'art. 5 del "Protocollo di Legalità Regionale ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" sottoscritto da tutte le Province e i Comuni del Veneto il 19.09.2019 aggiornato e sottoscritto dai Prefetti del Veneto, dal Presidente della Regione del Veneto, da ANCI e da UPI in data 18.04.2023.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, l'amministrazione comunale avrà diritto di ritenere definitivamente la cauzione prestata, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno e all'eventuale esecuzione in danno. Rimane in ogni caso salva l'applicazione dell'art. 1453 c.c. nonché viene fatta salva la facoltà dell'amministrazione comunale di compensare l'eventuale credito della ditta aggiudicataria con il credito dell'Ente per il risarcimento del danno.

Il fallimento del prestatore di servizio comporta lo scioglimento *ope legis* del contratto d'appalto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione.

Sono esclusi dal calcolo delle penali i ritardi dovuti a:

- cause di forza maggiore dimostrate;
- cause imputabili all'Amministrazione.

#### **ART. 20 - ESECUZIONE IN DANNO**

Qualora la Ditta aggiudicataria ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta - senza alcuna formalità - l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

Per la rifusione dei danni ed il pagamento di penalità, l'Amministrazione comunale potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'appaltatore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

#### **ART. 21 - GARANZIA DEFINITIVA**

La Ditta aggiudicataria dovrà costituire per i termini di durata dell'appalto una garanzia fissata nella misura prevista dal comma 1 dell'art 113 del D. Lgs. 163/2006.

La garanzia potrà essere costituita mediante fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa rilasciata da imprese di assicurazione debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzione.

La garanzia dovrà contenere le seguenti condizioni particolari:

- rinuncia da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del C.C. ed impegno da parte dello stesso a rimanere obbligato in solido con il debitore principale fino a quando il Comune non dichiara il pieno adempimento degli obblighi assunti dal debitore stesso;

- rinuncia all'onere di una tempestiva e diligente escussione del debitore ad opera del creditore di cui all'art. 1957 del C.C.;
- impegno da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale a versare l'importo della cauzione entro quindici giorni, a semplice richiesta del Comune, senza alcuna riserva.

L'importo della garanzia è ridotta del 50% per coloro che presentino originale, copia conforme, ovvero copia con dichiarazione di corrispondenza all'originale resa dal Legale Rappresentante corredata da fotocopia del documento identificativo del sottoscrittore, della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001:2008.

In caso di R.T.I.:

1- Se tutte le imprese facenti parte del raggruppamento sono in possesso della certificazione di qualità, al raggruppamento va riconosciuto il diritto alla riduzione della garanzia;

2- Se solo alcune delle imprese sono in possesso della certificazione di qualità, il raggruppamento non può godere del beneficio della riduzione della garanzia.

Ai sensi dell'art. 103, co. 3, del D.Lgs. 50/2016, la mancata costituzione della garanzia fideiussoria determina la decadenza dell'affidamento e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

N.B.: In caso di risoluzione del contratto per fatto dell'aggiudicatario, il deposito cauzionale verrà incamerato dall'Amministrazione comunale, fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.

#### **ART. 22 - REVISIONE PREZZI \_**

I corrispettivi del servizio rimarranno invariati per il primo anno contrattuale.

A partire dal secondo anno contrattuale, l'Appaltatore avrà facoltà di richiedere, senza effetto retroattivo, un adeguamento dei prezzi. In tal caso, la richiesta dovrà essere accompagnata da documentazione atta a giustificare l'aumento dei prezzi e pervenire a mezzo PEC entro il 10 maggio di ciascun anno successivo al primo.

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 Responsabile del procedimento. I prezzi verranno aggiornati in conformità alle variazioni dell'Indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI), prendendo come riferimento la media delle variazioni percentuali dell'anno precedente.

L'adeguamento dei prezzi avrà effetto dal mese di giugno e si intenderà invariabile per l'intero anno.

In mancanza di presentazione della richiesta documentata di adeguamento è confermato l'ultimo prezzo fissato.

In relazione alla revisione per l'adeguamento dei prezzi, non è considerata circostanza imprevedibile di cui all'art. 1664 del Codice Civile, la sottoscrizione di nuovi contratti collettivi nazionali di lavoro o di altri accordi territoriali o aziendali in sostituzione di quelli scaduti.

#### **ART. 23 - RECESSO**

E' facoltà dell'Amministrazione comunale recedere unilateralmente dal contratto per giusta causa in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di almeno 30 giorni consecutivi, da comunicarsi alla ditta aggiudicataria mediante PEC.

Dalla data di efficacia del recesso, la ditta aggiudicataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dall'Amministrazione.

In caso di recesso la ditta aggiudicataria ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria e a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c.

#### **ART. 24 - CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA DELLA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA**

La ditta aggiudicataria, in caso di cambio di ragione sociale, dovrà documentare, mediante produzione di copia conforme dell'atto notarile, tale cambiamento.

La cessione di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi all'aggiudicatario, non sono opponibili all'Ente, salvo che il soggetto risultante dall'operazione di straordinaria amministrazione abbia prontamente documentato il possesso dei requisiti di qualificazione di cui all'art. 4 del Disciplinare di Gara, effettuato le comunicazioni di cui all'art. 1 del D.P.C.M n. 187/1991 e l'Amministrazione, destinataria delle stesse, non abbia presentato opposizione al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, entro sessanta giorni.

L'opposizione al subentro, in relazione al mancato possesso dei requisiti di qualificazione previsti, determina la risoluzione del rapporto contrattuale.

#### **ART. 25 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' fatto assoluto divieto all'Appaltatore di cedere, anche parzialmente, il servizio in oggetto. In caso di inottemperanza a tale divieto il contratto deve intendersi risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

L'intenzione di subappaltare deve essere dichiarata in sede di offerta, salva autorizzazione in sede esecutiva. Si applica l'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

Si precisa che il Comune di Gorgo al Monticano non provvederà a corrispondere direttamente ai subappaltatori l'importo dovuto, tranne che si tratti di microimprese o piccole imprese (vedi art. 105, comma 13, lett. a del D.Lgs. 50/2016), bensì è fatto obbligo all'appaltatore stesso di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti dei subappaltatori, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso corrisposti, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora l'appaltatore non trasmetta le fatture quietanzate dei subappaltatori entro il predetto termine, il Comune sospende il successivo pagamento a favore dello stesso.

#### **ART. 26 - SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA**

La risoluzione del contratto per gravi inadempienze contrattuali fa sorgere a favore dell'Amministrazione il diritto di affidare il servizio alla Ditta che segue in graduatoria.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione, fatta salva ogni ulteriore responsabilità civile o penale della Ditta per il fatto che ha determinato la risoluzione.

#### **ART. 27 - DOMICILIO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

La ditta aggiudicataria, a tutti gli effetti di legge e del contratto, deve, nel contratto stesso, eleggere il suo domicilio presso il Magazzino Comunale di Gorgo al Monticano (TV) in Via Postumia Centro, 77. Qualora non vi provveda, il domicilio si intende presso l'Ufficio del Responsabile dell'Area Amministrativa.

#### **ART. 28 - CONTROVERSIE**

Per ogni controversia relativa al presente appalto è competente in via esclusiva il Foro di Treviso.

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

La prestazione del servizio dovrà essere eseguita con osservanza di quanto previsto:

- dal presente Capitolato Speciale d'Appalto;
- dal D.Lgs. 50/2016, limitatamente agli artt. applicabili ai servizi dell'allegato IX di cui all'art. 142, comma 5-bis;

• *“Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”* aggiornato e sottoscritto dai Prefetti del Veneto, dal Presidente della Regione del Veneto, da ANCI e da UPI in data 18.04.2023.

## **CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO**

Ai sensi e per gli effetti di cui al combinato disposto degli artt. 1341 e 1342 c.c., si approvano in via espressa tutte le condizioni, clausole e pattuizioni degli articoli qui di seguito citati:

ART. 6 ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

ART. 16 FATTURAZIONE E PAGAMENTO

ART. 19 PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 20 ESECUZIONE IN DANNO

ART. 21 GARANZIA DEFINITIVA

ART. 22 REVISIONE PREZZI

ART. 23 RECESSO

ART. 24 CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA

ART. 25 SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

ART. 26 SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA

ART. 27 DOMICILIO LEGALE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

ART. 28 CONTROVERSIE