



COMUNE DI BOARA PISANI

Piazza Athesia, n. 2

35040 PROVINCIA DI PADOVA

Tel. 0425 484008 int.5 – Fax 0425 48221 – Part. IVA 02034560280 – Cod. fisc. 82002770285

AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI

**ASSISTENZA SOCIALE
ASSISTENZA DOMICILIARE E
SEGRETARIATO SOCIALE**

PER IL PERIODO 1/4/2021 – 31/3/2023

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

ART. 1 OGGETTO

1. Il presente atto che definisce le condizioni particolari di contratto e che sarà in seguito denominato per semplicità “capitolato”, ha per oggetto:

- a) La gestione del servizio di assistenza domiciliare (SAD), rivolto a tutte le persone in condizione di bisogno, residenti domiciliati nel comune di Boara Pisani, pur riconoscendo quale tipologia di utenza prioritaria la popolazione anziana in genere, gli inabili, le persone a rischio di grave marginalità ed isolamento sociale, i minori in situazione di disagio, e i minori portatori di handicap, persone non auto sufficienti o parzialmente autosufficienti a compiere gli atti quotidiani della vita;
- b) La gestione del servizio sociale professionale attraverso la figura dell'assistente sociale che accoglie le richieste dei cittadini, comprende il loro problema e individua i servizi e gli interventi più adeguati rispetto al bisogno definito;
- c) La gestione del servizio di segretariato sociale quale prima accoglienza ed analisi della domanda del cittadino/utente e decodifica del bisogno sociale.

Art. 2 DURATA E VALORE CONTRATTUALE

1. La durata dell'affidamento è fissata dal 01/05/2021 al 30/04/2023, per un totale di n.104 settimane. Il Comune di Boara Pisani si riserva la facoltà di prorogare la durata del contratto alle medesime condizioni economiche e giuridiche, previa richiesta scritta, nelle more di espletamento delle nuove procedure di affidamento per un periodo non superiore a 4 mesi.

2. Il valore posto a base d'asta del presente affidamento è di **€ 32.084,00/anno** e quindi **per complessive € 64.168,00 + IVA di legge** calcolato su un monte complessivo di n. 936 ore di servizio per l'assistenza sociale professionale, n. 1.040 ore per il servizio di assistenza domiciliare e n. 1.040 per il segretariato sociale, corrispondenti rispettivamente a 9, 10 e 10 ore/settimana, da svolgersi su minimo 3 giorni la settimana.

3. L'importo effettivo del contratto sarà determinato in base all'offerta economica formulata dall'affidatario, la quale dovrà essere onnicomprensiva di tutti i costi per la realizzazione dei servizi medesimi come disciplinato dal presente Capitolato (ad es. del costo del personale, del costo dell'attività di coordinamento, del tempo occupato per le diverse riunioni di coordinamento, negli incontri con i servizi del territorio interessati al progetto individuale, etc., del tempo occupato per la redazione delle relazioni periodiche di monitoraggio, delle attività gestionali relative al personale (paghe, etc.), dell'acquisto dei materiali da utilizzare presso gli utenti per lo svolgimento delle attività, dei costi derivanti dall'utilizzo delle macchine dell'Operatore economico e/o degli operatori, compresa la benzina, dei costi della formazione, del costo della supervisione, del costo di trasferimento dell'operatore da un utente all'altro, etc.).

4. Il Comune di Boara Pisani si riserva la facoltà di prevedere, nel corso del periodo di validità del contratto, variazioni al medesimo, secondo quanto previsto dall'art. 106 del D. Lgs. 50/2016, comprese quelle in aumento o in diminuzione per ogni figura professionale, nei limiti di un quinto delle quantità o del valore complessivo del contratto.

5. A partire dal secondo anno il prezzo contrattuale determinato in sede di aggiudicazione sarà aggiornato con riferimento agli indici dei prezzi al consumo delle famiglie di operai ed impiegati rilevati dall'ISTAT per il periodo dal mese di stipulazione del contratto allo stesso mese dell'anno successivo.

L'affidamento non comporta rischi da interferenza e pertanto non è necessaria la presentazione del

DUVRI.

6. Il servizio addebitabile al Comune è quello derivante dall'effettuazione delle prestazioni esclusivamente degli operatori addetti ai servizi di:

SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE:

- Tempo impiegato nelle attività svolte in affiancamento all'utenza e/o per svolgere prestazioni a favore dell'utente per consentire loro la permanenza nel proprio contesto di vita, assicurando l'aiuto necessario per la cura e l'igiene della persona, per il ménage domestico (quali ad esempio far la spesa, commissioni varie, etc.) per il mantenimento delle capacità residue di autonomia e contrastare, se possibile, il ricorso ai ricoveri in strutture residenziali, sostenere le famiglie in difficoltà con figli minori, disabili e anziani, prevenire e contrastare processi di emarginazione sociale, di isolamento e solitudine favorendo il miglioramento della qualità della vita in generale.

ASSISTENZA SOCIALE PROFESSIONALE:

Tempo impiegato nelle attività svolte di verifica dei bisogni degli utenti, espressi, inespressi e latenti, anche previo sopralluogo tramite visita domiciliare nei contesti famigliari in cui vivono, provvedere alla redazione (e sottoscrizione) di apposita relazione socio-assistenziale e proporre le azioni più efficaci per la risoluzione della situazione dell'utente, attività di accoglienza ed analisi della domanda del cittadino/utente e decodifica del bisogno sociale, informazioni sull'offerta dei servizi e sulle procedure di accesso, segnalazione e trasmissione delle richieste ai servizi competenti e presa in carico.

SEGRETIARIATO SOCIALE

Tempo impiegato nelle attività svolte di prima accoglienza ed analisi della domanda del cittadino/utente, raccolta delle domande di servizi del cittadino/utente e risposte erogate, informazioni sull'offerta dei servizi e sulle procedure di accesso, segnalazione e trasmissione delle richieste ai servizi competenti, e invio all'assistente sociale per presa in carico. Il servizio dovrà curare l'istruttoria e predisporre gli atti amministrativi in collaborazione con l'assistente sociale.

Art. 3

DESCRIZIONE DEI SERVIZI

ASSISTENZA DOMICILIARE

1. Il servizio persegue la finalità di tutelare la dignità della persona, favorire la ripresa ed il mantenimento dell'autonomia della stessa o del nucleo familiare nel proprio ambiente di vita, prevenendone gli stati di disagio e promuovendone il benessere psico-fisico e relazionale, attraverso interventi concreti di sostegno e di stimolo, nel pieno rispetto della volontà e degli stili di vita espressi dalla persona. Le prestazioni dovranno essere svolte da n. 1 operatori di Assistenza domiciliare per il periodo di durata del contratto, per n. 10 ore settimanali complessive, determinate in ragione dell'avvicendamento delle richieste nel corso dell'affidamento.

2. Le prestazioni da effettuare ed i comportamenti da seguire da parte degli operatori impiegati nel servizio di assistenza domiciliare, si articoleranno in concreto come segue:

- igiene personale semplice, totale o parziale
- alzata e vestizione
- rimessa a letto
- sostegno nella deambulazione e movimento degli arti invalidi
- mobilitazione della persona allettata
- massaggi e frizioni per prevenzione piaghe da decubito
- aiuto nella corretta assunzione dei farmaci prescritti dal medico e nell'utilizzo degli apparecchi

medicali di semplicissimo uso (no iniezioni, no flebo no somministrazione diretta di farmaci ecc. ecc.);

- stimolo alla comunicatività e alla socializzazione, anche all'esterno del domicilio o in situazioni di gruppo
- aiuto nell'assunzione di cibo e bevande
- acquisto di generi di prima necessità
- commissioni varie
- consulenza e supporto ai familiari relativi all'assistenza e alla relazione con l'assistito
- aiuto per il governo ordinario della casa, pulizie ordinarie e straordinarie, cambio biancheria, aiuto eventuale nella preparazione del pasto ecc. ecc.;
- facilitazione all'accesso a prestazioni di segretariato sociale compreso il disbrigo di pratiche amministrative ed assistenziali
- assistenza e vigilanza a persone parzialmente autosufficienti e non autosufficienti
- A.D.I. (dimissioni protette) per la parte di competenza dei servizi sociali. Il servizio di A.D.I. verrà gestito in collaborazione fra i servizi sociali del Comune e quelli sanitari dell'ULSS 5
- ogni altra prestazione socio-assistenziale e socio-sanitaria afferenti alla professionalità richiesta, atta a rispondere al bisogno e appositamente richiesta dall'Assistente Sociale di riferimento che gestisce il Servizio.

4. Il servizio sociale comunale decide in merito all'accesso, alla sospensione ed alla cessazione del servizio di assistenza domiciliare per ciascun utente.

5. L'operatore economico affidatario dovrà garantire la sostanziale continuità del rapporto tra il singolo operatore e gli utenti. Anche in caso di sostituzione per malattia, ferie o altro impedimento di forza maggiore, dovranno essere rispettate le condizioni previste dal presente articolo.

6. L'operatore economico affidatario si impegna a fornire l'elenco degli operatori che impiegherà nel servizio e dovrà provvedere a comunicare per iscritto ogni variazione a detto elenco, prima che detta variazione abbia luogo.

7. Il servizio sarà attivato dalla data di stipulazione del contratto o della comunicazione di avvio delle attività elencate nel presente capitolato; il servizio deve essere garantito nei giorni feriali, in orario mattutino e/o pomeridiano a seconda delle necessità dell'utenza e secondo quanto disposto dai servizi sociali comunali.

ASSISTENZA SOCIALE PROFESSIONALE

1. L'attività professionale dell'Assistente Sociale ha lo scopo di coordinare ed indirizzare verso il problema posto dall'utente le prestazioni assistenziali, i servizi, gli interventi specifici di altri operatori e di valorizzare e mobilitare le risorse personali dell'utente per la risoluzione del problema. Questo processo avviene all'interno di un rapporto personale di aiuto che si rivela essere la condizione indispensabile affinché l'utente affronti adeguatamente la situazione di passività e di dipendenza indotta dal bisogno. Le prestazioni verranno svolte dalla ditta affidataria del servizio a mezzo di un'assistente sociale in possesso della qualifica professionale richiesta.

2. Le prestazioni da effettuare ed i comportamenti da seguire da parte del personale impiegato nel servizio di assistenza sociale professionale, si articoleranno in concreto come segue:

- a. accoglienza e ascolto della richiesta (scritta, telefonica, "de Visu");
- b. lettura del bisogno, individuazione della problematica e accompagnamento ai diversi servizi e nell'attivazione di eventuali percorsi di assistenza;
- c. orientamento e eventuale filtro verso altri servizi;
- d. aiuto per la soluzione di problemi che non implicano la presa in carico (ammissione a prestazioni ordinarie socio-assistenziali, assistenza economica ordinaria, pasti a domicilio...);
- e. raccolta sistematica dei dati e delle informazioni relative agli utenti i servizi/interventi attivati;

- f. coordinamento degli operatori di assistenza domiciliare e di altri progetti attivi nel Comune;
- g. presa in carico della persona/famiglia tramite colloqui in ufficio e/o visite domiciliari;
- h. redazione di relazioni di servizio sociale;
- i. lavoro di equipe con operatori operanti nel servizio;
- j. lavoro di rete con operatori di altri servizi;
- k. compilazione modulistica di servizio per la rilevazione di dati statistici di competenza;
- l. contatti con strutture, Enti, servizi;
- m. gestione, in collaborazione con il personale del Comune, delle procedure relative a ICD, REI;
- n. monitoraggio sociale in collaborazione con i servizi e con le forze sociali del territorio (da realizzarsi attraverso: l'individuazione di domande inesprese;
- o. promozione di scambi e confronti con enti e organizzazioni di cittadini; potenziamento della connessione ed integrazione tra i servizi e le risorse territoriali.

L'elencazione delle attività e delle prestazioni è comunque da considerarsi indicativa ed esemplificativa, restando in obbligo della aggiudicataria lo svolgimento di ogni altra prestazione che dovesse rendersi necessaria in corso di contratto e/o che rientri nell'attività propria delle figure professionali richieste.

SEGRETIARIATO SOCIALE

E' l'articolazione funzionale dei Servizi Sociali Professionali ed orienta il cittadino verso gli stessi, quando il problema rilevato lo rende necessario. Svolge le funzioni di:

- a. prima accoglienza ed analisi della domanda del cittadino/utente e decodifica del bisogno sociale;
- b. informazioni sull'offerta dei servizi e sulle procedure di accesso;
- c. orientamento e accompagnamento all'utilizzo dei servizi e delle risorse territoriali;
- d. segnalazione e trasmissione delle richieste ai servizi competenti e invio ai servizi sociali per la presa in carico;
- e. monitoraggio sociale in collaborazione con i servizi e con le forze sociali del territorio;
- f. la raccolta dati sui problemi, sulla domanda, sulle risposte erogate; le ricerche sul grado di soddisfazione degli utenti);
- g. collaborazione con l'assistente sociale per la promozione di scambi e confronti con enti e organizzazioni di cittadini; potenziamento della connessione ed integrazione tra i servizi e le risorse territoriali.

Per lo svolgimento delle mansioni suindicate l'Operatore economico dovrà fornire al personale incaricato al servizio tutto il materiale di protezione necessario, (es: guanti monouso, guanti in lattice, divise, camici, mascherine monouso, copriscarpe) in particolare per contenere la diffusione del COVID-19, oltre ad autovetture di servizio, di proprietà dell'Operatore economico o dei singoli dipendenti.

Gli operatori sono tenuti a raccogliere le eventuali rimostranze degli utenti sul funzionamento dei servizi e a trasmettere con sollecitudine tali segnalazioni all'Assistente Sociale per il SAD.

Il personale è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti. Ai sensi del D. Lgs. 196/03 e del Regolamento Europeo GDPR 679/2016 l'affidatario del servizio sarà designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento del servizio oggetto del presente Capitolato e sarà obbligata a trattare i dati esclusivamente al fine dell'esecuzione dello stesso. L'affidatario del servizio dovrà pertanto dichiarare di essere a conoscenza degli obblighi previsti dal D. Lgs. 196/03 e del Regolamento Europeo GDPR 679/2016, dei provvedimenti ad esso correlati a carico del responsabile del trattamento ed obbligarsi a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

Art. 4

CORRISPETTIVI CONTRATTUALI

1. I compensi effettivamente dovuti e liquidati all'appaltatore, da parte del Comune, saranno esattamente definiti sulla base delle effettive prestazioni orarie del personale, tenuto conto di quanto

previsto ai precedenti artt. 2 e 3.

2. Detto compenso si intende comprensivo di tutto quanto richiesto per l'organizzazione e l'erogazione delle prestazioni previste dal presente capitolato, compreso la strumentazione ed il materiale di consumo.

Art. 5
QUALIFICAZIONE DEGLI OPERATORI
RICHIESTI PER LA REALIZZAZIONE DEI
SERVIZI

1. L'operatore economico affidatario provvederà a propria cura e spese all'assunzione del personale necessario al funzionamento dei servizi oggetto dell'affidamento e dovrà essere in regola con tutte le disposizioni di legge in materia di impiego e di manodopera.

2. Ai fini della stipula del contratto e comunque prima dell'inizio dei servizi, l'Operatore economico affidatario dovrà trasmettere al RUP l'elenco nominativo del personale, specificando quanto segue:

-Qualifiche professionali, posizioni assicurativa, livello di inquadramento anzianità di servizio riconosciuta;

-Curriculum vitae (scolastico e professionale);

-Eventuali altri requisiti stabiliti dal presente Capitolato Speciale d'Appalto.

3. Ogni modifica di tale elenco dovrà essere immediatamente comunicata tempestivamente al RUP.

4. Per la gestione del servizio di assistenza domiciliare previsto dal presente capitolato, l'Operatore economico affidatario si avvarrà del seguente personale:

-N. 1 OPERATORE SOCIO-SANITARIO - OPERATORE ADDETTO ALL'ASSISTENZA in possesso dei titoli richiesti dalla vigente normativa in materia (D.G.R. n. 3446/1986, L.R. n. 20/2001, D.G.R.V. n. 2230/2002 e D.G.R.V n. 3973/2002) di assistente domiciliare o di operatore socio-sanitario o di analoga qualifica attestata e/o riconosciuta da altre Regioni o Stati dell'Unione Europea, idoneo allo svolgimento delle prestazioni previste dal presente capitolato e in particolare all'art. 4. Gli OSS, soprattutto se cittadini stranieri, devono possedere una buona conoscenza e padronanza della lingua italiana sia scritta che parlata.

5. Per la gestione del servizio di assistenza sociale professionale previsto dal presente capitolato l'Operatore economico affidatario si avvarrà del seguente personale:

-N. 1 ASSISTENTE SOCIALE in possesso del titolo professionale di "Assistente Sociale" e iscritto all'albo regionale dell'ordine degli assistenti sociali, alla sezione A o B così come prevede il D.P.R. n. 328/2000 TIT. III Cap. IV art. 20.

N. 1 IMPIEGATO in possesso del diploma Scuola media superiore

-E' richiesto a tutti gli operatori il possesso della patente di guida di tipo B.

-Il personale impiegato dall'Operatore economico affidatario deve essere moralmente e fisicamente idoneo al servizio richiesto e mantenere un comportamento professionale nonché educato, civile e cortese nei confronti degli utenti. E' fatto divieto assoluto al personale dell'Operatore economico affidatario accettare alcuna forma di compenso, di qualsiasi natura, da parte degli utenti dei servizi, stipulare accordi privati extra orario lavorativo con gli utenti dei servizi ai fini dell'esecuzione di prestazioni assistenziali aggiuntive. L'Operatore economico affidatario dovrà garantire la continuità delle prestazioni ed in particolare la presenza continuativa del medesimo OSS nell'ambito di ogni

singolo percorso di assistenza domiciliare. L'Operatore economico affidatario si impegna, inoltre, ad assicurare la continuità nella formazione e supervisione del personale. Il RUP può chiedere la sospensione, dai servizi suddetti, del personale non ritenuto idoneo o per condotta non irreprensibile.

Art. 6 MOBILITÀ DEGLI OPERATORI

1. Ai fini della mobilità degli OSS e dell'Assistente Sociale l'Operatore economico affidatario dovrà assicurare, nelle forme che riterrà più opportune, la disponibilità di adeguati mezzi di trasporto degli operatori impiegati nei servizi. I costi derivanti dall'utilizzo di tali autovetture, compresa la benzina, sono già compresi nel costo dei servizi.

Art. 7 OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

1. L'affidatario si impegna a:

- Espletare il servizio in base a quanto previsto nel presente capitolato;
- Sostituire con operatori qualificati i propri operatori assenti per malattia, ferie o altro impedimento di forza maggiore, quando l'assenza si protragga oltre due settimane, salvo casi di servizi improcrastinabili, avvisando tempestivamente e comunque entro massimo 24 ore, il RUP; in tal caso dovrà essere garantita la presentazione degli utenti ed il passaggio di consegne tra gli operatori in caso di avvicendamento degli stessi, anche per sostituzioni temporanee;
- Sostituire tempestivamente e comunque entro massimo 7 giorni dalla segnalazione del RUP gli operatori valutati inidonei;
- Assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione, infortunio, di igiene e sicurezza sul lavoro, in particolare per contrastare la diffusione del COVID-19;
- Sostenere e preparare il personale garantendo formazione continua sulle materie di competenza e obbligatoriamente formare/aggiornare tutto il personale, sulle seguenti norme: D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., D.Lgs. N. 196/2003 e s.m.i.;
- Garantire, a proprie spese, la partecipazione degli operatori all'eventuale formazione organizzata a livello distrettuale o di ULSS;
- Fornire tutta la documentazione per osservare, monitorare e valutare gli interventi, sulla base di quanto previsto anche dal presente capitolato;
- Osservanza di tutte le norme di sicurezza, riferita al D.Lgs. N. 81/2008 e s.m.i.;
- Provvedere con l'assunzione di idonee coperture assicurative per i servizi oggetto del presente capitolato;
- Gestire e organizzare il personale utilizzato in numero adeguato al corretto svolgimento degli oneri previsti dal presente capitolato, con adeguati requisiti, capacità e formazione professionale;
- Mettere a disposizione un coordinatore "responsabile dell'affidamento, che deve essere sempre reperibile, e che risponda al Comune per il servizio nel complesso garantendone il corretto andamento;
- Garantire la riservatezza delle informazioni relative alle persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del presente capitolato, assicurando il rispetto delle disposizioni in materia di privacy di cui alla L. 196/2003, e successive modificazioni ed integrazioni;

-Assicurare e garantire l'erogazione delle prestazioni di cui al presente capitolato, sempre ed in ogni caso, anche in presenza di agitazioni sindacali, vertenze aziendali, etc. nella misura prevista da eventuali accordi in applicazione della normativa sui servizi definiti come essenziali;

-Ogni altra operazione e prestazione comunque necessaria per la corretta e completa esecuzione dell'appalto come previsto nel presente capitolato e nell'offerta presentata.

Art. 8

ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI

L'Operatore economico affidatario, avvalendosi di sedi, attrezzature, servizi, mezzi di trasporto e personale proprio, assicurerà le prestazioni previste, gli aspetti organizzativi relativi al coordinamento degli operatori, la verifica dell'orario effettuato presso il domicilio dell'utente e qualsiasi altra attività necessaria per garantire il corretto, regolare e ottimale svolgimento del servizio richiesto.

2.L'Operatore economico affidatario dovrà fornire agli operatori l'eventuale materiale necessario allo svolgimento delle diverse attività (es. guanti in lattice, camice personale e camici monouso, disinfettanti e ogni altro prodotto necessario agli operatori per salvaguardare la salute propria e degli utenti secondo quanto previsto dalla D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.).

Art. 9

RILEVAZIONE DELLE PRESENZE

1. L'inizio e la fine del servizio giornaliero del personale sarà documentato da timbratura a mezzo badge fornito dal Comune di Boara Pisani.
2. Per l'operatore Addetto all'Assistenza l'Operatore economico affidatario si impegna a presentare mensilmente un'apposita scheda dove risulteranno registrate le prestazioni effettuate presso il domicilio dell'utente da parte di ogni singolo operatore, controfirmate dagli utenti stessi.

Art. 10

GARANZIE ED ASSICURAZIONI

1. Ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 la Ditta aggiudicataria dovrà versare una cauzione definitiva pari 10% dell'importo del contratto, a garanzia della buona esecuzione del contratto, del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni medesime, nonché del rimborso delle somme che il Comune avesse eventualmente pagato in più durante l'esecuzione del Servizio, fatto salvo l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.
2. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fidejussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di 2 (due) punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.
3. La cauzione potrà inoltre essere ridotta del 50% ai sensi di quanto previsto dall'art. 93, comma 7, espressamente richiamato dall'art. 103, comma 1. In tale caso la cauzione dovrà essere corredata della certificazione del sistema di qualità in corso di validità.
4. La cauzione verrà costituita in una delle seguenti forme:
 - fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti all'albo di cui all'art. 106 del D. Lgs. 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta all'Albo previsto dall' art. 161 del D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58. Tale fideiussione deve essere valida per tutto il periodo contrattuale più almeno 60 (sessanta) giorni dal termine dello stesso;

-con la seguente causale: Servizio di Assistenza Domiciliare comunale per il Comune di Boara Pisani (PD).

La cauzione definitiva:

- per essere ritenuta valida dovrà contenere espressamente: la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la relativa operatività, entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta della stazione Appaltante;

- è progressivamente svincolata con le modalità ed i tempi previsti dall' art. 103, comma 5, del D.Lgs. 50/2016;

- sarà restituita successivamente alla Ditta aggiudicataria, su richiesta, in assenza di controversie pendenti, non prima di 60 (sessanta) giorni dalla scadenza contrattuale, a seguito di redazione del certificato di regolare esecuzione/comunicazione di autorizzazione allo svincolo da parte del Comune.

5. Il Comune ha il diritto di valersi della cauzione definitiva nei casi previsti dall'art. 103, comma 2, D.Lgs. 50/2016, fermo restando che in tali casi l'ammontare della cauzione stessa dovrà essere ripristinato, pena la risoluzione del contratto.
6. Nell'esecuzione del servizio si dovranno mettere in pratica tutti gli accorgimenti prescritti dalle norme sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro e della normale prudenza, atti a prevenire incidenti. In ogni caso l'affidatario si riterrà assolutamente responsabile, sollevando da ogni spesa e responsabilità l'Amministrazione comunale, per eventuali infortuni, incidenti o danni a terzi e/o cose. A tal fine prima dell'avvio del servizio, inoltre, la stessa ditta affidataria dovrà stipulare, producendone copia al Comune, contratti di assicurazione a copertura dei danni eventualmente provocati nel corso del servizio agli utenti.
7. I contratti devono contenere le seguenti condizioni:
 - Si riferiscano ad attività oggetto del presente contratto;
 - Siano emesse in lingua italiana, in Italia o in paesi UE;
 - Prevedano l'impegno dell'Assicuratore a notificare l'eventuale mancato pagamento del premio direttamente anche all'Ente Affidante;
 - Prevedano l'impegno dell'Assicuratore a notificare l'eventuale annullamento o recesso direttamente anche all'Ente Affidante;
 - Massimale non inferiore a euro 1.000.000,00 per sinistro e per anno.
8. Eventuali franchigie, scoperti o limitazioni di garanzia restano a carico dell'affidatario e non possono essere opposte al Comune.

Art. 11

RAPPORTI CON IL PERSONALE E CLAUSOLA SOCIALE

1. L'importo risultante dall'esito della gara è comprensivo di ogni e qualsiasi spesa che l'Operatore economico affidatario deve sostenere per l'esecuzione del contratto e in particolare degli emolumenti che l'operatore economico affidatario deve sostenere per gli operatori, secondo le norme contrattuali vigenti per le figure professionali richieste, nonché di tutte le spese relative all'assicurazione obbligatoria per l'assistenza, previdenza ed infortunistica come per ogni onere inerente.

2. L'Operatore economico affidatario, qualora i C.C.N.L. lo prevedano, si impegna al rispetto e all'osservanze di tutte le vigenti disposizioni legislative, dei regolamenti concernenti le assicurazioni sociali e di qualsiasi altra prescrizione normativa che potrà essere emanata in materia.

3. L'Operatore economico affidatario si impegna inoltre al rispetto integrale dei contratti collettivi nazionali e di zona, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori, in applicazione dell'art. 30, commi 3 e 4 del D.Lgs. 50/2016.

4. L'Operatore economico affidatario si impegna, altresì, ad assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti.

5. Le prestazioni da parte del personale che l'Operatore economico affidatario utilizza per l'esecuzione

dei servizi di cui al presente Capitolato non costituiscono rapporto d'impiego con il Comune né possono rappresentare titolo per avanzare pretese di alcun genere nei confronti del Comune stesso.

Art. 12 SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE

1. In considerazione della specificità del presente appalto, in forza dell'art. 142 del D. Lgs. 50/2016, è vietato il subappalto pena la risoluzione di diritto del contratto e l'assunzione dell'obbligo del risarcimento di eventuali danni e delle spese causate al Comune per la risoluzione anticipata dello stesso.

2. E' fatto divieto all'Affidatario di cedere a terzi in tutto o in parte il contratto che si andrà a stipulare, pena la risoluzione di diritto del contratto.

Art. 13 MODALITA' DI FATTURAZIONE, PAGAMENTO E TRACCIABILITA'

1. Il Comune si impegna al pagamento dei corrispettivi dovuti all'Operatore economico affidatario, dopo la stipula del contratto per il regolare svolgimento del servizio secondo le disposizioni di legge in materia di contabilità degli Enti Locali. Entro 30 giorni dalla presentazione di fattura sarà accertata la regolare effettuazione della relativa fornitura. La liquidazione avverrà entro i successivi 30 giorni, salvo insorgano fondate contestazioni sulla fattura stessa e previa verifica di regolarità contributiva (mediante acquisizione del D.U.R.C. da parte del Comune).

Le fatture avranno cadenza mensile, e dovranno contenere i seguenti elementi:

- Codice Identificativo di Gara (C.I.G.) comunicato dal Comune;
- Eventuale esplicitazione di esenzione I.V.A. ai sensi di legge;
- Tutti i dati relativi al pagamento;
- n. ore effettuate in riferimento alla tipologia della prestazione.

Ai sensi del Decreto Ministeriale 3 Aprile 2013 n. 55, così come modificato dal D.L. 24.04.2014 n. 66, convertito in legge 23.06.2014 n. 89, dal 31/03/2015 il Comune di Boara Pisani accetta e paga solo fatture trasmesse **in forma elettronica**.

2. Il Comune di Boara Pisani ha definito il proprio ufficio predisposto al ricevimento delle fatture elettroniche, individuato da un codice univoco che obbligatoriamente deve essere inserito nella fattura elettronica per consentirne il corretto recapito:

-Codice Univoco Ufficio: UFKL0M

-Denominazione Ente: Comune di Boara Pisani

-Codice fiscale Ente: 82002770285

-Indirizzo PEC: boarapisani.pd@cert.ip-veneto.net

-Indirizzo Ente: Piazza Athesia, 2 – 35040 Boara Pisani (Pd).

3. L'affidatario è obbligato ad ottemperare a quanto previsto dalla legge 13/08/2010 n. 136 e successive modificazioni e integrazioni con particolare riguardo a quanto disposto all'articolo 3 "Tracciabilità dei flussi finanziari".

Art. 14
SANZIONI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il mancato rispetto delle clausole di cui al presente capitolato o le irregolarità nella prestazione dei servizi di cui al medesimo, saranno accertate dal Responsabile del Servizio che, previa diffida ad adempiere e comunicazione scritta dell'inadempienza da inviare con PEC, fatta salva l'accettazione delle giustificazioni addotte dall'Appaltatore, potrà applicare una **penale** da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 500,00 in proporzione all'entità del danno, fermo restando l'obbligo di rimuovere la causa della violazione o inadempienza entro e non oltre 5 giorni dal momento della contestazione.

2. Nel caso in cui l'Appaltatore si renda colpevole di frode o grave negligenza o contravvenga rispetto alle prestazioni ad essa spettanti e, nonostante l'invito del Comune competente a provvedere entro il termine di n. 10 (dieci) giorni, lo stesso non adempia, ovvero in caso di recidiva rispetto a precedente ritardo o altro inadempimento, l'Amministrazione competente avrà facoltà di risolvere il contratto ed a dare corso all'esecuzione in danno dell'appaltatore, fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento dei danni subiti.

L'importo delle suddette penalità si intende trattenuto direttamente dal Comune competente sulle fatture in pagamento.

Qualora l'Amministrazione Comunale ravvisi l'opportunità della soppressione del servizio oppure ne venga sospeso l'esercizio per cause di forza maggiore e non sia possibile ripristinarlo con sicurezza di continuità, si può dar luogo alla risoluzione del contratto.

Inoltre è facoltà dell'Amministrazione Comunale procedere alla risoluzione del contratto, ricorrendo ad altra Operatore economico e trattenendo la cauzione definitiva come penale, nel caso di inadempimento ritenuto grave, come ad esempio nei seguenti casi:

- a) in caso di cessazione o fallimento della ditta o perdita dei requisiti di idoneità prescritti dalla legge (es: iscrizione all'albo delle Cooperative di tipo A);
- b) qualora l'affidatario non inizi il servizio nel termine fissato o, iniziato, lo abbandoni, ovvero lo interrompa o comunque lo effettui con ripetute e gravi irregolarità, non dipendenti da forza maggiore;
- c) qualora l'affidatario non ottemperi alle direttive emanate in materia di assistenza domiciliare;
- d) qualora l'affidatario si renda responsabile di gravi e ripetute irregolarità di ordine amministrativo e gestionale;
- e) qualora l'affidatario, nonostante le penali applicate, non ottemperi alla formazione del personale;
- f) qualora l'affidatario impedisca o renda artificialmente difficili i controlli e le ispezioni del servizio da parte del personale autorizzato dal Comune;
- g) gravi violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminate dopo n. 2 (due) diffide formali da parte di questo Comune;
- h) sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte della Cooperativa di uno o più servizi affidati;
- i) continua e ingiustificata violazione degli orari previsti dal presente capitolato o loro effettuazione fuori dai tempi convenuti;
- j) violazione delle disposizioni contenute nei Protocolli di legalità, in particolare qualora sia accertato l'esito interdittivo delle informative antimafia, di cui all'art. 91 del D.Lgs. n.159/2011, rese dalle Prefetture; in tali casi oltre alla risoluzione del contratto sarà applicata una penale a titolo di liquidazione forfettaria dei danni nella misura del 15% del valore del contratto, salvo il maggior danno;
- k) qualora taluno dei componenti l'organo di amministrazione o l'Amministratore Delegato o il Direttore Generale o il Responsabile Tecnico dell'Appaltatore siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia;

l) qualora l'affidatario contravvenga al divieto di subappalto di cui all'art. 15 del presente capitolato;

m) qualora l'Appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i. per la tracciabilità dei flussi finanziari e, quindi, quando le transazioni siano eseguite, senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane S.p.A. sul conto corrente dedicato.

n) qualora l'affidatario non ottemperi agli obblighi stabiliti all'art. 11 in ambito assicurativo;

o) qualora l'affidatario con le sue inadempienze nei confronti dei propri dipendenti ponga in essere i presupposti e le condizioni per l'applicazione dell'art. 1676 del Codice Civile;

p) effettuazione del servizio con mezzi non adeguati dal punto di vista della sicurezza dei trasportati, non correttamente funzionanti né conservati dignitosamente;

q) impiego nel servizio di personale non in regola con le prescrizioni assicurative, previdenziali, ed assistenziali, o non regolarmente corrisposto in base ai vigenti contratti collettivi di lavoro;

r) ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'affidamento ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

In caso di recesso l'Appaltatore ha diritto al pagamento delle prestazioni rese, purché correttamente eseguite, secondo il corrispettivo e le condizioni previste nel contratto, rinunciando espressamente a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, e ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 del c.c..

Art.15 RECESSO

1.Il Comune si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualunque tempo nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 109 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 16 NORME DI SICUREZZA

1.L'impresa affidataria ha l'obbligo di:

- disporre ed esigere che i lavoratori osservino le norme di sicurezza nell'ambiente di lavoro in cui sono chiamati a prestare servizio, dotandoli all'occorrenza di dispositivi di protezione individuale, ai sensi del Testo Unico (L.n.81/2008), nonché la normativa vigente per il contrasto della diffusione del covid-19.

Art.17 CONTROVERSIE - FORO COMPETENTE

1.Per qualunque controversia che dovesse insorgere sull'interpretazione ed esecuzione dei servizi disciplinati dal presente capitolato per il quale non si riesca ad addivenire ad un accordo bonario tra le parti è competente il Foro di Rovigo.

Art.18 NORME DI RINVIO

1.Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa esplicito rinvio alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia, alle disposizioni contenute nel Codice Civile in generale.

2.L'Amministrazione Comunale a seguito dell'affidamento, si ritiene comunque esonerata da qualsiasi responsabilità connessa con l'espletamento del servizio.

Art. 19
TRATTAMENTO DEI DATI

1. Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento U.E. 2016/679 si informa che i dati forniti dalle imprese saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto. Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Boara Pisani.
2. La comunicazione dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata nei soli casi e con le modalità di cui all'art. 19 del D. Lgs. 196/2003.

ART. 20
TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI AI SENSI
DELL'ARTICOLO 3 L. N. 136/2010, ANTIMAFIA E
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. L'affidatario si obbliga a rispettare tutte le norme previste dalla legge n.136/2010 - Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia antimafia - con particolare riguardo alla tracciabilità dei flussi finanziari.
2. L'affidatario, consapevole che l'omessa, tardiva o incompleta comunicazione di quanto di seguito indicato comporta l'applicazione di sanzione amministrativa, si obbliga a comunicare all'Ente (stazione appaltante) gli estremi identificativi dei conti correnti accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A. e dedicati - anche in via non esclusiva - alla commessa pubblica relativa al presente affidamento, entro sette giorni dalla loro accensione, nello stesso termine si obbliga a comunicare le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.
3. L'affidatario si obbliga altresì ad effettuare su detti conti correnti tutti i movimenti finanziari relativi al presente affidamento, esclusivamente tramite bonifico bancario o postale, inclusi i pagamenti destinati ai dipendenti, fornitori, ecc . I pagamenti in favore di enti previdenziali, assicurativi e istituzionali, nonché quelli in favore di gestori e fornitori di pubblici servizi, ovvero quelli riguardanti tributi, possono essere eseguiti anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale, fermo restando l'obbligo di documentazione della spesa. Per le spese giornaliere, di importo inferiore o uguale a 500 euro, relative agli interventi di cui al comma 1 dell'art. 3 L. 136/2010, possono essere utilizzati sistemi diversi dal bonifico bancario o postale, fermi restando il divieto di impiego del contante e l'obbligo di documentazione della spesa. La stazione appaltante provvederà a verificare che negli eventuali contratti sottoscritti dall'affidatario con i subappaltatori sia esplicitamente inserita apposita clausola con la quale tali soggetti assumono esplicitamente gli obblighi della tracciabilità dei flussi finanziari.
4. L'affidatario si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante ed alla prefettura- ufficio territoriale del Governo della Provincia di Padova della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.
5. La Stazione Appaltante verifica in occasione di ogni pagamento all'affidatario e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.
6. La ditta affidataria, nel rispetto del piano di prevenzione della corruzione del Comune di Boara Pisani, si impegna a:
 - comunicare il proprio indirizzo e-mail e/o il proprio numero del telefono cellulare ove poter inviare messaggi-sms e/o email;
 - non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine del rilascio del provvedimento amministrativo richiesto o al fine di provocare violazione della legge o lo

sviamento dell'attività amministrativa dalle finalità fissate dalla legge;

- denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;

- comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;

- autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali ai fini istituzionali del Comune;

- indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti/responsabili dei servizi e i dipendenti dell'amministrazione.

7. L'affidatario, consapevole della responsabilità penale, prevista dall'art. 76 del d.p.r. n. 445/2000, in caso di dichiarazioni false, dichiara che non ricorre per il presente contratto l'ipotesi contemplata dall'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001; detta norma prevede che: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal precedente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

8. Ai sensi del disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 l'affidatario e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dal sopraccitato d.p.r. e dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Boara Pisani.

9. La Stazione Appaltante procederà automaticamente alla risoluzione del vincolo contrattuale a seguito dell'esito interdittivo delle informative antimafia, di cui all'art. 10 del D.P.R. 3.6.1998, n. 252, rese dalle Prefetture ai sensi del Protocollo sottoscritto il 07.09.2015 tra la Prefettura del Veneto, UPI Veneto, ANCI Veneto, Regione Veneto e Province del Veneto, che l'affidatario dichiara di conoscere e accettare assumendone tutti gli obblighi conseguenti. In tali casi andrà applicata una penale a titolo di liquidazione forfettaria dei danni nella misura del 10% del valore del contratto salvo il maggior danno. Detta somma verrà trattenuta in custodia dalla Stazione Appaltante e destinata all'attuazione di misure incrementali della sicurezza dell'intervento, secondo le indicazioni che la Prefettura farà pervenire.

10. L'affidatario dichiara di accettare e si impegna ad osservare, ancorché non previste dal capitolato speciale, tutte le prescrizioni e clausole di cui al protocollo di legalità, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che costituisce parte integrante del presente contratto anche se non materialmente allegato. In particolare, la ditta appaltatrice dichiara di conoscere ed accettare, ancorché non inserite nel bando di gara, tutte le clausole di cui protocollo d'intesa citato, che costituisce, pertanto, parte integrante del presente contratto anche se non materialmente allegato.

11. L'affidatario si impegna a riferire tempestivamente alla Stazione Appaltante ogni illecita richiesta di danaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dei lavori nei confronti di un proprio rappresentante agente o dipendente. Detta informativa non sarà in ogni caso sostitutiva dell'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria.

12. L'affidatario si obbliga ad inserire nei contratti di subappalto specifica clausola contenente l'obbligo di cui al precedente capoverso.

13. L'affidatario si obbliga, inoltre, a far osservare detto obbligo da tutti i soggetti che interverranno a qualunque titolo nella realizzazione dell'opera, nell'esecuzione di fornitura o

servizio.

14. E' vietato da parte dell'affidatario il subappalto o l'affidamento a qualsiasi titolo a favore di aziende già partecipanti alla stessa gara.

15. La mancata comunicazione da parte dell'affidatario alla Stazione Appaltante dei tentativi di pressione criminale sarà causa di risoluzione del contratto e nel caso in cui la mancata comunicazione sia imputabile all'impresa subappaltatrice, comporterà la revoca immediata dell'autorizzazione al subcontratto.

16. Il contraente affidatario si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa.

17. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dei pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare e sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p..

18. La Stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art.1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, 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..