

ufficio anagrafe	049 5386166		<h1>Comune di Bovolenta</h1>
uffici amministrativi	049 5386166		
ufficio tecnico	049 5386054		
Fax	049 5386252		
c.f./p.i.	00650430283	Provincia di Padova 35024 Via Mazzini, 17 pec: comunebovolenta.pd@legalmailpa.it	

*Allegato A*

**SERVIZI SOCIALI**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**  
**PER L'AFFIDAMENTO**  
**DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (S.A.D.)**  
**CIG: ZD728AFD51**

**CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

**1. OGGETTO D'APPALTO**

1. Il presente capitolato riguarda l'esecuzione del Servizio di Assistenza Domiciliare a persone o nuclei familiari con presenza di minori, adulti e/o anziani, disabili e comunque soggetti in stato di bisogno residenti nel Comune di Bovolenta, per la realizzazione del quale sono previste le prestazioni di cui all'art. 5 del presente Capitolato.
2. Le prestazioni di Assistenza Domiciliare sono previste dall'art. 15 della Legge 328/2000, dalle normative regionali vigenti in materia e dal "Regolamento Comunale per la gestione ed erogazione dei Servizi Sociali" e vengono ulteriormente definite dal presente Capitolato.

**2. FINALITA' - OBIETTIVI**

1. Il servizio, costituito dal complesso di prestazioni socio - assistenziali, è finalizzato a favorire la permanenza al proprio domicilio e nel contesto sociale di riferimento, delle persone in condizioni di parziale o totale non autosufficienza, nonché a supportare il nucleo familiare nel lavoro di cura anche favorendo l'uso di risorse formali ed informali presenti nel territorio, ed a migliorare la qualità della vita nell'ambito dei rapporti familiari e sociali. Il servizio pertanto persegue i seguenti obiettivi fondamentali:
  - a. consentire il mantenimento della persona assistita nel proprio ambiente di vita, con effetti positivi sia rispetto all'integrazione sociale, sia rispetto al contenimento dei costi assistenziali;
  - b. favorire, nel rispetto del principio di autodeterminazione della persona, la rete di relazioni familiari e sociali, onde prevenire o ridurre i rischi di isolamento ed emarginazione;
  - c. evitare il ricorso a forme di intervento residenziale improprie, sostenendo le residue capacità di autonomia della persona nel proprio ambiente di vita;
  - d. agire in termini preventivi rispetto alla cronicizzazione delle forme di bisogno assistenziale.

**3. DURATA DEL SERVIZIO**

1. L'appalto avrà durata di 1 anno con decorrenza dal 01/09/2019 e termine il 31/08/2020. La S.A. si riserva la facoltà di prorogare il servizio ai sensi dell'art. 106, comma 11°, Dlgs 50/2016.

**CAPO II- DISCIPLINA DEL SERVIZIO**

**4. RUOLO DELL'AMMINISTRAZIONE E DELL'AGGIUDICATARIA**

1. All'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Bovolenta attraverso il Servizio Sociale Professionale competono:
  - a. la rilevazione dei bisogni e l'accesso al servizio nel rispetto del "*Regolamento Comunale per la realizzazione di interventi e prestazioni di servizi in campo sociale*" in vigore nonché la definizione del Progetto d'intervento personalizzato (Piano Assistenziale Individuale - P.A.I.) secondo la metodologia del Servizio Sociale Professionale;
  - b. le conseguenti indicazioni operative necessarie all'aggiudicatario, per la concreta attuazione delle prestazioni assistenziali (numero di accessi settimanali e monte orario settimanale);
  - c. l'assegnazione dei singoli P.A.I. al soggetto aggiudicatario, sulla base di valutazioni in ordine alla necessità che il servizio erogato sia svolto con continuità, in particolare per quelle situazioni di disagio sociale elevato, in risposta al quale il servizio domiciliare rappresenta una risorsa di primaria importanza;
  - d. la predisposizione di una scheda mensile di registrazione da compilarsi presso il domicilio dell'utente, contenente il numero di accessi e il tempo di servizio effettuato, ai fini anche della contabilità oraria del medesimo;
  - e. il presidio del processo di verifica e valutazione della qualità degli interventi assistenziali *in itinere* e a conclusione del contratto; tale processo sarà formulato in accordo con la ditta aggiudicatario.
2. La Ditta aggiudicatario:
  - a. attua i Progetti d'intervento personalizzati fornendo le prestazioni assistenziali domiciliari, sulla base dei singoli P.A.I.;
  - b. adotta, quale strumento di riscontro e verifica dell'attività svolta, un foglio presenze per ogni singolo operatore socio - assistenziale;
  - c. tiene conto di eventuali indicazioni per il miglioramento del servizio che non comportino oneri per l'Amministrazione.

## **5. ORARI - SEDI - TIPOLOGIA PRESTAZIONI DOMICILIARI - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO - TESSERA DI RICONOSCIMENTO**

1. La Ditta aggiudicatario dovrà garantire interventi assistenziali giornalieri da espletarsi nella fascia oraria antimeridiana e pomeridiana dal lunedì al sabato in giornate feriali e, solo eccezionalmente, in giornate festive secondo modalità da concordare.
2. Il Servizio di Assistenza domiciliare si articola in:
  - Servizio di assistenza domiciliare svolto presso l'abitazione privata degli utenti (in presenza degli stessi e/o di un familiare; di norma l'operatore non è tenuto a tenere le chiavi delle abitazioni) secondo quanto indicato nei singoli P.A.I. assegnati alla Ditta aggiudicatario. Le prestazioni contenute nel P.A.I. potranno consistere in:
    - aiuto per il governo dell'abitazione e per le attività domestiche:
      - riordino, pulizia e cura delle condizioni igieniche dell'alloggio;
      - cambio, lavaggio e stiraggio biancheria della casa;
      - acquisto generi alimentari e di ulteriori beni necessari all'utente;
      - preparazione dei pasti;
    - aiuto per la cura della persona:
      - igiene personale;
      - cambio, lavaggio e stiraggio biancheria personale;
      - aiuto nell'assunzione dei pasti;
    - sostegno della persona nelle attività giornaliere:
      - aiuto ad una corretta deambulazione;
      - aiuto alla mobilizzazione;
      - aiuto nell'uso di accorgimenti o attrezzi per lavarsi;
      - accompagnamento presso ambulatori medici, ospedali, presidi sociali in genere con mezzi messi a disposizione dalla Ditta e/o dalla Amministrazione;
    - aiuto per mantenere e favorire l'integrazione sociale:
      - interventi per sollecitare e favorire la presenza delle persone assistite alle attività sociali - ricreative - culturali organizzate nel territorio e nei centri sociali;

- aiuto e disbrigo di pratiche;
  - informazioni sui servizi utili;
  - aiuto nella risoluzione di eventuali problematiche nella gestione dell'abitazione;
  - interventi volti a mantenere ed implementare le opportunità offerte dalle reti formali ed informali presenti nel territorio.
- Servizio di consegna pasti caldi a domicilio, dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 11.30 - 13.00; esso consiste nel prelievo del pasto presso la sede concordata (scuola, Comune) e la successiva consegna agli utenti in carico al Servizio, secondo modalità concordate con il Servizio Sociale del Comune di Bovolenta;
- Servizio trasporto per progetti di carattere sociale, secondo le indicazioni del P.A.I.;
- Eventuali altre prestazioni socio - assistenziali individuate dall'Ufficio Interventi Sociali.
3. La continuità dell'intervento assistenziale a ciascun singolo utente deve essere garantita anche attraverso l'invio di un medesimo operatore per tutta la durata dell'appalto.
  4. Gli interventi assistenziali dovranno essere svolti dall'aggiudicataria esclusivamente a suo rischio, mediante autonoma organizzazione d'impresa, con proprio personale, con attrezzature e materiali forniti dalla Ditta aggiudicataria.
  5. L'organizzazione complessiva del Servizio deve mantenere caratteristiche di flessibilità nei tempi, nelle modalità di erogazione delle prestazioni e nella assegnazione del personale in relazione alla casistica e deve essere ispirata a criteri di efficienza, efficacia e massima economicità tenendo conto in particolare:
    - della specificità dei P.A.I. assegnati, in particolare obiettivi da perseguire, modalità di svolgimento, risorse da attivare/valorizzare;
    - del migliore e più efficace abbinamento Operatore domiciliare/assistito;
  6. Ai sensi dell'articolo 6 della legge n. 123/2007, per l'espletamento del servizio gli operatori dovranno essere dotati di una tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le proprie generalità e l'indicazione dell'impresa aggiudicataria - datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento o comunque, trattandosi di servizio alla persona, ad esibirla in tutte le fasi della loro attività, ad organi di controllo e vigilanza. Al personale dovrà inoltre essere assicurata in dotazione una idonea divisa da lavoro.

## **6. PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO DOMICILIARE: REQUISITI - DOVERI - NATURA DEL RAPPORTO**

1. L'aggiudicataria del servizio di assistenza domiciliare deve impiegare personale avente i requisiti professionali e tecnici adeguati al corretto svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate, secondo la normativa nazionale e regionale (cfr. L.R. 16 agosto 2001, n. 20) attualmente vigente.
2. Il personale impiegato, qualora previsto dalla legge, dovrà essere in possesso del libretto sanitario in regola con le norme igieniche nazionali e regionali vigenti.
3. Il personale assegnato al servizio deve:
  - a. partecipare ad incontri di coordinamento con l'Assistente Sociale per la pianificazione dei singoli P.A.I. e il riscontro circa l'attuazione degli stessi;
  - b. tenere un comportamento improntato alla massima disponibilità e cortesia nei confronti di tutta l'utenza; agire, in ogni occasione, con la diligenza professionale del caso; mantenere un contegno riguroso e corretto nonché garantire la riservatezza delle informazioni relative alle persone che fruiscono del servizio osservando rigorosamente il segreto professionale;
  - c. rispettare il divieto di accettare forme di compenso da parte degli utenti o loro familiari (ad eccezione di modiche regalie), in cambio delle prestazioni effettuate, pena l'allontanamento dal servizio;
  - d. collaborare con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui venga a contatto per ragioni di servizio.
4. L'aggiudicataria si impegna a esercitare, nelle forme opportune, il controllo e la vigilanza sul corretto svolgimento del servizio da parte del personale impiegato, sia con riferimento al rispetto degli orari di lavoro che alla qualità dell'intervento di assistenza. A tal proposito l'aggiudicataria dovrà compilare per tramite dell'operatore la scheda di registrazione predisposta dall'Ufficio Interventi Sociali al fine della contabilità degli accessi e del tempo servizio. Si impegna inoltre a richiamare, e

se del caso tempestivamente sostituire, gli operatori che non osservassero una condotta irreprensibile, anche a giudizio dell'Amministrazione.

5. L'Amministrazione può chiedere, a proprio insindacabile giudizio, la sospensione del personale ritenuto non idoneo all'espletamento del servizio o qualora abbia accertato un comportamento non corretto. La Ditta aggiudicataria deve provvedere alla sua sostituzione entro e non oltre due giorni dalla sospensione.
6. Gli operatori impiegati risponderanno del loro operato alla ditta aggiudicataria, la quale è unica responsabile delle obbligazioni assunte con il presente appalto. Per effetto dell'affidamento del Servizio nessun rapporto di lavoro viene instaurato tra l'Amministrazione ed il personale dell'aggiudicataria, la quale solleva l'Amministrazione da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata da detto personale nei confronti dell'Amministrazione stessa.

## **7. FORMAZIONE PERMANENTE**

1. La Ditta aggiudicataria è tenuta a garantire al proprio personale la formazione professionale permanente specifica degli operatori impiegati attraverso momenti formativi organizzati autonomamente o proposti dall'Amministrazione o da altri Enti.
2. I corsi di formazione dovranno vertere preferibilmente su temi ed argomenti individuati concordemente con l'Amministrazione.
3. Tutta la formazione effettuata dovrà essere certificata attraverso l'invio all'Amministrazione dei relativi attestati di partecipazione.

## **CAPO III - DISCIPLINA ECONOMICA**

### **8. QUANTIFICAZIONE DEL SERVIZIO**

1. L'aggiudicataria dovrà garantire il servizio oggetto dell'appalto con una prestazione media settimanale di 24 ore. In base alle esigenze del servizio l'Ente potrà aumentare o ridurre le ore suddette fino ad un massimo del 30%, l'aggiudicataria non potrà sollevare eccezione al riguardo o pretendere indennità di sorta.
2. L'importo per l'intero periodo dell'appalto (anni uno) è stimato in complessivi e presunti € 24.000,00 IVA a norma di legge esclusa, di cui € 1.240,00 per oneri inerenti la sicurezza non soggetti a ribasso.

### **9. CORRISPETTIVO - PAGAMENTI**

1. Il corrispettivo orario per il servizio in appalto corrisponderà al prezzo risultante dall'esito della procedura di affidamento.
2. Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato con riferimento al servizio effettivamente svolto, entro 60 giorni dal ricevimento di regolare fattura mensile recante l'attestazione del Responsabile del Procedimento relativa alla regolare esecuzione del servizio. La liquidazione del compenso dovuto per il regolare svolgimento della prestazione terrà conto delle detrazioni per eventuali assenze, scioperi o sospensioni del servizio e nel caso in cui da controlli effettuati risulti esuberanza di ore fatturate rispetto alle reali prestazioni, entro trenta giorni dalla data della fattura contestata, l'aggiudicataria deve emettere relativa nota di credito.
3. Con l'importo di cui ai precedenti commi, l'aggiudicataria si intende compensata di qualsiasi suo avere e pretendere dall'Amministrazione Comunale per il servizio oggetto d'appalto, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi.
4. Gli interessi potranno essere applicati, su richiesta, non prima che siano decorsi 60 giorni dalla data di ricezione di regolare fattura; restano ferme eventuali successive pattuizioni che potranno disporsi in accordo con l'impresa aggiudicataria, ai sensi dell'articolo 4 del D. Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231.
5. Il pagamento dell'ultima rata è subordinato alla verifica del corretto adempimento in materia contributiva, assicurativa e infortunistica da parte dell'aggiudicataria.

### **10. ADEGUAMENTI PREZZI**

1. Non è previsto adeguamento prezzi. Il prezzo di aggiudicazione è da intendersi fisso ed invariabile per l'intera durata del contratto.

## **CAPO IV- MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA**

### **11. REQUISITI OGGETTIVI E SOGGETTIVI DELLA DITTA AGGIUDICATRICE**

1. L'affidamento del Servizio avverrà mediante RDO su MEPA sulla base del criterio del prezzo più basso, ai sensi dell'art. 36, comma 2° lett. A) del Dlgs n. 50/2016.
1. L'operatore economico dovrà produrre un'adeguata relazione tecnica, sulla base dello schema successivo, attestante le proprie capacità tecnico/professionali, in relazione ai seguenti requisiti minimi:

1	<b>Gestione del servizio di assistenza domiciliare</b>
	Pianificazione - Redazione e gestione del PAI, attività e strumenti relativi all'avvio ed all'implementazione del servizio; modalità di rapporto con l'utenza che evidenzino un'efficiente modalità di scambio delle informazioni tra i soggetti coinvolti ed una pronta risposta alle esigenze manifestate dall'utenza.
	Sistema di programmazione delle attività e scambio delle informazioni tra i responsabili della cooperativa, operatori ed assistente sociale.
2	<b>Modalità e sistemi di valutazione e controllo qualità del servizio. L'operatore economico dovrà prevedere un'efficiente modalità per raccogliere il feedback in relazione a:</b>
	Controllo di qualità del servizio.
	Rilevazione soddisfazione dell'utenza.
3	<b>Gestione risorse umane – descrizione delle metodologie già implementate per i seguenti fini:</b>
	Gestione e formazione/aggiornamento delle risorse umane. L'operatore economico dovrà prevedere un'efficiente modalità per la gestione del personale e la sua formazione, in modo da garantire un adeguato livello di professionalità.
	Strategie tese a favorire la stabilità del personale nel tempo.
	Gestione delle sostituzioni in caso di assenza e per fronteggiare situazioni straordinarie. L'operatore economico dovrà prevedere un meccanismo che assicuri lo svolgimento del servizio anche in casi di assenza o a situazioni straordinarie.
4	<b>Collaborazioni pregresse</b> coi servizi territoriali per lo svolgimento di servizi socio/assistenziali e sanitari - conoscenza del territorio e dei bisogni della Comunità locale - modalità del lavoro di rete con espresso riferimento alle risorse e sinergie con la comunità locale di riferimento allo scopo di

	migliorare la qualità e l'efficacia del servizio e la soddisfazione dell'utenza.
5	<b>CV degli operatori coinvolti.</b> L'operatore economico dovrà assicurare il rispetto di quanto previsto al precedente art. 6.

La relazione tecnica dovrà dare evidenza che l'operatore economico sia strutturato in modo da saper gestire con efficienza, efficacia ed economicità il servizio.

## CAPO V - ESECUZIONE DEL CONTRATTO

### 12. RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'aggiudicataria dovrà individuare e comunicare all'Amministrazione il Responsabile dell'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto, il quale, oltre ad occuparsi della organizzazione delle modalità di espletamento del servizio, fungerà da Referente per le comunicazioni con l'Amministrazione.

### 13. CAMBI DI GESTIONE

1. L'aggiudicataria, al fine di garantire la continuità del rapporto tra gli operatori e gli utenti del servizio, si impegna a proporre l'assunzione al personale attualmente presente nel servizio oggetto dell'appalto; in tal caso dovrà ritenersi superato nei confronti dello stesso, il periodo di prova e dovrà essere garantito il livello contrattuale e il trattamento economico in essere al momento dell'aggiudicazione dell'appalto.
2. I nominativi degli operatori, i loro *curriculum*, le rispettive qualifiche, con dichiarazione del livello retributivo applicato, dovranno essere presentati all'Amministrazione entro sette giorni lavorativi dall'aggiudicazione; essi dovranno essere coincidenti con quelli presentati in sede di gara salvo quanto stabilito rispetto al personale da assorbire per garantire la continuità di intervento.

### 14. OBBLIGHI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIA

1. L'aggiudicataria è tenuta a:
  - a. uniformarsi a tutte le leggi e regolamenti in vigore per i servizi oggetto d'appalto;
  - b. garantire il presidio ed il monitoraggio costanti sull'attività svolta dal personale addetto al servizio;
  - c. assicurare il regolare e puntuale adempimento dei servizi e la qualità degli interventi assumendo direttamente ogni e qualunque rischio di impresa;
  - d. rispettare ed applicare integralmente le normative in materia di miglioramento della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. n. 81/2008 (ex D. Lgs. n. 626/1994) e successive modificazioni ed integrazioni, come meglio specificato al successivo articolo 16;
  - e. garantire la riservatezza delle informazioni riferite alle persone che fruiscono del servizio e rispettare tutte le vigenti normative in materia di trattamento dati come meglio specificato al successivo articolo 17;
  - f. comunicare al momento della sottoscrizione del contratto, i nominativi degli operatori impiegati con il rispettivo *curriculum* professionale;
  - g. garantire la stabilità del personale impiegato, anche adottando tutte le misure idonee a limitare il *turn-over*, al fine di assicurare efficienza e standard qualitativo costanti al servizio;
  - h. provvedere con tempestività, alla sostituzione del personale assente per cause improvvise;

- i. nei casi di forza maggiore che rendano inevitabile la sostituzione definitiva del personale impiegato, procedere alla sostituzione con altro personale in possesso di titoli richiesti;
  - j. coordinare la formazione e l'aggiornamento periodici del personale, anche su proposta dell'Amministrazione.
2. L'aggiudicataria deve garantire l'attuazione delle diverse fasi del processo di valutazione dell'efficacia del servizio attraverso il monitoraggio degli interventi e secondo le indicazioni dell'Ufficio di Servizi Sociali.
3. Nell'ambito del principio generale di reciproca collaborazione l'aggiudicatario ha la responsabilità di provvedere a segnalare all'Amministrazione ogni problema sorto nell'espletamento del servizio che possa compromettere il migliore conseguimento delle finalità e degli obiettivi generali e specifici del Servizio Assistenza Domiciliare, il rapporto con gli utenti, o che possa comunque costituire elemento di criticità inerente l'oggetto del presente capitolato d'appalto. In tale quadro l'aggiudicataria è tenuta a prestare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati.
4. L'aggiudicataria è inoltre obbligata a rispettare per gli operatori, tutte le norme e gli obblighi retributivi previsti dai contratti collettivi di lavoro di settore vigenti nel tempo e dagli eventuali accordi locali integrativi degli stessi, relativi alla località in cui si svolge l'attività nonché ad assolvere tutti gli obblighi e gli oneri contributivi, assicurativi, previdenziali, antinfortunistici, assistenziali, e quant'altro, derivanti dalle vigenti normative in materia di tutela del lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri per cui nessun rapporto diretto con l'Amministrazione potrà mai essere configurato.
5. Considerato che il servizio oggetto del presente appalto, riguarda prestazioni essenziali ai sensi della Legge n. 146/1990 e s.m.i., l'aggiudicataria, in caso di sciopero che coinvolga i propri operatori, dovrà darne notizia in forma scritta al Comune di Bovolenta, con preavviso di almeno 5 giorni lavorativi, per consentire un'adeguata informazione alle famiglie.

## **15. RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIA**

1. L'aggiudicataria è civilmente e penalmente responsabile dei danni causati a persone e/o cose nello svolgimento delle attività oggetto del presente appalto. L'aggiudicataria è tenuta ad assumere ogni rischio di impresa ed a stipulare, prima dell'avvio del servizio, con riferimento alle specifiche modalità, luoghi e tipologia delle prestazioni cui si riferisce l'oggetto d'appalto, apposite e idonee polizze assicurative con primarie compagnie di assicurazione per i rischi responsabilità civile ed infortuni (RCT-RCO, RCA qualora impegni veicoli nell'espletamento del servizio), con massimali minimi non inferiori a:
  - per sinistro € 2.500.000,00;
  - per persona € 1.000.000,00;
  - per cose € 500.000,00;
2. La polizza assicurativa dovrà garantire idonea copertura di qualsiasi danno o infortunio che possa derivare a persone e cose proprie e/o di terzi, dall'espletamento dei servizi oggetto del presente contratto, comprese tutte le attività da svolgersi all'esterno del domicilio dell'utente connesse con l'espletamento del servizio, prevedendo altresì la copertura del rischio *in itinere*. La polizza assicurativa dovrà comunque garantire il ristoro dei danni provocati a terzi, ad utenti ed all'Amministrazione anche in assenza del PAI o di esplicita assegnazione dell'intervento da parte del Responsabile del Servizio. Le polizze non potranno avere durata inferiore a quella del servizio aggiudicato.

## **16. CAUZIONE DEFINITIVA**

1. L'impresa aggiudicataria, dovrà costituire e presentare regolare cauzione definitiva, mediante fideiussione o polizza assicurativa a norma di legge e secondo le modalità e le clausole di cui all'art. 103 D.Lgs. 50/2016, pari al 10% dell'importo contrattuale, arrotondata all'unità di euro, al netto dell'iva, a garanzia del corretto adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali e della regolare esecuzione del contratto nonché del pagamento delle penalità eventualmente comminate, dell'eventuale risarcimento dei danni nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse sostenere per fatti o danni provocati dall'aggiudicatario a causa di inadempienze contrattuali o cattiva esecuzione del servizio.

2. La cauzione sopra menzionata dovrà prevedere espressamente:
  - La rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
  - La rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, C.C.;
  - La clausola di operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.
3. Nel caso di inadempimento anche di una sola delle obbligazioni assunte dall'aggiudicataria, e fatti salvi i maggiori diritti dell'Amministrazione, la stessa procederà all'incameramento della cauzione suddetta con semplice atto amministrativo.
4. Lo svincolo della cauzione definitiva sarà disposto alla scadenza del contratto e dopo che sia stata risolta ogni eventuale contestazione.

## **17. SICUREZZA D.LGS. 81/2008**

1. L'aggiudicataria dovrà presentare un'autocertificazione nella quale si attesta di avere adempiuto a tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro propedeutici all'avvio del Servizio di Assistenza Domiciliare oggetto d'appalto.
2. La Ditta aggiudicataria è tenuta al pieno e totale rispetto della normativa in materia di "Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008, nonché delle normative collegate ed indicherà il proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione che si dovrà coordinare con quello dell'Amministrazione.
3. L'aggiudicataria è tenuta, inoltre, alla redazione ed aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi previsto ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera a, D. Lgs. 81/08, con particolare riferimento ai rischi specifici relativi all'attività di assistenza domiciliare, a fornire ai propri lavoratori i necessari dispositivi di protezione individuale, l'adeguata formazione, informazione ed addestramento nonché ad assicurare ogni altro adempimento previsto ai sensi della normativa in oggetto, ivi inclusi i Nuclei d'Emergenza e di Pronto Soccorso se dovuti e la Cassetta/Valigetta di Pronto Soccorso. Qualora il personale della Ditta aggiudicataria rilevi la presenza di fattori di rischio per la sicurezza non immediatamente rimovibili, provvede ad informare tempestivamente il proprio Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e l'Amministrazione.

## **18. TRATTAMENTO DATI PERSONALI - D.LGS. N° 196/2003 E REGOLAMENTO UE 2016/679 - GDPR**

1. Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 il Comune di Bovolenta è titolare del trattamento dei dati personali connessi al Servizio di Assistenza Domiciliare. Il trattamento di dati sensibili e di carattere giudiziario è autorizzato ai sensi della Legge quadro n. 328/2000 e dell'articolo 73, comma 1, lett. b, del Decreto Legislativo 30.6.2003 n. 196.
2. L'aggiudicataria in quanto affidataria del servizio è Responsabile esterno del Trattamento ed a tal fine indica, prima della sottoscrizione del contratto, il nominativo della persona in possesso dei necessari requisiti di esperienza, capacità, affidabilità idonei a garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia, ivi compreso il profilo della sicurezza.
3. L'aggiudicataria, il/i Responsabile/i e gli incaricati procederanno al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni di seguito precisate ed alle ulteriori che dovessero essere impartite verbalmente o per iscritto; in ogni caso:
  - a. i dati trasmessi dall'Amministrazione e/o raccolti direttamente dalle famiglie degli utenti o di cui l'aggiudicataria sia venuta comunque a conoscenza nelle fasi di espletamento del servizio, debbono essere trattati solo ed esclusivamente per le finalità connesse al corretto espletamento dei servizi affidati e nel pieno e totale rispetto della vigente normativa in materia di riservatezza;
  - b. è fatto divieto di comunicare dati sensibili e particolari a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza degli assistiti, previa autorizzazione del titolare o, in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare);
  - c. è fatto divieto di diffondere dati se non in forma anonima e secondo le indicazioni fornite dal Titolare;



- d. l'aggiudicataria dovrà adottare le opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso sia con riferimento agli archivi cartacei che a quelli informatici utilizzando a tale scopo tutti i mezzi offerti dalla più moderna tecnologia;
  - e. i dati dovranno essere conservati per il tempo strettamente necessario connesso esclusivamente alla gestione del servizio oggetto di affidamento; a tale fine l'aggiudicataria si impegna, in assenza di rinnovo dell'affidamento del servizio, a consegnare i dati all'Amministrazione Comunale entro 30 giorni dalla conclusione del contratto, senza conservarne copia alcuna né come banca dati elettronica, né in forma cartacea; contestualmente, il Legale Rappresentante dell'aggiudicataria trasmette apposita dichiarazione di responsabilità nella quale attesta di non avere conservato copia alcuna delle banche dati personali utilizzate per l'affidamento del servizio o di cui comunque sia venuta a conoscenza, in dipendenza dello stesso.
4. Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'affidatario del servizio è comunque tenuto al risarcimento del danno provocato agli interessati in violazione della normativa richiamata.
  5. L'aggiudicatario è altresì tenuto al rispetto delle previsioni contenute nel Regolamento UE 2016/679.

## **19. DIVIETO DI SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

1. In considerazione della natura non meccanica o ripetitiva delle prestazioni oggetto dell'appalto, nonché della sua entità, è vietato il subappalto e parimenti la cessione del contratto.

## **20. SCORRIMENTO GRADUATORIA**

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.

## **21. VERIFICHE**

1. L'Amministrazione si riserva inoltre di effettuare verifiche secondo specifiche esigenze del momento e comunque orientate ai seguenti principi:
  - a. verifiche periodiche dei risultati conseguiti dal servizio oggetto di gara e degli eventuali scostamenti rispetto alle finalità stabilite;
  - b. verifiche operative, con il coinvolgimento diretto dell'aggiudicatario, finalizzate a valutare l'azione degli operatori impegnati nel servizio, in termini di efficienza ed efficacia;
  - c. verifiche disposte in qualsiasi momento dal Responsabile del Settore del Comune di Bovolenta o dall'Assistente Sociale allo scopo di controllare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento degli obblighi posti in capo all'aggiudicataria.
2. All'aggiudicataria è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica e confronto su problemi o questioni autonomamente individuati e comunque pertinenti.
3. Le modalità di controllo possono esplicitarsi anche attraverso:
  - a. sopralluoghi al domicilio degli utenti, intesi in particolare a verificare la rispondenza di personale in servizio, rispetto del P.A.I., adeguatezza dell'operatore nello svolgimento delle mansioni di competenza;
  - b. attività di verifica della corrispondenza tra la progettualità e le attività svolte.
4. L'aggiudicataria è tenuta a collaborare per l'attivazione delle ulteriori verifiche che l'Amministrazione riterrà opportune.

## **22. RIDUZIONE - SOSPENSIONE DEL SERVIZIO – RECESSO**

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà, per motivi di prevalente interesse pubblico e/o per il verificarsi di nuove e diverse esigenze della comunità locale rappresentata, di ridurre o di sospendere senza limiti di tempo il servizio oggetto d'appalto, previo preavviso alla controparte a mezzo

- raccomandata A.R. con anticipo di due mesi sulla data prevista per l'interruzione del rapporto, senza che l'aggiudicataria possa pretendere il corrispettivo mensile o altra indennità di sorta.
2. Qualora il servizio debba essere interrotto con urgenza per causa di forza maggiore o a tutela degli utenti, l'aggiudicataria non può pretendere corrispettivo mensile o altra indennità di sorta.
  3. Qualora la riduzione del servizio sia di una percentuale superiore al 30% dell'appalto, l'aggiudicataria potrà avvalersi della facoltà di recesso entro 60 giorni.
  4. In caso di disattivazione definitiva o soppressione del servizio a qualunque causa dovuta, è facoltà dell'Amministrazione di recedere dal contratto dandone comunicazione all'aggiudicataria mediante lettera raccomandata A.R. con preavviso di tre mesi. In tal caso, all'aggiudicataria sarà attribuito il ristoro previsto ai sensi dell'art. 109 del D.lgs. 50/2016.

## **CAPO VI - DISCIPLINA CONTRATTUALE**

### **23. INADEMPIENZE - PENALI**

1. L'aggiudicataria che non si attenga agli obblighi e condizioni contrattuali può essere assoggettata, previa contestazione degli addebiti ed esame delle controdeduzioni, ad una penale commisurata alla gravità del fatto contestato ed all'eventuale recidiva. L'importo della penale non potrà essere comunque inferiore ad Euro 500,00.
2. Qualora l'impresa incorra nell'applicazione di n. 2 penalità nell'arco di 12 mesi, è in facoltà dell'Amministrazione richiedere la risoluzione anticipata del contratto ai sensi dell'art. 108 del Codice dei Contratti Pubblici, riservandosi di agire per gli ulteriori danni derivanti dall'interruzione del servizio e dal successivo affidamento ad altro Prestatore di Servizi.
3. Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo l'Amministrazione potrà rivalersi su eventuali crediti dell'aggiudicataria nonché sulla cauzione, senza bisogno di diffide o formalità.

### **24. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Quando, nel corso del servizio, si accerta che la sua esecuzione non procede secondo le condizioni stabilite dal contratto o dal capitolato d'appalto o a regola d'arte, il Responsabile del Settore del Comune di Bovolenta intima per iscritto con raccomandata AR l'aggiudicataria a conformarsi a tali condizioni in un termine di 20 giorni dalla comunicazione. Trascorso inutilmente il detto termine il contratto è risolto di diritto, senza che l'aggiudicataria possa opporre eccezione alcuna.
2. Fatto salvo quanto disposto dal precedente articolo e dalla normativa vigente in tema di risoluzione contrattuale, il contratto si risolve di diritto con la semplice dichiarazione dell'Amministrazione all'aggiudicataria (clausola risolutiva espressa) a mezzo lettera raccomandata A.R. con ricevuta di ritorno, fermo restando il risarcimento per eventuale danno da rivalersi sulla cauzione e su eventuali crediti dell'aggiudicataria senza che la medesima possa opporre eccezione alcuna, nei seguenti casi:
  - a. gravi inadempienze nell'espletamento del servizio e degli obblighi contrattuali;
  - b. mancato adempimento degli obblighi di cui al precedente articolo 13;
  - c. interruzione senza giusta causa del servizio;
  - d. grave inadempienza dell'aggiudicataria tale da compromettere il buon risultato della gestione del servizio affidato;
  - e. gravi azioni a danno della dignità della persona rivolte agli utenti, da parte del personale incaricato;
  - f. cessione o subappalto del servizio, anche parziale;
  - g. qualora l'aggiudicataria non mantenesse per tutta la durata del contratto, il possesso di tutti i requisiti prescritti dalla vigente normativa e dal presente capitolato.

## **CAPO VII - NORME FINALI**

### **25. FORMA CONTRATTUALE**

1. Il contratto verrà stipulato in una delle forme previste dall'art. 32, comma 14, del D.lgs 50/2016.

## **26. SPESE ED ONERI CONTRATTUALI**

1. L'aggiudicatario è tenuto al pagamento di tutte le spese contrattuali legali e fiscali dovute secondo le leggi e i regolamenti in vigore nonché ad ogni altra spesa consequenziale al contratto.
2. Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in vigore.

## **27. CONTENZIOSO**

1. Tutte le controversie e la loro definizione tra le parti, di qualunque natura siano, sono regolate dalla Parte IV "Contenzioso" del D.lgs 50/2016.
2. Per ogni controversia non risolvibile in via amministrativa è competente il giudice del Tribunale di Padova.

## **28. RINVIO**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si applicano le disposizioni in materia contenute nella normativa vigente ed in particolare con riferimento alla Legge sulla contabilità dello Stato e relativo regolamento, e D.Lgs 50/2016, alle Leggi sanitarie e di sicurezza, di carattere amministrativo, contabile e fiscale, oltre alle disposizioni contenute nei Codici Civile e di Procedura Civile.
2. Si applicano inoltre le leggi ed i regolamenti che potessero venire emanati nel corso del contratto, comunque attinenti al servizio oggetto di gara.

**II RUP  
Chiara Surrenti**