

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
SERVIZI ASSISTENZIALI DOMICILIARI
RIVOLTI AD ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI E
PERSONE IN CONDIZIONI DI FRAGILITA' SOCIALE
PER LA DURATA DI UN BIENNIO**

Art. 1 OGGETTO DEL CONTRATTO

L'affidamento ha per oggetto interventi di assistenza domiciliare da effettuarsi nei confronti di cittadini residenti o domiciliati nel territorio del comune di San Bonifacio.

La progettazione, la gestione e l'esecuzione dei servizi di cui al presente affidamento dovranno espressamente riferirsi alle disposizioni regionali vigenti in materia di gestione dei servizi a favore di anziani non autosufficienti e persone in condizione di fragilità sociale ed alle eventuali disposizioni che interverranno nel periodo di valenza contrattuale.

Art. 2 DURATA, VARIAZIONI E PROROGA TECNICA

L'affidamento avrà la durata di anni 2, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto o dalla data di esecuzione anticipata.

Dopo l'aggiudicazione, il Comune si riserva di dare esecuzione anticipata al servizio in pendenza della stipulazione del contratto.

Variatione fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto. Qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

La durata del contratto in corso di esecuzione può essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'articolo 120, comma 11, del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

Art. 3 VALORE DELL'APPALTO

Il valore del servizio "Servizi assistenziali domiciliari rivolti ad anziani non autosufficienti e persone in condizioni di fragilità sociale" posto a base di gara, viene stimato in € 300.417,12 (dicesi euro trecentomilaquattrocentodiciasette virgola dodici centesimi), oltre I.V.A. ai sensi di legge, preventivando, nel periodo di durata contrattuale, la prestazione di complessive 13.824 (tredicimilaottocentoventiquattro) ore di servizio da parte del personale socio sanitario e tenuto conto degli ulteriori oneri posti a carico della Ditta affidataria come esplicitati nel seguente quadro economico, calcolato su base annuale:

Il servizio è finanziato dal Comune di San Bonifacio con fondi propri di bilancio.

SERVIZIO A: Prestazioni assistenza domiciliare				
<i>Operatore</i>	<i>Costo orario/h mensili ad operatore</i>	<i>N° operatori presunti</i>	<i>Costo mensile ipotetico</i>	<i>Costo annuale presunto</i>
OPERATORE SOCIO	€ 20,63 (C1)/144 h	3 – inq. C1	€ 8.912,16 (C1)	€ 106.945,92(C1)
SANITARIO (OSS)	€ 21,26 (C2)/144 h	1 – inq. C2	€ 3.061,44 (C2)	€ 36.737,28(C2)
IMPONIBILE ANNUALE PRESUNTO DEL SERVIZIO A)				€ 143.683,20

IVA AL 5%				€ 7.184,16
IMPORTO SUB TOTALE A)				€ 150.867,36
SERVIZIO B: Gestione amministrativa del personale				
<i>Operatore</i>	<i>Costo orario/h mensili ad operatore</i>	<i>N° operatori presunto</i>	<i>Costo mensile ipotetico</i>	<i>Costo annuale presunto</i>
AMMINISTRATIVO	€ 21,89 (D1)/2 h	1 – inq. D1	€ 43,78	€ 525,36
IMPONIBILE ANNUALE PRESUNTO DEL SERVIZIO B)				€ 525,36
IVA AL 5%				€ 26,27
IMPORTO SUB TOTALE B)				€ 551,63
SERVIZIO C: SPESE GESTIONALI (ad esempio materiali, formazione del personale, eventuali rimborsi chilometrici ecc)				
IMPONIBILE ANNUALE PRESUNTO DEL SERVIZIO C)				€ 6.000,00
IVA AL 22%				€ 1.320,00
IMPORTO SUB TOTALE C)				€ 7.320,00
TOTALE COMPLESSIVO IMPONIBILE APPALTO A)+B)+C) iva esclusa				€150.208,56
TOTALE COMPLESSIVO IMPORTO APPALTO A)+B)+C) iva inclusa				€ 158.738,99

Alla luce di quanto sopra e di quanto preventivato, l'importo a base di gara per due annualità è pari ad euro 300.417,12 e comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari ad € 288.417,12 calcolati sulla base degli elementi sopra specificati ed euro 12.000,00 per spese gestionali, quest'ultime assoggettate a ribasso (possono riguardare ad esempio attività amministrative, spese per acquisto materiali, costi sulla formazione del personale, eventuali rimborsi chilometrici ecc).

Ai sensi dell'art. 41 co. 14, infatti gli oneri della manodopera sono scorporati dall'importo assoggettato al ribasso.

Resta ferma la possibilità per l'operatore economico di dimostrare che il ribasso complessivo dell'importo deriva da una più efficiente organizzazione aziendale.

Il contratto collettivo applicato è CCNL Cooperative sociali, approvato con D.D. n. 30/2024. L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a € 0,00 poiché l'esecuzione del servizio comporta l'accesso esclusivo del personale dell'aggiudicatario.

L'importo complessivo è al netto di Iva.

Art. 4 FINALITA'

Il S.A.D. è un servizio di base, parte integrante del sistema di risorse attivato nel territorio, con la funzione di favorire il mantenimento, l'integrazione e l'eventuale reinserimento dell'utente nel proprio contesto di vita attraverso interventi mirati a:

- favorire la permanenza della persona nel proprio ambiente di vita rispondendo alla scelta espressa e maturata dalla stessa e dal proprio contesto familiare;
- 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 e/o mantenere l'equilibrio familiare qualora questo sia compromesso da un eccessivo carico assistenziale verso qualche componente della famiglia;
- prevenire la solitudine e l'emarginazione.

Il servizio agisce nel pieno rispetto della libertà di scelta della persona e della famiglia. Tutte le

operazioni di cura e di supporto vengono pertanto concordate con i destinatari, a partire dall'autonomia residuale della persona stessa e della sua rete, stimolando la responsabilità dei parenti anche non conviventi. Qualora vengano erogate, da parte del distretto socio-sanitario, prestazioni mediche o infermieristiche (ADI), si appronterà con tali istituti un rapporto di collaborazione al fine di garantire risposte adeguate ai bisogni socio-sanitari della persona.

ART. 5 DESTINATARI

Tra le persone residenti nel territorio di San Bonifacio si individuano come possibili utenti del servizio S.A.D. le seguenti categorie:

- **anziani**, che vivono soli o in convivenza con altri familiari o in presenza di un caregiver (anche assistenti familiari), a rischio di compromissione dell'autosufficienza, ovvero in condizioni di dipendenza assistenziale in quanto affetti da patologie croniche temporanee o permanenti;
- **persone o nuclei che vivono in situazioni di marginalità e fragilità sociale.**

ART. 6 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

L'attività del servizio di Assistenza Domiciliare (S.A.D.) in conformità con quanto previsto dall'art. 15 della Legge 8/11/2000, n. 328, dovrà essere effettuata nei confronti di ogni cittadino residente nel Comune di San Bonifacio che presenti necessità di cure socio-assistenziali e/o condizioni di non autonomia parziale, sotto il profilo organizzativo/gestionale, che sia temporaneamente o stabilmente in uno stato di parziale o totale non autosufficienza e la cui famiglia non sia in grado, solo con le proprie risorse, di far fronte adeguatamente alle cure necessarie (persone con disabilità, ai sensi della Legge quadro 104/92 e L. 68/99, o seguite dal servizio psichiatrico si intendono in via generale a carico dei servizi specialistici di riferimento).

La figura professionale prevista per lo svolgimento del suddetto servizio, che l'aggiudicatario dovrà garantire, è:

- Operatore Socio Sanitario (O.S.S.) in possesso del corrispondente titolo di studio riconosciuto dalla Regione del Veneto.

Per tale figura professionale dovranno essere definiti ed assegnati dall'affidatario ruolo e responsabilità in conformità con le indicazioni contenute nel presente capitolato.

La ditta, altresì, dovrà impiegare per la gestione dei servizi di cui al presente capitolato un Referente Tecnico-Amministrativo.

Il servizio di assistenza domiciliare consta indicativamente di massimo n. 13.824 ore complessive nel biennio per gli operatori socio sanitari (O.S.S.) con decorrenza dalla data di stipulazione del contratto, distribuite mensilmente in relazione alle esigenze del servizio (indicativamente 36h settimanali per n. 4 OSS).

Per la gestione amministrativa, invece, il servizio consta indicativamente di massimo n. 48 ore complessive nel biennio (indicativamente 2 ore al mese).

Il numero delle ore ha valore indicativo e non costituisce impegno specifico per l'Amministrazione appaltante.

ART. 7 PRESTAZIONI RICHIESTE

Per assistenza domiciliare si intende un insieme di prestazioni integrative offerte ai cittadini in stato di bisogno presso la loro abitazione che si configurano nel seguente modo:

CURA DELLA PERSONA

- Aiutare la persona nell'alzata mattutina utilizzando sistemi e tecniche di movimento corretti e istruendo i familiari nel compiere tali operazioni;
- Aiutare la persona nella cura dell'igiene personale e nel bagno, con eventuale ricorso previo accordo con il Servizio Sociale ad idonee strutture private e pubbliche presenti sul territorio;
- Aiutare la persona nella corretta deambulazione, assistendola nel movimento degli arti invalidi e nell'utilizzo di ausili sanitari;
- Aiutare la persona a vestirsi/svestirsi;

- Supervisione della dieta e controllo nell'assunzione dei farmaci;
- Effettuare all'occorrenza il piccolo pronto soccorso e la misurazione della temperatura corporea;
- Consegna pasti a domicilio;

CURA DELL'ABITAZIONE

Curare le condizioni igieniche e di governo dell'alloggio effettuando:

- Interventi di pulizia ordinaria;
- Riassetto dell'abitazione, in particolare pulizia della cucina e dei servizi igienici;
- Arieggio degli ambienti, rifacimento del letto, riordino della stanza, della biancheria e degli indumenti;
- Cambio e lavaggio a mano o in lavatrice della biancheria personale e della biancheria da letto, da bagno e da cucina. Cura, quando necessaria, della stiratura;
- Raccolta dei rifiuti da eliminare;
- Interventi di pulizia straordinaria su specifica richiesta del Servizio Sociale e in accordo con l'utente e i suoi familiari;
- supporto alla fase di trasloco laddove necessario.

SOSTEGNO NELLA VITA QUOTIDIANA E COMMISSIONI

- Aiutare la persona nella preparazione e nell'assunzione dei pasti e, ove necessario, prepararli autonomamente, secondo la dieta eventualmente indicata dall'utente;
- Commissioni varie (prescrizioni mediche, prenotazioni visite ed esami, pulitura, farmacia, alimentari, parrucchiera, podologo, pratiche amministrative ecc.);
- Accompagnare la persona in passeggiate, stimolandone la vita relazionale;
- Servizio accessorio di accompagnamento della persona da effettuarsi (per l'accesso a visite mediche, terapie, uffici postali, uffici del Servizio Sociale, banche, negozi, ecc.) previo accordo con il Servizio Sociale. Il servizio di trasporto con il supporto dell'OSS è rivolto in via prioritaria alle persone sole o in coppia, effettivamente prive di contesto parentale/amicale di riferimento. La prestazione si intende effettuata nelle ore di servizio assegnate e previa valutazione dell'intervento da parte del Servizio Sociale;
- Attività temporanea o continuativa di tutoring domiciliare. Il tutoring domiciliare è qui inteso come affiancamento tecnico-professionale ai familiari e a coloro che a qualunque titolo (assistenti familiari) si prendono cura della persona al fine di sostenere una migliore programmazione, organizzazione, gestione dell'attività assistenziale con peculiare attenzione al benessere dell'assistito e del caregiver;
- Attività temporanea o continuativa di tutoring domiciliare. Il tutoring domiciliare è qui inteso come affiancamento tecnico-professionale **alla persona o al nucleo in condizioni di fragilità sociale** al fine di sostenere una migliore programmazione, organizzazione, gestione dell'attività domestica/finanziaria del medesimo con peculiare attenzione al benessere generale.

ART 8 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'appaltatore deve eseguire i servizi indicati con organizzazione di personale e laddove richiesto anche con mezzi propri nel rispetto e secondo le modalità previste dal presente capitolato nonché dalle disposizioni legislative, regolamentari e amministrative in materia.

L'appaltatore garantisce l'Amministrazione comunale che, per l'esecuzione dei servizi nei termini richiesti, dispone di una organizzazione tecnico-amministrativa adeguata a soddisfare le esigenze contrattuali per tutto l'arco temporale di durata del presente affidamento. Le attività previste dal presente capitolato, ancorché gestite dall'appaltatore rientrano nell'ambito dei servizi alla persona e pertanto devono essere espletate in modo tale da stabilire un rapporto di fiducia, efficacia, efficienza e semplificazione tra i cittadini/utenti, il medesimo Appaltatore ed il Comune di San Bonifacio.

Nell'ambito dell'organizzazione del Servizio, l'Affidatario assume un ruolo complementare e di collaborazione rispetto alle cure fornite dai familiari e alle competenze della Pubblica Amministrazione.

A tal fine metterà a disposizione dell'Ente:

- un referente amministrativo organizzativo;
- un numero congruo di operatori domiciliari addetti all'assistenza (presunti n. 4) in possesso dei requisiti previsti al successivo art. 17;

L'Affidatario del Servizio curerà inoltre:

- l'organizzazione degli orari di lavoro degli operatori nel rispetto delle necessità degli utenti ed in relazione alle fasce orarie previste e specificate nell'ambito del successivo art.11;
- **l'organizzazione delle sostituzioni per assenza degli operatori** in ferie, permesso, malattia, salvaguardando le necessità dell'utenza;
- le sostituzioni saranno preventivamente programmate attraverso il passaggio delle informazioni tra operatore titolare e sostituto al fine di garantire la continuità del Servizio e del piano di lavoro.

Il Servizio Sociale evidenzia la necessità di individuare un operatore di riferimento per il singolo caso e di garantirne la presenza il più possibile continuativa per un più efficace intervento di tutela del benessere dell'utente.

In caso di assenze improvvise dell'operatore, la sostituzione verrà garantita allo stesso modo sopra descritto e, se necessario, organizzata il giorno stesso in cui l'Affidatario verrà informato. Per una corretta gestione del servizio, l'Affidatario è tenuto ad adottare idonee forme di controllo delle presenze degli operatori domiciliari presso i rispettivi utenti, tenendo informato il Servizio Sociale circa:

- la modalità e gli esiti dell'attività di controllo effettuata;
- la realizzazione dell'attività di formazione;
- il raccordo costante con il servizio sociale comunale per ogni aspetto attinente il servizio di assistenza domiciliare;
- la partecipazione ad almeno 3 incontri di coordinamento annui programmati con il servizio sociale professionale del Comune per la programmazione delle attività e per la verifica sull'andamento del servizio.

L'Affidatario è obbligato all'osservanza degli adempimenti posti a tutela della salute, della sicurezza e dell'igiene dei lavoratori e degli utenti così come sancito da D.Lgs. 81/2008, nonché da tutte le vigenti disposizioni in materia e norme collegate.

L'Affidatario nomina un referente, organizzativo e amministrativo in ordine alle attività oggetto del presente capitolato. Il nominativo del responsabile del servizio dovrà essere comunicato ai Servizi Sociali prima dell'attivazione del servizio e prima di ogni eventuale sostituzione e/o variazione, allegando copia fotostatica del relativo titolo professionale.

ART. 9 AVVIO, VARIAZIONE, SOSPENSIONE, CESSAZIONE DEL SERVIZIO

E' competenza esclusiva dell'Amministrazione Comunale decidere l'accesso, la variazione, la sospensione e la cessazione del servizio. Qualora l'Affidatario venga a conoscenza di variazioni dovute a ricoveri e/o accadimenti improvvisi nella vita dell'anziano con ripercussioni sul servizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Servizio Sociale.

Tale comunicazione ha valore di sospensione del servizio domiciliare se non contestata dall'Amministrazione entro 3 giorni.

L'Amministrazione Comunale si riserva altresì di non dare atto alla sospensione mediante l'emissione di un ordine di servizio che disponga la prosecuzione degli interventi presso la struttura ospedaliera o altro ricovero, valutando di caso in caso.

Il mancato rispetto delle decisioni del Comune costituisce inadempimento e dà titolo all'applicazione delle penali previste nel presente documento e all'eventuale risoluzione del rapporto contrattuale.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare viene attivato dal Servizio Sociale e l'Affidatario deve di norma entro 3 giorni dalla comunicazione avviare il medesimo; nel computo di tali termini non sono compresi il sabato e la domenica. Nei casi urgenti, segnalati dal Servizio Sociale, l'avvio del servizio deve avvenire entro le 24 ore.

Con le stesse modalità sopra descritte verranno comunicate e dovranno essere attuate le eventuali variazioni, sospensioni o cessazioni del servizio precedentemente attivato.

ART. 10 MODALITA' ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere impostato, in accordo con il Servizio Sociale, secondo il metodo della programmazione e della verifica.

Per ogni utente che accederà al servizio verrà definito dall'assistente sociale comunale un piano di lavoro personalizzato, che dovrà contenere gli obiettivi specifici con relativi indicatori, le prestazioni previste dal servizio sociale, i tempi di realizzazione e gli orari di espletamento del servizio e che dovrà essere integrato in collaborazione con il referente dell'ente affidatario con l'individuazione

dell'operatore che prenderà in carico il caso. Tale piano, proposto dal Servizio Sociale comunale, verrà sottoscritto dall'utente (o un suo familiare) che ne riceveranno copia.

All'inizio di ogni servizio, l'operatore verrà presentato all'utente dall'assistente sociale che dovrà monitorare le modalità di svolgimento del servizio.

Gli orari del Servizio Domiciliare devono essere compatibili con le esigenze degli utenti ed in sintonia con il piano di lavoro personalizzato.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare relativamente al singolo nucleo si intende programmabile dal lunedì al sabato. Il servizio svolto a domicilio degli utenti sarà espletato nella fascia oraria che va dalle 7.30 alle 17.00 e, in orari diversi, su richiesta del Servizio Sociale (in casi di straordinarietà come ricorso al pronto soccorso ecc).

ART. 11 VARIAZIONI DELL'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Eventuali modifiche dell'orario e/o delle modalità di servizio determinate da situazioni eccezionali e/o particolari dovranno essere tempestivamente comunicate dall'operatore all'assistente sociale e al referente dell'Affidatario.

Il Servizio Sociale, se necessario, provvederà ad autorizzare la variazione.

L'Affidatario, in accordo con il Servizio Sociale competente, è tenuto inoltre:

- ad essere a disposizione degli operatori per qualsiasi problema di carattere organizzativo;
- a collaborare con il Servizio Sociale territoriale per ogni esigenza particolare che dovesse rendersi necessaria al fine di una migliore gestione dei servizi avviati.

ART. 12 CONTINUITA' DEL SERVIZIO

Il servizio di assistenza domiciliare dovrà essere sempre garantito salvo l'avverarsi di cause di forza maggiore. In tali circostanze l'appaltatore dovrà tempestivamente avvisare sia il servizio sociale comunale sia gli utenti, dichiarare la sussistenza delle cause di forza maggiore e adoperarsi per l'espletamento delle prestazioni concordate nei modi e nei tempi migliori possibili.

In caso di sciopero del personale dipendente, sarà onere dell'Appaltatore garantire l'espletamento dei servizi previsti come essenziali dalla specifica normativa di settore con particolare riferimento alla legge 146/90 e s.m.i.

ART. 13 VERIFICA DEI SERVIZI

La verifica del servizio riguardante ogni singolo caso verrà effettuata in riferimento a quanto stabilito nel piano di lavoro personalizzato iniziale. Tali verifiche verranno effettuate nel corso di incontri periodici tra assistenti sociali, e operatori domiciliari addetti all'assistenza, per un massimo di tre ore settimanali.

Tali incontri potranno svolgersi tra l'assistente sociale e gli operatori impiegati sul singolo caso e/o con gruppi di operatori relativamente ad una pluralità di casi per tematiche di interesse generale.

Il Comune potrà utilizzare questionari per la verifica della qualità e del gradimento del servizio domiciliare da sottoporre periodicamente agli utenti. L'Affidatario collaborerà per il buon andamento della verifica.

L'Affidatario, d'intesa col servizio, potrà servirsi di ulteriori strumenti elaborati in proprio per la valutazione complessiva del servizio. Verranno previsti incontri generali, con cadenza almeno semestrale, tra l'Ufficio Servizi Sociali e l'Affidatario al fine di effettuare verifiche sull'andamento del servizio in convenzione.

ART. 14 DOCUMENTAZIONE DEL SERVIZIO

Al fine di documentare il servizio effettuato, l'Affidatario dispone di un sistema di report per le presenze per ogni utente e per ogni operatore, in duplice copia, in cui devono essere indicati chiaramente i codici del servizio reso, l'orario di servizio ed il conteggio delle ore effettuate.

I report-presenza dovranno essere controfirmati quotidianamente dagli utenti o da altra persona indicata in accordo con il Servizio Sociale; i medesimi saranno poi allegati a corredo della fattura emessa per il periodo di riferimento.

ART. 15 ONERI A CARICO DELL'AFFIDATARIO

Oltre a quanto previsto in altri articoli, sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese di gestione derivanti dal presente documento:

- a) ogni spesa inerente il personale;
- b) ogni spesa relativa alla fornitura di attrezzature e materiali necessari all'espletamento del

- servizio (a titolo esemplificato ma non esaustivo: piccoli presidi, strumenti, attrezzi, che agevolino gli interventi di pulizia e di governo dell'alloggio da parte dell'operatore con minimo dispendio di tempo e con maggiore garanzia di igiene e pulizia, cellulari di servizio, ecc);
- c) dispositivi di protezione individuale – DPI – (a titolo esemplificato ma non esaustivo: guanti in vinile o nitrile, mascherina, occhiali di protezione, scarpe chiuse con suola antiscivolo e camice personale al bisogno per lo svolgimento dei servizi relativi all'igiene della persona e della casa, anche a tutela della salute dello stesso utente, oltre che dell'operatore;);
- d) le spese di assicurazione contro tutti i possibili rischi conseguenti all'affidamento delle prestazioni oggetto dell'appalto;
- e) il rimborso, secondo stima dei competenti organi, degli eventuali danni causati, sia all'amministrazione che a terzi, per distruzione o deterioramento di beni;
- f) l'aggiornamento e le altre iniziative di cui l'aggiudicatario si sia assunto l'onere in sede di offerta

Il personale deve utilizzare le attrezzature di lavoro in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008, adempiendo alle disposizioni legislative e regolamentari in materia di sicurezza e salute dei lavoratori ad esse applicabili.

Il personale deve utilizzare eventuali dispositivi di Protezione Individuali in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008, provvedendo al controllo periodico, all'eventuale sostituzione e/o integrazione.

La ditta è tenuta ad utilizzare attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente; con la sottoscrizione del contratto assume formale impegno in tal senso.

L'istituzione aggiudicataria deve ottemperare nei confronti del personale al programma informativo e formativo sui rischi relativi all'ambiente di lavoro in generale ed a quelli presenti nella specifica mansione conformemente agli art. 21 e 22 del D. Lgs. 81/2008.

ART. 16 ONERI ESCLUSI

Non sono a carico dell'aggiudicatario i seguenti servizi:

- gestione pratiche amministrative e sociali relative agli utenti;
- tenuta del fascicolo sociale degli utenti;
- rapporti economici con utenti, familiari e altri enti;
- rapporti con istituzioni pubbliche e/o private (az. Ulss, Comuni, Regione del Veneto, Medico);
- mezzi di trasporto per l'accompagnamento degli utenti in caso di necessità.

In merito all'utilizzo dei mezzi di trasporto si disciplina quanto segue:

1. Concessione ed oggetto:

Il Comune di San Bonifacio concede in comodato d'uso gratuito promiscuo, non esclusivo e non continuativo i seguenti automezzi, per l'intera durata contrattuale:

- FIAT PANDA - targata FC368RF - alimentazione:Gpl - Data Immatricolazione: 04/03/2016 ubicata presso il magazzino comunale
- FIAT PANDA - targata FZ013YG - alimentazione: Gpl - Data Immatricolazione: 14/05/2020 ubicata presso il magazzino comunale
- FIAT PANDA - targata GD384XW – alimentazione: benzina/metano – Data 21/06/2021 Immatricolazione: ubicata presso il magazzino comunale
- FIAT DOBLO' targato GJ582DR con accesso per sedie a rotelle alimentazione: Gasolio – Data Immatricolazione:05/10/2022 ubicato presso il magazzino comunale
- FIAT PANDA 1.0 70CV HYBRID - targata GY251GJ – alimentazione (BENZINA/ELETRICA) – Data Immatricolazione: 28/03/2025

2. Obblighi generali delle parti:

Il Comune di San Bonifacio si obbliga a mettere a disposizione dell'affidatario gli automezzi sopraelencati idonei all'uso ed in buono stato di manutenzione, regolarmente revisionati, con copertura assicurativa adeguata e in regola con il pagamento del bollo auto. Per copertura assicurativa adeguata deve intendersi una copertura con massimale ai sensi di legge.

Il Comune di San Bonifacio stipula sui mezzi oggetto del comodato polizza kasko il cui costo è per 2/3 a carico dell'affidatario.

L'affidatario farà utilizzare e guidare gli automezzi in modo corretto, nell'osservanza di tutte le norme vigenti, ivi comprese le norme del Codice della strada e quelle in materia di sicurezza ed igiene (a titolo esemplificativo il responsabile di area verificherà il possesso dei titoli abilitativi del personale alla guida e la formazione e addestramento dello stesso in materia di sicurezza al fine del rispetto delle norme cogenti e delle procedure stabilite).

La formazione tecnica al personale dell'affidatario sull'utilizzo specifico di alcune parti degli automezzi sarà a cura del Comune di San Bonifacio.

Il costo per la formazione del personale dell'affidatario sarà a carico dello stesso, per un massimo di 1 ora/anno a persona e verrà considerata parte integrante della formazione prevista per le interferenze, come previsto dal decreto 81/2006.

Si impegna altresì ad utilizzare gli automezzi con la massima cura.

Eventuali sanzioni per infrazione del Codice della strada dovranno essere pagate dall'affidatario, secondo le rispettive responsabilità connesse all'utilizzo effettuato.

Il Comune di San Bonifacio dovrà far pervenire all'affidatario copia delle eventuali sanzioni amministrative entro cinque giorni dal ricevimento delle stesse qualora la responsabilità sia attribuibile ad un operatore del suddetto affidatario.

L'affidatario dovrà fornire al Comune di San Bonifacio copia degli eventuali ricorsi avverso le sanzioni amministrative nonché degli esiti degli stessi, ovvero copia degli attestati di pagamento delle suddette sanzioni amministrative.

È fatto obbligo a chi usa gli automezzi di segnalare eventuali non adeguatezze, usura o cattivo funzionamento.

L'affidatario dovrà sostenere le spese derivanti da rotture e guasti ascrivibili a utilizzo non corretto del proprio personale.

Qualora il Comune di San Bonifacio riscontrasse eventuali danni agli automezzi, a seguito dell'utilizzo non corretto da parte dei dipendenti dell'affidatario, dovrà contestare tali danni entro 3 giorni lavorativi dalla scoperta.

Sono a carico del Comune di San Bonifacio la manutenzione, le riparazioni ed i danni derivanti da normale usura ed ogni altra inadeguatezza o cattivo funzionamento di cui non venga accertata una responsabilità evidente in capo ai dipendenti dell'affidatario.

Il Comune di San Bonifacio si riserva l'uso proprio o di terzi autorizzati degli autoveicoli concessi in comodato d'uso.

3. Responsabilità:

Ogni e qualsiasi responsabilità, civile, amministrativa e penale, conseguente all'utilizzo degli automezzi da parte dell'affidatario fa carico allo stesso.

4. Oneri e spese:

Il Comune di San Bonifacio si impegna a provvedere, nei tempi e secondo le normative vigenti, al pagamento della polizza di assicurazione per responsabilità civile autoveicoli, nonché della tassa di possesso ed eventuali altri tributi, ed alla relativa manutenzione degli automezzi.

I costi del carburante verranno sostenuti dal Comune di San Bonifacio.

Il Comune di San Bonifacio stipula sui mezzi oggetto del presente comodato polizza kasko il cui costo è per 2/3 a carico dell'affidatario.

5. Sanzioni e contenziosi:

Il Comune di San Bonifacio si riserva la facoltà di risolvere il presente contratto e/o chiedere il risarcimento dei danni qualora riscontri gravi carenze o inadempienze nella gestione degli

automezzi.

All'uopo le inadempienze saranno contestate per iscritto all'affidatario il quale risponderà per iscritto le sue deduzioni e si impegna a risarcire in caso di attestata responsabilità diretta.

6. Rinvio:

Per tutto quanto qui non previsto, si fa rinvio al Codice Civile.

ART. 17 DISPOSIZIONI RELATIVE SUL PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO E CLAUSOLA SOCIALE

L'aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione del CCNL Cooperative Sociali oppure di un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto.

L'impresa affidataria si obbliga ad assumere a proprio carico tutti gli oneri salariali, previdenziali, assistenziali ed assicurativi di coloro che presteranno servizio a qualsiasi titolo, assicurando loro l'esatta ed integrale applicazione della normativa contrattuale ed il rispetto delle retribuzioni minime previste. L'impresa affidataria pertanto solleverà il Comune di San Bonifacio da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, ed in genere tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative regolamentari in materia di lavoro e assicurazione sociale.

L'impresa affidataria è tenuta, in qualsiasi momento e a semplice richiesta del Comune di San Bonifacio, a documentare l'assolvimento degli oneri di cui sopra.

Prima dell'attivazione del servizio e prima di ogni eventuale successiva variazione, l'Affidatario deve comunicare per iscritto al Comune i nominativi degli operatori addetti all'assistenza che verranno impiegati per lo svolgimento delle prestazioni convenzionate, allegando copia fotostatica del titolo e della qualifica professionale posseduti e del C.V.

L'inserimento di nuovi operatori dovrà essere preceduto da adeguato affiancamento, di cui dovrà essere fornita prova documentale. Mensilmente, contestualmente alla presentazione della fattura, l'impresa affidataria dovrà dichiarare se vi siano state o meno modificazioni nella dotazione di personale impiegato nell'affidamento.

Ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel contratto, assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo le stesse tutele del CCNL sopra indicato.

L'elenco e i dati relativi al personale attualmente impiegato dal contraente uscente per l'esecuzione del contratto sono riportati nell'allegato Elenco_Personale.

Requisiti professionali degli operatori addetti all'assistenza

Per lo svolgimento delle prestazioni di Assistenza Domiciliare, l'Affidatario deve utilizzare esclusivamente personale in possesso del diploma di operatore socio sanitario, o in possesso di titoli equipollenti e della patente di guida cat. B. Il personale impiegato dovrà altresì essere fisicamente idoneo, in possesso dell'attestato di idoneità alla mansione specifica rilasciato dal medico competente dell'impresa ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 s.m.i.;

Gli operatori impiegati non possono avere rapporti di lavoro subordinato a tempo pieno con soggetti diversi dall'Affidatario.

In qualsiasi momento il Comune potrà richiedere la non utilizzazione dell'operatore che, a proprio insindacabile giudizio, non risulti in possesso dei requisiti professionali indicati nel presente articolo o non ritenga comunque idoneo a svolgere le prestazioni convenzionate.

L'Affidatario deve provvedere alla sostituzione dell'operatore sin dal momento della comunicazione del Comune in caso di mancanza dei requisiti professionali ed entro 15 giorni dalla comunicazione del Comune in caso di non gradimento.

Rotazione e sostituzione degli operatori

Fermo restando che il Servizio di Assistenza Domiciliare si fonda sulla continuità della relazione fra utente e operatore stesso, l'eventuale ed eccezionale rotazione e/o sostituzione degli operatori

domiciliari, da effettuarsi obbligatoriamente entro 1 settimana dall'evento, dovrà essere preventivamente comunicata al Servizio Sociale comunale. Il Servizio sociale si riserva la facoltà di non approvare le suddette rotazioni e/o sostituzioni o di fornire indicazioni in merito alle modalità di effettuazione delle stesse.

Ruolo e funzioni specifiche degli operatori

La complessità del servizio e le problematiche che derivano dal dover rispondere ai bisogni di una utenza differenziata richiedono, per il perseguimento degli obiettivi, la definizione di un metodo di lavoro degli operatori che sia complementare a quello svolto dai Servizi Sociali ed il più possibile collegato con gli altri servizi territoriali.

Il ruolo dell'operatore domiciliare viene, pertanto, sinteticamente definito come segue:

- sulla base dell'organizzazione generale del servizio determinata dal Servizio Sociale del Comune, l'operatore domiciliare traduce in azioni il programma di lavoro definito per ciascun utente;
- lo stesso periodicamente verifica con il Servizio Sociale l'andamento del servizio svolto nei confronti dei predetti utenti;

Suo punto di riferimento rispetto al piano di lavoro è l'Assistente Sociale del Comune e in via subordinata, per le questioni operative ed organizzative (orario di lavoro, sostituzioni, emergenze, etc.), il referente organizzativo dell'affidatario.

Le funzioni specifiche degli operatori addetti all'assistenza vengono sinteticamente descritte come segue:

- attuare operativamente il programma e le prestazioni definite per ogni utente secondo il piano di lavoro concordato con l'Assistente Sociale;
- curare la documentazione di attestazione della presenze giornaliere per ogni utente;
- curare la promozione della solidarietà familiare, del vicinato e del volontariato al fine di affrontare le situazioni di emarginazione e solitudine in cui molti utenti si trovano;
- verificare periodicamente (riunioni di coordinamento) con il Servizio Sociale l'andamento del servizio per ogni utente assegnato;
- segnalare all'assistente sociale l'insorgere di eventuali problemi e variazioni della situazione familiare che possano comportare modifiche rispetto al programma di interventi previsti;
- rendersi disponibili a compilare periodicamente, ed ogni qualvolta si renda necessario, una sintetica scheda di valutazione del servizio svolto o della situazione in carico, al fine di consentire una puntuale verifica del lavoro effettuato.

Rapporto tra operatori e utenti

Gli operatori sono tenuti a mantenere un comportamento rispettoso della dignità e della riservatezza dell'utente, a tutelare il segreto professionale, a rispettare quanto concordato con il Servizio Sociale relativamente al piano personalizzato di lavoro nonché ad attuare eventuali collegamenti con altri servizi socio-sanitari territoriali nell'ambito delle indicazioni fornite dal medesimo Servizio Sociale.

E' fatto tassativo divieto ai singoli operatori domiciliari di ricevere qualsiasi tipo di compenso dagli utenti per le prestazioni svolte nell'ambito del servizio oggetto del presente capitolato.

Utilizzo di tirocinanti

In ogni momento l'Affidatario potrà proporre che nell'ambito del servizio venga svolto il tirocinio professionale di operatore socio sanitario. Il Comune si esprimerà sulla proposta tenendo conto delle esigenze del servizio. Resta inteso che il Comune non ha alcun obbligo nei confronti dei tirocinanti e non assume responsabilità alcuna per eventuali danni che gli stessi nello svolgimento della citata attività dovessero subire o procurare ad altri.

I tirocinanti non potranno essere considerati operatori, né potranno sostituirli anche solo temporaneamente o limitatamente ad alcuna attività.

ART. 18 FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

L'Affidatario si impegna ad attivare direttamente oppure ad aderire ad iniziative di formazione ed aggiornamento del personale impiegato nei servizi descritti nel presente atto, garantendo a tutti gli operatori in servizio un minimo di 8 ore di formazione/aggiornamento mediante corsi specifici nel

corso di ogni anno lavorativo.

Le iniziative dovranno concernere argomenti inerenti i servizi appaltati. L'Affidatario dovrà previamente comunicare all'Amministrazione Comunale l'oggetto, il programma e la durata dell'iniziativa, nonché il nominativo degli operatori che intendono parteciparvi. Il Comune potrà effettuare verifiche in merito al contenuto delle iniziative stesse e/o alla partecipazione degli operatori mediante richiesta di documentazione.

Il Comune potrà d'intesa con l'Affidatario, attuare a sua volta momenti di formazione ed aggiornamento professionale.

Resta fermo per la ditta affidataria l'obbligo di adempiere, rispetto a tutti i lavoratori impiegati nell'affidamento, agli interventi formativi imposti dalla vigente normativa nazionale e regionale (a titolo esemplificativo: normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro; primo soccorso; in materia di manipolazione delle sostanze alimentari ed Haccp; etc.).

ART. 19 REFERENTE DEL SERVIZIO

La ditta, nell'offerta, dovrà indicare il nominativo di almeno un Referente Tecnico-Amministrativo dell'affidamento oggetto del presente lotto e del suo sostituto per i casi di assenza ed impedimento; tale referente sarà responsabile di tutti gli adempimenti previsti dal presente capitolato e dovrà essere reperibile, anche telefonicamente, in tutti i giorni feriali e festivi.

Il referente potrà anche essere individuato tra il personale impiegato nell'affidamento.

Il referente designato avrà il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato nell'affidamento le funzioni ed i compiti stabiliti ed intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero insorgere in merito all'esecuzione dei servizi e all'accertamento di eventuali danni, nonché gestire i rapporti di carattere amministrativo (es. fatturazione) con gli uffici dell'Ente.

Tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte al referente dovranno ritenersi fatte alla ditta affidataria.

ART. 20 OBBLIGHI COMPORTAMENTALI DEL PERSONALE DELL'AFFIDATARIO

Il personale dell'appaltatore presta la propria opera sotto esclusiva direzione e responsabilità dell'appaltatore medesimo, attenendosi, nello svolgimento delle proprie attività, alle norme e alle disposizioni generali adottate dall'ente e ad un comportamento corretto, discreto e irreprensibile. Tenuto conto della tipologia di utenza con la quale si trova ad interagire, i dipendenti dell'appaltatore devono mantenere assoluta riservatezza su fatti e circostanze concernenti l'andamento dei servizi dell'amministrazione e sulle situazioni personali e sanitarie degli utenti di cui venissero eventualmente a conoscenza durante l'espletamento del servizio.

Il personale dell'appaltatore deve evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività e deve mantenere uno standard elevato di igiene e pulizia personale.

Il personale deve attenersi a tutte le norme inerenti alla tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e deve indossare sempre il tesserino di riconoscimento.

L'appaltatore dovrà garantire da parte del proprio personale operante nel servizio a qualsiasi titolo, il rispetto del Codice Comportamentale del Comune di San Bonifacio, pubblicato nel sito dell'ente www.comune.sanbonifacio.vr.it/, sezione *Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/atti generali*.

ART. 21) NORME IN MATERIA DI TUTELA DELLA PRIVACY

La ditta affidataria si impegna a garantire lo svolgimento del servizio nel rispetto delle disposizioni previste dal Regolamento UE (GDPR) 2016/679 e s.m.i.. Gli operatori della ditta aggiudicataria garantiscono la riservatezza delle informazioni riferite agli utenti del SAD e rispettive famiglie.

Contestualmente alla stipula del contratto, con atto formale scritto, la ditta aggiudicataria verrà nominata responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR.

ART. 22) SERVIZIO ADDEBITABILE E PAGAMENTI

Il servizio addebitabile al Comune comprende le ore effettivamente prestate a domicilio dell'utente (comprehensive dei tempi di percorrenza necessari agli operatori per raggiungere i vari luoghi di lavoro durante le ore di servizio, calcolati in circa 10-15 minuti per ogni ora di effettivo intervento), nonché le ore previste per gli incontri di verifica con l'Ufficio Servizi Sociali.

Qualora l'utente, senza preavviso alcuno, non sia presente nell'orario stabilito per le prestazioni, l'operatore dovrà immediatamente darne comunicazione al Servizio Sociale; solo a fronte della

predetta comunicazione potrà essere riconosciuto un indennizzo pari a mezz'ora del costo orario previsto.

Inoltre è previsto un rimborso spese sulla base delle tariffe ACI (€ 0,40/km) per trasporti effettuati dagli addetti all'assistenza, solo se autorizzati dal Comune all'utilizzo dell'auto propria e solo in mancanza della disponibilità delle auto concesse in comodato (esempio in caso in cui i mezzi siano in riparazione o in uso dal personale comunale).

Il pagamento del servizio avverrà entro 30 giorni dalla data di registrazione contabile della fatture mensili posticipate sulle quali dovrà essere apposto il visto di regolare esecuzione da parte del Direttore dell'esecuzione. Al pagamento si provvede mediante provvedimento di liquidazione a seguito dell'accertamento circa la regolarità delle prestazioni eseguite e la sussistenza dei requisiti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia. Dal pagamento del corrispettivo potrà essere detratto l'importo delle eventuali pene pecuniarie applicate per inadempienza a carico della ditta appaltatrice e quant'altro dalla stessa dovuto. Sulle singole fatture l'appaltatore dovrà indicare il codice CIG assegnato all'appalto, nonché la determina di aggiudicazione e il n. dell'impegno di spesa che saranno comunicati allo stesso dal competente ufficio comunale.

Alle singole fatture mensili dovranno essere allegati i fogli-presenza corrispondenti al periodo controfirmati quotidianamente dagli utenti o da altra persona indicata in accordo con il Servizio Sociale. L'Amministrazione comunale può sospendere, ferma l'applicazione dell'eventuali penalità, i pagamenti all'impresa a cui sono state contestate inadempienze contrattuali, fino a che non si sia posta in regola con gli obblighi assunti, fatta salva la possibilità di rivalersi sulla cauzione definitiva. Nel caso di ottenimento da parte del Comune di San Bonifacio del DURC, che segnali un'inadempienza contributiva, lo stesso Comune, previa contestazione delle inadempienze ascritte ed assegnazione di un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni, provvederà a trattenere l'importo corrispondente all'inadempienza a valere sulle somme da versare a titolo di corrispettivo o depositate a titolo di cauzione definitiva la quale dovrà essere reintegrata. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC verrà disposto dal Comune di San Bonifacio direttamente agli enti previdenziali ed assicurativi, fatta salva l'applicazione a carico dell'Appaltatore delle penali di cui al presente documento.

ART. 23) INADEMPIENZE E PENALITA'

Qualora l'Affidatario non osservi qualsiasi prescrizione contenuta nel presente capitolato, il Comune potrà contestare per iscritto l'adempimento chiedendo chiarimenti in ordine alle cause che l'hanno determinato e fissando un termine non inferiore a 7 giorni, entro il quale dovranno pervenire le controdeduzioni scritte e/o dovranno essere rimosse le cause dell'inadempimento.

Ove a seguito dell'espletamento della procedura indicata al comma precedente venga accertato l'inadempimento, fermo restando l'obbligo di rimuovere la causa entro e non oltre 7 giorni dal momento della contestazione, verrà irrogata dal Servizio una penale che varia a seconda della gravità dell'infrazione da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 5.000,00, secondo le seguenti ipotesi:

- reiterati ritardi o uscite anticipate degli operatori addetti all'assistenza rispetto all'orario previsto per lo svolgimento del servizio: € 500,00;
- disattesa dalle indicazioni e/o dalle decisioni del Servizio Sociale nell'ipotesi di sostituzione o rotazione degli operatori: € 500,00;
- ingiustificata mancata presa in carico dell'utente rispetto ai termini prescritti dal capitolato: € 1.000,00;
- comportamenti tenuti nei confronti degli utenti caratterizzati da imperizia, imprudenza e/o negligenza: € 2.000,00;
- utilizzo di personale privo di titolo specifico: € 3.000,00;
- inosservanza di leggi, regolamenti e disposizioni relative al servizio svolto: € 5.000,00;
- ogni altra situazione che possa incidere sulla corretta esecuzione del servizio: penalità variabile, a seconda della minore o maggiore gravità dell'infrazione, da un minimo di 500,00 euro ad un massimo di 5.000,00 euro.

In caso di recidiva per la medesima infrazione la penalità è raddoppiata.

L'Amministrazione procederà al recupero della penalità mediante compensazione sui corrispettivi

dovuti per le prestazioni rese dall'Affidatario, salva la possibilità di rivalersi sulla cauzione definitiva.

L'applicazione della penalità è indipendente dai diritti spettanti al Comune per le violazioni contrattuali e rimane ferma la facoltà dell'Ente, in caso di violazioni gravi e reiterate, di sospendere immediatamente il servizio e/o di risolvere il contratto anche prima della sua scadenza, procedendo nei confronti dell'Appaltatore alla determinazione dei danni eventualmente sofferti e rivalendosi con l'incameramento della cauzione definitiva e, ove ciò non bastasse, agendo per il pieno risarcimento dei danni subiti.

ART. 24) RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di verifica negativa dell'attività o di grave inadempimento da parte dell'affidatario, il Comune, esperita la procedura descritta all'articolo precedente e scaduto il termine ivi previsto, qualora le cause dell'inadempimento non siano state rimosse e qualora ritenga di non accogliere le controdeduzioni, potrà decidere la risoluzione del rapporto negoziale, con effetto dal momento in cui la relativa comunicazione, scritta e motivata, sarà ricevuta dall'affidatario.

In tutti i casi di risoluzione per inadempimento, il Comune provvederà ad incamerare la cauzione, fatta salva, comunque, la facoltà di agire per il risarcimento dei danni.

Verificandosi abusi o deficienze nell'adempimento degli obblighi contrattuali, l'Amministrazione avrà facoltà di ordinare d'ufficio, nel modo che riterrà più opportuno e con spese a carico dell'affidatario, gli interventi necessari per il regolare adempimento dei servizi, ove l'affidatario, appositamente diffidato, non ottempererà agli obblighi assunti.

Qualora detti abusi o deficienze si verificassero più volte, il contratto potrà essere risolto d'ufficio da parte dell'amministrazione, con conseguente addebito dei danni all'affidatario. In ogni caso e ai sensi di quanto previsto dall'art. 1456 del Codice Civile, il Comune di San Bonifacio potrà risolvere il contratto senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento e previa dichiarazione di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa da comunicarsi all'Appaltatore mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento nei seguenti casi oltre quelli già contemplati in altre parti del presente Capitolato:

- perdita del possesso, anche di uno solo, dei requisiti di partecipazione previsti dal bando di gara, disciplinare e/o dal relativo Capitolato Speciale e di quelli necessari per lo svolgimento dell'attività oggetto di affidamento;
- non veridicità di dichiarazioni rese dall'Appaltatore ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/00;
- accertamenti in materia di antimafia risultati positivi;
- mancato rispetto di quanto dichiarato dall'Appaltatore in sede di offerta tecnica;
- mancata validità della/e polizza/e assicurativa/e durante tutta la vigenza del contratto;
- subappalto del contratto o cessione del contratto;
- mancato o parziale adempimento degli obblighi di formazione, aggiornamento e di supervisione professionale;
- gravi violazioni degli obblighi contrattuali nelle modalità di esecuzione del servizio previste dal presente capitolato, dal contratto e dalle norme legislative, regolamentari e amministrative vigenti in materia con particolare riferimento alla grave e reiterata inosservanza delle disposizioni a favore del personale dipendente o in materia di prevenzione, protezione, sicurezza e igiene sul lavoro;-
- altre violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate nonostante le formali diffide dell'Amministrazione appaltante.

La risoluzione anticipata del contratto, fermo restando il diritto al risarcimento del danno per l'Amministrazione comunale, comporterà per la ditta appaltatrice l'incameramento della cauzione definitiva, l'applicazione delle penalità previste, la perdita di ogni diritto di indennizzo per spese sostenute o mancato guadagno, l'addebito degli eventuali nuovi o maggiori oneri per la stipulazione di un nuovo contratto d'appalto.

ART. 25) RECESSO

Il Comune di San Bonifacio ha diritto, per sopravvenuti motivi di pubblico interesse o comunque a seguito di cambiamenti di natura tecnico-organizzativa che abbiano incidenza sull'esecuzione o sui fini o sugli scopi del presente appalto, di recedere in tutto o in parte dal contratto in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 3 (tre) mesi, da comunicarsi all'Appaltatore con lettera raccomandata con avviso di ricevimento. Dalla data di efficacia del recesso, l'Appaltatore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali assicurando tuttavia che tale cessazione non comporti

danno alcuno al Comune di San Bonifacio.

ART. 26) POLIZZA ASSICURATIVA

L'operatore aggiudicatario risponderà direttamente dei danni alle persone, alle cose e/o animali oltre che alle strutture interessate, comunque provocati nell'esecuzione del servizio disciplinato dal presente Capitolato, che possano derivare da fatto proprio, dal personale o da chiunque chiamato a collaborare, o delle persone delle quali deve rispondere, compresi prestatori di lavoro, appaltatori, sub appaltatori e collaboratori a qualsiasi titolo, nessuno escluso.

L'amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere al personale di cui si avvarrà il soggetto aggiudicatario del servizio nell'esecuzione del contratto (come disciplinato nel comma precedente del presente articolo).

L'aggiudicatario, pertanto, si impegna a stipulare **specificatamente per il Comune di San Bonifacio** con i seguenti massimali una polizza RCT/RCO che dovrà essere prestata sino a concorrenza di un massimale di garanzia RCT non inferiore a euro 2.000.000,00 per sinistro, per persona o cose per sinistro e RCO (RC verso prestatori di lavoro) non inferiore ad euro 2.000.000,00 – unico per sinistro. La polizza dovrà valere anche per le azioni di rivalsa esperite dall'INPS ai sensi dell'art. 14 della legge 12 giugno 1984 n. 222.

L'operatore sarà comunque responsabile di qualsiasi pregiudizio derivante, direttamente o indirettamente, dal non esatto adempimento degli obblighi contrattuali e di qualsiasi danno o inconveniente causati direttamente o indirettamente dal suo personale e/o dalle sue attrezzature nei confronti del Comune e/o di terzi sollevando l'ente e tutto il personale da essa dipendente da ogni responsabilità civile o penale. Tra tali pregiudizi rientrano espressamente quelli relativi ad eventuali sanzioni che il Comune dovesse sopportare in relazione all'inesatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.

ART. 27) TRACCIABILITA'

L'aggiudicatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136/2010 e si impegna a dare immediata comunicazione al Comune di San Bonifacio e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Verona – della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ART. 28) DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Ai sensi dell'art. 115 del d. Lgs. n. 36/2023 nel presente servizio, le modalità di direzione, controllo e contabilità, demandate al Direttore dell'esecuzione, sono individuate nell'allegato II.14 art. 31 recante Attività e compiti del direttore dell'esecuzione del Nuovo Codice dei Contratti Pubblici che qui si riporta.

1. L'incarico di direttore dell'esecuzione del contratto è ricoperto dal RUP a eccezione dei contratti aventi a oggetto servizi e forniture di particolare importanza, come disciplinati dall'articolo 32. Fermo restando il rispetto delle disposizioni di servizio eventualmente impartite dal RUP, il direttore dell'esecuzione opera in autonomia in ordine al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile nell'esclusivo interesse all'efficiente e sollecita esecuzione del contratto.

2. Fermo restando il rispetto delle disposizioni di servizio eventualmente impartite dal RUP, il direttore dell'esecuzione opera in autonomia in ordine al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile nell'esclusivo interesse all'efficiente e sollecita esecuzione del contratto.

(2). Sono attribuiti al direttore dei lavori i seguenti compiti:

a) esercitare il coordinamento, la direzione e il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante, in modo da assicurarne la regolare esecuzione nei tempi stabiliti e in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento. Tali attività devono essere esercitate mediante l'utilizzo di criteri di misurabilità della qualità e devono risultare da apposito processo verbale;

b) coadiuvare le attività delle centrali di committenza nella realizzazione e messa a disposizione degli strumenti di acquisto e di negoziazione per le stazioni appaltanti;

c) dare avvio all'esecuzione delle prestazioni, dopo che il contratto è divenuto efficace, sulla base delle disposizioni del RUP e fornendo all'esecutore tutte le istruzioni e le direttive necessarie. Laddove sia indispensabile in relazione alla natura e al luogo di esecuzione delle prestazioni, il direttore dell'esecuzione redige apposito verbale, firmato anche dall'esecutore, nel quale sono contenute le indicazioni sugli ambienti ove si svolgono le prestazioni e la descrizione dei mezzi e degli strumenti eventualmente messi a disposizione dalla stazione appaltante, compresa la dichiarazione attestante che lo stato attuale degli ambienti è tale da non impedire l'avvio o la prosecuzione dell'attività. Nel verbale di avvio dell'esecuzione sono raccolte le contestazioni dell'esecutore finalizzate a far valere pretese derivanti dalla riscontrata difformità dello stato dei luoghi o dei mezzi o degli strumenti rispetto a quanto previsto dai documenti contrattuali. Nei casi consentiti dal codice il direttore dell'esecuzione ordina l'avvio dell'esecuzione anticipata o in via d'urgenza e, in tale secondo caso, indica nel verbale di avvio le prestazioni che l'esecutore deve immediatamente eseguire;

d) verificare la presenza negli ambienti di intervento delle imprese subappaltatrici autorizzate, nonché dei subcontraenti, accertando l'effettivo svolgimento della parte di prestazioni a essi affidata nel rispetto della normativa vigente e del contratto stipulato, registrando le relative ed eventuali contestazioni dell'esecutore sulla regolarità delle prestazioni eseguite in subappalto e rilevando l'eventuale inosservanza da parte di quest'ultimo delle relative disposizioni, provvedendo, in tal caso, a darne segnalazione al RUP;

e) valutare la qualità e l'adeguatezza della fornitura o del servizio sulla base degli standard qualitativi, con particolare riferimento a quelli in materia ambientale, previsti dal contratto o dal capitolato e soggetti alle eventuali migliorie autorizzate dalla stazione appaltante;

f) redigere periodiche e sistematiche relazioni sull'andamento delle principali attività di esecuzione del contratto;

g) garantire il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna;

h) curare la disponibilità della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte dall'esecutore;

i) segnalare tempestivamente al RUP eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali;

l) attestare lo svolgimento proficuo delle prestazioni in rapporto ai positivi risultati della gestione;

m) provvedere al controllo della spesa attraverso la tenuta della contabilità del contratto, compilando con precisione e tempestività i documenti contabili, con i quali si realizza l'accertamento e la registrazione dei fatti producenti spesa. Al fine di procedere con i pagamenti all'esecutore, il direttore dell'esecuzione accerta la prestazione effettuata e comunica l'accertamento al RUP, ferma restando la facoltà dell'esecutore di presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti;

n) dopo la comunicazione dell'esecutore di intervenuta ultimazione delle prestazioni, effettuare entro cinque giorni i necessari accertamenti in contraddittorio e nei successivi cinque giorni elaborare il certificato di ultimazione delle prestazioni, da inviare al RUP, che ne rilascia copia conforme all'esecutore.