Allegato D

COMUNE DI AGNA

35021 – Via Roma, 28 - PROVINCIA di PADOVA
C.F. 80008770283 – P.IVA 01466220280
Tel. 049 5381148 – 049 5381190 – 049 5381009 Fax 049 5381179
www.comune.agna.pd.it – e-mail: info@comune.agna.pd.it

CAPITOLATO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE (SAD) DEL COMUNE DI AGNA PER L'AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI BANDO, AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETT. E) DEL D.LGS. N.36/2023 CON IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA, AI SENSI DELL'ART. 108, COMMA 2, DEL D. LGS. N. 36/2023 PER 1 ANNO DAL 01/01/2026 AL 31/12/2026, CON POSSIBILITÀ DI RINNOVO PER ULTERIORE 1 ANNO FINO AL 31/12/2027

ARTICOLO 1: OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

1.1 Il presente Capitolato ha per oggetto l'esecuzione delle prestazioni del Servizio di Assistenza Domiciliare per il Comune di Agna a favore di cittadini privi o carenti di risorse di autonomia (anziani parzialmente autosufficienti o non autosufficienti, disabili, persone con gravi problematiche sociali, famiglie con minori e in condizioni di difficoltà), residenti nel Comune di Agna, per una spesa complessiva di euro 236,45 settimanali.

ARTICOLO 2: FINALITÀ E OBIETTIVI

2.1 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 e 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.

ARTICOLO 3: DURATA E IMPORTO STIMATO A BASE DI GARA

3.1 L'appalto avrà la durata di **1 anno dal 01/01/2026 al 31/12/2026, con possibilità di rinnovo per ulteriore 1 anno fino al 31/12/2027**. L'ammontare presunto di ore di servizio viene calcolato sul prezzo orario dei servizi, IVA di legge esclusa. In particolare, la spesa massima prevista è di euro 12.295,00 per l'Assistenza Domiciliare sulla base delle necessità ipotizzate a livello territoriale, per un totale nel biennio di euro 24.590,00.
Il Comune di Agna si riserva la **facoltà di cedere il contratto del servizio di assistenza domiciliare all'ATS VEN_17**, a seguito del completamento del processo di riordino

dell'assetto organizzativo ed istituzionale dell'Ambito Territoriale sociale disciplinato dalla Legge Regionale Veneto n. 9/2024.
3.2 IMPORTO STIMATO COMPLESSIVO DELL'INTERO CONTRATTO (**1 anno dal 01/01/2026 al 31/12/2026, con possibilità di rinnovo per ulteriore 1 anno**): **€** 12.295,00 **(IVA esclusa) calcolato per 2 anni**, di cui € 0,00 per oneri della sicurezza. Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.) non viene elaborato in quanto non si ravvisano rischi da interferenze di cui all'art. 26, comma 5, del D.Lgs. n.81/2018, trattandosi di attività prestata al domicilio degli assistiti o di attività di trasporto degli stessi e comunque di attività di concetto (in riferimento al segretariato sociale e di supporto amministrativo) per le quali non ricorre l'obbligo di redazione del DUVRI di cui al comma 3 del già citato art. 26.
Il servizio sarà finanziato mediante fondi propri del bilancio comunale.
Non sono ammesse offerte in rialzo.
3.3 IMPORTO A BASE DI GARA (IVA esclusa): **spesa complessiva di euro 12.295,00**, per n. 1 operatore con il profilo di addetto all'assistenza e/o operatore socio-sanitario, per 5 giorni lavorativi.
3.4 La ditta aggiudicataria dovrà quindi garantire il servizio oggetto dell'appalto con una spesa massima settimanale di euro 236,45.
3.5 Potranno essere fatturate unicamente le prestazioni effettivamente svolte, senza che la Ditta affidataria possa avanzare alcuna pretesa, neppure di natura risarcitoria, qualora non venisse raggiunto il citato monte ore complessivo annuale.
Il prezzo orario offerto dovrà essere comprensivo dei costi di mano d'opera, oneri fissi, oneri riflessi, contributi nessun escluso, oneri differiti, spese generali, oneri assicurativi e previdenziali, nonché di tutto quanto altro sia necessario all'espletamento del servizio (ad esempio gli strumenti e il materiale necessario per il lavoro dell'operatore addetto al servizio).

ARTICOLO 4: SCELTA DEL CONTRAENTE

4.1 Per la gestione del servizio di cui al presente Capitolato il Comune di Agna si avvale della collaborazione di un operatore economico che di seguito verrà chiamato affidatario, individuato mediante procedura negoziata senza pubblicazione di bando ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. e) del D. Lgs. n. 36/2023, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 108, comma 2, del D. Lgs. n. 36/2023.

ARTICOLO 5: CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

5.1 Il servizio di assistenza domiciliare comprende tutti quegli interventi sociali finalizzati sia alla diretta assistenza dell'utente, sia al funzionamento coordinato del servizio sul territorio, previsti dalla L.R. 20/2001.
5.2 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 all'affidatario. 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 nella 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 Amministrazione Comunale;

- aiuto per mantenere e favorire l'integrazione sociale (segretariato sociale):
  interventi per sollecitare e favorire la presenza delle persone assistite alle attività sociali – ricreative – culturali organizzate nel territorio e/ centri sociali;
  aiuto e disbrigo di pratiche;
  informazioni sugli altri servizi socio-sanitari del territorio;
  aiuto nella risoluzione di eventuali problematiche nella gestione dell'abitazione;
  Servizio trasporto per progetti di carattere sociale, secondo le indicazioni del P.A.I.
- supporto al punto prelievi dell'Azienda Ulss 6 Euganea presso il Comune di Agna.

ARTICOLO 6: RUOLO DELL'AMMINISTRAZIONE E DELL'AFFIDATARIO

6.1 All'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Agna attraverso il Servizio Sociale Professionale competono:

- 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;
- le conseguenti indicazioni operative necessarie all'aggiudicataria, per la concreta attuazione delle prestazioni assistenziali (numero di accessi settimanali e monte orario settimanale);
- 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;
- 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;
- 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 aggiudicataria.

6.2 La Ditta affidataria:

- attua i Progetti d'intervento personalizzati fornendo le prestazioni assistenziali domiciliari, sulla base dei singoli P.A.I.;
- adotta, quale strumento di riscontro e verifica dell'attività svolta, un foglio presenze ad uso dell'operatore socio-assistenziale;
- tiene conto di eventuali indicazioni per il miglioramento del servizio che non comportino oneri per l'Amministrazione.

ARTICOLO 7: ORARI - SEDI - TIPOLOGIA PRESTAZIONI DOMICILIARI - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO - TESSERA DI RICONOSCIMENTO

7.1 La Ditta aggiudicataria dovrà garantire interventi assistenziali giornalieri da espletarsi nella fascia oraria antimeridiana e/o pomeridiana dal lunedì al venerdì in giornate feriali e, solo eccezionalmente, in giornate festive secondo modalità da concordare.

7.2 Il servizio viene svolto di norma presso il domicilio dell'utente, fatte salve altre necessità collegate a precisa analisi dei bisogni, intendendosi il concetto di domiciliarità riferita al contesto di vita della persona e alla sua rete di relazioni. Il servizio potrà svolgersi anche al di fuori del territorio comunale purché l'utente sia residente nel Comune di Agna.

7.3 L'amministrazione comunale dispone di proprio mezzo per l'effettuazione del Servizio, pertanto, mantiene a proprio carico le spese relative all'automobile di proprietà (assicurazione, manutenzione, carburante, ecc.).
7.4 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.

7.5 Ai sensi dell'articolo 6 della legge n. 123/2007, per l'espletamento del servizio l'operatore dovrà essere dotato 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.

ARTICOLO 8: PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO DOMICILIARE: REQUISITI – DOVERI – NATURA DEL RAPPORTO

8.1 L'affidatario dovrà avvalersi, nello svolgimento del servizio di assistenza domiciliare di personale: in possesso di apposito attestato di qualificazione professionale, conseguito a seguito di corsi annuali o biennali organizzati e/o autorizzati dalla Regione Veneto ai sensi della L.R. n. 20/2001, o di attestato equipollente (il possesso dei titoli su indicati deve risultare da idonea documentazione); che abbia esperienza nel ruolo specifico non inferiore ad un anno; in possesso di patente di guida non inferiore alla categoria B.
L'affidatario dovrà documentare, prima della consegna del servizio e dovrà essere puntualmente e tempestivamente aggiornato in caso di variazioni e sostituzioni, il curriculum dell'operatore e certificazione circa il possesso dei requisiti di idoneità sanitaria dell'operatore.
8.2 Il personale assegnato al servizio deve:

- 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;
- 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 riguardoso e corretto, nonché garantire la riservatezza delle informazioni relative alle persone che fruiscono del servizio osservando rigorosamente il segreto professionale;
- 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;
- collaborare con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui venga a contatto per ragioni di servizio.

8.3 L'affidatario attuerà i servizi sopra indicati tramite personale in grado di garantire una presenza costante allo scopo di stabilire continuità di rapporto con gli utenti. Inoltre, dovrà comunicare tempestivamente l'assenza del lavoratore in caso di assenze che superino i 10 gg. consecutivi, con l'impegno, su richiesta, di sostituire il lavoratore somministrato con altro lavoratore di pari livello e mansione.
La comunicazione delle supplenze dovrà essere effettuata al Comune con un anticipo di 3 giorni. Tali sostituzioni possono venir effettuate anche ad orario ridotto rispetto a quello concordato in accordo con l'amministrazione.
In caso di sciopero, che dovrà essere segnalato con congruo anticipo dall'affidatario, devono essere garantiti gli interventi essenziali concordati con l'Amministrazione Comunale. Il servizio sociale individuerà e segnalerà i nominativi degli utenti beneficiari di interventi essenziali, cui, a norma di legge, va assicurata la prestazione.

8.4 L'affidatario impiegherà personale che garantisca un corretto comportamento e che osservi diligentemente tutte le norme e disposizioni generali e disciplinari.
L'affidatario, nonché il personale impiegato nel servizio, hanno l'obbligo di riservatezza sui dati personali e/o sensibili relativi all'utenza e di rispetto delle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003, al Regolamento (UE) 2016/679 e successive modifiche, al D. Lgs n.101/2018 in materia di protezione dei dati, provvedendo alla designazione degli incaricati del trattamento dati.
8.5 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 cinque giorni lavorativi dalla sospensione.
8.6 L'operatore impiegato risponderà del proprio operato all'affidatario, il quale è unico 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'affidatario, il quale solleva l'Amministrazione da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata da detto personale nei confronti dell'Amministrazione stessa.
8.7 La ditta aggiudicataria si impegna altresì a garantire la continuità del rapporto di lavoro con il personale attualmente adibito al servizio con le caratteristiche contrattuali definite dall'art. 37 CCNL.

ARTICOLO 9: FORMAZIONE PERMANENTE

9.1 L'affidatario si impegna ad assicurare la formazione e l'aggiornamento del personale in servizio presso l'Ente affidante, certificando semestralmente all'Amministrazione Comunale i corsi di formazione seguiti dal personale. Resta inteso che il costo dei corsi di aggiornamento e formazione è a carico dell'affidatario.

ARTICOLO 10: ESECUZIONE DEL CONTRATTO

10.1 La Ditta Affidataria è tenuta a seguire le istruzioni e le direttive fornite dal Comune di Agna per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Tutti gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali, sono a carico dell'Appaltatore il quale è il solo responsabile, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento e l'onere a carico dell'Amministrazione appaltante o in solido, escludendo ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione medesima e ogni indennizzo. L'adempimento di tali oneri verrà certificato dal Documento unico di regolarità contributiva.
L'Amministrazione ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto dopo tre segnalazioni alla ditta aggiudicataria del contratto.
Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal Responsabile del Servizio.
Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove i direttori dell'esecuzione lo giudichino opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del Responsabile del Servizio.

ARTICOLO 11: OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

11.1 L'affidatario dovrà svolgere le funzioni e i compiti affidati sulla base dei programmi di funzionamento del servizio di assistenza domiciliare secondo le modalità di cui al presente capitolato.
Inoltre, 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. Si impegna inoltre a richiamare, e se del caso tempestivamente sostituire, l'operatore che non osservasse una condotta irreprensibile, anche a giudizio dell'Amministrazione.
11.2 L'affidatario si obbliga ad applicare nei confronti del proprio personale tutte le norme previste dal contratto collettivo nazionale di categoria, dalle leggi previdenziali e

assistenziali e dalle disposizioni di legge vigenti in materia di lavoro straordinario e di assicurazione obbligatoria.
L'Amministrazione è sollevata da qualsiasi obbligo o responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, l'assicurazione contro gli infortuni e la responsabilità verso terzi riguardanti il personale impiegato. A richiesta della stazione appaltante, l'impresa aggiudicataria dovrà esibire i relativi libri paga e matricola.
L'affidatario si impegna a contrarre una adeguata copertura assicurativa per i danni che possono derivare all'operatore o che questo possa causare agli utenti, anche durante il trasporto degli stessi, e alle loro cose durante il periodo del rapporto contrattuale, esonerando il Comune di Agna da ogni responsabilità al riguardo, per eventuali infortuni subiti dagli operatori e da terzi. L'affidatario, in ogni caso, dovrà provvedere, a proprio spese, alla riparazione e sostituzione degli oggetti danneggiati.
L'Ente affidante verificherà, al momento della consegna del servizio la sussistenza della copertura assicurativa mediante richiesta di produzione della polizza assicurativa, oltre alla quietanza di rinnovo e ai documenti attestanti la regolarità dei pagamenti.
11.3 L'affidatario:

- dovrà ottemperare e farsi carico del rispetto di tutti gli obblighi infortunistici, assicurativi e previdenziali sanciti dalla normativa vigente nei confronti del proprio personale ed applicare i trattamenti normativi e retributivi non inferiori a quelli stabiliti dai contratti collettivi di lavoro;
- **dovrà riconoscere al personale adibito al servizio in argomento un livello non inferiore al C1 (CCNL delle Cooperative Sociali);**
- **si impegnerà a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato e l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore, ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 36/2023.**

ARTICOLO 12: CORRISPETTIVO – PAGAMENTI – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

12.1 Il corrispettivo orario per il servizio in appalto corrisponde al prezzo risultante dall'esito della procedura di affidamento.
12.2 Il corrispettivo spettante all'impresa verrà liquidato dietro presentazione di apposita fattura (elettronica), da emettere con cadenza bimestrale, entro 30 giorni dal ricevimento della fattura al protocollo dell'Ente, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 231/2002, come modificato dall'art. 1 del D.Lgs. n. 192/2012, e previa acquisizione d'ufficio del D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva).
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 accredito.
12.3 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.
12.4 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.
12.5 In caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva o in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute a personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi, impiegato nell'esecuzione del contratto si applicano le disposizioni di cui all'art. 11, comma 6 del D.Lgs. 36/2023.

12.6 Eventuali ritardi nel pagamento da parte del Comune dovuti a cause di forza maggiore non esonerano in alcun modo la Ditta dagli obblighi ed oneri derivanti dal contratto.
12.7 La Ditta aggiudicataria assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii, al fine di assicurare la tracciabilità di movimenti finanziari relativi all'appalto.

ARTICOLO 13: COMPITI E RESPONSABILITA' A CARICO DEL COMUNE DI AGNA

13.1 Al Comune di Agna compete la titolarità degli interventi oggetto del presente capitolato. Competono inoltre compiti di verifica, controllo e indirizzo delle prestazioni erogate dai servizi in parola.

ARTICOLO 14: RESPONSABILITÀ

14.1 La Ditta Affidataria è responsabile nei confronti dell'Amministrazione dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto. È altresì responsabile nei confronti dell'Amministrazione e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti.

ARTICOLO 15: ONERI A CARICO DELLA DITTA

15.1 Oltre a quanto previsto in altri articoli, sono a carico della Ditta tutte le spese di gestione derivanti dal presente capitolato che non risultino poste espressamente a carico del Comune, in particolare sono oneri della Ditta:

- ogni spesa inerente il personale;
- le spese di assicurazione contro tutti i possibili rischi conseguenti all'affidamento delle prestazioni oggetto dell'appalto;
- il rimborso, secondo stima dei competenti organi, degli eventuali danni causati, sia all'amministrazione comunale che a terzi, per distruzione o deterioramento di beni.

ARTICOLO 16: RISPETTO NORME SULLA SICUREZZA

16.1 Si indicano di seguito, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, alcune norme che dovranno essere rispettate dall'impresa aggiudicataria in materia di sicurezza e personale:

- l'impresa aggiudicataria dovrà fornire all'Amministrazione aggiudicatrice la documentazione per gli adempimenti ex art. 26 D.Lgs. n.81/08;
- l'impresa aggiudicataria, nella sua qualità di Datore di lavoro dovrà garantire il pieno rispetto della normativa in materia di "tutela della Sicurezza sui Luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/08) nonché delle normative collegate;
- l'impresa aggiudicataria dovrà inoltre provvedere all'adeguata informazione, formazione, addestramento ed aggiornamento del personale addetto e degli eventuali sostituti in materia di sicurezza e di igiene del lavoro ai sensi degli art. 36 e 37 del D.Lgs. n. 81/08;
- l'impresa aggiudicataria è tenuta ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare le norme antinfortunistiche ed a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alla vigente normativa in materia di tutela e della sicurezza sul lavoro.

L'Amministrazione si riserva di verificare il rispetto della normativa, l'inosservanza delle leggi in materia di lavoro, sicurezza e di tutela dell'ambiente di cui al presente articolo.

ARTICOLO 17: SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

17.1 È vietato all'affidatario subappaltare ad altri, totalmente o in parte, il servizio appaltato, il quale deve essere svolto direttamente dal concorrente in quanto non frazionabile, ritenendo che la particolare tipologia del servizio, nonché la fragilità dell'utenza cui è rivolto lo stesso (anziani, disabili, minori ...), richiedano una specifica

preparazione professionale e tecnica e caratteristiche di affidabilità professionale e morale dell'impresa e dei soggetti che erogano il servizio, pena la perdita della cauzione e della risoluzione del contratto, salvo il risarcimento, a favore del committente, di eventuali ulteriori danni.
17.2 Ai sensi dell'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 120, comma 1, lettera d) del medesimo D.Lgs. n. 36/2023, la cessione del contratto è nulla.
17.3 Il Comune di Agna si riserva la facoltà di cedere il contratto del servizio di assistenza domiciliare all'ATS VEN_17, a seguito del completamento del processo di riordino dell'assetto organizzativo ed istituzionale dell'Ambito Territoriale sociale disciplinato dalla Legge Regionale Veneto n. 9/2024.

ARTICOLO 18: GARANZIE
18.1 ai sensi dell'art. 53, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023, non sono richieste le garanzie provvisorie di cui all'articolo 106 del medesimo D.Lgs. n. 36/2023.

ARTICOLO 19 - RESPONSABILITÀ
19.1 Qualsiasi responsabilità civile verso terzi per danni arrecati a persone e cose nello svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato deve intendersi, senza riserve od eccezioni, interamente a carico dell'affidatario del servizio, che terrà indenne a tale titolo l'Amministrazione da qualsiasi pretesa, anche nel caso di danni causati dagli utenti del servizio, o da terzi in genere, oppure derivante da terzi per mancato adempimento degli obblighi derivanti dalla gestione del trasporto, per trascuratezza nell'adempimento o per colpa nell'assolvimento dei medesimi.
Le spese che l'Amministrazione dovesse sostenere a questo titolo saranno dedotte dai crediti della Ditta Affidataria o comunque da questa rimborsate, anche mediante rivalsa sulla cauzione.
L'affidatario del servizio è unico responsabile in caso di eventuale inosservanza delle norme in materia di viabilità e di trasporto di persone e cose.
19.2 La Ditta affidataria è obbligata a stipulare, con onere interamente a proprio carico, idonea assicurazione per la copertura dei danni di qualsiasi natura subiti o provocati dagli operatori e dai volontari del servizio in relazione allo svolgimento di tutte le attività oggetto della convenzione. Le responsabilità su indicate ed ogni altra forma di responsabilità civile nei confronti di terzi derivante dalla gestione del servizio dovranno essere coperte da polizza assicurativa per R.C.T. / R.C.O. Stipulata dal soggetto gestore, con un massimale di copertura unico non inferiore a € 500.000,00.
La polizza dovrà essere posta in visione in originale o copia conforme all'Amministrazione Comunale debitamente perfezionata, datata e sottoscritta. La quietanza di rinnovo dovrà essere posta in visione in originale o copia conforme all'Amministrazione Comunale, entro 15 giorni dalla scadenza della copertura in corso, debitamente perfezionata, datata e sottoscritta.
La Ditta appaltatrice ha l'obbligo di informare immediatamente l'Amministrazione Comunale nel caso in cui la polizza venga disdettata dalla compagnia oppure nel caso vi fosse una sostituzione del contratto.
Le coperture assicurative dovranno essere stipulate con primarie compagnie nazionali o estere, autorizzate dall'IVASS all'esercizio dell'attività assicurativa. Il Concessionario risponderà direttamente nel caso in cui per qualsiasi motivo venga meno l'efficacia delle polizze.
19.3 La Ditta affidataria deve assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale SAD degli indumenti appositi e dei mezzi di protezione personale idonei a soddisfare le esigenze di sicurezza e di salute in relazione alle operazioni ed ai materiali utilizzati. La Ditta Appaltatrice, inoltre, è obbligata, nel rispetto del D.Lgs n. 81 del 09/4/2008 e s.m.i, ad adottare tutte le precauzioni atte a prevenire infortuni e ad assumere tutte le cautele che valgano ad assicurare e

salvaguardare l'incolumità del personale, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità civile e penale anche verso terzi.

ARTICOLO 20: SANZIONI

20.1 Ogni singolo inadempimento di previsioni contrattuali da parte della Ditta Appaltatrice potrà dare luogo all'applicazione di una penale da € 100,00 a € 200,00 ed in particolare:

- € 100,00 per significativi ritardi, rispetto agli orari stabiliti, senza valida giustificazione;
- € 200,00 per mancata effettuazione del servizio giornaliero.

La penale potrà arrivare fino ad € 1.700,00 nel caso del ripetersi degli inadempimenti di cui sopra; in caso di violazione del programma di esercizio, mancanza della documentazione integrativa, mancato rispetto della norme; mancato inizio del servizio alla data stabilita, mancata esecuzione - totale o parziale - del servizio medesimo, e nel caso di gravi scorrettezze nei confronti degli utenti o comunque delle persone con cui chi effettua il servizio può entrare in rapporto a motivo del medesimo.

L'Amministrazione provvederà a contestare la violazione con raccomandata A/R o a mezzo PEC.

Dal ricevimento della contestazione l'affidatario disporrà di cinque giorni lavorativi per far pervenire le proprie controdeduzioni; qualora non pervenisse riscontro o le controdeduzioni non fossero ritenute congrue a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, si provvederà ad applicare la penale con atto del Responsabile del Servizio competente, a valere sui corrispettivi futuri o, solo in via subordinata, sulla cauzione.

Nel caso in cui l'importo complessivo delle penali superi il 10% dell'importo netto contrattuale, e facoltà dell'Amministrazione procedere alla risoluzione del contratto.

ARTICOLO 21: REVOCA DELL'AFFIDAMENTO

21.1 Il Comune potrà dichiarare la revoca dell'appalto nel caso in cui dovessero verificarsi:

- sospensione e comunque mancata esecuzione del servizio affidato; applicazione di tariffe non concordate con il Comune;
- gravi violazioni degli obblighi contrattuali;
- stati di liquidazione, fallimento o concordato preventivo a carico dell'aggiudicatario. Cancellazione dall'albo regionale delle Cooperative Sociali;
- impiego di personale privo delle caratteristiche richieste nel capitolato.

ARTICOLO 22: INADEMPIENZE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

22.1 Oltre che nelle ipotesi espressamente previste dal presente capitolato, nel caso di ripetute inosservanze delle obbligazioni contrattuali, con conseguente applicazione di penalità, nel caso di violazione del divieto di cessione del contratto, nei casi di comportamenti dell'appaltatore configuranti comunque colpa grave e nelle ulteriori ipotesi riconducibili a quanto disposto dall'art. 1453 del cod. civ., l'Ente committente, previa contestazione scritta all'appaltatore ed esame delle controdeduzioni dal medesimo presentate nel termine perentorio di cinque giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione, si riserva la facoltà di disporre l'immediata risoluzione del contratto, con conseguente incameramento della garanzia di esecuzione prestata dall'appaltatore ai sensi dell'art. 23, e fatti salvi in ogni caso gli eventuali maggiori danni.

A garanzia della continuità del servizio, anche nel caso di risoluzione del contratto, ai sensi del presente articolo, l'appaltatore è comunque tenuto ad assicurare la continuità delle prestazioni, nei termini precisati dai competenti uffici comunali, per una durata massima di 60 giorni dalla decorrenza del provvedimento di risoluzione, con diritto al pagamento delle prestazioni effettivamente rese.

ARTICOLO 23: RECESSO

23.1 L'Amministrazione Comunale si riserva, in ogni caso, la facoltà di recedere unilateralmente dal presente contratto, senza che ciò costituisca motivo di risarcimento per danni o mancato guadagno, nei seguenti casi:

- per sopravvenuti motivi di interesse pubblico;
- per cessazione del servizio a causa di giustificati motivi.

Al recesso si provvederà con disdetta a mezzo raccomandata o PEC, che dovrà essere formulata e trasmessa almeno 3 (tre) mesi prima della decorrenza della recessione.

ARTICOLO 24: CONTRATTO

24.1 La stipula della trattativa diretta verrà perfezionata tra la Ditta affidataria e il Comune di Agna tramite il MePA (Mercato elettronico della pubblica amministrazione).

ARTICOLO 25: CONTENZIOSO

25.1 Tutte le controversie che dovessero eventualmente insorgere fra l'affidatario e l'Amministrazione quando non siano state risolte in via amichevole, saranno devolute alla giurisdizione dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria. Per qualsiasi controversia sarà esclusivamente competente il Foro di Padova. È escluso il ricorso all'arbitrato.

ARTICOLO 26: RINVIO

26.1 Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato, si rinvia alle disposizioni contenute nel vigente Codice dei Contratti Pubblici approvato con il D.Lgs. n.36/2023, al Disciplinare di gara, alla lettera invito e alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

ARTICOLO 27: NORME APPLICABILI E CONTROVERSIE GIUDIZIARIE

27.1 Per quanto non previsto dal presente capitolato si fa espresso rinvio alle disposizioni vigenti in materia e alle norme del Codice civile. Per qualsiasi questione dovesse insorgere tra il Comune e la Ditta aggiudicataria in ordine all'esecuzione delle norme contrattuali, escluso arbitrato, non risolvibile in via bonaria, il foro competente è quello di Padova. È escluso l'arbitrato.

ARTICOLO 28: RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO – RICHIESTA DI INFORMAZIONI

28.1 Per informazioni e chiarimenti è possibile contattare il Responsabile Unico di Procedimento nella persona del Responsabile dell'Area 2 - Economica, Finanziaria, Sociale e del Personale Dott. Marco Vercillo

ARTICOLO 29: TITOLARITÀ DEL SERVIZIO E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

29.1 Il servizio previsto dal presente capitolato, ancorché gestito dalla Ditta Appaltatrice per conto dell'Ente, è considerato a tuffi gli effetti di legge servizio pubblico comunale.

La stessa Ditta, ai sensi dell'art. 28 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD - UE-2016/679), viene nominata "Responsabile del trattamento" dei seguenti dati personali che gli vengono o gli verranno consegnati dall'amministrazione comunale (nello specifico: dati personali degli utenti, dati riguardanti le loro condizioni sociali, economiche, familiari, sanitarie, ecc.). Parimenti, i singoli operatori impiegati nelle attività di cui all'art. 2 assumono il ruolo di "incaricati del trattamento" dei dati ed assumono altresì le connesse responsabilità stabilite dal Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD - UE-2016/679). È onere della ditta appaltatrice la designazione dei singoli "incaricati del trattamento".

La Ditta affidataria, nell'esecuzione delle prestazioni e nello svolgimento della funzione di Responsabile del trattamento, dovrà applicare, in materia di riservatezza dei dati personali tutte le disposizioni del citato RGPD e del vigente Codice della privacy (D.Lgs. 196/2003, GDPR 679/2016 e successive modifiche D. Lgs. n.101/2018), anche con riferimento alle norme sull'adozione di adeguate misure di sicurezza per prevenire la violazione o la

perdita dei suddetti dati. Qualora il trattamento sia eseguito anche con modalità informatiche o telematiche, il Comune raccomanda in particolare al fornitore l'adozione delle misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni, contenute nella circolare AGID n.2 del 18 aprile 2017, pubblicata sulla GU - Serie generale - n. 103 del 05/05/2017. Qualora i parametri di sicurezza ivi contenuti non dovessero essere applicati, previa diffida a adempiere in 30 giorni, l'inadempimento potrà essere ragione di risoluzione della presente convenzione.
Il Comune rimane "proprietario" dei dati e titolare dei relativi trattamenti; anche qualora gli stessi dati siano, in vigenza della presente convenzione, modificati o integrati, alla scadenza della convenzione gli stessi dovranno essere restituiti integralmente, nello stato di fatto dell'elaborazione fino a quel momento eseguita, e contestualmente distrutti in ogni copia dalla Ditta appaltatrice.
In ogni caso è vietata, da parte della Ditta aggiudicataria e dei suoi operatori, ogni comunicazione e/o diffusione di dati personali e /o di dati sensibili riguardanti gli utenti dei servizi elencati al comma 2 del presente articolo.
Il Titolare del Trattamento è il Comune di AGNA, con sede in Via Roma, 28, in persona del sindaco *pro tempore.*
Il "D.P.O." (Data Protection Officer - Responsabile della protezione dei dati) è N1 SERVIZI INFORMATICI SRLS P.I. 01488130293 con sede in Via Don Minzoni, 64 – 45100 ROVIGO – tel. 042528879 - E-Mail: dpo@enneuno.it – PEC: enneunosrls@pec.it
Si porta a conoscenza di codesta ditta che:

- la scrivente Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per eventuali ritardi di recapito dell'offerta rispetto alla data e all'ora come indicate nel portale del MePa;
- la scrivente Amministrazione si riserva in ogni caso la possibilità, per ragioni di pubblico interesse o altre fondate circostanze non previste né prevedibili al momento attuale o insorte durante lo svolgimento della procedura, di revocare la stessa e non disporre alcuna assegnazione;
- è necessario produrre, allegata all'offerta, la dichiarazione sostitutiva in ordine all'insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023.

Agna, lì _____

Il RUP