

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO ASSISTENZIALE DEL
NUCLEO TERZO PIANO PER OSPITI NON AUTOSUFFICIENTI PRESSO IL CENTRO
SERVIZI ALLA PERSONA VILLA SPADA**

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

CIG 97155716D1

1

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO	3
ART. 2 - FINALITA' DEL SERVIZIO	3
ART. 3 - DURATA DEL CONTRATTO	5
ART. 4 - IMPORTO A BASE DI GARA	5
ART. 5 - PRESENZE OPERATIVE	6
ART. 6 - CONTINUITÀ DEL SERVIZIO - SCIOPERI E CAUSE FORZA MAGGIORE	6
ART. 7 - CLAUSOLA SOCIALE	7
ART. 8 - OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'OPERATORE ECONOMICO	7
ART. 9 - NORME RELATIVE AL PERSONALE	8
ART. 10 - NORME IN MATERIA DI SICUREZZA	10
ART. 11 - FORMAZIONE DEL PERSONALE	10
ART. 12 - CLAUSOLA DI RISERVATEZZA SEGRETO D'UFFICIO	10
ART. 13 - ASSICURAZIONI ED OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO	11
ART. 14 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO	11
ART. 15 - ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI	12
ART. 16 - GARANZIA DEFINITIVA	12
ART. 17 - MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI - REVISIONE DEI PREZZI	12
ART. 18 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO	13
ART. 19 - VICENDE SOGGETTIVE DELL'OPERATORE ECONOMICO	13
ART. 20 - INADEMPIENZE E PENALITA'	13
ART. 21 - RISOLUZIONE E RECESSO	14
ART. 22 - SPESE CONTRATTUALI	15
ART. 23 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	15
ART. 24 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI	16
ART. 25 - FORO COMPETENTE	16
ART. 26 - RINVIO	16

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto

- a) il servizio a terzi la gestione del servizio assistenziale di un nucleo di ospiti non autosufficienti – n. 26 ospiti non autosufficienti – presso il Centro Servizi alla Persona “Villa Spada” di Caprino Veronese;

ai sensi dell’art. 106, co. 1, lett. a), del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (di seguito “Codice), l’Amministrazione si riserva la facoltà di affidare inoltre i seguenti servizi opzionali nel corso della durata del rapporto contrattuale di cui al successivo art. 3:

- b) (*servizio opzionale*) il servizio assistenziale presso il centro diurno: nucleo di n. 10 ospiti parzialmente autosufficienti con presenza lunedì-venerdì, festività infrasettimanali escluse, dalle ore 7.30 alle ore 18.00, comprensivo di trasporto da e per le residenze degli Ospiti con pulmino attrezzato fornito dall’Istituto e precisamente:

- servizio di assistenza presso centro diurno: 8,5 ore
- servizio di trasporto: 2 ore (7.30/8.30 – 17.00/18.00)

Ore complessive giornaliere previste: **17**

Come previsto dalla DGRV n. 1720 del 30.12.2022, dovranno essere garantiti per ciascun ospite del nucleo III piano un **minimo 103 minuti/giorno/ospite di attività diretta e un minimo 13 minuti/giorno/ospite di attività indiretta per complessive ore 50 giornaliere.**

Il monte ore sopra indicato potrà subire variazioni in corso di esecuzione del contratto in ragione del numero degli ospiti presenti, anche a seguito del verificarsi dell’emergenza sanitaria. L’operatore economico non potrà pertanto avere nulla a che pretendere nel caso in cui il numero delle offerte effettive dovessero essere inferiori a quello indicate nel comma che precede.

Sono a carico dell’operatore economico aggiudicatario, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri, i rischi e le spese relative ai servizi, comprensivi di eventuali spese di trasporto, viaggio, trasferta per il personale addetto all’esecuzione contrattuale, nonché ogni attività che si renda necessaria o comunque opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.

L’operatore economico aggiudicatario deve garantire l’esecuzione di tutte le prestazioni a perfetta regola d’arte, nel rispetto delle normative vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato (parte amministrazione e parte tecnica), nell’offerta tecnica, nell’offerta economica e nel successivo contratto di appalto.

L’operatore economico aggiudicatario è obbligato a rispettare tutte le indicazioni relative all’esecuzione dei servizi, disposte dal Direttore dell’Esecuzione del Contratto nominato dall’Amministrazione.

L’operatore economico aggiudicatario si obbliga, infine, a dare immediata comunicazione all’Amministrazione di ogni circostanza influente sull’esecuzione del servizio.

ART. 2 - FINALITA’ DEL SERVIZIO

Il servizio è definito a termini dei mansionari delle figure professionali in esso impiegate. Dovrà avere inoltre un preciso orientamento verso il miglioramento dell’insieme dei servizi alla persona erogati dal Centro servizi alla persona Villa Spada, in un’ottica di centralità dei bisogni dell’ospite.

Il servizio va uniformemente svolto in tutte le giornate per l'intero periodo di durata del contratto, senza deroghe o limitazioni.

Il servizio assistenziale (attività diretta) dovrà essere svolto mettendo a disposizione personale qualificato (in possesso dell'attestato di operatore socio sanitario) sulla base delle richieste formulate dal Centro servizi alla persona Villa Spada. Le prestazioni saranno svolte durante l'intera settimana, compresi il sabato e la domenica.

L'attività indiretta potrà essere svolta da una figura alternativa ovvero da personale che sta frequentando il corso di Operatore Socio Sanitario. Le prestazioni saranno svolte durante l'intera settimana, compresi il sabato e la domenica.

Il servizio assistenziale nucleo III piano, inteso come prestazione di collaborazione relativo ai servizi da effettuare per assicurare l'assistenza ai soggetti anziani non autosufficienti ospitati dal Centro servizi alla persona Villa Spada sono di seguito indicati:

1. aiuto nelle attività della persona su sé stessa con il personale:
 - a) levata dal letto;
 - b) igiene personale;
 - c) vestizione
 - d) nutrizione (aiuto nell'assunzione del pasto)
2. aiuto a favorire l'autosufficienza nelle attività giornaliere:
 - a) aiuto nella deambulazione;
 - b) aiuto nella pratica del lavarsi, vestirsi e mangiare;
 - c) accompagnare gli ospiti in palestra (attività indiretta)
3. rifacimento letti e cambio biancheria (attività indiretta)
4. accompagnamento ospiti presso le sale di animazione per le varie attività quotidiane (attività indiretta)
5. partecipazione ai PAI

Attività Centro Diurno:

- accoglimento utente, aiuto nella deambulazione di persone parzialmente autosufficienti
- attività inerenti all'igiene personale
- collaborazione all'attuazione di programmi socio-riabilitativi
- organizzazione e collaborazione per la realizzazione di attività ricreative e di socializzazione sia all'interno del Centro Servizi che all'esterno con collaborazione di volontari
- registrazione attività giornaliere del Centro Diurno e aggiornamento delle schede personali
- partecipazione ai PAI
- trasporto ospiti da e per le residenze (presenza di un volontario per l'aiuto salita/discesa dal pulmino)

L'operatore economico aggiudicatario dovrà inoltre mettere a disposizione del Centro servizi alla persona Villa Spada un Responsabile/Coordinatore dei Servizi, in grado di gestire il personale le sue sostituzioni e la turnistica adeguata nel rispetto della normativa vigente in materia. Faranno carico allo stesso eventuali adempimenti relativi al reperimento del personale necessario, anche quello destinato a sostituzioni temporanee quando ciò venga richiesto causa situazioni di urgenza/emergenza, nonché tutti gli adempimenti relativi ai rapporti con la Direzione del Centro servizi alla persona Villa Spada

Il nominativo di detto Responsabile/Coordinatore dei Servizi e gli orari nei quali lo stesso sarà disponibile, dovranno essere comunicati per iscritto alla Direzione del Centro servizi alla persona Villa Spada entro gg 5 (cinque) dall'inizio dell'appalto.

Il personale impiegato dall'aggiudicatario non avrà, sotto alcun profilo, rapporti con il Centro servizi alla persona Villa Spada e farà esclusivo riferimento all'aggiudicatario per quanto concerne il rapporto di lavoro.

Il Centro servizi alla persona Villa Spada si riserva la facoltà di integrare le finalità di cui al presente articolo.

La Direzione del Centro servizi alla persona Villa Spada si riserva inoltre la facoltà di richiedere figure professionali diverse da quelle dedotte in contratto, in relazione alle esigenze operative dei servizi affidati.

ART. 3 - DURATA DEL CONTRATTO

L'affidamento oggetto del presente capitolato avrà una durata pari a **mesi 24 (ventiquattro)** a partire dalla data di effettivo avvio del servizio, indicativamente prevista per il **1° luglio 2023**. Il servizio dovrà avere inizio il giorno stabilito dall'Amministrazione e comunque in tempo utile per garantire la continuità del servizio fornito agli Ospiti.

Allo scadere del periodo previsto dal comma che precede, ai sensi dell'art. 106, co. 1, lett. a), del Codice, l'Amministrazione si riserva la facoltà di rinnovare il contratto per un periodo massimo di **ulteriori mesi 12 (dodici)**, previa comunicazione da inviare a mezzo PEC all'operatore economico aggiudicatario con un preavviso di almeno 60 giorni dalla data di scadenza naturale del contratto.

Nel caso di mancato invio della comunicazione di cui al comma che precede, alla scadenza dei primi 24 mesi il contratto di intende automaticamente risolto. Non sono previste altre forme di proroghe o rinnovi.

Ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Codice, l'operatore economico aggiudicatario avrà comunque l'obbligo di proseguire nella gestione dei servizi anche oltre la scadenza del termine di durata del contratto ed alle condizioni originarie, fino a quando l'Amministrazione non avrà provveduto ad affidare un nuovo contratto e comunque fino al limite massimo di 180 (centottanta) giorni dalla scadenza naturale del contratto di appalto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto entro il primo anno contrattuale, qualora, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione e senza che l'operatore economico aggiudicatario possa avere nulla a che pretendere a qualsivoglia titolo (se non con riferimento ai servizi già svolti), la valutazione complessiva dei risultati della gestione dei servizi oggetto dell'appalto risulti essere negativa. Il recesso dovrà essere comunicato a mezzo PEC con almeno 30 giorni di preavviso dalla data di effettiva cessazione del rapporto contrattuale.

ART. 4 - IMPORTO A BASE DI GARA

Il valore stimato dell'affidamento posto a base d'asta per il periodo di **durata biennale** del contratto con riferimento ai servizi di cui alla lett. a) dell'art. 1 risulta pari a € **710.796,50** (€

settecentodiecimilasettecentonovantaseivirgolacinquanta) IVA esclusa, oltre ai costi biennali per la sicurezza derivanti da rischi interferenziali pari ad € 1.300,00.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo biennale posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari ad € 707.242,50, calcolati sulla base del numero delle ore stimate per l'esecuzione dei servizi oggetto di affidamento e sulla base delle Tabelle Ministeriali di riferimento relative al CCNL Cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale educativo e di inserimento lavorativo.

Il valore complessivo stimato dell'appalto, ai sensi dell'art. 35, co. 4, del Codice, comprensivo di qualsiasi ipotesi di rinnovo, proroga e opzione, è pari a complessivi € 1.544.742,80 IVA esclusa, oltre a complessivi € 2.275,00 per oneri della sicurezza per l'intero periodo, comprensivo di eventuale rinnovo e proroga, così determinato:

Importo biennale a base d'asta (servizi di cui alla lett. a) dell'art. 1	€ 710.796,50
Importo servizi opzionali di cui alla lett. b) dell'art. 1 (centro diurno)	€ 171.913,60
Importo rinnovo lett. a) dell'art. 1	€ 355.398,30
Importo rinnovo lett. b) dell'art. 1 (centro diurno)	€ 85.956,80
Importo proroga lett. a) dell'art. 1	€ 177.699,20
Importo proroga lett. b) dell'art. 1 (centro diurno)	€ 42.978,40
Totale	€ 1.544.742,80

ART. 5 - PRESENZE OPERATIVE

L'adempimento – sia qualitativo che quantitativo – degli obblighi contrattuali richiede in ogni caso le presenze minime previste dagli standard regionali di cui alla DGR n. 1720 del 30.12.2022.

Il personale, tenuto conto degli standard regionali vigenti, il cui monte ore è stato determinato sulla base dei carichi di lavoro che gli ospiti effettivamente richiedono, va parametrato all'effettiva presenza degli stessi e va gestito conseguentemente.

Tutte le variazioni in aumento o in diminuzione vanno comunicate alla Direzione del Centro servizi alla persona Villa Spada per la verifica.

ART. 6 - CONTINUITÀ DEL SERVIZIO - SCIOPERI E CAUSE FORZA MAGGIORE

La continuità del servizio dovrà essere assicurata senza interruzioni dovute a ferie, festività, scioperi, avarie, ecc. L'operatore economico aggiudicatario dovrà provvedere a tutte le prestazioni suddette con personale proprio.

In nessun caso, quindi, l'operatore economico aggiudicatario può sospendere o interrompere i servizi che devono essere assicurati anche in caso di eventi eccezionali.

L'operatore economico aggiudicatario dovrà comunque garantire, in detti casi, l'effettuazione di un servizio di emergenza con l'espletamento dei servizi indispensabili.

ART. 7 - CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'operatore economico aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.Lgs. 81/2015.

A tal fine, si allega al presente capitolato l'elenco del personale attualmente impiegato dall'attuale gestore del servizio.

ART. 8 - OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'OPERATORE ECONOMICO

Fermo quanto specificato in altre parti del presente capitolato, sono a completo carico dell'operatore economico aggiudicatario:

- manutenzione straordinaria all'automezzo dell'Ente da danni causati nell'esercizio delle mansioni di trasporto degli ospiti del Centro diurno da e per le residenze;
- manutenzione straordinaria arredi e suppellettili da danni causati nell'esercizio delle attività dovuti a incuria e/o disattenzione nell'espletamento delle mansioni da svolgere;
- tutte le spese per imposte e tasse o comunque derivanti dall'espletamento del servizio, in particolare oneri di carattere amministrativo, previdenziali ed assistenziali relativi ai propri dipendenti;
- l'osservanza dei requisiti prescritti dalle vigenti leggi e regolamenti in materia che, ad ogni effetto, vengono richiamati come facenti parte del presente capitolato; in particolare, dovrà essere garantita la piena osservanza delle norme igienico sanitarie vigenti;
- le spese di organizzazione e gestione economico-normativa del proprio personale;
- le divise per il personale impiegato e relativo lavaggio e stiratura;
- le tessere di riconoscimento e distintivi per il proprio personale;
- le spese e gli oneri per l'attività di qualificazione, formazione ed aggiornamento dei propri dipendenti;
- gli oneri relativi agli affiancamenti per i nuovi assunti;
- i dispositivi di protezione individuale, qualora richiesti, compresi DPI necessari in caso di emergenza sanitaria;
- la segnalazione al personale dell'Amministrazione di qualsiasi anomalia durante l'esecuzione del servizio, compreso qualunque evento accidentale (es. danni non intenzionali, ecc.) che dovesse accadere nell'espletamento del servizio. Sarà cura di quest'ultimo informare con nota scritta l'Amministrazione;

- ogni altra prestazione eventualmente contemplata in altra parte del presente capitolato o necessaria per l’espletamento del servizio.

ART. 9 - NORME RELATIVE AL PERSONALE

Tutto il personale dovrà essere capace e fisicamente idoneo e dovrà essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa regionale e nazionale vigente.

I servizi assistenziali vanno espletati a mezzo di persone munite di attestato di operatore socio sanitario riconosciuto dalla Regione Veneto o equipollente. Copia degli attestati del personale in servizio deve essere consegnata alla Direzione al momento dell’affidamento dei servizi. Ogni variazione di personale dovrà essere comunicata con deposito del rispettivo attestato.

Nel caso di utilizzo di figure alternative per l’esclusivo espletamento delle attività indirette, l’operatore economico è tenuto all’inizio della turnistica mensile e mansionario completo adottato.

L’operatore economico aggiudicatario del servizio prima dell’inizio dello stesso, dovrà presentare alla Direzione un elenco di tutto il personale che verrà impiegato corredato di: cognome e nome, data e luogo di nascita indirizzo e numero di iscrizione al libro matricola.

Il personale impiegato, prima di prendere servizio, dovrà prendere visione del “Codice di comportamento dell’Ente” accessibile al seguente link <https://one33.robyone.net/Document.aspx?sid=6&cid=158&download=547682>

Il contatto con gli ospiti deve essere improntato al pieno rispetto della loro dignità ed ispirato a criteri di solidarietà umana e cortesia nell’approccio. Tutto il personale dovrà mantenere in servizio un contegno irreprensibile. Esso dovrà vestire una divisa sempre pulita, munita di riconoscimento simile al modello in uso presso la struttura ed inoltre dovrà prestare il proprio servizio con la medesima diligenza del personale dipendente direttamente dell’Amministrazione.

La Direzione si riserva la facoltà di chiedere l’allontanamento dal servizio degli addetti che durante l’orario di lavoro non avranno rispettato i dettami del presente articolo.

La dotazione in uso al personale dell’operatore economico aggiudicatario, a carico del medesimo compreso il lavaggio e la stiratura, sarà la seguente:

- divisa completa (simile al modello in uso presso la struttura) con cartellino di riconoscimento, nonché un copricapo in tnt e grembiule per la sola distribuzione del vitto
- calzature a norma (D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i.)
- dispositivi di protezione individuale (D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i.)
- i guanti monouso sono forniti dall’Amministrazione.

In generale, con riferimento al personale impiegato nell’esecuzione del servizio, l’operatore economico aggiudicatario sarà tenuto a:

- adibire al servizio personale idoneo, di provata capacità, onestà, moralità e riservatezza, il quale dovrà astenersi dal manomettere o prendere conoscenza di pratiche, documenti o corrispondenza, ovunque riposti, e che dovrà mantenere il più assoluto riserbo su quanto sia venuto a conoscenza nell’espletamento del servizio;
- garantire la stabilità e la continuità dei servizi in ogni circostanza, assicurando personale quantitativamente e qualitativamente adeguato alle necessità;

- garantire il più possibile la limitazione dell'avvicendamento del personale;
- garantire, in caso di sostituzione del personale impiegato nel servizio, l'affiancamento tra la persona uscente e la nuova persona entrante di almeno 6 (sei) giorni, interamente a proprio carico;
- mantenere la più stretta disciplina fra il personale alle proprie dipendenze, assumendo idonei provvedimenti disciplinari a carico di coloro che dovessero comportarsi in modo non corretto, fino all'allontanamento nei casi di particolare gravità e/o su richiesta motivata dell'Amministrazione;
- istruire il personale impiegato ed adeguare il servizio alle norme imposte dal D.Lgs. n.81/2008 e s.m. i.;
- garantire, a proprio carico, opportune iniziative di formazione e di aggiornamento del proprio personale. Il personale dell'operatore economico aggiudicatario sarà tenuto a partecipare anche alle eventuali riunioni formative ed organizzative proposte dall'Amministrazione. Tale impiego di tempo da parte del dipendente dell'operatore economico aggiudicatario non dovrà comportare alcun onere per l'Amministrazione.
- ogni altra prestazione eventualmente contemplata in altra parte del presente capitolato.

Nei confronti del personale impiegato nei servizi, l'operatore economico aggiudicatario è tenuto ad osservare tutte le leggi, regolamenti, disposizioni dei contratti collettivi di settore, inclusi i versamenti contributivi, previdenziali ed assicurativi che disciplinano i rapporti di lavoro della categoria. Per le cooperative, non è ammessa l'applicazione del cosiddetto "contratto convenzionale", neppure da parte di aziende Cooperative che abbiano sede in territori ove questo è previsto e normato.

L'Amministrazione, in caso di violazione di quanto sopra descritto, darà applicazione a quanto previsto l'art. 30, co. 5 e 6, del Codice.

Ogni responsabilità in merito a quanto suindicato e alle norme sulla sicurezza dei lavoratori fa capo esclusivamente all'operatore economico aggiudicatario; tuttavia, nei confronti dell'Amministrazione egli è tenuto, a richiesta, a rendere completa dichiarazione e/o dimostrazione documentale del rispetto di dette prescrizioni e l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare opportuni accertamenti.

L'operatore economico aggiudicatario ed il suo personale dovranno uniformarsi a tutte le norme e disposizioni di servizio comunque emanate dall'Amministrazione, ivi compreso il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e reperibile sul sito istituzionale www.villaspada.vr.it, nonché il Piano "Anticorruzione e Trasparenza" (PTPCT) adottato dalla stessa e reperibile sempre al medesimo sito internet.

L'operatore economico aggiudicatario consegnerà **con cadenza semestrale** all'Amministrazione un elenco dei nominativi del personale addetto ai servizi, comunicando inoltre tempestivamente ogni eventuale variazione. In particolare, tale elenco dovrà contenere tutte le informazioni necessarie a definire la posizione e la professionalità di ciascun operatore impiegato (figura professionale, qualifica, livello contrattuale, etc.).

Il personale addetto, del cui operato risponde ad ogni effetto l'operatore economico aggiudicatario, deve essere professionalmente capace e fisicamente idoneo, mantenere un contegno irreprensibile e decoroso, adeguato all'ambiente in cui è chiamato ad operare.

ART. 10 - NORME IN MATERIA DI SICUREZZA

Le Amministrazioni attribuiscono alla materia della tutela della salute e della sicurezza di lavoratori sui luoghi di lavoro un'importanza elevata, pertanto, anche l'impegno dell'operatore economico aggiudicatario, su questo punto, sarà oggetto di particolare attenzione e valutazione.

L'operatore economico aggiudicatario assume direttamente a proprio carico ogni responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro per quanto di propria competenza, con speciale riferimento

all'applicazione dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. ed in particolare l'attività di formazione, i presidi individuali, i controlli e la prevenzione sanitaria.

Si allega al presente capitolato speciale il Documento Unico di Valutazione dei Rischi, DUVRI, che sarà allegato al contratto del quale formerà parte integrante e sostanziale.

ART. 11 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'operatore economico aggiudicatario dovrà, altresì, provvedere a sua cura e spese e senza diritto a compenso alcuno a:

- formare il personale su tutte le specifiche attività a cui viene adibito nonché per il pronto intervento antincendio e nell'ambito del primo soccorso, nonché nelle materie previste dall'Accordo Stato Regioni;
- controllare e a far osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti.

L'operatore economico aggiudicatario dovrà, quindi, fornire ai propri dipendenti adeguate informazioni circa i rischi per la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro, con particolare riferimento a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

L'operatore economico aggiudicatario dovrà garantire che tutto il personale addetto al servizio sia stato adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08.

In fase di avvio del servizio, compatibilmente con le fasce orario di esecuzione delle prestazioni, l'Amministrazione effettuerà un corso di formazione con durata adeguata per i dipendenti dell'operatore economico aggiudicatario sulla gestione del piano di emergenza in vigore presso l'Amministrazione stessa.

L'operatore economico aggiudicatario dovrà provvedere all'allontanamento del personale ritenuto non idoneo su espressa motivata richiesta da parte dell'Amministrazione.

ART. 12 – CLAUSOLA DI RISERVATEZZA SEGRETO D'UFFICIO

L'operatore economico aggiudicatario ed il suo personale devono mantenere il segreto d'ufficio e la riservatezza su tutti i fatti o dati concernenti l'organizzazione e l'andamento di entrambe le Amministrazioni, nonché i fatti o notizie riguardanti direttamente il personale delle stesse, di cui siano venuti a conoscenza nel corso di svolgimento del servizio.

Ai fini di ottemperare alle obbligazioni prevista dal presente capitolato, il personale dell'operatore economico aggiudicatario potrebbe, nello svolgimento delle proprie mansioni, avere accesso a locali o archivi normalmente ad accesso riservato. L'operatore economico aggiudicatario dovrà quindi formare il proprio personale affinché sia edotto sul fatto che è assolutamente vietato accedere a qualsiasi archivio e/o armadio sia prendere visione di documenti o prelevarne copia.

Il personale inoltre dovrà essere reso edotto che qualsiasi informazione riguardante i dati del personale o degli utenti delle strutture, di cui potrà venire a conoscenza durante lo svolgimento del servizio di pulizia, saranno sottoposti a vincolo di riservatezza e non potranno in alcun caso essere comunicati o divulgati.

ART. 13 - ASSICURAZIONI ED OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO

L'operatore economico aggiudicatario è responsabile per qualsiasi danno arrecato, durante lo svolgimento del servizio e per cause a questo inerenti, agli immobili, alle persone ed alle cose. Ogni responsabilità penale, civile e patrimoniale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero all'Amministrazione o a terzi, cose o a persone, sono senza riserve ed eccezioni a carico dell'operatore economico aggiudicatario, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti delle Amministrazioni.

L'operatore economico aggiudicatario è inoltre responsabile dell'operato e del contegno dei propri dipendenti, e degli eventuali danni che da detto personale o dall'uso dei mezzi possano derivare all'Amministrazione o a terzi.

L'operatore economico aggiudicatario, a copertura dei rischi del servizio, deve stipulare apposita assicurazione mantenendola in vigore per tutta la durata dell'appalto.

La polizza assicurativa dovrà tener conto specificatamente della responsabilità civile verso terzi, ritenendosi tale anche l'Amministrazione, per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'espletamento del servizio di cui al presente capitolato e per ogni altro danno, anche se qui non menzionato, e dovrà prevedere massimali d'importo non inferiore a quelli di seguito indicati:

RCT: € 1.000.000,00 per sinistro e per persona;

RCO: € 1.000.000,00 per sinistro e per persona.

Nel caso in cui l'operatore economico aggiudicatario avesse già provveduto a contrarre polizza assicurativa per il complesso delle sue attività, è necessaria la produzione di copia autentica, ai sensi di legge, della stessa con allegata specifica appendice della Compagnia Assicuratrice contenente l'estensione della polizza ai servizi oggetto di appalto, comprensiva delle succitate clausole ed estensioni.

L'operatore economico aggiudicatario si assume, sin d'ora, l'obbligo di comunicare per iscritto all'Amministrazione qualsiasi variazione al testo della polizza. La mancata comunicazione, così come la mancata reintegrazione, costituisce per l'Amministrazione titolo per la risoluzione immediata del contratto ex art. 1456 c.c.

Inoltre, l'operatore economico aggiudicatario si impegna a fornire, ad ogni scadenza annuale del contratto assicurativo prova dell'avvenuto pagamento del premio di polizza.

ART. 14 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

La prestazione oggetto del presente contratto sarà gestita dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto (di seguito DEC) che sarà nominato dall'Amministrazione. Lo stesso deve adempiere a tutto quanto previsto dalla normativa vigente.

L'operatore economico aggiudicatario è tenuto a conformarsi a tutte le direttive impartite dal DEC nel corso dell'appalto nei tempi e modi che saranno definiti negli atti adottati dallo stesso.

ART. 15 - ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

Dopo che il contratto è divenuto efficace, il responsabile del procedimento autorizza il DEC a dare avvio all'esecuzione delle prestazioni.

L'operatore economico aggiudicatario è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dall'Amministrazione per l'avvio dell'esecuzione del contratto; qualora l'operatore economico aggiudicatario non adempia, l'Amministrazione ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Qualora circostanze particolari impediscano temporaneamente la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, il DEC ne ordina la sospensione, indicando le ragioni e l'imputabilità delle medesime. È ammessa la sospensione anche parziale della prestazione, ordinata dal DEC nei casi di forza maggiore o di altre circostanze speciali che impediscano la esecuzione o la realizzazione a regola d'arte della prestazione

ART. 16 - GARANZIA DEFINITIVA

L'operatore economico aggiudicatario, all'atto della stipula del contratto, è tenuto a prestare apposita cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 del Codice a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, dei crediti derivanti dall'applicazione di penali, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'operatore economico aggiudicatario.

Tale cauzione prevede espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, e l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

Si applica quanto previsto dai restanti commi dell'art. 103 del Codice.

ART. 17 - MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI - REVISIONE DEI PREZZI

Le fatture saranno emesse dall'operatore economico aggiudicatario con cadenza mensile, sulla base delle ore lavorate (obbligatorio inviare i cartellini presenza) e il costo orario derivante dall'offerta economica presentata in sede di gara.

Il pagamento delle fatture verrà corrisposto entro 30 giorni dalla verifica positiva delle prestazioni effettuate. La verifica delle prestazioni effettuate deve concludersi entro 30 giorni decorrenti dalla data di ricezione della fattura.

Il pagamento dei corrispettivi per le prestazioni oggetto del contratto è subordinato all'acquisizione d'ufficio del documento unico di regolarità contributiva in corso di validità relativo all'operatore economico aggiudicatario.

Qualora siano accertate irregolarità retributive e/o contributive da parte dell'operatore economico aggiudicatario o di eventuali subappaltatori, l'Amministrazione provvederà conformemente a quanto stabilito dagli artt. 30, co. 5 e 6, del Codice. e, ove occorra, anche incamerando la cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103, co. 2, del Codice.

Il corrispettivo del servizio dovrà rimanere invariati fino alla scadenza del contratto, salvo l'aggiornamento ISTAT, da applicare a partire dal secondo anno di durata del contrattuale e calcolato sull'anno solare precedente con rilevazione annuale al 31 dicembre, previa richiesta dell'operatore

economico aggiudicatario. A seguito di istruttoria, la rivalutazione verrà riconosciuta sulla base del 70% dell'indice Istat relativo al mese di riferimento.

ART. 18 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

Ai sensi dell'art. 105, primo comma, del Codice, è vietata, a pena di nullità, la cessione del contratto. Per quanto riguarda il subappalto, si applicano le disposizioni di cui all'art. 105, comma 2 e seguenti, del Codice.

La violazione del divieto di cui al primo comma del presente articolo o degli obblighi nascenti dall'eventuale subappalto comporta la risoluzione anticipata del contratto per grave inadempienza contrattuale.

ART. 19 - VICENDE SOGGETTIVE DELL'OPERATORE ECONOMICO

In caso di:

- a) fallimento dell'operatore economico aggiudicatario, il contratto si intenderà senz'altro risolto dal giorno precedente alla pubblicazione della sentenza dichiarativa di fallimento salve tutte le ragioni ed azioni dell'Amministrazione verso la massa fallimentare, anche per danni, con privilegio, a titoli di pegno, sul deposito cauzionale;
- b) liquidazione dell'operatore economico aggiudicatario o di cambiamento della ragione sociale l'Amministrazione avrà diritto tanto di pretendere la continuazione del contratto, da parte dell'operatore in liquidazione quanto di pretendere la continuazione da parte dell'eventuale nuovo operatore che subentrerà così come l'Amministrazione riterrà di decidere sulla base dei documenti che l'operatore economico sarà tenuta a fornire;
- c) morte dell'operatore economico aggiudicatario, alle obbligazioni derivanti dal contratto subentreranno solidalmente gli eredi, se così parrà all'Amministrazione che avrà altresì la facoltà di ritenere, invece, immediatamente risolto il contratto stesso.

Quando l'Amministrazione ritenesse di proseguire il rapporto con gli eredi, i medesimi saranno tenuti, dietro semplice richiesta, a produrre a loro spese, tutti gli atti e documenti che potranno ritenersi necessari per la regolare giustificazione della successione e per la prosecuzione del contratto.

ART. 20 - INADEMPIENZE E PENALITA'

L'operatore economico aggiudicatario sarà tenuto, nei confronti dell'Amministrazione, ex art. 1453 e seguenti del codice civile, al pagamento degli indennizzi, dei danni conseguenti e delle maggiori spese sostenute o quanto previsto dalla normativa, nei seguenti casi:

1. grave violazione degli obblighi contrattuali;
2. sospensione o abbandono o mancata effettuazione da parte dell'operatore economico aggiudicatario, di uno o più servizi;
3. impiego di personale non sufficiente o non qualificato/idoneo a garantire il livello di efficienza del servizio.

I controlli sull'andamento del servizio verranno effettuati dal D.E.C. o dal personale dallo stesso incaricato, il quale potrà eseguirli in qualsiasi momento senza preavviso.

Ciascun inadempimento alle obbligazioni derivanti dal presente capitolato e dal contratto dovrà essere formalmente contestato da parte dell'Amministrazione all'operatore economico aggiudicatario mediante comunicazione a mezzo Posta Elettronica Certificata nel più breve tempo possibile.

All'operatore economico aggiudicatario sarà concesso un termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione per presentare le proprie controdeduzioni, fatto salvo l'adeguamento immediato alle disposizioni impartite dall'Amministrazione al fine di ripristinare le condizioni minime di servizio.

Nel caso in cui l'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, non ritenesse valide le eventuali controdeduzioni fornite dall'operatore economico aggiudicatario ovvero lo stesso non presentasse alcuna controdeduzione nei tempi consentiti, la penalità sarà immediatamente applicata trattenendo il relativo importo dalla prima fattura successiva.

Qualora l'importo delle penali applicate risultasse pari al 10% dell'importo complessivo del contratto, l'Amministrazione avrà la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto di appalto.

L'Amministrazione potrà applicare le seguenti penali:

- impiego di personale inadeguato e/o insufficiente a garantire un adeguato livello di efficienza dei servizi: € 300,00;
- mancato rispetto delle procedure di qualità dell'Amministrazione: € 150,00;
- mancata reperibilità del Responsabile del servizio entro un'ora: € 300,00 per ogni evento;
- mancato invio dell'elenco riportante il personale impiegato nell'appalto (titolari e sostituti): € 150,00;
- in caso di sospensione, abbandono o mancata effettuazione del servizio, totale o parziale, tale da costringere l'Amministrazione a provvedere in altro modo: penale pari al 1 per mille del canone mensile per ogni giorno di sospensione o mancata effettuazione del servizio, oltre all'addebito degli oneri connessi all'affidamento del servizio non eseguito ad altra impresa idonea, anche a prezzo superiore;
- mancata osservanza delle prescrizioni in merito all'inserimento di nuovo personale: € 50,00;
- mancata esposizione del cartellino identificativo personale: € 100,00 per ogni infrazione rilevata;
- ritardo sul posto di lavoro durante il turno diurno: € 50,00;
- turno scoperto diurno feriale € 250,00 per ciascuna ora;
- turno scoperto diurno festivo: € 500,00 per ciascuna ora.

Costituiscono altresì penale il verificarsi di uno dei seguenti casi:

- incompleta effettuazione del servizio previsto: € 500,00 per singola contestazione;
- mancato rispetto degli orari indicati dall'operatore economico aggiudicatario per l'esecuzione del servizio: € 500,00 per singola contestazione;
- ritardata consegna di documentazione amministrativa o contabile (es. rapporti richiesti dall'Amministrazione, etc.): € 300,00 per giorno di ritardo;
- ostacolo all'attività di controllo dell'Amministrazione: € 2.000,00 per singola contestazione;
- inadempienze contrattuali non rientranti tra le precedenti: € 500,00 per singola contestazione.

ART. 21 - RISOLUZIONE E RECESSO

Trovano applicazione per la risoluzione ed il recesso del contratto le disposizioni previste dagli articoli 108 e 109 del Codice.

L'Amministrazione, in piena autonomia, può recedere dal contratto, in qualunque tempo e fino al termine della prestazione, secondo la procedura prevista dall'art 109 del Codice. Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante comunicazione da inviare all'operatore economico aggiudicatario a

mezzo Posta Elettronica Certificata con un preavviso minimo di 60 (sessanta) giorni dalla data di effettivo recesso.

E' causa di risoluzione del contratto di appalto, oltre a quelle cause già espressamente previste all'interno del presente capitolato:

- l'accertamento in capo all'operatore economico aggiudicatario di una delle cause interdittive di cui all'art. 67 ovvero dell'art. 84, comma 4 del D.Lgs. 159/2011;
- il mancato utilizzo nelle transazioni derivanti dal presente contratto del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della Legge 13 agosto 2010, n. 136;
- la sospensione senza giustificato motivo, anche di un giorno, dell'attività;
- lo smarrimento o rovina del materiale dell'Amministrazione per un importo superiore a € 5.000,00, oltre al risarcimento del danno;
- in base alla gravità del fatto, il mancato rispetto del segreto d'ufficio e di riservatezza su documenti, fatti e/o dati concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'Amministrazione;
- per mancata nomina del Responsabile del servizio;
- per reiterata violazione degli orari concordati per l'effettuazione del servizio.

In caso di risoluzione anticipata del contratto e fino all'esperimento di nuova gara, l'Amministrazione addebiterà all'operatore economico aggiudicatario il maggior onere derivante dalla necessità di affidare il servizio ad altro operatore.

La risoluzione non si estende alle prestazioni già eseguite.

Per qualsiasi ragione si addivenga alla risoluzione del contratto, l'operatore economico aggiudicatario, oltre all'immediato incameramento della garanzia definitiva, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali l'Amministrazione dovrà andare incontro per il rimanente periodo contrattuale.

ART. 22 - SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell'operatore economico aggiudicatario tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula e alla registrazione del contratto e le altre eventuali imposte e tasse, se dovute.

ART. 23 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza alle disposizioni di cui al Regolamento UE n. 2016/679 e al D.Lgs. 101/2018, si comunica che i dati personali del concorrente, dichiarati nella domanda o allegati alla medesima sono raccolti e trattati dall'Amministrazione e al fine della esecuzione degli adempimenti e delle procedure relative al presente contratto. I dati sono oggetto quindi di trattamento da parte dall'Amministrazione e secondo le finalità e modalità del trattamento cui sono destinati i dati:

- il trattamento riguarda qualunque operazione e complesso di operazioni, svolti con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati;
- il trattamento dei dati avviene con procedure atte a garantire la sicurezza;
- i dati sono trattati per le finalità istituzionali dell'ente ed in particolare per la gestione di questo contratto;

- i dati saranno trattati senza consenso in quanto il trattamento è necessario per l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;
- la natura del conferimento di tali dati è obbligatoria;
- conseguenza dell'eventuale rifiuto a rispondere e conferire i dati: mancata stipula del presente contratto per oggettiva impossibilità di verificare gli obbligatori requisiti previsti dal bando e di svolgere la procedura selettiva;
- i dati possono essere utilizzati e comunicati per i fini istituzionali dall'Amministrazione, all'interno degli enti tra incaricati del trattamento ed all'esterno per gli adempimenti relativi al contratto;
- i dati raccolti saranno trattati per la durata del contratto e per i successivi dieci anni al termine dello stesso;
- l'Azienda ha diritto di conoscere, cancellare, rettificare, aggiornare, integrare, opporsi al trattamento dei dati, nonché all'applicazione degli altri diritti riconosciuti per quanto riguarda i dati delle persone fisiche facenti parte della stessa. Per l'esercizio dei propri diritti l'interessato potrà rivolgersi all'ufficio Segreteria dell'Amministrazione.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Istituto di Assistenza per Anziani Villa Spada nella figura del Segretario-Direttore dell'Ente..

Responsabile della Protezione dei Dati (RPD / DPO) è la dott.ssa Anita Macente.

ART. 24 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'operatore economico aggiudicatario si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii..

L'operatore economico aggiudicatario si impegna a dare immediata comunicazione all'Amministrazione ed alla Prefettura- ufficio territoriale del Governo della Provincia di Verona della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

La violazione degli obblighi previsti dall'art. 3 della L. n. 136/2010 determina la risoluzione di diritto del contratto.

ART. 25 - FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto, comprese quelle non oggetto di transazione ai sensi dell'art. 208 del Codice., sarà competente in via esclusiva il Foro di Verona.

ART. 26 - RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto all'interno del presente capitolato e del contratto di appalto, si rinvia espressamente alle disposizioni del codice civile e alla normativa vigente in materia di appalti pubblici.

ALLEGATI:

1. Elenco del personale dell'attuale gestore del servizio presso l'Istituto di Assistenza per Anziani Villa Spada.