



## **COMUNE DI SANGUINETTO – Provincia di Verona**

Via Interno Castello, 2 – Cap 37058 – Tel. 0442. 81066 – Fax. 0442. 365150

Internet: [www.comune.sanguinetto.vr.it](http://www.comune.sanguinetto.vr.it) – PEC: [comune.sanguinetto.vr@pecveneto.it](mailto:comune.sanguinetto.vr@pecveneto.it)

# ***CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE PROFESSIONALE E SEGRETARIATO SOCIALE***

## **INDICE**

- Art. 1 – Obiettivi e oggetto dell'affidamento
- Art. 2 – Modalità di affidamento
- Art. 3 – Servizi e prestazioni richieste
- Art. 4 – Requisiti professionali e tecnici
- Art. 5 – Avvio del servizio in pendenza di stipulazione del contratto
- Art. 6 – Luogo di svolgimento del servizio e spostamenti sul territorio
- Art. 7 – Organizzazione ed orari del servizio
- Art. 8 – Casi di assenza programmata e non
- Art. 9 – Segreto d'ufficio e trattamento dati personali
- Art. 10 – Durata dell'affidamento
- Art. 11 – Importo presunto dell'appalto
- Art. 12 – Obblighi a carico della Ditta appaltatrice
- Art. 13 – Competenze del Comune
- Art. 14 – Responsabilità verso terzi e coperture assicurative
- Art. 15 – Penalità
- Art. 16 – Subappalto
- Art. 17 – Risoluzione del contratto
- Art. 18 – Domicilio
- Art. 19 – Controversie e spese contrattuali
- Art. 20 – Disposizioni finali



## COMUNE DI SANGUINETTO – Provincia di Verona

Via Interno Castello, 2 – Cap 37058 – Tel. 0442. 81066 – Fax. 0442. 365150

Internet: [www.comune.sanguinetto.vr.it](http://www.comune.sanguinetto.vr.it) – PEC: [comune.sanguinetto.vr@pecveneto.it](mailto:comune.sanguinetto.vr@pecveneto.it)

### ***CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE PROFESSIONALE E SEGRETARIATO SOCIALE***

#### **ART. 1 – OBIETTIVI E OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO**

L'affidamento ha per oggetto il servizio di **assistente sociale professionale e segretariato sociale** da svolgersi in collaborazione con il personale che fa capo ai Servizi Sociali dell'Amministrazione Comunale di Sanguinetto, secondo il modello organizzativo e gestionale adottato dalla medesima e che costituisce l'espressione primaria e fondamentale dell'intervento sul territorio per la tutela della salute dei cittadini in un'ottica di prevenzione.

#### **ART. 2 – MODALITA' DI AFFIDAMENTO**

La presente procedura quale affidamento di servizi sociali è regolata dalla Parte II del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, con affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 per affidamenti di importo inferiore a 40.000 Euro, mediante ricorso agli strumenti e procedure del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 50/2016 e a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 95 del D.lgs. 50/2016.

#### **ART. 3 - SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE**

Il servizio di **assistenza sociale professionale** ha come finalità quella di garantire prestazioni di natura assistenziale rivolti alla popolazione di Sanguinetto.

##### **A titolo esemplificativo e non esaustivo il Servizio prevede:**

- consulenza professionale specifica su istanza dell'Ente;
- analisi del bisogno socio-assistenziale;
- progetto di intervento con la definizione degli obiettivi e delle strategie;
- colloqui individuali, anche di sostegno;
- accompagnamento dell'intervento nel tempo;
- verifica e valutazione dell'intervento, intermedio e/o conclusivo;
- operare per definire la risposta ai bisogni dei singoli e delle famiglie;
- istruttoria e valutazione delle domande di segretariato sociale e segretariato tecnico;
- attivazione e/o collegamento con altri professionisti;
- formulazione proposte per il potenziamento ed il miglioramento delle prestazioni del servizio SAD e degli altri servizi comunali organizzati e gestiti nell'ambito del Settore Assistenza del Comune;
- riferire della corretta gestione dei servizi sociali al responsabile dei servizi socio-assistenziali;
- procedere all'attuazione di interventi di sostegno e di attivazione delle risorse locali in situazioni di disagio con bambini ed adolescenti a rischio;
- intervenire nelle operazioni di affidi familiari ed etero familiari di minori;
- intervenire nel campo dell'assistenza in favore di persone anziane, e portatori di handicap;
- intervenire nel campo del disagio giovanile, delle tossicodipendenze, dell'emarginazione ed esclusione;
- intervenire nel campo delle azioni per l'immigrazione e l'integrazione;
- intervenire e/o collaborare nelle attività socio-assistenziali riconducibili alle competenze comunali;
- attuare collegamenti con i medici di base e/o altri professionisti incaricati, nonché gli enti e/o uffici previdenziali, sanitari, assistenziali e giudiziari relativamente ai singoli casi;
- attuare collegamenti con le strutture, le associazioni, le organizzazioni di volontariato relativamente ai singoli casi, in particolare per quelli direttamente in carico al Comune;



## COMUNE DI SANGUINETTO – Provincia di Verona

Via Interno Castello, 2 – Cap 37058 – Tel. 0442. 81066 – Fax. 0442. 365150

Internet: [www.comune.sanguinetto.vr.it](http://www.comune.sanguinetto.vr.it) – PEC: [comune.sanguinetto.vr@pecveneto.it](mailto:comune.sanguinetto.vr@pecveneto.it)

- predisporre schede SVAMA necessarie, in particolare per le istanze di ingresso in istituto di ricovero;
- attivare e partecipare all'UVMD della ASL che predispose il progetto personalizzato integrato in caso di richieste di cittadini con bisogni complessi di natura sociosanitaria;
- collaborare alla predisposizione di programmi e progetti per i quali richiedere l'accesso ai finanziamenti previsti dalla vigente normativa regionale, statale e/o comunitaria;
- presa in carico e gestione dei servizi per l'attuazione del Patto per l'Inclusione connesso al Reddito di cittadinanza, nonché dei progetti regionali connessi al Reddito di Inclusione;
- collaborare per definire lo svolgimento presso l'Ente di lavori socialmente utili e lavori di pubblica utilità (nell'ambito di Convenzione con il Tribunale, progetti regionali o di zona, ecc.);
- collaborare all'inserimento nel portale regionale delle richieste, elaborazioni e rendicontazioni relative ai bandi regionali attivati per contributi vari di competenza del Settore Assistenza;
- collaborare alle rendicontazioni della spesa sociale per Ministero, spesa sociale per Piano di Zona, spesa sociale per statistiche varie, mediante l'utilizzo delle Piattaforme finalizzate alla rilevazione delle spese;
- collaborare alla predisposizione della banca dati per la raccolta delle informazioni e dei dati relativi alle prestazioni sociali erogate da trasmettere all'Inps (SIUSS – già casellario dell'assistenza);
- collaborare allo svolgimento dell'attività amministrativa conseguente ai procedimenti assegnati;
- ogni altra attività inerente al servizio ed alla professione, demandata e di competenza del Comune.

Tale descrizione ha carattere esemplificativo e non esaustivo per cui eventuali altre prestazioni potranno essere richieste in relazione alle necessità specifiche.

In ogni caso l'assistente sociale dovrà assicurare all'Ente tutte le attività professionali previste dal DPR N. 328/2001 TIT. II- CAP. IV in conformità a quanto previsto dal Codice deontologico dell'Assistente Sociale nel processo di promozione ed emancipazione.

Il servizio di **Segretariato sociale** rappresenta un servizio essenziale di assistenza sociale rivolto a tutti i cittadini, per promuovere l'uso appropriato dei servizi e ridurre le disuguaglianze all'accesso. Garantisce l'ascolto, l'orientamento, l'accompagnamento e l'invio del cittadino alla rete dei servizi sociali facilitando e sostenendo il raccordo organizzativo degli interventi e dei servizi sociali e socio sanitari.

La ditta appaltatrice dovrà organizzare il funzionamento dei servizi suddetti svolgendo funzioni e compiti secondo gli obiettivi generali e specifici dell'Amministrazione Comunale di Sanguinetto, stabiliti annualmente e/o rivisti periodicamente, anche in relazione a nuove necessità sopravvenute.

Le singole prestazioni dovranno essere rese in stretta integrazione con la più complessa organizzazione delle azioni socio-assistenziali e sanitarie realizzate dal Servizio Sociale Comunale ed in collaborazione con le strutture socio-assistenziali e sanitarie del territorio.

Dovrà inoltre essere garantito il raccordo con eventuali progetti, anche sperimentali, presenti sul territorio.

Gli operatori lavoreranno a stretto contatto con i referenti del servizio sociale comunale nell'ottica di promuovere progetti ed interventi che pongano al centro il cittadino fruitore dei servizi con l'obiettivo di attivare le risorse naturali delle persone.

### ART. 4 – REQUISITI PROFESSIONALI E TECNICI

Al fine di garantire il servizio, la Ditta Appaltatrice si impegna a fornire n.1 Assistente Sociale che si integrerà con il personale Comunale per erogare il servizio su tutto il territorio comunale.

L'assistente sociale dovrà essere in possesso del titolo necessario per esercitare la professione e dovrà essere iscritto all'albo degli assistenti sociali ed aver preferibilmente maturato esperienza lavorativa come assistente sociale presso enti locali.

Il nominativo dell'operatore ed il relativo curriculum verranno consegnati all'Amministrazione Comunale entro 10 giorni dall'aggiudicazione del servizio, e dovrà essere puntualmente e tempestivamente aggiornato in caso di variazioni e sostituzioni.

L'operatore dovrà essere in possesso di regolare patente di guida tipo "B".



## **COMUNE DI SANGUINETTO – Provincia di Verona**

Via Interno Castello, 2 – Cap 37058 – Tel. 0442. 81066 – Fax. 0442. 365150

Internet: [www.comune.sanguinetto.vr.it](http://www.comune.sanguinetto.vr.it) – PEC: [comune.sanguinetto.vr@pecveneto.it](mailto:comune.sanguinetto.vr@pecveneto.it)

### **ART. 5 – AVVIO DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

Il Comune si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale in via d'urgenza, anche in pendenza della formalizzazione del contratto e, comunque, dopo:

- la trasmissione di copia delle polizze assicurative previste dall'art. 14;
- la trasmissione dei documenti relativi al nominativo e curriculum del personale impiegato per lo svolgimento del servizio, come previsto al precedente art. 4.

### **ART. 6 – LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E SPOSTAMENTI SUL TERRITORIO**

La sede di svolgimento delle attività richieste è l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Sanguinetto, situato all'interno della sede comunale, in Via Interno Castello 2. Per lo svolgimento delle attività proprie dei servizi affidati, la Ditta aggiudicataria avrà a disposizione locale arredato, attrezzatura informatica, collegamento internet e linea telefonica dedicata, oltre che il materiale di cancelleria.

Il Comune metterà a disposizione, su richiesta e se necessario, il DUVRI in ordine alla valutazione dei rischi, sicurezza, misure di prevenzione ed emergenza per l'attività svolta presso la sede comunale.

L'Assistente Sociale dovrà effettuare, in relazione alle necessità di valutazione socio-assistenziale degli utenti e delle famiglie, e delle richieste avanzate dalle strutture sanitarie del territorio, gli spostamenti per visite domiciliari, riunioni fuori sede, verifiche sul territorio, ecc.

A tale scopo dovrà concordare l'uscita con il Funzionario responsabile od altro personale di riferimento del Comune e potrà utilizzare veicolo proprio, veicolo messo a disposizione dalla Ditta appaltatrice, ovvero apposito autoveicolo a disposizione del Comune per i trasporti sociali.

### **ART. 7 – ORGANIZZAZIONE ED ORARI DEL SERVIZIO**

Il servizio sociale di base deve garantire la disponibilità dell'Assistente Sociale per n. 25 ore medie settimanali, con obbligo di presenza articolato in cinque giorni settimanali.

All'interno del suddetto orario l'Assistente Sociale assicura l'accesso al pubblico per almeno n. 5 ore settimanali, da concordare con l'Amministrazione.

Per particolari esigenze ed eventi straordinari sopravvenuti nel corso del servizio, che richiedessero lo svolgimento di ulteriori ore da parte dell'Assistente Sociale, il Comune può concordare con la Ditta aggiudicataria lo svolgimento di tali ulteriori ore necessarie, allo stesso prezzo orario offerto e nel limite massimo consentito dalle disponibilità di bilancio.

Le funzioni svolte dagli operatori del servizio sociale professionale devono essere effettuate in stretta collaborazione con il responsabile comunale. Tale ufficio è il referente per tutte le problematiche socio-assistenziali e familiari degli utenti in carico. Allo stesso competerà ogni decisione sui tempi e le modalità di effettuazione delle prestazioni, sulla base dei bisogni rilevati.

Al di fuori degli orari di ricevimento al pubblico, l'Assistente Sociale organizzerà il proprio lavoro coordinandosi con il responsabile del Servizio, salvaguardando gli obiettivi di continuità del servizio, nel rispetto delle proprie specifiche mansioni, anche in casistiche di confronto fra Enti o all'interno del Comune. Dovrà essere garantito il servizio di reperibilità telefonica a mezzo telefono cellulare, attivo dal lunedì al venerdì in orario d'ufficio, a favore del servizio sociale comunale con cui va mantenuto costante rapporto/confronto.

### **ART. 8 – CASI DI ASSENZA PROGRAMMATA E NON**

La Ditta appaltatrice dovrà garantire, salvo motivate ragioni, la continuità delle prestazioni da parte dello stesso operatore, evitando sostituzioni nel corso del contratto. Le sostituzioni per ferie, permessi dovranno essere garantite dal primo giorno di assenza dell'operatore e altresì dovranno essere garantite, a proprie spese, eventuali affiancamenti o passaggi di consegna con il sostituto. In caso di malattia, la sostituzione è garantita dal medesimo giorno, qualora ciò sia possibile, o dal giorno successivo l'assenza dell'operatore. Il



## COMUNE DI SANGUINETTO – Provincia di Verona

Via Interno Castello, 2 – Cap 37058 – Tel. 0442. 81066 – Fax. 0442. 365150

Internet: [www.comune.sanguinetto.vr.it](http://www.comune.sanguinetto.vr.it) – PEC: [comune.sanguinetto.vr@pecveneto.it](mailto:comune.sanguinetto.vr@pecveneto.it)

personale supplente dovrà essere in possesso della qualifica e della professionalità richieste dall'affidamento; il tutto con tempestiva comunicazione al Responsabile del servizio comunale.

In caso di scioperi la Ditta appaltatrice dovrà garantire l'espletamento del servizio.

Il Comune potrà eventualmente concordare con la Ditta appaltatrice la sospensione temporanea del servizio in caso di ferie, malattia od altra assenza programmata o non del personale che svolge ordinariamente il servizio, in relazione alle necessità del servizio stesso ed alla durata dell'assenza.

La Ditta appaltatrice sarà responsabile del comportamento del proprio personale e di quanto attiene ai rapporti di lavoro intercorrenti fra la medesima ed il personale stesso, nonché del mantenimento dei buoni rapporti di collaborazione fra il proprio personale e quello comunale, in particolare con i Servizi Sociali comunali.

I dipendenti della Ditta appaltatrice sono tenuti a rispettare il Codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013 e il Codice di comportamento approvato dall'ente.

La violazione dei principi e delle regole contenuti nei Codici di comportamento richiamati al precedente comma da parte dell'appaltatore e dei suoi dipendenti costituisce grave inadempimento agli obblighi assunti dall'appaltatore medesimo con la sottoscrizione del contratto e costituisce causa di risoluzione dello stesso, fatto salvo il risarcimento dei danni subiti dal Comune.

Qualora il Comune di Sanguinetto dovesse accertare che l'Assistente Sociale non sia in grado di svolgere con professionalità e adeguatezza il proprio lavoro e richiedesse, pertanto, la sua sostituzione, la Ditta appaltatrice si impegna a provvedere con altra figura avente i requisiti professionali richiesti.

### **ART. 9 – SEGRETO D'UFFICIO E TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

I dipendenti della Ditta appaltatrice, per tutta la durata del servizio ed anche dopo la conclusione del contratto, sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio e non possono fornire, a chi non ne abbia il diritto, anche se si tratti di questioni non segrete, notizie circa gli atti ed i fatti di cui vengono a conoscenza durante lo svolgimento del proprio servizio.

Nello svolgimento delle loro attività, i dipendenti della Ditta appaltatrice si devono attenere all'osservanza scrupolosa delle disposizioni vigenti circa la riservatezza e protezione dei dati personali (privacy), secondo le indicazioni fornite in materia dall'Ente e dalle autorità preposte (DPO, garante della privacy, ecc.).

### **ART. 10 – DURATA DELL'AFFIDAMENTO**

Il servizio avrà durata di sei mesi, **dal 01.07.2020 al 31.12.2020, eventualmente prorogabili di altri sei.**

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà anche essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. 50/2016 (c.d. proroga tecnica), prevista per mesi 3 (tre), qualora l'Ente decida di effettuare ancora l'affidamento del servizio. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata di ulteriori 6 (sei) mesi. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto originario.

Nel caso in cui il Comune non intenda avvalersi di tale facoltà, la Ditta aggiudicataria non potrà avanzare alcuna pretesa economica o indennità di sorta relativamente a tale mancato rinnovo e/o proroga.

Le quantità complessive e quelle parziali sono indicative e potranno variare, sia in aumento sia in diminuzione, secondo sopraggiunte necessità o modifiche che si rendessero necessarie, senza che ciò costituisca per la ditta argomento valido per richiedere compensi e indennizzi di qualsiasi genere o comunque maggiorazioni di prezzi rispetto a quelli contenuto nell'offerta.

Si applicano, qualora ne ricorrano le condizioni, le disposizioni relative alla modifica ed al recesso contrattuale previste dall'art. 1, co. 13, del D.L. 95/2012, convertito nella Legge 135/2012.



## COMUNE DI SANGUINETTO – Provincia di Verona

Via Interno Castello, 2 – Cap 37058 – Tel. 0442. 81066 – Fax. 0442. 365150

Internet: [www.comune.sanguinetto.vr.it](http://www.comune.sanguinetto.vr.it) – PEC: [comune.sanguinetto.vr@pecveneto.it](mailto:comune.sanguinetto.vr@pecveneto.it)

### ART. 11 – IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo per lo svolgimento del servizio in oggetto, per la durata prevista di sei mesi, è stimato in **Euro 14.300,00, oltre ad IVA**, calcolato su un monte ore complessivo stimato nel periodo pari a n. 650 ore (n. 25 ore settimanali) per il costo orario posto a base di negoziazione di € 22,00 oltre IVA di legge. L'entità degli oneri sulla sicurezza, derivanti da rischi per interferenze, è pari a € 0,00 (zero).

L'importo contrattuale è determinato dal costo orario di un operatore professionale assistente sociale offerto dall'appaltatore in sede di offerta, per la quantità delle ore previste per l'intera durata contrattuale. Ai fini dell'articolo 35, comma 4, del D.Lgs. 50/2016, tenuto conto delle opzioni di cui all'articolo precedente, il valore complessivo massimo dell'appalto, è pari ad euro 35.750,00, al netto di Iva.

### ART. 12 – OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE

La Ditta appaltatrice che risulterà affidataria del servizio è tenuta a stipulare con il Comune di Sanguinetto il contratto regolante i reciproci rapporti.

Oltre a quanto già previsto in altri articoli del capitolato, sono altresì a carico della Ditta appaltatrice:

- assicurare che il proprio personale sia in possesso della patente di guida - cat. B;
- garantire che il personale sia capace e fisicamente idoneo alla specifica mansione lavorativa;
- tutte le spese, gli oneri e i rischi derivanti dall'affidamento del servizio oggetto della presente gara, nonché ogni attività e fornitura che si rendesse necessaria per l'espletamento dello stesso al fine di un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, incluso quindi anche le attività preliminari all'avvio del servizio;
- garantire che i propri operatori impiegati osservino diligentemente gli oneri e le norme previste dal presente capitolato, osservino il segreto professionale, attuino i programmi e gli indirizzi dei servizi come concordati;
- l'impegno a comunicare, per iscritto, prima della stipulazione del contratto il nominativo dell'operatore assegnato ed il relativo curriculum;
- assicurare che il servizio affidato venga svolto con la massima diligenza, correttezza e responsabilità, nonché in ottemperanza a tutte le norme e disposizioni nazionali e regionali in materia di servizi sociali, di tutte le norme di legge e regolamenti in materia di appalto, di sicurezza e diritto del lavoro, nonché secondo le modalità, termini e indicazioni contenute nel presente Capitolato, pena la risoluzione di diritto del contratto stesso;
- assicurare che negli spostamenti necessari per lo svolgimento del servizio gli operatori utilizzeranno veicoli di loro proprietà o di proprietà della Ditta appaltatrice, in capo alla quale competono tutte le spese e tutti i costi inerenti nonché tutti gli obblighi assicurativi e di legge, ovvero veicoli messi a disposizione del Comune, nel qual caso il soggetto utilizzatore risponderà di eventuali violazioni del Codice della strada o di utilizzo improprio dell'automezzo comunale;
- garantire che nel redigere la propria offerta si è tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché delle condizioni di lavoro;
- assicurare costante e fattiva collaborazione con il personale dipendente comunale;
- assicurare che il proprio personale assuma, durante lo svolgimento del servizio, un contegno irreprensibile e rispettoso nei confronti degli utenti e dei cittadini in genere;
- assicurare che il proprio personale agisca in ogni occasione con la diligenza professionale del caso e mantenga l'assoluta riservatezza su fatti e circostanze, e in generale su informazioni di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento del servizio, con divieto di divulgazione o utilizzo a qualsiasi titolo, anche dopo la conclusione del contratto, ai sensi del D.Lgs n. 196/2003 s.m.i. – GDPR n. 679/2016, nonché di assicurare la vigilanza sull'operato degli incaricati del trattamento dei dati;
- accettare che le prestazioni oggetto del presente affidamento non potranno essere sospese, interrotte o abbandonate intendendosi ad ogni effetto un servizio di pubblico interesse; eventuali possibili



## COMUNE DI SANGUINETTO – Provincia di Verona

Via Interno Castello, 2 – Cap 37058 – Tel. 0442. 81066 – Fax. 0442. 365150

Internet: [www.comune.sanguinetto.vr.it](http://www.comune.sanguinetto.vr.it) – PEC: [comune.sanguinetto.vr@pecveneto.it](mailto:comune.sanguinetto.vr@pecveneto.it)

interruzioni per causa di forza maggiore non prevedibili e non imputabili alla Ditta appaltatrice affidataria, dovranno essere immediatamente segnalate al Comune per le valutazioni del caso;

- adeguarsi ad eventuali prescrizioni impartite dal Comune di Sanguinetto, che possono derivare anche dall'attività di verifica esercitata sullo svolgimento del servizio. La mancata ottemperanza alle prescrizioni, previa diffida formale, costituisce presupposto per sospendere i pagamenti, ovvero nei casi più gravi con il persistere dell'inottemperanza, per la risoluzione del contratto;
- provvedere alla sostituzione del personale che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio anche a seguito analisi e valutazione motivata del Comune di Sanguinetto;
- impegnarsi ad esercitare, nelle forme opportune, il controllo e la vigilanza sul corretto svolgimento del servizio da parte del personale impiegato;
- garantire la formazione annuale e di aggiornamento del personale impiegato nel servizio e degli eventuali sostituti in base al programma di formazione ed aggiornamento proposto nell'offerta tecnica;
- realizzare quanto contenuto e dichiarato nell'offerta tecnica presentata;
- farsi carico di tutti gli oneri dell'attività conseguenti ed inerenti il servizio, anche se non espressamente richiamati nel presente Capitolato;
- fornire agli operatori gli strumenti necessari all'esecuzione delle prestazioni;
- assicurare e far assicurare ai propri operatori il divieto di ricevere qualsiasi tipo di compenso nonché di intrattenere rapporti privatistici con gli utenti beneficiari del servizio di cui trattasi;
- osservare la normativa in materia di informazione, protezione e sicurezza dell'impiego e delle condizioni di lavoro, esonerando il Comune di Sanguinetto da qualsiasi responsabilità in merito (D.Lgs. 81/2008); la Ditta appaltatrice dovrà altresì informare ed aggiornare il proprio personale ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.Lgs. n. 81/2008;
- garantire l'osservanza delle norme civili, previdenziali, assistenziali, antinfortunistiche e assicurazioni obbligatorie nonché delle norme contrattuali nei confronti del proprio personale, sollevando il Comune da qualsiasi obbligo, responsabilità e da ogni controversia derivante e conseguente il rapporto di lavoro che intercorre tra la Ditta appaltatrice affidataria ed il proprio personale;
- In caso di irregolarità contributiva e previdenziale nel corso dell'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, ostativa al rilascio del D.U.R.C. ovvero delle certificazioni rilasciate dagli enti previdenziali di riferimento non aderenti al sistema dello sportello unico previdenziale, l'aggiudicatario ha l'obbligo di sanare l'irregolarità di cui sopra entro 30 giorni dalla notifica della stessa, pena la rescissione dal contratto d'appalto;
- garantire l'applicazione delle norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro secondo quanto previsto per la specifica qualifica del personale impiegato, nonché rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, per tutta la durata dell'appalto;
- assumersi ogni onere relativo agli obblighi assicurativi, previdenziali ed antinfortunistici relativi al personale per cui la Ditta appaltatrice ne è la sola responsabile;
- sollevare il Comune di Sanguinetto da ogni e qualsiasi responsabilità per il mancato rispetto di qualsiasi obbligo di legge e contrattuale, assunti verso terzi nello svolgimento del servizio oggetto di contratto;
- esonerare il Comune di Sanguinetto da qualsiasi responsabilità per eventuali danni e infortuni che il personale impiegato dovesse subire;
- garantire che le prestazioni rese dal personale della Ditta appaltatrice per l'esecuzione del Servizio non costituiscano rapporto d'impiego con il Comune di Sanguinetto, né possano rappresentare titolo per avanzare pretese relative a richieste preferenziali di alcun tipo nei confronti dell'Ente appaltate;
- impegnarsi, all'atto della stipulazione del contratto, a contrarre, come previsto dal presente capitolato d'onere, le polizze assicurative richieste;
- impegnarsi a segnalare al Comune Sanguinetto qualsiasi problema, inconveniente, disfunzione, danno o altro di qualsiasi natura e prestarsi a tutti gli accertamenti del caso;
- fornire eventuali maggiori o minori prestazioni ai sensi dell'art. 311 del DPR 207/2010 e dell'art. 11 del R.D. 2440/1923 (cd. quinto d'obbligo) su richiesta del Comune di Sanguinetto.



## COMUNE DI SANGUINETTO – Provincia di Verona

Via Interno Castello, 2 – Cap 37058 – Tel. 0442. 81066 – Fax. 0442. 365150

Internet: [www.comune.sanguinetto.vr.it](http://www.comune.sanguinetto.vr.it) – PEC: [comune.sanguinetto.vr@pecveneto.it](mailto:comune.sanguinetto.vr@pecveneto.it)

### ART.13 – COMPETENZE DEL COMUNE

#### · Pagamenti

Il pagamento del corrispettivo per il servizio svolto avverrà con cadenza mensile posticipata, entro trenta giorni dalla data di ricevimento delle fatture, fatta salva la verifica della regolarità contributiva attraverso acquisizione telematica del DURC.

Il Comune potrà rivalersi per ottenere la rifusione di eventuali danni formalmente contestati e/o il pagamento di penalità previste dal presente capitolato sul soggetto aggiudicatario tramite ritenuta applicata, anche in modo frazionato su più mesi, sui corrispettivi di cui al comma precedente; il tutto comunque a seguito di procedura garantista caratterizzata da una contestazione iniziale e dal diritto dell'appaltatore di presentare memorie giustificative e di essere ascoltato, ove ne faccia richiesta.

La Ditta appaltatrice affidataria si obbliga al rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della Legge 13 agosto 2010, n. 136; in particolare si obbliga a comunicare all'atto della firma del contratto, il conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, al presente appalto, ove appoggiare i bonifici per il pagamento delle relative fatture. Si obbliga, inoltre, a comunicare le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto corrente.

Con il pagamento del corrispettivo di cui sopra si intendono interamente remunerate tutte le prestazioni, le spese, i rischi e quant'altro necessario per la perfetta esecuzione del servizio da parte della Ditta appaltatrice affidata, nonché qualsiasi onere, espresso e non dal presente capitolato, inerente e conseguente al servizio di cui trattasi.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo di eventuali penalità applicate per inadempienze a carico della Ditta appaltatrice e quant'altro dalla stessa dovuto.

In caso di grave inadempimento contrattuale è sempre facoltà del Comune di Sanguinetto sospendere i pagamenti delle fatture, in applicazione e per gli effetti dell'art. 1460 del codice civile.

#### · Monitoraggio e controllo

Il Comune di Sanguinetto avrà ampia facoltà di controllo, che potrà essere esercitato in ogni momento, in ordine al puntuale rispetto degli obblighi in capo alla Ditta appaltatrice affidataria ed alle modalità di svolgimento del servizio al fine di verificare l'operato della medesima, con particolare riferimento alla verifica dei livelli qualitativi, quantitativi e funzionali del servizio e di soddisfazione dell'utente.

La Ditta appaltatrice affidataria dovrà adeguarsi ad eventuali prescrizioni impartite entro il termine indicato, comunicando all'Ente stesso l'avvenuta ottemperanza alle prescrizioni. La mancata ottemperanza alle prescrizioni, previa formale diffida, costituisce presupposto per sospendere i pagamenti, ovvero nei casi più gravi ed al persistere dell'inottemperanza, per la risoluzione del contratto.

La Ditta appaltatrice affidataria è tenuta a fornire tutta la collaborazione e i chiarimenti necessari, nonché la documentazione richiesta.

#### · Esecuzione in danno

Considerata la particolare natura del servizio, il Comune di Sanguinetto si riserva la facoltà di affidare a terzi l'effettuazione delle prestazioni per qualsiasi motivo non rese dalla Ditta appaltatrice affidataria, con addebito a quest'ultima dell'intero costo sopportato e degli eventuali danni e ciò senza pregiudizio, ove ricorrano gli estremi, per l'applicazione delle "penali".

### Art. 14 – RESPONSABILITA' VERSO TERZI E COPERTURE ASSICURATIVE

La Ditta affidataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni, di qualunque natura e per qualunque motivo arrecati alle persone, alle cose e agli animali nello svolgimento del servizio, sollevando il Comune da ogni qualsivoglia responsabilità. E' infatti a carico dell'affidataria l'adozione, nell'esecuzione del servizio, di tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi.



## COMUNE DI SANGUINETTO – Provincia di Verona

Via Interno Castello, 2 – Cap 37058 – Tel. 0442. 81066 – Fax. 0442. 365150

Internet: [www.comune.sanguinetto.vr.it](http://www.comune.sanguinetto.vr.it) – PEC: [comune.sanguinetto.vr@pecveneto.it](mailto:comune.sanguinetto.vr@pecveneto.it)

La Ditta affidataria dovrà stipulare idonea polizza assicurativa, di cui dovrà essere fornita copia al Comune prima dell'inizio del servizio, che copra i seguenti rischi:

- Responsabilità civile verso terzi (RCT) per tutte le attività relative al servizio appaltato, con cui dovrà essere coperta la responsabilità civile personale dei dipendenti dell'impresa, compresa la responsabilità di persone non alle dirette dipendenze della Ditta affidataria, per lo svolgimento delle attività di servizio;
- Responsabilità civile verso i prestatori di lavoro (RCO).

La Ditta affidataria ha l'obbligo di informare immediatamente il Comune nel caso in cui la polizza venga disdettata dalla compagnia oppure vi fosse una sostituzione del contratto. La copertura assicurativa, che dovrà essere stipulata con primaria compagnia nazionale o estera, autorizzata dall'IVASS all'esercizio dell'attività assicurativa, dovrà mantenere la sua validità per tutta la durata del contratto, e la sua eventuale proroga, con clausola di espressa rinuncia alla rivalsa nei confronti del Committente. La Ditta affidataria dovrà stipulare apposita copertura assicurativa anche in caso di utilizzo da parte dei propri operatori di autovetture del Comune e risponderà direttamente di eventuali scoperti di garanzie e/o franchigie, nonché nel caso in cui per qualunque motivo venga meno l'efficacia delle polizze.

### **Art. 15 – PENALITA'**

In caso di inadempimento del soggetto affidatario il Comune applicherà le seguenti penalità:

- a) nel caso di ritardi o carenze di servizio, una penalità variabile da un minimo di €. 100,00 ad un massimo di €. 1.000,00 per singolo fatto contestato, secondo la gravità dell'inadempimento ed eventuali precedenti;
- b) nel caso di ore di servizio non prestate per cause imputabili al soggetto affidatario, una penalità pari al costo orario previsto per ogni ora di servizio.

Il Comune procederà all'applicazione della penalità, previa contestazione formale dei fatti al referente dell'aggiudicatario (da notificarsi presso l'ufficio Servizi sociali del Comune), con invito a formulare le proprie controdeduzioni entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni dalla contestazione.

Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia provocato conseguenze sulla erogazione del servizio, potrà essere comminata una semplice ammonizione; all'eventuale reiterazione della violazione già oggetto di ammonizione, il Comune procederà direttamente a formale diffida, potendo in caso di ulteriore inottemperanza dar seguito alla procedura risolutiva di cui al successivo comma.

In caso di grave violazione o inadempienza, il Comune procederà a una formale diffida ad adempiere con assegnazione di un termine, trascorso il quale, senza esito, potrà pronunciare unilateralmente la risoluzione del contratto.

L'applicazione delle penali predette non preclude eventuali azioni risarcitorie da parte del Comune.

La rifusione delle spese, il pagamento dei danni e l'applicazione delle penalità verranno effettuate mediante ritenuta diretta sul corrispettivo di cui alla prima fattura utile, fatta salva la possibilità di esperire ogni altra azione, nel caso in cui le somme spettanti risultassero insufficienti a coprire le penalità applicate.

### **Art. 16 – SUBAPPALTO**

Il subappalto è consentito alle condizioni ed entro i limiti previsti dall'art.105 del D.Lgs.50/2016.

Il concorrente deve indicare, all'atto dell'offerta, le parti della prestazione che intende subappaltare. In mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato. Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3, del Codice.

### **ART. 17 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Oltre a quanto previsto dall'articolo 1453 del codice civile per i casi di grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali, ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile opererà la risoluzione con effetto immediato, mediante semplice dichiarazione del Comune di volersi avvalere della clausola risolutiva, intimata a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, fatto salvo il risarcimento del danno



## COMUNE DI SANGUINETTO – Provincia di Verona

Via Interno Castello, 2 – Cap 37058 – Tel. 0442. 81066 – Fax. 0442. 365150

Internet: [www.comune.sanguinetto.vr.it](http://www.comune.sanguinetto.vr.it) – PEC: [comune.sanguinetto.vr@pecveneto.it](mailto:comune.sanguinetto.vr@pecveneto.it)

subito e il recupero delle maggiori spese sostenute dal Comune in conseguenza delle inadempienze e della risoluzione del contratto, nelle seguenti ipotesi:

- a) per attività esercitata in violazione delle disposizioni di legge;
  - b) nel caso di comportamenti dell'appaltatore idonei a connotare frode o collusione con soggetti collegati al Comune da rapporto organico di dipendenza, in seguito a procedimenti promossi da qualsiasi Autorità giudiziaria o amministrativa a carico dell'appaltatore stesso;
  - c) per impossibilità sopravvenuta della prestazione da parte del soggetto affidatario a seguito di controlli relativi a quanto previsto dalla normativa antimafia;
  - d) per cancellazione dall'albo delle cooperative sociali;
  - e) per inosservanza delle disposizioni di legge relative al personale utilizzato, violazione degli obblighi contrattualmente assunti in tema di trattamento economico dei lavoratori o mancato rispetto delle norme di sicurezza sul lavoro;
  - f) nei casi di violazione dei divieti di subappalto e cessione del contratto;
- Dell'eventuale avvenuta risoluzione del contratto verrà data notizia dal Comune alla struttura regionale competente in materia di cooperazione sociale.

### ART. 18 – DOMICILIO

Il soggetto appaltatore dovrà eleggere e dichiarare esplicitamente il luogo del proprio domicilio, al quale il Comune potrà indirizzare per tutta la durata del contratto avvisi, richieste, atti giudiziari e ogni altra comunicazione di qualsiasi natura possa occorrere. In caso di mancata comunicazione di domicilio, questo s'intende stabilito presso la sede legale della ditta aggiudicataria.

### Art. 19 – CONTROVERSIE E SPESE CONTRATTUALI

Per qualunque controversia dovesse sorgere in ordine al servizio oggetto del presente capitolato sarà competente esclusivamente il Foro di Verona.

Tutte le spese, tasse e imposte inerenti e conseguenti all'appalto ed alla stipulazione del relativo contratto anche se non espressamente richiamate dal presente capitolato, sono a totale carico dell'appaltatore, a eccezione dell'I.V.A. che resta a carico del Comune.

### ART. 20 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato, si fa rinvio ai contenuti della documentazione predisposta per l'affidamento del servizio, al Codice Civile, al D.Lgs. 50/2016 e successive modificazioni, nonché alle norme speciali vigenti in materia di pubblici servizi, o successivamente emanate. L'appaltatore è tenuto comunque al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale, adeguandosi ad ogni disposizione che incida sul servizio.

Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione di nuove normative di cui al comma precedente.

Per specifica accettazione di quanto riportato nel presente capitolato d'oneri (n° 20 articoli) per l'affidamento del servizio di assistenza sociale professionale e segretariato sociale a favore del Comune di Sanguinetto.

li, \_\_\_\_\_

La Ditta

---