



CITTÀ DI APRILIA

III Settore

Ufficio di Piano

Piazza dei Bersaglieri – 04011 Aprilia (LT)

www.comune.aprilia.lt.it



**DISTRETTO
SOCIO SANITARIO
LT1**

www.distrettosociosanitariolt1.it

PROCEDURA APERTA

AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI ESSENZIALI DEL DISTRETTO LT/1

LOTTO 4

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA**

CIG 8889125202

CUP G11B21006510002

CUI S800034505922021003007

COMUNE DI APRILIA: Piazza Roma 1 - 04011 Aprilia - Tel 06920181 PEC:

protocollogenerale@pec.comunediaprilia.gov.it

Sito Internet: www.comunediaprilia.gov.it

INDICE

Art. 1 - Oggetto del Capitolato e definizione del Servizio 2	
Art. 2 - Sede dell'attività	2
Art. 3 - Destinatari del servizio	2
Art. 4 - Finalità e obiettivi generali del servizio	2
Art. 5 - Prestazioni	3
Art. 6 - Organizzazione.....	3
Art. 7 - Personale.....	4
Art. 8 - Modalità di svolgimento del Servizio	6
Art. 9 - Controlli e Verifiche.....	6
Art. 10 - Oneri dell'Impresa Appaltatrice in materia di trattamento del personale.....	7
Art. 11 - Clausola di gradimento del personale	8
Art. 12 - Formazione del personale.....	8
Art. 13 - Utilizzo dei tirocinanti	9
Art. 14 - Tempi di attuazione.....	9
Art. 15 - Sistema informativo, di monitoraggio e valutazione.....	9
Art. 16 - Carta dei servizi.....	9
Art. 17 - Osservanza delle Leggi e dei Regolamenti.....	9
Art. 18 - Modifiche al contratto.....	10
Art. 19 - Vigilanza.....	10
Art. 20 - Produzione di beni	10
Art. 21 - L. 190/2012 e D.P.R. n. 62/2013	11
Art. 22 - Inadempienze contrattuali e relative penali.....	11
Art. 23 - Risoluzione del contratto	11
Art. 24 - Recesso	12
Art. 25 - Subappalto.....	13
Art. 26 - Fatturazione e pagamenti.....	13
Art. 27 - Assicurazioni	13
Art. 28 - Protocollo anti contagio COVID-19.....	14
Art. 29 - Trattamento dei dati personali	14
Art. 30 - Disposizioni generali.....	16

ART. 1 - OGGETTO DEL CAPITOLATO E DEFINIZIONE DEL SERVIZIO

Costituisce oggetto del presente Capitolato l'attivazione di un sistema integrato di interventi domiciliari a carattere socio-sanitario.

I Comuni del Distretto Sociosanitario LT1, d'intesa con il Distretto Sanitario dell'Azienda ASL di Latina, promuovono la realizzazione di un sistema integrato assistenziale capace di dare risposta ai bisogni di persone che, per varie cause, vedono limitata la propria autonomia e capacità di crescita e relazione.

Il servizio, pertanto, si propone di garantire l'assistenza domiciliare integrata (*di seguito A.D.I.*) in forma multidisciplinare e multi professionale a quei soggetti che ne necessitano a causa delle loro condizioni di salute, attraverso piani di trattamento individualizzati (*di seguito PAI*) concordati con la ASL.

Il Servizio A.D.I. prevede l'erogazione di prestazione domiciliari a carattere socio-assistenziale, da integrarsi con quelle sanitarie svolte ASL, rivolte a persone di qualsiasi età, in condizioni di temporanea o permanente limitazione dell'autosufficienza e/o dell'autonomia con significativa compromissione della qualità della vita quotidiana, sia negli atti sia nelle relazioni.

ART. 2 - SEDE DELL'ATTIVITÀ

Il servizio viene svolto presso il domicilio del richiedente, anche se momentaneo. L'A.D.I. è inoltre volto a facilitare la partecipazione dell'utente ad attività e servizi che sono effettuati presso altre sedi (residenze assistite, ospedali, ambulatori medici, etc.). Se tali prestazioni sono garantite come uniche ad un utente afferiscono al SAD.

Le riunioni di coordinamento distrettuale avverranno presso le sedi del Comune capofila di Distretto, ove avrà sede la figura del coordinatore, mentre le riunioni per l'elaborazione e la verifica dei PAI avverranno presso le sedi dei Servizi Sociali dei singoli Comuni.

Il territorio dei Comuni di Aprilia, Cisterna di Latina, Cori e Rocca Massima comprende frazioni distanti anche chilometri non sempre collegate con i mezzi di trasporto pubblico. L'organizzazione del servizio dovrà pertanto tenere conto degli elementi geografici sopra indicati.

ART. 3 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

Gli interventi del servizio in oggetto sono rivolti a persone di qualsiasi età non autosufficienti la cui limitazione ne condiziona l'autonomia, residenti nei Comuni del Distretto LT1.

ART. 4 - FINALITÀ E OBIETTIVI GENERALI DEL SERVIZIO

Il Servizio ha la finalità di assicurare prestazioni domiciliari socio-assistenziali in forma coordinata con quelle sanitarie erogate dalla ASL per rispondere ai bisogni complessi di natura sociale e sanitaria dei soggetti indicati nel precedente art. 3, secondo un PAI condiviso nell'Unità Valutativa Multidimensionale (UVMD). Caratteristica del Servizio è l'unitarietà d'intervento, che dovrà essere basato sul concorso progettuale e operativo di contributi professionali, socio-assistenziali e sanitari, organicamente inseriti nel PAI, di competenza del Distretto per le prestazioni socio – assistenziali e dalla ASL per quelle sanitarie.

Obiettivi generali del Servizio sono:

- mantenere la persona non autosufficiente nel proprio contesto di vita attraverso interventi socio-assistenziali e sanitari svolti a domicilio;
- evitare o ridurre il ricorso a servizi residenziali;

Firma per accettazione _____

- evitare i ricoveri impropri nelle strutture ospedaliere;
- evitare l'isolamento adottando modalità di intervento mirate al recupero, al reinserimento, all'autonomia, alla salvaguardia della vita affettiva e di relazione;
- sviluppare una modalità di intervento incentrata sul lavoro di *équipe* al fine di realizzare l'effettiva integrazione delle prestazioni;
- sostenere la famiglia e coinvolgerla in una collaborazione solidale e partecipata ai piani di assistenza.

ART. 5 - PRESTAZIONI

La tipologia degli interventi di cui all'art. 1 del presente capitolato può essere così sintetizzata:

- a) cura e igiene della persona, con particolare riguardo a: supporto a lavarsi, vestirsi, fare la doccia o il bagno, cambio del pannolone, deambulazione, mobilitazione dell'anziano non deambulante, somministrazione dei pasti, igiene dei vestiti e della biancheria, preparazione e aiuto nell'assunzione delle terapie farmacologiche;
- b) cura degli ambienti di vita utilizzati dalla persona con particolare riguardo al decoro e all'igiene;
- c) aiuto nella gestione della vita quotidiana, con particolare riguardo all'acquisto di beni o servizi (spesa alimentare, pagamento bollette, ecc.);
- d) attività per lo sviluppo, il recupero e il mantenimento di abilità nell'ambito della autosufficienza con particolare riguardo all'alimentazione e alla preparazione dei pasti e alla cura della persona;
- e) attività per il mantenimento e lo sviluppo dell'autonomia personale e sociale;
- f) attività per stimolare la capacità di gestione del tempo libero e di relazione con gli altri;
- g) attività per il potenziamento delle reti formali (servizi, ecc.) ed informali (sistema familiare e amicale, ecc.);
- h) accompagnamento nei luoghi di impegno ed interesse personale finalizzati all'espletamento del piano personalizzato di assistenza (servizi sanitari, attività sociali, ecc.);
- i) attività di segretariato sociale: informazioni su diritti, pratiche e servizi per migliorare la qualità della vita della persona anziana, espletamento con e per la persona destinataria del servizio di pratiche burocratiche;
- j) altri interventi personalizzati, elaborati in fase di valutazione e programmazione del piano personalizzato di assistenza.

Attesa la necessità di assicurare prestazioni socio-assistenziali e sanitarie in forma integrata, per rispondere a bisogni complessi di natura sociale e sanitaria dei cittadini richiedenti, l'aggiudicatario deve assicurare il necessario coordinamento tra le prestazioni di carattere sociale e quelle di carattere sanitario (infermieristiche, riabilitative e di medicina generale e specialistica), attribuite per competenza alla ASL.

ART. 6 - ORGANIZZAZIONE

L'I.A. dovrà svolgere funzioni e compiti secondo le modalità e i programmi di funzionamento previsti dal progetto presentato e dal presente capitolato e osservare le normative e le disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia di servizi sociali. L'attività dovrà essere resa in stretta sinergia ed integrazione con il Comune Capofila, i Servizi Sociali territoriali comunali e la ASL ed in rapporto alla più complessa organizzazione delle prestazioni socio-sanitarie erogate, al fine di garantire un elevato grado di efficienza ed economicità.

Per ogni utente dovrà essere previsto dalla I.A. un fascicolo nel quale saranno conservati i dati relativi allo stesso, il piano assistenziale individualizzato e la documentazione inerente la gestione dell'intervento dell'utente.

L'I.A. dovrà rapportarsi costantemente nello svolgimento del servizio con l'Ufficio di Piano.

Firma per accettazione _____

L'I.A. dovrà fornire all'Ufficio di Piano, o a un referente appositamente incaricato, a cadenza mensile, un *report* con i dati numerici degli utenti in carico suddivisi per Comuni, riportante il monte ore, la frequenza settimanale del servizio, le attività realmente svolte rispetto a quelle indicate nel PAI e il nominativo dell'operatore che effettua la prestazione. Nel *report* mensile dovrà essere specificata la tipologia dell'utenza ed eventuali arava menti degli utenti.

L'I.A. dovrà provvedere a proprie spese a rimborsare il costo del carburante, dei *ticket* parcheggio e di viaggio, secondo quanto previsto dalla legge, al personale assistenziale che nello svolgimento del servizio utilizza mezzi di trasporto propri o pubblici.

In particolare la gestione del progetto dovrà garantire:

- qualità dell'intervento determinata dalla presenza di operatori qualificati e motivati allo scopo;
- continuità dell'intervento determinata dalla presenza degli stessi operatori per tutto l'arco di tempo stabilito per l'affidamento del servizio: a tal fine le sostituzioni del personale dovranno essere effettuate esclusivamente per l'assenza temporanea del personale titolare, con decorrenza immediata e con personale in possesso dei requisiti richiesti al personale titolare. In ogni caso l'I.A., qualora a causa di eventi imprevedibili non fosse in grado di garantire il servizio, è tenuta ad informare con urgenza il Coordinatore del servizio, contestualmente il Responsabile dei Servizi Sociali locali, e a ripristinare il servizio non oltre il giorno successivo, previa detrazione dal monte ore del servizio non prestato;
- flessibilità di intervento: a tal fine l'I.A. dovrà predisporre moduli organizzativi che varieranno al mutare delle condizioni dei destinatari per adeguare conseguentemente i Piani di lavoro.

Il servizio dovrà essere organizzato su 6 giorni settimanali secondo il monte ore meglio specificato nel successivo art. 8 e secondo il calendario concordato con i Servizi Sociali dei Comuni aderenti al Distretto. Ogni variazione dovrà essere comunicata per iscritto al Comune competente.

Le prestazioni sono svolte di massima dalle ore 7.00 alle ore 20.00. L'orario di lavoro dovrà essere comunque funzionale ai bisogni dell'utente e dei progetti personalizzati, che in particolari casi potranno prevedere interventi anche la domenica e nei giorni festivi.

ART. 7 - PERSONALE

Il personale coinvolto nel servizio deve essere costituito da:

- n. 1 Coordinatore Assistente Sociale;
- n. 1 Educatore professionale;
- n. 13 Assistenti Domiciliari/Operatori Socio Sanitari.

L' I.A. deve assicurare i servizi di cui all'art. 1 con proprio personale, che deve comprendere, pena esclusione:

- a) **Assistente Sociale coordinatore:** in possesso di iscrizione all'albo dell'ordine degli assistenti sociali, alla sezione A), nonché di esperienza almeno biennale di coordinamento;
- b) **Educatore Professionale:** educatori professionali formati nell'ambito delle classi di laurea specifiche, con esperienza in ambito socio-sanitario;
- c) **Assistente Domiciliare/Operatore Socio Sanitario:** Diploma di scuola media inferiore e attestato rilasciato da scuole di Formazione Professionale Regionali o autorizzate dalla Regione.

L'I.A. deve garantire la continuità del servizio con le medesime figure professionali assegnate e la sostituibilità delle figure professionali stabile con personale, altrettanto qualificato.

Il personale, inoltre, deve essere provvisto di patente di guida "B" e disporre di un mezzo di trasporto, da utilizzare per l'espletamento di tutte le attività previste dal servizio, le cui spese di gestione saranno a carico della I.A. e quindi ricomprese nell'offerta.

Le attività di carattere organizzativo e funzionali al servizio, compresi gli spostamenti degli operatori per raggiungere il domicilio dei vari utenti, non potranno in alcun caso gravare sul monte

ore complessivo delle prestazioni da erogare all'utente, al quale va comunque garantita una prestazione oraria non inferiore a 50 minuti.

Sono a carico dell'I.A. le spese derivanti dall'organizzazione del servizio, assumendo a suo completo carico la fornitura di indumenti di lavoro e mezzi protettivi (mascherine, guanti, etc...).

L'Assistente Sociale cura gli aspetti organizzativi del Servizio e svolge funzioni di coordinamento dello stesso. Si occupa inoltre della supervisione degli operatori nonché degli aspetti relazionali tra questi, gli utenti e i loro familiari. Per quanto concerne le prestazioni rivolte agli utenti deve provvedere ad organizzare e coordinare gli interventi previsti nei PAI elaborati per ogni utente. L'assistente sociale coordinatore deve, inoltre, provvedere nella fase operativa a raccordare le modalità e i tempi di erogazione degli interventi socio-assistenziali con le prestazioni di carattere sanitario, nonché verificare che i piani d'intervento socio-assistenziali rispondano alle reali esigenze dell'utente, proponendo, se necessario, una loro eventuale modifica.

Ulteriori compiti dell'assistente sociale coordinatore, indicativamente, sono:

- relazione al Comune territorialmente competente ed all'incaricato dall'Ufficio di Piano sull'andamento del servizio e dati raccolti cadenza trimestrale, salvo diversa cadenza stabilita dal Coordinatore dell'Ufficio di Piano o dall'incaricato dall'Ufficio di Piano;
- comunicazioni agli utenti di attivazione dei servizi e/o delle prestazioni, delle variazioni di orario o di giorno dell'erogazione degli stessi di concerto con i Responsabili dei Servizi Sociali Comunali;
- comunicazioni ai Responsabili dei Servizi Sociali Comunali delle prestazioni, delle variazioni di orario o di giorno dell'erogazione;
- caricamento e costante aggiornamento dei dati inerenti alla tipologia dell'utenza (anagrafica, condizioni familiari ecc..), al monte ore, al numero e alla tipologia delle prestazioni erogate, tenendo conto delle modalità organizzative proprie del sistema informatico del Distretto socio-sanitario e/o regionale;
- incontro *in loco* con i Responsabili dei Servizi Sociali Comunali per la verifica periodica dei piani individualizzati d'intervento in atto e dei tempi delle prestazioni, segnalando eventuali problemi inerenti allo svolgimento dell'attività;

L'assistente sociale coordinatore, inoltre, deve rapportarsi con sollecitudine con il RUP in merito a qualsiasi problematica dovesse insorgere nello svolgimento del servizio.

Qualsiasi variazione delle ore stabilite nel successivo art. 8 dovrà essere anticipatamente comunicata e concordata con il Comune capofila e con i referenti dei singoli comuni.

L'educatore professionale è principalmente "*un agente di cambiamento*" poiché lavora con gli operatori sui progetti di vita degli utenti, con l'obiettivo di coniugare le risorse personali del soggetto con le risorse esterne, in integrazione con l'ambiente sociale di riferimento. In particolare, nell'ambito della programmazione del servizio, l'educatore progetta le attività finalizzate al mantenimento e al miglioramento delle abilità e capacità fisiche, cognitive e relazionali delle persone prese in carico, nonché all'integrazione sociale, in stretto rapporto con l'assistente sociale, e coadiuvando gli interventi degli operatori.

L'operatore socio sanitario/assistente domiciliare svolge gli interventi di carattere socio-assistenziale previsti nel PAI dell'utente.

In particolare assiste la persona fornendo aiuto sostanziale di tipo domestico, di cura nell'igiene personale, nell'alimentazione, nonché di aiuto per la corretta preparazione e assunzione dei farmaci prescritti, per il corretto utilizzo di apparecchi medicali di semplice uso e nella preparazione alle prestazioni sanitarie, nella gestione e nella sicurezza degli ambienti di vita. Svolge altresì assistenza nella sfera della comunicazione e della relazione, nell'accompagnamento della persona e nelle attività di tempo libero. Si relaziona con la rete dei servizi territoriali, pubblici e privati, al fine di assicurare assistenza e garanzia di accesso a tali servizi.

L'educatore professionale e l'operatore socio-sanitario devono partecipare altresì alle riunioni di verifica organizzate dal coordinatore laddove necessario.

Tutto il personale è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Tipologia e numero degli operatori richiesti per il primo anno:

ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA

Profilo professionale	Livello	Unità	N° ore/settimana	N° settimane/anno	N° ore annue	costo orario irap inclusa (4,82%)	Costo annuale
ASSISTENTE SOCIALE	D3	1	17	52	884	21,2	18.740,80
EDUCATORE PROFESSIONALE	D2	1	10	52	520	21,2	11.024,00
OSS/ADEST/OSA	C1	13	259	52	13468	18,89	254.410,52
TOTALE			286		14872		284.175,32

ART. 8 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio deve essere reso presso i singoli comuni del Distretto secondo le modalità di presenza oraria di seguito specificate e dalle figure professionali di cui al precedente articolo, secondo il calendario concordato con i referenti comunali e il PAI predisposto per ciascun utente.

Distribuzione ore Comuni

Comuni	Ore
Aprilia	132
Cisterna di Latina	65
Cori	40
Rocca Massima	22
Totale	259

ART. 9 - CONTROLLI E VERIFICHE

L'I.A. deve utilizzare il sistema informativo dei servizi sociali presente a livello distrettuale, proponendo eventuali integrazioni utili per il rilevamento dei dati.

I dati dovranno essere rilevati e comunicati all'incaricato dall'Ufficio di Piano.

L'I.A. si impegna, su richiesta del Comune capofila, a modificare/integrare/sostituire il sistema di monitoraggio con altri sistemi.

L'Ufficio di Piano è individuato come Gruppo Responsabile del monitoraggio e della valutazione *in itinere* delle iniziative/interventi previsti.

Oggetto specifico del monitoraggio sarà:

- il processo di lavoro attraverso l'analisi dei dati prodotti nel corso dell'attuazione del progetto e riunioni di gruppo in cui saranno partecipi tutti gli attori coinvolti;
- la rispondenza delle azioni agli obiettivi previsti attraverso la valutazione e la verifica dello stato di attuazione del progetto (analisi di relazioni trimestrali, prodotte dalla Ditta e riunioni con l'equipe operativa).

ART. 10 - ONERI DELL'IMPRESA APPALTATRICE IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEL PERSONALE

Fermo restando l'obbligo dell'osservanza da parte dell'aggiudicatario di quanto stabilito nel presente articolo relativamente agli obblighi contrattuali, previdenziali, assistenziali e assicurativi rimane inteso che la stazione appaltante è del tutto estranea alle eventuali controversie che dovessero insorgere tra l'aggiudicataria stessa e i singoli dipendenti/soci lavoratori nel corso del rapporto di lavoro.

Resta inteso che i rapporti tra l'I.A. e il suo personale in ordine alle eventuali richieste dello stesso per l'applicazione di istituti contrattuali migliorativi o diversi, riguardano esclusivamente i rapporti tra l'Azienda e i lavoratori. La Stazione appaltante ne rimane pertanto totalmente estranea.

L' I. A. è tenuta a:

- impiegare personale assunto con regolare rapporto di lavoro;
- applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e nei confronti dei soci lavoratori condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative. È tenuta inoltre a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto e le eventuali modifiche contrattuali introdotte durante il periodo dell'appalto, nonché all'accantonamento per T.F.R. L'obbligo rimane anche dopo la scadenza dei suddetti contratti collettivi fino alla loro sostituzione;
- osservare ed applicare le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori;
- fornire tutta la documentazione necessaria a comprovare l'osservanza di quanto sopra prescritto, a richiesta dell'Amministrazione, con l'avvertenza che in caso di inosservanza dei suddetti obblighi il contratto si risolverà di diritto. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dalla Stazione appaltante. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della Ditta aggiudicataria;
- assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti della stazione appaltante e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti impiegati per la realizzazione delle attività di cui al presente appalto;
- garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del contratto;
- garantire per tutta la durata del contratto il rispetto di tutte le norme nazionali e regionali relative all'oggetto dell'appalto;
- assicurare la continuità delle attività proprie del presente appalto con proprio personale nei casi di assenza temporanea o dimissioni del personale in essere;
- fornire ai propri operatori gli strumenti occorrenti per la realizzazione delle attività e delle prestazioni richieste nel presente capitolato;
- predisporre un apposito fascicolo nominativo, per ciascun operatore del Servizio, contenente la seguente documentazione:
 - a) certificato di identità con annessa fotografia di riconoscimento;
 - b) fotocopia autentica del titolo di studio ove richiesto;
 - c) qualifica e profilo professionale;
 - d) certificato di sana costituzione, anche ai sensi delle previsioni del D. Lgs. 81/2008;
 - e) *curriculum* professionale comprovante il possesso dei requisiti professionali e gli eventuali corsi di aggiornamento;

Firma per accettazione _____

- f) documentazione relativa all'inquadramento previdenziale ed assicurativo;
- g) copia del certificato di iscrizione all'albo, ove richiesto.
- h) ogni dichiarazione resa e sottoscritta in materia di incompatibilità e di conflitto di interessi e anticorruzione.

Gli operatori inviati dalla I.A. dovranno essere in numero e con le caratteristiche tecniche non inferiore a quello richiesto nel presente capitolato, pena la risoluzione del Contratto. La stazione appaltante si riserva la facoltà di richiedere in ogni momento ed in seguito ad un primo formale richiamo l'immediata sostituzione degli operatori che non risultassero adeguati.

L'aggiudicatario si impegna, altresì, a garantire il regolare funzionamento del servizio, prevedendo che l'organico venga mantenuto stabile nell'anno, in tal senso applicando l'istituto delle supplenze per assenza del personale titolare.

L'I.A. nell'esecuzione dell'appalto dovrà impiegare tutto il personale necessario alla gestione (quello previsto da capitolato ed eventuale ulteriore personale offerto con il progetto di gestione) rispettando gli indirizzi e le ulteriori modalità organizzative (orari, giorni, procedure, ecc.), stabilite dalla stazione appaltante. Il personale è tenuto inoltre a rispettare il segreto professionale e le norme vigenti sul trattamento dei dati sensibili.

Il personale messo a disposizione dall'impresa dovrà essere capace, fisicamente idoneo ed in possesso del certificato di idoneità al servizio rilasciato dalla ~~Azienda~~ ASL, in conformità alle norme vigenti, nonché delle ulteriori certificazioni necessarie per lo svolgimento delle attività e delle prestazioni proprie del Servizio oggetto del presente appalto.

ART. 11 - CLAUSOLA DI GRADIMENTO DEL PERSONALE

Il processo di selezione del personale ed ogni responsabilità in merito alla corretta attivazione delle procedure relative al reperimento dello stesso resta in capo all'I.A. Nell'espletamento del servizio deve essere impiegato personale di fiducia che dovrà osservare diligentemente gli oneri e le norme previste nel presente capitolato, il segreto professionale, i programmi e gli indirizzi del servizio, i tempi stabiliti.

Entro 15 giorni dalla stipula del contratto, l'I.A. deve inviare alla Amministrazione Comunale l'elenco del personale operante specificando la relativa qualifica e il titolo di studio.

Dato atto che sono compito e responsabilità della I.A. la selezione e la gestione del personale impiegato nel servizio oltre che il rispetto dei requisiti soggettivi richiesti per ogni singolo servizio, l'Amministrazione Comunale si riserva di verificare i requisiti professionali del personale scelto e di esprimere in merito il proprio gradimento.

L'espressione di tale parere di gradimento, in ordine alle caratteristiche professionali del personale impiegato nell'erogazione dei servizi, costituisce una garanzia preventiva di buona gestione del servizio sia per l'Amministrazione Comunale, sia per gli utenti.

Fermo restando il consenso della Amministrazione titolare del contratto all'avviamento al servizio del personale, questa si riserva, comunque, di segnalare eventuali inadeguatezze dello stesso personale in rapporto alle funzioni assegnate.

Nel caso in cui la I.A. non riesca ad ovviare a tali inadeguatezze, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere alla controparte la sostituzione del personale entro un termine concordato; l'inosservanza del termine costituisce grave inadempienza contrattuale.

ART. 12 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

In relazione alla formazione del personale l'I.A. è tenuta a:

- garantire per tutta la durata dell'appalto la formazione permanente degli operatori, che dovrà essere svolta fuori dall'orario di servizio. Si richiede annualmente un Piano di Formazione del

Firma per accettazione _____

Personale impiegato che dovrà prevedere almeno un corso di formazione ogni sei mesi della durata minima di 8 ore; tale Piano dovrà essere concordato nei tempi e nelle modalità di realizzazione con l'Ufficio di Piano.

- assicurare, con cadenza mensile, la supervisione delle figure professionali impiegate. La formazione e la supervisione svolta dalla I.A. non comporterà alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione.

L'inosservanza del presente articolo comporterà la risoluzione del contratto.

ART. 13 - UTILIZZO DEI TIROCINANTI

L'I.A. potrà inserire, previa autorizzazione della Stazione Appaltante, tirocinanti nelle singole attività previste nel rispetto della normativa in materia.

Resta inteso che la Stazione Appaltante non ha alcun obbligo nei confronti dei tirocinanti e non assume responsabilità alcuna per eventuali danni che gli stessi, nello svolgimento della citata attività, dovessero subire o procurare ad altri. I tirocinanti non potranno essere considerati operatori, né potranno sostituirli anche solo temporaneamente o limitatamente in alcune attività.

ART. 14 - TEMPI DI ATTUAZIONE

Il servizio di assistenza domiciliare integrata ha durata 24 mesi dalla data di avvio del servizio, rinnovabile per ulteriori 24 mesi.

ART. 15 - SISTEMA INFORMATIVO, DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

L'I.A. riconosce al Comune Capofila o suo Referente ampie facoltà di controllo in merito al rispetto del contratto e sull'esecuzione dei servizi.

Il referente del progetto, individuato dall'Ufficio di Piano, provvederà al monitoraggio trimestrale ed alla verifica *in itinere* degli interventi socio-assistenziali domiciliari integrati per l'individuazione di eventuali criticità ed il miglioramento continuo delle prestazioni. L'I.A. dovrà, pertanto, inviare trimestralmente al Referente progettuale dettagliata relazione sugli interventi effettuati, da cui si evincano eventuali criticità e proposte migliorative.

L'I.A. ha l'obbligo, inoltre, di recepire il sistema informativo, di monitoraggio e valutazione adottato dalla Stazione Appaltante che verrà comunicato formalmente dalla stessa.

L'I.A. dovrà mantenere le informazioni aggiornate nel sistema e collaborare attivamente nell'inserimento dei dati nel sistema stesso.

ART. 16 - CARTA DEI SERVIZI

L'I.A. è tenuta, come da normativa vigente, a presentare in sede di stipula del contratto la carta dei servizi come previsto dalla normativa vigente.

ART. 17 - OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

Oltre ad osservare tutte le norme contenute nel presente capitolato, l'I.A. deve rispettare e far rispettare le disposizioni di leggi e regolamenti vigenti aventi comunque attinenza con i servizi oggetto dell'appalto, compresi quelli eventualmente emessi successivamente alla stipula del contratto.

Firma per accettazione _____

L'I.A. resterà vincolata all'assunzione del Servizio in oggetto, alla data fissata dall'Amministrazione Comunale, anche nelle more del perfezionamento degli atti relativi all'appalto.

L'I.A. dovrà presentarsi per la stipulazione del contratto, su invito dell'Amministrazione Comunale alla data stabilita dalla Stazione Appaltante, versando la cauzione definitiva stabilita.

In caso di rifiuto alla stipulazione del contratto entro 30 giorni dall'invito alla stipulazione, l'I. A. decade dall'aggiudicazione dell'appalto, fatti salvi, comunque, ogni diritto e azione della Stazione Appaltante, ivi compreso il risarcimento dei danni causati e le ulteriori spese che la Stazione Appaltante dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente.

Tutte le spese, compresi gli oneri fiscali conseguenti alla stipulazione del contratto, sono a carico della impresa aggiudicataria senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Ente.

ART. 18 - MODIFICHE AL CONTRATTO

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di rimodulare il monte ore settimanale degli Operatori in base esigenze di miglioramento delle prestazioni erogate.

La S.A. avrà la facoltà di ridurre o aumentare il numero delle ore del servizio appaltato, fino ad un massimo del 20% rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, dandone comunicazione scritta all'I.A. e senza che la stessa possa avanzare pretese di sorta di indennizzo o risarcimento per l'attività svolta in meno o in più per la quale il pagamento del corrispettivo rimarrà vincolato alle ore di servizio effettivamente prestate. In tali casi il corrispettivo dell'appalto subirà una proporzionale modifica a decorrere dalla data indicata nella relativa comunicazione.

Per le richieste di aumento di ore del servizio dovrà essere assunto apposito atto di impegno della spesa relativa.

Nel caso di mancata effettuazione di ore di lavoro per cause dipendenti dalla I.A. fatta salva l'applicazione delle sanzioni di cui al presente capitolato qualora il fatto abbia prodotto l'interruzione del servizio o un danno all'utenza, verrà corrisposto un pagamento limitato alle ore di servizio effettivamente svolte.

Se le diminuzioni superano il 20% del monte ore potranno concordarsi nuove condizioni di equilibrio economico della gestione o la risoluzione del contratto.

All'I.A. per alcune specificità e/o interventi è consentita l'eventuale possibilità di studiare, di volta in volta, forme di affiancamento del servizio appaltato con coinvolgimento di Associazioni di Volontariato a sostegno di singole attività in aggiunta a quelle svolte dall'aggiudicataria.

L'I.A. è tenuta ad effettuare prestazioni straordinarie specifiche inerenti al servizio appaltato su semplice richiesta scritta dell'Ufficio di Piano del Comune di Aprilia, capofila di Distretto, subordinatamente a preventivo sottoscritto dalla Ditta aggiudicataria circa l'onere aggiuntivo ed assunzione di specifico impegno di spesa integrativo da parte del Distretto.

ART. 19 - VIGILANZA

La stazione appaltante si riserva di procedere al controllo sulla corretta esecuzione del contratto oggetto di affidamento quando lo riterrà opportuno senza preavviso.

ART. 20 - PRODUZIONE DI BENI

Tutto ciò che viene prodotto e acquisito dalla impresa aggiudicataria durante lo svolgimento del servizio, rimarrà proprietà del Comune di Aprilia in qualità di Ente appaltante, che agisce per nome e per conto dei Comuni aderenti al Distretto.

Firma per accettazione _____

ART. 21 - L. 190/2012 E D.P.R. N. 62/2013

L'I.A. si obbliga, nell'esecuzione dell'appalto, al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013 e al Codice di comportamento vigenti nei Comuni del Distretto presso cui viene svolta l'attività lavorativa.

ART. 22 - INADEMPIENZE CONTRATTUALI E RELATIVE PENALI

Salvi i casi di risoluzione del contratto, l'inadempimento delle seguenti obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore comporta l'applicazione delle penali nella misura di seguito stabilita, salvo il risarcimento dei maggiori danni:

- Euro 150,00 (centocinquanta/00) per ogni giorno di ingiustificata assenza di ogni unità di personale fornita dall'appaltatore come descritta nel presente capitolato e nell'offerta tecnica presentata in sede di gara;
- Euro 50,00 (cinquanta/00) per mancata effettuazione di ogni ora di lavoro per cause dipendenti dalla ditta appaltatrice;
- Euro 150,00 (centocinquanta/00) in caso di mancata sostituzione del personale entro il termine concordato con l'Amministrazione;
- Euro 100,00 per la violazione di qualsiasi altra obbligazione prevista dal presente capitolato.

L'applicazione delle penali è preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, inviata per iscritto anche via PEC, alla quale il contraente ha facoltà di presentare controdeduzioni, supportate dalla documentazione ritenuta necessaria entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della nota scritta di addebito. Qualora le giustificazioni addotte dall'appaltatore non siano dalla Stazione Appaltante ritenute accoglibili, ovvero non vi sia stata risposta, o la medesima sia giunta oltre il termine indicato, le penali sono applicate. La penalità non viene addebitata se la ditta aggiudicataria dimostra che il disservizio è dipeso da causa ad essa non imputabile. Ove si faccia luogo all'applicazione delle penali, queste sono detratte da quanto comunque dovuto all'appaltatore. L'importo delle penalità irrogate non può superare il 10% dell'importo contrattuale, pena la risoluzione del contratto in danno dell'affidatario.

Ferma restando l'applicazione delle penali previste nei precedenti commi, la Stazione Appaltante si riserva di richiedere il maggior danno, sulla base di quanto disposto all'articolo 1382 c.c., nonché la risoluzione del contratto nell'ipotesi di grave e reiterato inadempimento agli obblighi contrattuali.

Fatto salvo quanto previsto ai precedenti periodi l'Appaltatore si impegna espressamente a rifondere alla Stazione Appaltante l'ammontare di eventuali oneri che la stessa Stazione Appaltante dovesse subire – anche per causali diverse da quelle di cui al presente articolo – a seguito di fatti che siano ascrivibili a responsabilità dell'Appaltatore stesso.

La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso l'Appaltatore dall'adempiimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della penale medesima.

ART. 23 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Appaltante, salve le altre specifiche ipotesi di risoluzione previste nel presente Capitolato Speciale e nel Contratto, è in facoltà di risolvere il Contratto oltre che nelle ipotesi di cui all'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016, anche ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, in danno del contratto, incamerando la garanzia definitiva, nel caso si verifichi una delle seguenti ipotesi:

- a) violazione dei patti e delle condizioni contrattuali che comportino l'interruzione per più di dieci (10) giorni di uno o più dei servizi aggiudicati;
- b) accertata negligenza nell'esecuzione delle prestazioni di gravità tale da rendere impossibile la prosecuzione del rapporto ovvero la cessione a qualsiasi titolo del contratto e/o dei servizi affidati, anche se derivanti da cessione di ramo d'azienda o subappalto non autorizzato;
- c) gravi e ripetute irregolarità o mancanze in materia di sicurezza sul lavoro da parte dell'impresa affidataria;
- d) cessazione dell'attività ovvero dichiarazione di fallimento o di concordato preventivo del concorrente e/o di una delle imprese raggruppate;
- e) abbandono del servizio;
- f) ogni qualvolta nei confronti dell'impresa aggiudicataria o dei componenti la compagine sociale della stessa, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p., e 353-bis c.p.
- g) emanazione nei confronti dell'appaltatore di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione delle misure di prevenzione o di una delle cause ostative previste dall' art. 67 del decreto legislativo n. 159 del 2011;
- h) violazione delle disposizioni in materia di formazione del personale, di cui al precedente articolo 12 del presente Capitolato;
- i) applicazione di penali di importo complessivo superiore al 10% del valore del Contratto.

La risoluzione opererà di diritto dalla data di notifica della volontà dell'Amministrazione di valersi della clausola risolutiva e deve essere preceduta, nelle ipotesi previste alle lettere a) e d), dalla contestazione degli addebiti all'appaltatore, con assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, la stazione appaltante dichiara risolto il contratto.

Si procederà alla risoluzione del contratto quando l'Amministrazione Appaltante e l'appaltatore, per mutuo consenso, sono d'accordo sull'estinzione del contratto prima dell'avvenuto compimento dello stesso.

La risoluzione del contratto viene disposta con atto dell'organo competente. L'avvio e la conclusione del procedimento sono comunicati all'aggiudicatario tramite PEC.

In caso di risoluzione del contratto per fatto addebitale all'impresa affidataria, a quest'ultima spetterà solo il pagamento delle prestazioni già eseguite e nessun tipo di indennizzo. Resta salvo il diritto dell'ente concedente appaltante ad affidare il servizio a soggetti terzi addebitandone i costi all'impresa affidataria, nonché ad agire in giudizio per ottenere il risarcimento dei danni che possano essere derivati all'ente concedente appaltante e a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

L'esecuzione in danno non esime l'appaltatore dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

ART. 24 - RECESSO

L'Ente affidante si riserva il diritto di recedere dal contratto nelle ipotesi di cui all'art 109 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

In caso di recesso unilaterale dell'ente affidante, l'impresa affidataria avrà diritto solo al corrispettivo per il servizio svolto sino alla data in cui il recesso avrà luogo, senza che, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c., possa vantare diritti a compensi, risarcimenti o indennizzi a qualsiasi titolo.

In caso di recesso, l'Amministrazione darà motivato preavviso all'Appaltatore almeno 30 giorni prima, con lettera raccomandata A/R o mediante PEC.

Firma per accettazione _____

In caso di recesso unilaterale da parte dell'appaltatore, lo stesso sarà obbligato a risarcire il danno, che sarà individuato e quantificato anche nell'eventuale differenza di prezzo conseguente al nuovo affidamento.

ART. 25 - SUBAPPALTO

In relazione alla natura dell'appalto e all'utenza non è ammesso il subappalto.
È vietata la cessione, anche parziale, del contratto.

ART. 26 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

L'I.A. dovrà emettere mensilmente fattura accompagnata da una relazione delle attività svolte, controfirmata dal coordinatore del Servizio e dei fogli firma degli operatori impegnati nel Servizio. I fogli firma dovranno essere presentati in modalità elettronica su formato excel e pdf sottoscritto digitalmente dal referente del personale individuato dalla IA.

Le fatture dovranno indicare il CIG, il CUP ed il codice univoco JU1WXT.

L'oggetto della fattura dovrà indicare: ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA (ADI)

Le fatture dovranno indicare le ore effettivamente svolte dagli operatori nelle azioni previste. L'I.A., entro il 10 (dieci) di ogni mese, redigerà un prospetto di rendicontazione mensile con indicazione dettagliata delle singole prestazioni svolte e delle ore impiegate. Sulla base del prospetto di rendicontazione l'aggiudicatario dovrà emettere le relative fatture (le quali dovranno essere emesse tra il 10 e il 15 di ogni mese) che dovranno analiticamente dettagliare tutte le singole prestazioni rese e riportare il codice CIG della presente procedura di gara. L'importo delle fatture dovrà corrispondere al prodotto tra le ore di servizio effettivamente svolte e il costo medio orario offerto in sede di gara. Il Comune, previa verifica di regolarità contributiva mediante acquisizione del D.U.R.C provvederà ad emettere regolare determina di liquidazione entro 15 giorni dalla data di ricezione della/e fattura/e.

Sono previste anticipazioni ai sensi dell'art. 35, comma 18, del D.Lgs. 50/2016.

In relazione all'art. 3 della legge del 13 agosto 2010 n. 136, per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, gli appaltatori, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese, dovranno utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso Poste Italiane S.p.A., dedicati, anche non in via esclusiva, fermo restando quanto stabilito nel comma 5 di tale legge, alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto, dovranno essere registrati su tali conti dedicati e, salvo quanto previsto al comma 3 della legge n. 136 del 13 agosto 2010, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.

Eventuali ritardi nel pagamento, dovuti a fatti imputabili all'appaltatore o ad impossibilità della prestazione derivante da causa non imputabile al Comune di Aprilia, non daranno luogo ad alcuna maturazione di interessi a favore dell'Aggiudicatario e non potranno essere invocati come motivo di risoluzione del contratto.

Il prezzo complessivo del contratto si intende fisso ed invariabile e non potrà subire variazioni per tutta la durata del contratto, eccezion fatta per le penalità ed eventuali inadempimenti dell'aggiudicatario, che potranno diminuirlo in proporzione o, a partire dal secondo anno di contratto, in base dell'indice di variazione dei prezzi per le famiglie di operai ed impiegati (F.O.I.).

ART. 27 - ASSICURAZIONI

L'I.A. si assume ogni responsabilità sia civile sia penale per l'espletamento di quanto richiesto dal presente Capitolato. L'impresa si impegna a consegnare alla S.A. una polizza RCT/RCO stipulata

con una primaria Compagnia di Assicurazione, nella quale venga indicato che la S.A. deve essere considerata “terza” a tutti gli effetti.

L'Assicurazione dovrà essere prestata, sino alla concorrenza di massimali non inferiori a euro 3.000.000,00 (tre milioni/00) per sinistro, e per anno assicurativo.

La S.A. è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'impresa durante l'esecuzione del servizio. A tale riguardo dovrà essere stipulata polizza RCO con un massimale non inferiore a euro 3.000.000,00 (tre milioni/00) per sinistro, e per anno assicurativo.

Le polizze sopraccitate dovranno coprire l'intero periodo dell'appalto.

L'I.A. si impegna a presentare alla stazione appaltante, ad ogni scadenza annuale delle polizze, la dichiarazione da parte della compagnia assicurativa di regolarità amministrativa di pagamento del premio.

Tutti i massimali vanno rideterminati in base agli indici ISTAT relativi al costo della vita, quando vi sia una svalutazione superiore al 10%.

In caso di Raggruppamento temporaneo di imprese la polizza assicurativa prestata dalla mandataria capogruppo deve coprire anche i danni causati dalle imprese mandanti. Copia delle polizze dovrà essere consegnata alla S. A. entro 15 giorni dall'aggiudicazione definitiva e comunque prima della stipula del Contratto. La mancata presentazione delle polizze comporta l'impossibilità di procedere alla stipula del Contratto e la conseguenziale revoca dell'aggiudicazione.

L'I.A. si obbliga ad assumere ogni responsabilità per casi di infortuni e danni arrecati alla stazione appaltante e a terzi in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezza commesse durante l'esecuzione della prestazione contrattuale.

Tutte le polizze assicurative di cui sopra dovranno recare espressa dicitura per la quale la compagnia assicurativa si impegna ad informare tempestivamente (e comunque entro e non oltre trenta giorni) l'Amministrazione in caso di sospensione della garanzia per mancato pagamento del premio o disdetta del contratto.

ART. 28 - PROTOCOLLO ANTI CONTAGIO COVID-19

Nell'espletamento del servizio, l'aggiudicataria dovrà attenersi alle disposizioni contenute nel protocollo anti-contagio Covid-19 (Modello 7).

ART. 29 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Aprilia, con sede in Piazza Roma n. 1.

Il trattamento di dati personali viene effettuato, nell'ambito delle attività istituzionali e amministrative svolte dal Comune di Aprilia, per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri (ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera e) del Regolamento UE n. 679/2016) e in esecuzione di un contratto o di misure precontrattuali (ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera b) del Regolamento UE n. 679/2016), nel rispetto delle normativa legislativa e regolamentare e per le finalità ivi previste.

I dati verranno trattati dal personale interno al Comune, Ufficio di Segreteria Generale e gli altri Uffici che svolgono attività contrattuale, ciascuno nell'ambito delle mansioni assegnate e sulla base delle istruzioni ricevute, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 (con modalità sia analogiche sia informatiche e con strumenti automatizzati e non automatizzati), assicurando la tutela dei diritti degli interessati e la protezione dei loro dati personali. A tal fine, sono state implementate e vengono costantemente applicate specifiche misure tecniche e organizzative di sicurezza per prevenire la perdita dei dati, contrastare possibili usi illeciti o non corretti ed evitare eventuali accessi non autorizzati di terzi.

I dati personali non saranno comunicati ad altri soggetti esterni all'Ente.

I dati personali trattati non saranno trasferiti all'estero o, comunque, fuori dal territorio dell'Unione Europea, e non saranno in altro modo divulgati.

I dati verranno conservati per il tempo di vigenza contrattuale e fino all'espletamento, se dovuto, del collaudo o della verifica tecnica, comunque non superiore a quello necessario per il conseguimento delle finalità per le quali i dati personali vengono trattati. In caso di controversie fino al passaggio in giudicato della pronuncia giudiziale.

È garantito agli interessati l'esercizio dei diritti di cui agli articoli 15, 16, 17, 18 e 21 del Regolamento UE n. 679/2016 (accesso, opposizione, rettifica, cancellazione, limitazione), sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente, rivolgendosi per iscritto al Comune di Aprilia ai seguenti recapiti: segreteria@comune.apriliasp.gov.it ovvero al Responsabile della Protezione dei dati ai recapiti sopra indicati utilizzando il modello pubblicato al seguente link: <https://www.comune.apriliasp.gov.it/amm-trasparente/diritti-degli-interessati/>.

Qualora un interessato ritenga che il trattamento dei suoi dati sia effettuato in violazione delle previsioni del Regolamento UE n. 679/2016, fermo il diritto di rivolgersi alle competenti autorità giudiziarie civili o amministrative, potrà proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, per quanto di sua competenza.

Nell'adempimento degli obblighi previsti dal contratto, il soggetto appaltatore, ai sensi dell'art. 28 del Reg. (UE) 2016/679, sarà nominato Responsabile esterno del trattamento (di seguito, in breve, "Responsabile") dei dati personali di titolarità del Comune (Titolare del trattamento, di seguito, in breve, "Titolare"). A tal fine, dovrà essere in possesso dei requisiti di esperienza, capacità e affidabilità atti a garantire il pieno rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, e di impegnarsi, pertanto, a mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento UE 2016/679 e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato.

Il trattamento potrà riguardare solamente le tipologie di documenti/dati/banche dati indispensabili per erogare il servizio oggetto del contratto che saranno messi a disposizione del Responsabile mediante trasmissione/caricamento su *server* condivisi (anche in *cloud*) da parte del Titolare, oppure saranno raccolti direttamente dal Responsabile presso l'interessato.

Ogni trattamento potrà essere effettuato solamente per le finalità di adempimento del contratto. È fatto divieto all'impresa aggiudicataria ed al personale dalla stessa impiegato nel servizio di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività per fini diversi da quelli inerenti all'attività stessa.

Ogni trattamento dei dati suddetti, da effettuarsi solamente in conformità alle finalità sopra riportate, dovrà essere limitato al tempo necessario a dare esecuzione al contratto. Al termine delle operazioni di trattamento affidate, nonché all'atto della cessazione per qualsiasi causa del trattamento da parte del Responsabile, quest'ultimo, su indicazione del Titolare del trattamento, sarà tenuto a restituire allo stesso i dati personali oggetto del trattamento oppure a provvedere alla loro integrale distruzione salvo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge. In entrambi i casi il Responsabile provvederà a rilasciare al Titolare apposita dichiarazione per iscritto contenente l'attestazione che presso il Responsabile non esiste alcuna copia dei dati personali e delle informazioni di titolarità del Titolare. La nomina di cui trattasi avrà efficacia fintanto che il contratto venga eseguito, salvi gli specifici obblighi che per loro natura sono destinati a permanere.

Qualora il Responsabile non garantisca l'adempimento dei compiti individuati dall'art. 28, comma 3, il contratto si intenderà risolto ed il Responsabile non sarà più legittimato a trattare i dati del Titolare.

Nello svolgimento dell'incarico, con riferimento ai e nell'ambito dei trattamenti che saranno effettuati, si dovrà dare scrupolosa applicazione alle disposizioni previste dal Reg. (UE) 2016/679.

ART. 30 - DISPOSIZIONI GENERALI

Per ogni disposizione non indicata nel presente capitolato si rimanda alle leggi vigenti, al Disciplinare di Gara ed ai relativi allegati.

La Dirigente del III Settore
dott.ssa Teresa Marino

Firma per accettazione _____