

# CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DELL'ATTIVITA' DI SEGRETARIATO SOCIALE LOTTO 1

## Art. 1 Oggetto dell'appalto

Il progetto di carattere sperimentale ha l'obiettivo di creare un modello di welfare basato sull'accoglienza, l'ascolto, l'orientamento e la prima consulenza sui servizi socio-assistenziali, socio-sanitari e sulle opportunità offerte dalla rete dei servizi, assolvendo le seguenti funzioni:

attivazione punto di accoglienza, orientamento ai servizi per ricevere informazioni puntuali sulle modalità e attivazione procedure per la presentazione delle domande e della documentazione prevista per accedervi

osservatorio e centro di lettura dei bisogni sociali al fine di fornire elementi per l'interpretazione delle dinamiche territoriali

Il presente Capitolato costituisce *lex specialis* per l'affidamento del Servizio di rafforzamento dei servizi sociali e contiene le specifiche tecniche minime da applicarsi in fase di esecuzione del Servizio stesso, perseguendo la finalità di potenziare l'efficacia e il grado di efficienza degli interventi sociali programmati a sostegno dei nuclei in situazione di fragilità.

Trattandosi di servizi a supporto dell'Area servizi alla comunità e al territorio dell'Unione Comuni Modenesi area nord gli operatori e i referenti delle attività dovranno operare in integrazione ed in linea con quelli dell'ente appaltante ed i relativi responsabili dovranno operare in comune raccordo.

## Art. 2 – Durata e valore dell'affidamento

Il presente appalto ha durata dal 01/01/2025 al 31/12/2026.

L'importo di spesa presunto ammonta ad € 186.893,20 iva esclusa per il periodo previsto nel presente atto.

Il monte orario presunto per l'espletamento del servizio è pari a 7384 ore complessive e comprensive delle attività di coordinamento.

Il corrispettivo dell'appalto compensa la Ditta appaltante di qualsiasi avere e di ogni altra pretesa a carico del committente, in dipendenza e conseguenza del servizio appaltato, senza alcun diritto e nuovi maggiori compensi.

L'importo e il monte orario sopra indicato è stimato e può variare, a seconda delle effettive esigenze del servizio nei limiti e per le modifiche consentite dalla normativa vigente.

Non sono dovuti risarcimenti, indennità o rimborsi a causa di riduzioni delle prestazioni derivanti dalla variazione del fabbisogno effettivo rispetto a quello presunto.

Il valore del contratto sarà determinato dalle prestazioni effettivamente richieste.

La Stazione appaltante, nel corso della durata dell'appalto, potrà richiedere prestazioni per l'intero importo sopra indicato, oppure per un importo inferiore o superiore, per esigenze straordinarie o imposte da modalità organizzative o normative, ovvero per mutate esigenze dei soggetti facenti parte del progetto, dandone comunicazione con congruo anticipo al soggetto assegnatario

## Art. 3 – Finalità generali e obiettivi del servizio

La finalità del presente appalto è quello di creare in via sperimentale un modello di welfare che punti a proporre un modello organizzativo sostenibile e coerente con le risorse e le caratteristiche del territorio.

Obiettivi strategici del servizio sono:

- il potenziamento del servizio di segretariato sociale così da intercettare precocemente le situazioni di bisogno e saper orientare in modo qualificato i cittadini che si rivolgono al servizio
- istituzione di un osservatorio e centro di lettura dei bisogni sociali al fine di fornire elementi per l'interpretazione delle dinamiche territoriali

Le attività e i servizi richiesti dal presente capitolato richiedono un modello di lavoro di rete per offrire risposte adeguate alla complessità dei bisogni finalizzate a sperimentare una forte flessibilità e adattabilità alle diverse condizioni del contesto ed ai cambiamenti dei bisogni della comunità.

Il modello operativo deve essere in grado di offrire una forte continuità di azione degli operatori coinvolti sia sul piano delle metodologie utilizzate che sui contenuti degli interventi, che delle modalità di interazione sistematica tra tutte le figure professionali, il volontariato, al fine di interagire in un'azione in grado di aumentare la flessibilità e la capacità di risposta complessiva della rete di servizi aumentandone l'efficacia.

Tutta l'attività deve essere orientata al cittadino e alla flessibilità, favorendo l'attivazione di una capacità di lettura e di individuazione di strumenti e di risposte anche immediate e urgenti attraverso un lavoro di equipe che privilegi l'integrazione di competenze.

#### **Art.4 - Sedi e strumenti per lo svolgimento del servizio**

Le attività previste dal presente Capitolato speciale saranno svolte prioritariamente presso le seguenti sedi dei servizi sociali dell'Unione Comuni Modenesi Area nord:

**Camposanto** via Baracca, 11 per 12 ore settimanali articolate su almeno 3 giorni

**Cavezzo** via 1<sup>a</sup> maggio, 7 per 15 ore settimanali su almeno 3 giorni

**Medolla** viale Rimembranze, 19 per 15 ore settimanali su almeno 3 giorni

**San Felice sul Panaro** piazza Italia, 100 per 15 ore settimanali su almeno 3 giorni

**San Prospero** via Pace, 2 per 12 ore settimanali su almeno 3 giorni

Ucman garantirà le strumentazioni adeguate mediante l'individuazione di un ufficio dotato di scrivania, pc, stampante e telefono, funzionale al ricevimento del pubblico oltre agli applicativi necessari per lo svolgimento delle attività oggetto di appalto e al materiale di consumo e di cancelleria. E' a carico della ditta appaltante mettere a disposizione i mezzi per gli spostamenti del personale.

Gli orari di tutte le attività dovranno essere concordati e programmati in base all'organizzazione del servizio e all'orario di apertura delle singole sedi municipali.

#### **Art. 5 - Destinatari**

I destinatari sono persone residenti nel territorio del Distretto di Mirandola che accedono ai servizi socio-assistenziali e socio-sanitari e alle opportunità offerte dalla rete dei servizi.

#### **Art. 6 - Descrizione delle prestazioni richieste**

Il segretariato sociale si caratterizza come servizio di informazione rivolto a tutti i cittadini e fornisce notizie sulle risorse locali e sulle prassi per accedervi, in modo da offrire un aiuto per la corretta utilizzazione dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari e sulle opportunità offerte dalla rete. In particolare l'attività di segretariato sociale è finalizzata a garantire unitarietà di accesso, capacità di ascolto, funzione di orientamento, funzione di filtro, funzioni di monitoraggio dei bisogni e delle risorse.

In particolare, il **personale addetto allo sportello sociale** impiegato dalla Ditta appaltante dovrà assicurare le seguenti prestazioni:

- accoglienza mediante ascolto qualificato e non giudicante, lettura e decodifica della domanda, accesso alle informazioni ed orientamento ai servizi per ricevere informazioni puntuali sulle modalità e le procedure per la presentazione delle domande e della documentazione prevista per accedervi
- accompagnamento del cittadino per l'avvio del percorso valutativo (es. fissando gli appuntamenti con l'assistente sociale), per il disbrigo di pratiche burocratiche presso il commissariato (es. fissando appuntamenti per regolarizzazioni, rinnovo titoli di soggiorno, ecc.), per l'attivazione di bonus oppure di servizi;
- consegna della modulistica, supporto nella compilazione e trasmissione documentazione per attivazione di prestazioni relative alla rete dei servizi ed opportunità presenti sul territorio;

- raccolta della documentazione reddituale, sanitaria, e quant'altro occorrente per le procedure di attivazione dei servizi, per il disbrigo di pratiche burocratiche (es. domande erp, contributi, assegni, appuntamenti per il rilascio titoli di soggiorno, ogni forma di misura a supporto dei cittadini)
- attività di segretariato individuando proposte e possibili percorsi rispetto alle svariate problematiche degli utenti relative all'attivazione di vari servizi;
- gestione dei rapporti tra i servizi per l'attivazione e la realizzazione delle diverse attività/opportunità;
- registrazione degli accessi
- predisposizione di report, documentazione e/o atti amministrativi necessari alla realizzazione dei servizi oggetto del presente capitolato;
- raccolta, archiviazione e conservazione del materiale, cartaceo e non, relativo al servizio di segretariato sociale in collaborazione con il personale interno Ucman;
- gestione on-line delle attività
- costante aggiornamento delle cartelle sociali e popolamento sulle varie piattaforme dedicate
- relazioni periodiche di analisi dei bisogni emersi

Le prestazioni di servizio comprendono gli spostamenti, le riunioni ed ulteriori adempimenti professionali da effettuarsi fuori la sede di lavoro.

Trattandosi di servizi a supporto del Servizio sociale e del Servizio progettazione territoriale, gli operatori dovranno operare in integrazione ed in linea con quelli della stazione appaltante ed i relativi responsabili.

Al fine di consentire un adeguato raccordo con i servizi, nonché il monitoraggio sulle attività, è prevista la funzione specifica di coordinamento ai fini di effettuare una valutazione del servizio, un report delle azioni e del profilo degli accessi al servizio, elaborando relazioni periodiche di analisi dei bisogni emersi

Il Personale incaricato per il **coordinamento** impiegato dalla Ditta appaltante dovrà assicurare le seguenti prestazioni:

- garantire che gli operatori della Ditta appaltante svolgano le attività assegnate, rispettando la programmazione concordata con il Servizio progettazione territoriale e promozione del benessere delle famiglie, le eventuali sostituzioni e la flessibilità operativa sulla base delle esigenze di servizio riscontrate;
- redigere le relazioni di monitoraggio sul servizio avvalendosi della collaborazione del personale assegnato;
- garantire la comunicazione tempestiva al Servizio progettazione e promozione del benessere delle famiglie di ogni variazione rispetto all'esecuzione dei progetti e delle prestazioni;
- assicurare la raccolta dei dati di monitoraggio del personale in conformità alle richieste del Servizio progettazione territoriale e l'inserimento di tali dati nel software e/o piattaforma dedicati;
- partecipare, se richiesto, alle riunioni di programmazione e/o di verifica e/o di valutazione del servizio convocate dall'Ufficio Progettazione territoriale;
- farsi garante della cura degli aspetti amministrativi e di rendicontazione fisica e finanziaria del progetto;
- collaborare per l'integrazione del servizio con gli altri operatori del servizio

Il personale prima dell'inizio dell'attività lavorativa dovrà risultare preparato nell'ambito delle normative inerenti al servizio svolto.

Inoltre, il personale impiegato per l'attuazione del Servizio è tenuto a:

- garantire una reperibilità telefonica negli orari di servizio;
- partecipare alle riunioni convocate dai Responsabili dell'Area Servizi alla comunità;
- prendere parte agli incontri di auto/formazione, formazione professionale;

- assicurare le prestazioni indicate con professionalità e nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti ministeriali e locali;
- utilizzare la modulistica in uso al servizio Sociale e il sistema informativo locale dei servizi sociali per l'inserimento dei dati (Sicraevo)
- provvedere all'adempimento dei monitoraggi

### **Art. 7- Personale richiesto**

Per l'espletamento delle suddette azioni è richiesto un numero adeguato di operatori per gestire la complessità delle attività:

per le attività di **sportello** che prevedono la relazione prevalente con il pubblico, si richiede un minimo di 3 operatori che devono possedere adeguati titoli di studio e curricula professionali:

Diploma di Scuola Superiore o Scuola Secondaria di Secondo Grado con esperienza di almeno 12 (dodici) mesi anche non consecutivi negli ultimi 5 (cinque) anni nella gestione di attività analoghe con padronanza degli applicativi Office (Excel, Word e Power Point) e buone capacità di ascolto e comunicazione, capacità di lavorare in equipe, capacità di gestire un colloquio, capacità di analisi della domanda dell'utente, conoscenza di almeno una lingua straniera (inglese e/o francese)

La ditta appaltante dovrà garantire la funzione di organizzazione e di coordinamento delle attività tramite personale, strumenti e procedure dedicate.

Il **coordinatore** del Servizio dovrà operare per n. 2 ore settimanali ed essere in possesso almeno di Laurea magistrale o triennale con comprovata esperienza di almeno 12 (dodici) mesi consecutivi negli ultimi 5 (cinque) anni padronanza degli applicativi Office (Excel, Word e Power Point) nell'ambito di organizzazione e di coordinamento dei servizi sociali, competenza nella raccolta ed elaborazione dati, nella redazione di relazioni illustrative e di report.

La Ditta appaltante dovrà sostituire il personale incaricato nel caso in cui la Stazione Appaltante lo valuti, sulla base di specifici elementi, non idoneo allo svolgimento del servizio anche in relazione al mantenimento di un corretto rapporto e buona disponibilità nei confronti degli utenti e del personale interno. Il personale impiegato in sostituzione dovrà in ogni caso in possesso dei requisiti richiesti dal Capitolato.

La Ditta appaltante dovrà garantire la continuità del servizio in ordine al mantenimento della 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 il venir meno della disponibilità del personale titolare, con decorrenza immediata e con personale in possesso dei medesimi requisiti richiesti al personale titolare. Qualora la Ditta appaltante a causa di eventi imprevedibili non fosse in grado di garantire la continuità del servizio, è tenuta ad informare tempestivamente il Servizio progettazione territoriale e a proporre la soluzione per il ripristino del servizio non oltre il giorno successivo all'interruzione.

La Ditta appaltante aggiornerà tempestivamente l'elenco del personale impiegato trasmettendo anche il curriculum formativo-professionale.

La Ditta Appaltante applicherà ai propri dipendenti e ai soci condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dal CCNL e dagli accordi integrativi vigenti e garantirà l'osservanza della vigente normativa in materia di igiene e di sicurezza del lavoro, in particolare di quanto previsto dal D. Lgs n. 81/2008 e ssmmii.

La realizzazione degli interventi di cui al presente capitolato dovrà essere coordinata con il Responsabile del Servizio progettazione e dovrà essere assicurata per l'intera durata di attuazione dell'affidamento anche a garanzia di opportuna informazione ai potenziali beneficiari delle misure.

La Ditta appaltante organizzerà il servizio, previo accordo con il committente, su almeno cinque giorni settimanali dal lunedì al venerdì (escluse le festività infrasettimanali). Le prestazioni sono svolte di norma

nella fascia oraria dalle ore 8.30 alle ore 18.00. L'orario di lavoro dovrà comunque essere funzionale ai bisogni degli utenti e dei progetti personalizzati e degli orari di ufficio dei servizi comunali.

## **Art. 8 - Richieste comuni a tutti gli operatori**

Il personale incaricato è tenuto a:

- tenere un comportamento discreto, decoroso ed irreprensibile, comunque conformato alle regole di buona educazione e improntato alla collaborazione e al rispetto di utenti, colleghi e collaboratori;
- non accettare denaro o altre regalie;
- osservare tutte le pertinenti norme di carattere regolamentare, generali e particolari, emanati dalla Stazione appaltante;
- evitare di trattarsi durante le ore lavorative con dipendenti o incaricati della Stazione appaltante se non per motivi attinenti al corretto andamento del servizio;
- mantenere riservata ogni informazione di cui verrà a conoscenza durante l'espletamento del servizio;
- evitare di concordare in loco modalità operative diverse da quelle stabilite dal presente capitolato;
- rispettare in ogni fase di svolgimento del servizio le normative vigenti, compreso il codice della strada;
- nel rispetto della normativa vigente in materia di riservatezza, non comunicare a soggetti terzi le informazioni riferite agli utenti beneficiari del servizio, fatta esclusione per le necessarie segnalazioni alla Stazione appaltante e ai Servizi Sociali referenti per gli utenti in carico
- avere conoscenze informatiche dei più comuni pacchetti applicativi in uso (Office di Microsoft, programmi di scrittura, fogli di calcolo, presentazioni, pdf posta elettronica) ed avere dimestichezza con le nuove modalità digitali di accesso ai servizi (identità digitali, sportelli informatici).
- Attendere agli obblighi in materia di Siusss provvedendo al popolamento delle banche dati e al corretto e puntuale popolamento delle cartelle sociali su Cityware
- essere in possesso della patente di guida categoria B
- conoscenza di almeno una lingua straniera (inglese e/o francese)

## **Art. 9 – Formazione per il personale**

La Ditta appaltante, prima dell'inizio delle attività e periodicamente quando si presenti la necessità di formazione e aggiornamento, dovrà assicurare al personale incaricato, con oneri a proprio carico, idonei percorsi formativi retribuiti.

Gli incontri formativi, in ogni caso, dovranno essere programmati in modo da non recare pregiudizio nell'erogazione del servizio.

## **Art. 10 – Personale incaricato dalla Ditta appaltante**

La Ditta appaltante provvede alle attività di cui al presente appalto con proprio personale dipendente e/o socio, e dovrà quindi disporre di un organico sufficiente ed idoneo a garantire l'adeguato svolgimento; in sede di offerta tecnica dovrà indicare i nominativi e le qualifiche professionali delle figure che intende incaricare ed adibire all'attività del presente appalto.

Qualora la Ditta appaltante non avesse, al momento della partecipazione alla gara, già in disponibilità il personale da adibire ai servizi del presente appalto, dovrà specificatamente indicare tale fattispecie in sede di offerta tecnica, e precisare quindi le modalità di reperimento, le tipologie contrattuali alle quali intende ricorrere ed ogni altra informazione utile.

Detto personale deve essere di idoneità piena alle mansioni per capacità e competenza professionale.

La Ditta appaltante, in considerazione della specifica delicatezza delle attività oggetto dell'appalto, garantisce che il personale da essa impiegato non abbia subito condanne penali e non abbia pendenze in atto ed applica le norme previste dall'art. 2 del D.Lgs. 39/2014.

Nel servizio dovrà essere impiegato personale di fiducia che dovrà osservare diligentemente le norme previste dal presente capitolato e dalla documentazione di gara, attuare tutti gli indirizzi dell'Amministrazione, rispettare gli orari, mantenere un comportamento corretto, decoroso, irreprensibile e collaborativo verso i cittadini, gli utenti, le famiglie e gli altri operatori che a qualsiasi titolo intervengono nelle attività; le suddette linee dovranno essere comunicate a tutto il personale, e costantemente monitorate a cura della Ditta appaltante.

Il personale della Ditta appaltante è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti e a rispettare le disposizioni in materia di Privacy di cui al D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.e ii. e al Reg. UE 2016/679 (RGPD - Regolamento Generale Protezione Dati) e dei disciplinari collegati approvati da Ucman

All'inizio del periodo contrattuale, la Ditta appaltante dovrà fornire ad Ucman l'elenco nominativo, munito del consenso scritto del personale impiegato dall'Aggiudicatario per le attività oggetto del presente capitolato e il loro impegno orario e con indicazione del tipo di rapporto contrattuale intercorrente tra personale impiegato e l'impresa appaltatrice. La Ditta appaltante si impegna inoltre a comunicare per iscritto eventuali variazioni e/o sostituzioni per qualsiasi causa. Detto elenco dovrà corrispondere a quello indicato in sede di offerta. Sono fatti salvi solo i casi di sostituzione legati a cause di forza maggiore che dovranno essere effettuati con personale in possesso dei requisiti di cui al presente capitolato. L'elenco dovrà essere costantemente aggiornato durante tutta la durata del contratto anche in caso di sostituzioni temporanee.

Il personale ed i collaboratori della Ditta appaltante con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, dovranno osservare gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord reperibile all'indirizzo web [www.unioneareanord.mo.it](http://www.unioneareanord.mo.it) nella sezione Amministrazione trasparente.

#### **Art. 11 – Attività di competenza dell'Ente appaltante**

La governance e la direzione strategica del progetto sono in capo al Servizio progettazione territoriale Ucman che si occuperà di garantire il raccordo in maniera efficace con i Servizi Sociali dei diversi territori, nonché a promuovere la condivisione dei progetti in corso per un utilizzo ottimale degli stessi a favore dei propri cittadini, a prescindere dall'operatore che li attiva e ad individuare una sede/ufficio dotato di scrivania, pc, stampante e telefono, funzionale al ricevimento del pubblico.

#### **Art. 12 - Altri oneri della Ditta appaltante**

La Ditta appaltante dovrà garantire nel rispetto delle scadenze l'invio di:

- rendicontazione sulle attività svolte e reportistica;
- fatture mensili.

Ai fini della valutazione delle attività svolte, la Ditta appaltante trasmette un report mensile con i dati delle attività effettuati nel corso del mese di riferimento che permetteranno lo sviluppo dell'analisi approfondita dell'andamento del servizio, con particolare riferimento all'esame quantitativo e qualitativo degli interventi e delle prestazioni, alle problematiche e criticità riscontrate ed alle proposte di miglioramento, nonché alle attività formative e di aggiornamento programmate e attuate a favore degli operatori impegnati nel servizio.

Al termine dell'affidamento dovrà essere presentata una relazione finale comprendente report di sintesi con i dati aggregati e le informazioni utili per la valutazione generale del servizio.

Ai fini del monitoraggio e della rendicontazione la Ditta appaltante rileverà e trasmetterà al Servizio progettazione territoriale i dati con riferimento agli utenti e ai servizi distinti per Comune.

La Ditta appaltante dovrà inoltre mettere a disposizione dei propri operatori idonei automezzi adeguatamente assicurati per spostarsi rapidamente sul territorio.

Si precisa che gli operatori della Ditta appaltante saranno collocati presso le sedi messe a disposizione dei vari Comuni e saranno tenuti ad utilizzare le attrezzature informatiche, i server e le infrastrutture messe a disposizione dall'Ucman.

#### **Art.12 - Adempimenti ed obblighi generali verso il personale**

La ditta appaltante assume a suo carico qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni ed in genere da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi.

La ditta appaltante dovrà garantire l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti Leggi e Decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, la tubercolosi e altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

La Ditta appaltante, si impegna, ai sensi dell'art. 102 del Dlgs. 36/2023 a garantire:

1. la stabilità occupazionale del personale impiegato
2. garantire l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore, tenendo conto, in relazione all'oggetto dell'appalto e alle prestazioni da eseguire, anche in maniera prevalente, di quelli stipulati dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e di quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto o della concessione svolta dall'impresa anche in maniera prevalente, nonché garantire le stesse tutele economiche e normative per i lavoratori in subappalto rispetto ai dipendenti dell'appaltatore e contro il lavoro irregolare;
3. le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate.

Per i fini di cui sopra la Ditta appaltante indica nell'offerta le modalità con le quali intende adempiere quegli impegni. La stazione appaltante verifica l'attendibilità degli impegni assunti con qualsiasi adeguato mezzo, anche con le modalità di cui all'articolo 110 "Offerte anormalmente basse del D.Lgs 36/2023 solo nei confronti dell'offerta dell'aggiudicatario.

Qualora la ditta appaltante sia un'impresa cooperativa, si ribadisce la necessità del rispetto di quanto previsto dal C.C.N.L. delle cooperative sociali in materia di Orario di Lavoro e di ogni altra norma contrattuale analoga prevista da altri specifici contratti di lavoro.

La continuità della permanenza nel tempo del personale impiegato è considerato elemento significativo di qualità. Pertanto l'Aggiudicatario si impegna ad adottare misure atte a limitare il turn-over del personale.

#### **Art. 13 - Sostituzioni, continuità delle attività, interruzione e sciopero**

L'organizzazione delle sostituzioni del personale per assenze ordinarie (ferie, permessi, formazione ecc.) ed improvvise di breve durata (malattie, motivi familiari ecc.) avverrà in accordo con il Responsabile del Servizio progettazione territoriale.

La ditta appaltante dovrà garantire le sostituzioni del personale per assenze che superino i 15 giorni lavorativi (trasferimenti, malattie, motivi familiari ecc.), fermo restando che dovrà provvedere alla sostituzione nei casi di licenziamento o recesso dal servizio.

La Ditta appaltante deve assicurare il mantenimento, in termini quali-quantitativi, dell'organigramma presentato in fase di offerta, nonché la stabilità del personale, limitando il più possibile le sostituzioni, fatti salvi i casi dovuti a cause di forza maggiore, fatti imprevedibili o concordati con il RUP.

La Ditta appaltante si impegna a garantire la continuità delle attività, provvedendo alle opportune integrazioni o sostituzioni del proprio personale che dovesse dimostrarsi insufficiente e/o inadeguato oppure assente a qualsiasi titolo.

Tutte le sostituzioni sono interamente a carico della Ditta.

In caso di sostituzione il nuovo personale dovrà essere in possesso degli stessi requisiti del personale sostituito, e dovrà essere preventivamente formato a cura della Ditta appaltante.

Sia all'inizio sia nel corso di svolgimento delle attività, l'Ente appaltatore potrà disporre la non utilizzazione del personale ritenuto, per comprovati motivi, non idoneo al servizio o che, durante lo svolgimento delle attività, abbia tenuto un comportamento non adeguato rispetto alle prescrizioni del presente capitolato, oppure non consono all'ambiente di lavoro; in tal caso l'impresa ha l'obbligo di provvedere tempestivamente alla sostituzione del personale non idoneo, senza che ciò possa costituire motivo di maggior onere.

L'interruzione del servizio per cause di forza maggiore non darà luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore s'intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo delle parti, che le stesse non possano evitare.

Non è consentito all'impresa appaltatrice sospendere unilateralmente il servizio, ivi compresi i casi in cui siano in atto controversie con l'Ente appaltatore, o vi siano eventuali ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti da parte di quest'ultima.

La sospensione del servizio per decisione unilaterale costituisce inadempienza contrattuale tale da motivare la risoluzione del contratto.

Nulla e dovuto da Ucman alla Ditta appaltante per le attività non effettuate; la relativa quota di compenso verrà pertanto detratta dal computo mensile. In caso di sciopero dei propri dipendenti, la ditta appaltante sarà tenuta a darne comunicazione scritta all'Ente appaltante ai sensi della normativa vigente, precisandone le ragioni e la durata e dando preciso conto delle misure adottate per contenerne i disagi all'utenza e alla collettività.

#### **Art. 14 – Tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori**

La Ditta appaltante è tenuta all'adempimento di tutte le prescrizioni previste dal D. Lgs n. 81/2008, relativamente alle parti applicabili, e di ogni altra norma in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, anche relativamente ad eventuali aggiornamenti emanati nel corso del contratto.

Ucman è quindi esplicitamente esonerato in merito ad eventuali inadempimenti della Ditta appaltante in qualsiasi modo ricollegabili - direttamente o indirettamente - a quanto previsto dal decreto legislativo sopra citato.

In particolare la Ditta appaltante è tenuto al rispetto degli obblighi del datore di lavoro, di cui all'art. 17 e 28 del D.Lgs. 81/2008.

La stessa ha l'obbligo di redigere e di fare pervenire ad Ucman, entro 60 giorni dall'inizio delle attività, il proprio Documento di Valutazione dei Rischi e provvedere alle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi.

La Ditta appaltante si impegna inoltre a trasmettere entro 30 giorni al Ucman qualsiasi revisione del suddetto documento.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro, di sicurezza e tutela dell'ambiente, determinano, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto.

In relazione al presente appalto, ai sensi dell'art. 26 del Decreto 81/2008 e ss.mm.ii. il documento unico di valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI) non è stato predisposto in quanto trattasi di servizi di natura intellettuale per i quali, se effettuati presso la stazione appaltante, non è necessaria la predisposizione preventiva del DUVRI e la conseguente stima dei costi sulla sicurezza. Per tutti gli altri rischi non riferibili alle interferenze resta immutato l'obbligo a carico dell'operatore economico di elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta.

La Ditta in particolare dovrà:

1. istruire e responsabilizzare il proprio personale sulla prevenzione dei rischi di infortunio, attraverso la formazione e addestramento adeguati, nella rigorosa osservanza da parte dello stesso di tutte le norme di sicurezza

2. adottare tutti i procedimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli addetti ai servizi e di terzi

#### **Art. 15 – Effetti del contratto**

La sottoscrizione del contratto da parte della Ditta appaltante equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e incondizionata accettazione del capitolato e di tutte le norme vigenti in materia di appalti nonché di quelle che dovessero essere emanate nel periodo di vigenza del contratto. Gli oneri di adeguamento, nessuno escluso, saranno a carico dell'Aggiudicatario.

Il contratto stipulato in base al presente capitolato è immediatamente vincolante per la Ditta appaltante, mentre lo sarà per Ucman solo dopo l'esecutività degli atti amministrativi e gli accertamenti previsti dalla normativa vigente.

#### **Art. 16 – Modalità di esecuzione del contratto**

I servizi oggetto dell'appalto dovranno svolgersi secondo le modalità, le condizioni e le norme previste dal presente capitolato.

L'esecuzione del servizio viene effettuata dall'operatore economico aggiudicatario, in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio, in qualità di titolare delle attività a tutti gli effetti di legge.

Le linee guida contenute nel presente capitolato, che costituiscono parte integrante del contratto di affidamento, devono essere sviluppate e specificate nel progetto proposto dalla Ditta appaltante in sede di gara, a cui la ditta appaltante è obbligata a dare piena esecuzione.

La ditta appaltante si impegna a nominare, al momento della sottoscrizione del contratto, un Responsabile Unico della Gestione tecnica e dell'organizzazione dei servizi (d'ora in avanti denominato anche Responsabile della gestione che potrà essere anche la figura di coordinatore) con funzioni di interfaccia della stazione appaltante per la corretta erogazione dei servizi e l'individuazione di soluzioni per eventuali esigenze poste da Ucman. In caso di sua assenza o impedimento, la ditta appaltante dovrà comunicare tempestivamente il nominativo di un suo sostituto.

Tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza, verranno rappresentate al responsabile della gestione e dovranno intendersi rivolte direttamente alla Ditta appaltante.

Tale responsabile dovrà essere facilmente rintracciabile e reperibile per ogni comunicazione. Inoltre dovrà partecipare su semplice richiesta ad incontri disposti da Ucman inerenti il servizio di cui al presente capitolato, senza alcun onere aggiuntivo a carico di Ucman.

Per Ucman il Rup è individuato nel Responsabile servizio progettazione territoriale, che costituirà il principale interlocutore ai fini dell'esecuzione del contratto.

Il personale della Ditta appaltante dovrà partecipare a momenti di incontro e coordinamento con dipendenti del Ucman e di Enti e/o associazioni.

#### **Art. 17 – Avvio dell'esecuzione del servizio**

La Ditta appaltante, deve organizzarsi per la presa in carico del servizio la cui data di inizio deve, in ogni caso, essere concordata con la Stazione Appaltante.

L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dal RUP per l'avvio dell'esecuzione del servizio.

#### **Art. 18 – Copertura assicurativa**

La Ditta si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivatagli ai sensi di legge nell'espletamento dell'attività richiesta dal presente capitolato.

La Ditta appaltante risponderà di eventuali danni, a persone e/o cose, cagionati a terzi compresi gli utenti del servizio, in relazione allo svolgimento di tutte le attività che formano oggetto del servizio da appaltarsi e per l'intera durata del medesimo, tenendo al riguardo sollevata l'Ente appaltante da ogni eventuale pretesa risarcitoria di terzi.

La Ditta appaltante è l'unico responsabile in caso di eventuale inosservanza delle norme di legge in materie inerenti i progetti e le attività di cui al presente appalto.

A copertura di eventuali danni a cose e/o a persone causati a terzi (compresi gli utenti che devono essere considerati terzi tra loro) durante e in relazione all'esercizio dell'attività, la Ditta appaltante si obbliga a stipulare - o ad integrare eventuale contratto esistente - e a mantenere valida ed efficace, per tutta la durata del contratto - una polizza di assicurazione della **Responsabilità Civile verso Terzi (RCT)**.

L'anzidetta assicurazione deve:

- essere riferita ai rischi derivanti dallo svolgimento di tutte le attività e progetti oggetto del presente contratto;
- ricomprendere la responsabilità derivante alla Ditta appaltante per i danni causati a terzi dalle persone (compresi gli utenti durante la loro permanenza) delle quali sia tenuto a rispondere a termini di legge;
- prevedere massimale unico di garanzia non inferiore a € **6.000.000,00** per sinistro;
- prevedere l'espressa rinuncia al diritto di surroga ex art. 1916 C.C. nei confronti dell'Amministrazione Comunale, dei suoi dipendenti e amministratori.

La Ditta appaltante dovrà inoltre provvedere a idonea copertura assicurativa dei veicoli impiegati per il trasporto, con una polizza **RCA obbligatoria**, con un massimale per sinistro non inferiore a € **5.000.000,00 per ogni veicolo utilizzato**.

Ucman è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale e/o beni dell'Impresa o utenti, durante l'esecuzione del servizio appaltato, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto. A tale riguardo dovrà essere stipulata **polizza RCO** con un massimale non inferiore a € **3.000.000,00 per sinistro**, con il limite di € **2.000.000,00 per persona** e prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione al c.d. "danno biologico", l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL, le malattie professionali, e la "clausola di Buona Fede INAIL".

Questa polizza dovrà ricomprendere la responsabilità civile personale dei lavoratori subordinati e parasubordinati della Ditta appaltante, nonché di eventuali collaboratori che prestano, a qualsiasi titolo, la loro opera nell'espletamento dell'attività e nella gestione dei servizi oggetto dell'affidamento.

L'esistenza e la validità delle coperture assicurative nei limiti minimi previsti dovranno essere documentate con deposito di copia delle relative polizze quietanzate, nei termini richiesti dal RUP e in ogni caso prima della stipulazione del contratto, fermo restando che tale assicurazione dovrà avere validità per tutta la durata dell'appalto.

A tale proposito, al fine di garantire la copertura assicurativa senza soluzione di continuità, l'Aggiudicatario si obbliga a produrre copia dei documenti attestanti il rinnovo di validità delle anzidette assicurazioni ad ogni loro scadenza.

Costituirà onere a carico della Ditta appaltante, il risarcimento degli importi dei danni - o di parte di essi - che non risultino risarcibili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione di assicurazioni insufficienti, la cui stipula non esonera alla Ditta appaltante e stesso dalle responsabilità su di esso incombenti a termini di legge, nè dal rispondere di quanto non coperto - totalmente o parzialmente - dalle sopra richiamate coperture assicurative.

Qualora la Ditta abbia già attiva una copertura assicurativa con i medesimi contenuti, essa dovrà produrre specifica dichiarazione, rilasciata dal soggetto garante, di capienza e pertinenza della garanzia in essere, specificando o integrando la polizza in essere per renderla perfettamente conforme a quanto previsto dal presente articolo.

La presentazione della polizza condiziona la stipula del contratto, mentre la non presentazione sarà motivo di revoca dell'aggiudicazione.

Qualora la Ditta abbia già attiva una copertura assicurativa con i medesimi contenuti, essa dovrà produrre specifica dichiarazione, rilasciata dal soggetto garante, di capienza e pertinenza della garanzia in essere, specificando o integrando la polizza in essere per renderla perfettamente conforme a quanto previsto dal presente articolo. La presentazione della polizza condiziona la stipula del contratto, mentre la non presentazione sarà motivo di revoca dell'aggiudicazione.

### **Art. 19 - Danni**

Qualora, nell'erogazione dei servizi di cui al presente capitolato, la Ditta appaltante dovesse provocare danni, anche a causa di forza maggiore, a persone e/o cose, o a terzi, sarà ritenuto unico responsabile dei danni stessi, sollevando in questo modo l'Ente da ogni responsabilità. Resta a carico della Ditta appaltante il completo risarcimento dei danni arrecati, senza diritto di rivalsa.

### **Art. 20 - Penali**

Qualora si verificassero inadempienze, ritardi o difformità del servizio rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, l'Ente appaltante invierà comunicazione scritta, a mezzo PEC, con specifica motivazione delle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle condizioni contrattuali.

Le penalità sono notificate alla Ditta appaltante in via amministrativa, senza necessità di avvisi di costituzione in mora o di altri atti o procedimenti giudiziari.

In caso di contestazione, la Ditta appaltante dovrà comunicare le proprie deduzioni all'Ente appaltante nel termine massimo di cinque giorni lavorativi dal ricevimento della stessa. Nel caso in cui le giustificazioni addotte non fossero ritenute accoglibili dall'Ente appaltante, o in caso di mancata risposta nel termine indicato, l'Ente appaltante imporrà una penale a seconda della gravità del fatto.

L'Ente appaltante, in ordine alle violazioni delle norme contenute nel presente contratto, si riserva di applicare le seguenti sanzioni:

1. € 250,00 per ogni giornata di sostituzione mancata di personale che arrechi danno all'utenza e crei disservizi alla stessa o per l'impiego di personale non idoneo a giudizio dell'Ente appaltante;
2. € 500,00 per ogni giornata per impiego di personale non sufficiente a garantire il livello minimo delle prestazioni previste;
3. € 1.000,00 per ogni giornata di interruzione o di mancato espletamento del servizio senza giustificato motivo;
4. € 500,00 per qualsiasi altra irregolarità commessa nel corso dell'esecuzione del servizio.

L'importo delle penali applicate potrà essere recuperato dallo stesso Ente appaltante mediante corrispondente riduzione sulla liquidazione delle fatture emesse dalla Ditta inadempiente.

In caso di ripetute e gravi inadempienze, anche riguardanti fattispecie diverse, in alternativa alla risoluzione del contratto, l'Ente si riserva di applicare una sanzione fino ad un massimo di € 10.000,00.

L'importo delle penalità irrogate non può superare il 10% dell'importo netto contrattuale, pena la risoluzione del contratto in danno della Ditta.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso la Ditta appaltante dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si sarà reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

In ogni caso, infatti, è fatta salva l'azione per il risarcimento del danno ed ogni altra azione che l'Ente appaltante riterrà di intraprendere a tutela degli interessi dell'Ente, compresa l'esecuzione in danno delle prestazioni non correttamente eseguite nei termini fissati dall'Ente.

## **Art. 21 – Risoluzione del contratto per inadempimento**

E' fatta salva la facoltà di Ucman di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile per inadempienza grave o reiterata della Ditta appaltante del servizio rispetto agli impegni assunti, salvo il risarcimento dei danni, materiali e morali subiti.

In caso di ripetute e gravi inadempienze, anche riguardanti fattispecie diverse, l'Amministrazione Comunale potrà risolvere il contratto ed escutere la garanzia prestata. Ucman potrà comunque risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 Cod.Civ. previa comunicazione scritta alla Ditta appaltante, da inviarsi mediante PEC, nei seguenti casi:

- a) reiterati e aggravati inadempimenti imputabili alla Ditta appaltante;
- b) applicazione delle penali oltre la misura massima stabilita dall'art. 20 del presente capitolato;
- c) inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale dipendente;
- d) accertata non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dalla Ditta appaltante;
- e) mancata reintegrazione della quota-parte della garanzia eventualmente escussa nel termine di dieci giorni dalla richiesta da parte dell'Amministrazione comunale; f) frode o grave negligenza nell'esecuzione del servizio;
- g) mancata sostituzione di collaboratori che risultassero inadeguati;
- h) grave danno all'immagine dell'Amministrazione Comunale;
- i) mancato rispetto delle disposizioni in materia di divieto di cessione del contratto e in materia di trattamento dei dati personali;
- j) ai sensi dell'art. 3 della Legge n.136 del 13.08.2010 e successive modifiche, nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- k) situazioni di fallimento, di liquidazione, di cessione attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico della Ditta appaltante;
- l) eventi straordinari e imprevedibili non imputabili all'Amministrazione Comunale che non consentono la prosecuzione del servizio;

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge, compresa la facoltà per l'Ente appaltante di affidare il servizio ad altro soggetto.

Alla Ditta appaltante verrà corrisposto il prezzo concordato per il servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni.

La risoluzione del contratto sarà preceduta dalla contestazione dell'addebito a mezzo PEC indirizzata alla Ditta appaltante, con l'indicazione di un termine non inferiore a 5 giorni per le relative giustificazioni. In tutte le ipotesi di risoluzione sopra elencate l'Ente appaltante provvederà ad incamerare l'intero importo della garanzia, fatto salvo il risarcimento per il maggior danno subito.

## **Art. 22 – Recesso**

Fermo restando quanto previsto dagli art. 123 e 190 del D.lgs. 36/2023 è facoltà di Ucman recedere unilateralmente dal contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di almeno 30 (trenta) giorni consecutivi, da comunicarsi alla Ditta appaltante.

Le parti convengono, inoltre, che per giusta causa Ucman potrà recedere dal contratto, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, per ragioni di pubblico interesse o dettate da sopravvenute disposizioni normative in materia di Enti Locali.

Dalla data di efficacia del recesso, la Ditta appaltante dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito da Ucman.

In caso di recesso la ditta appaltante ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria e a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del Codice Civile.

In caso di recesso da parte della Ditta appaltante, lo stesso deve comunicarlo al RUP, con raccomandata AR, con preavviso di almeno due mesi.

## **Art. 23 – Corrispettivo e modalità di pagamento**

Il corrispettivo dovuto alla Ditta appaltante è da intendersi complessivo di tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie e quant'altro necessario per la perfetta esecuzione dell'appalto.

Il pagamento da parte di Ucman del corrispettivo per il servizio avviene a mezzo di disposizione di liquidazione, in rate mensili posticipate a seguito di presentazione di apposita fattura della Ditta appaltante, corredata da tutti gli indicatori definiti per poter verificare la congruità tecnica e contabile delle stesse.

Il corrispettivo riconosciuto alla Ditta appaltante è pari al valore di aggiudicazione e la fatturazione avrà cadenza mensile sulla base di un **canone fisso pari ad 1/12** del valore annuo dell'importo di aggiudicazione, secondo quanto offerto in sede di gara.

Ai sensi del Decreto Legge 66/2014 le fatture dovranno essere emesse solo in formato elettronico. Non potranno essere accettate fatture che non siano trasmesse in forma elettronica secondo le modalità contenute nel DM n. 55/2013 e ss.mm.ii..

L'Amministrazione Comunale, avvalendosi degli interlocutori interessati, provvederà alla liquidazione delle fatture entro 30 (trenta) giorni dalla loro accettazione.

La fattura si intende accettata qualora sia stata verificata la regolarità del DURC (documento di regolarità contributiva) e la corretta esecuzione del servizio da parte della Ditta appaltante.

La decorrenza dei termini di pagamento di cui sopra è quindi subordinata agli adempimenti e al superamento positivo delle verifiche tecniche ed alla sussistenza in genere dei presupposti condizionanti l'esigibilità del pagamento.

Le fatture dovranno essere espresse in lingua italiana e contenere necessariamente i seguenti elementi:

- i riferimenti del contratto a cui la fatturazione si riferisce (oggetto, prestazione svolta, altri dati comunicati all'Amministrazione Comunale);
- tutti i dati relativi al pagamento (numero conto corrente bancario dedicato e codice IBAN oppure numero di conto corrente postale dedicato);
- il codice CIG relativo al servizio;
- l'importo complessivo fatturato

Si precisa che in mancanza dei suddetti elementi le fatture non saranno accettate. Dal fatturato dei contraenti saranno detratte le eventuali penalità applicate.

## **Art.24 – Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari**

La Ditta appaltante, a pena di nullità assoluta del presente contratto, si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136 del 13.08.2010 e successive modificazioni e integrazioni.

Nello specifico si impegna, per le movimentazioni finanziarie relative al presente appalto, ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane S.P.A..

Tutte le transazioni relative all'oggetto contrattuale dovranno essere effettuate esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni riportando l'indicazione del Codice Identificativo di Gara.

Gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati dovranno essere comunicati entro 7 (sette) giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione. La Ditta appaltante si obbliga, altresì, a comunicare alla Stazione Appaltante eventuali variazioni, entro giorni 7 (sette) dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione, unitamente alla generalità e al codice fiscale dei soggetti delegati ad operare su di essi e ad effettuare tutti i movimenti finanziari tramite bonifico bancario o postale, fatte salve le deroghe previste dalla Legge n. 136/2010 citata.

La Ditta appaltante è tenuta, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

### **Art. 25 – Obblighi di riservatezza**

La Ditta appaltante ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste altresì relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del contratto. Tale obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

La Ditta appaltante è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'operatore economico sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla stazione appaltante.

La Ditta appaltante potrà citare i contenuti essenziali del contratto, nei casi in cui ciò fosse condizione necessaria per la partecipazione a gare e appalti, previa comunicazione all'Ente.

Fermo restando quanto previsto nel successivo art. 36, l'operatore economico si impegna altresì a rispettare quanto previsto dal Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (in seguito anche "Regolamento UE" o "GDPR") e ulteriori provvedimenti in materia.

### **Art. 26 – Obblighi concernenti il trattamento dei dati personali**

La Ditta appaltante si impegna a dare piena applicazione alla normativa vigente in materia di privacy, nonché al rispetto di quanto previsto dal Disciplinare Tecnico in materia di misure minime di sicurezza di Ueman con particolare riferimento al trattamento dei dati personali affidati a soggetti esterni.

Ai sensi della predetta regolamentazione, alla quale si rinvia, e in ragione dell'oggetto dell'appalto, l'operatore economico sarà nominato, con successivo atto "Responsabile del trattamento dei dati personali" ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679, con esclusivo riferimento alle attività oggetto del presente capitolato e verrà autorizzato allo svolgimento dei soli trattamenti di dati necessari e strumentali rispetto all'esecuzione del contratto stesso.

I dati personali di cui la Ditta appaltante o il proprio personale verrà a conoscenza, a qualunque titolo, non dovranno in ogni caso essere comunicati o divulgati a terzi né potranno essere utilizzati dall'operatore economico medesimo o da chiunque collabori con esso per finalità diverse da quelle contemplate dal presente capitolato. La Ditta appaltante, in particolare, si obbliga a:

- attivare le necessarie procedure aziendali, per identificare gli "Incaricati del trattamento" e organizzarli nei loro compiti;
- assicurare che i trattamenti siano svolti nel pieno rispetto della legislazione vigente;

- eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali e non incompatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti;
- adempiere agli obblighi di rilascio dell'informativa e di richiesta del consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche interessate di cui sono forniti dati personali nell'ambito dell'esecuzione del contratto, per le finalità descritte nell'informativa;
- osservare le vigenti disposizioni in materia di sicurezza e riservatezza e a farle osservare ai relativi dipendenti e collaboratori quali persone autorizzate al trattamento dei dati personali;
- verificare la costante adeguatezza del trattamento alle prescrizioni relative alle misure di sicurezza di cui al Regolamento UE 2016/679, così da ridurre al minimo i rischi di perdita e di distruzione, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato, di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Qualsiasi utilizzo e trattamento del dato improprio o non conforme al Regolamento UE comporta l'esclusiva e piena responsabilità della Ditta appaltante, rimanendo l'Amministrazione esclusa da ogni responsabilità al riguardo.

L'operatore economico aggiudicatario si impegna a rendere noto entro 15 (quindici) giorni dalla stipulazione del contratto, il Titolare e il Responsabile dei trattamenti dei dati in relazione alla propria attività e alla propria struttura organizzativa e l'eventuale Responsabile per il trattamento dei dati inerenti lo sviluppo del contratto.

Ulteriore onere previsto a carico della Ditta appaltante è quello di trasmettere copia degli incarichi del trattamento dati dei propri operatori che utilizzeranno, per lo svolgimento delle attività previste dal presente appalto, applicazioni informatiche e/o banche dati dell'amministrazione e per i quali verranno rilasciate apposite credenziali dal Responsabile dei Sistemi Informativi dei Ucman.

## **Art. 27 – Informativa sulla privacy**

Ai sensi dell'art. 13 del RGPD 2016/679, si informa in riferimento ai dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento che il titolare del trattamento è Ucman: con sede in Piazza della Repubblica n. 1 - tel. 0535 412951 - F. 0535 29538 - @ cert.[unioneareanord@cert.unioneareanord.mo.it](mailto:unioneareanord@cert.unioneareanord.mo.it) sito web [www.unioneareanord.mo.it](http://www.unioneareanord.mo.it).

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile Servizio Progettazione territoriale o.it – PEC: [unioneareanord@cert.unioneareanord.mo.it](mailto:unioneareanord@cert.unioneareanord.mo.it).

I dati personali sono raccolti dal Servizio di competenza esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali e vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. Il conferimento di tali dati ha natura obbligatoria per l'espletamento del servizio. L'eventuale rifiuto a fornire i dati richiesti potrebbe comportare l'applicazione di sanzioni amministrative e l'accertamento d'ufficio dei dati necessari ai procedimenti e alle funzioni previste dalla legge. I dati raccolti potranno essere comunicati o trasmessi ai soggetti previsti dalla Legge n. 241/1990 sull'accesso agli atti Amministrativi, ovvero a tutti coloro che ne hanno un interesse diretto, concreto, attuale, e corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato; ai soggetti previsti dall'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n.33/2013 disciplinante l'istituto dell'accesso civico generalizzato, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato; ad altri Enti Pubblici se la comunicazione è prevista da disposizioni di legge; ad altri soggetti pubblici previa motivata richiesta e per ragioni istituzionali dell'Ente; a soggetti privati quando previsto da norme di legge, solo in forma anonima e aggregata. I dati potranno essere altresì pubblicati sul sito internet istituzionale dell'Ente – sezione Amministrazione Trasparente, laddove ciò sia previsto dalle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013. I dati possono essere conosciuti dal Responsabile del trattamento e dagli incaricati del Servizio e saranno conservati nel rispetto dei termini previsti dal Piano di Conservazione dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord, consultabile sul sito Internet istituzionale dell'Ente. L'interessato ha il diritto di richiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai Suoi dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento stesso, oltre al diritto alla portabilità dei medesimi dati. Il RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DEI DATI dell'Unione Comuni Modenesi area Nord è

contattabile all'indirizzo di posta elettronica : [rpd@unioneareanord.mo.it](mailto:rpd@unioneareanord.mo.it) Eventuali reclami andranno proposti all'AUTORITÀ DI CONTROLLO, GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI - Piazza di Monte Citorio n. 121 - 00186 Roma - T. 06 696771 - F. 06 696773785 - @ garante@gdp.it - @cert. protocollo@pec.gdp.it - [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

### **Art. 28 – Stipulazione del contratto- Spese, imposte e tasse**

Faranno parte del contratto, anche se non materialmente allegati allo stesso, il presente capitolato speciale descrittivo e prestazionale nonché l'offerta tecnica ed economica dell'Aggiudicatario.

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica in forma pubblica a cura dell'Ufficiale Rogante dell'Amministrazione Comunale. All'Aggiudicatario sarà richiesta disponibilità della firma digitale. Tutte le spese contrattuali, imposte e tasse inerenti al contratto sono a totale carico dell'Aggiudicatario. Sono altresì a carico dell'Aggiudicatario le spese e tasse per eventuali autorizzazioni e permessi che si rendessero necessari per l'esecuzione dell'appalto.

### **Art. 29 – Richiami normativi**

Per quanto non espressamente disciplinato nel bando, disciplinare di gara, capitolato speciale d'appalto, si applicano le norme del Decreto Legislativo n 36/2023 "Codice dei contratti pubblici", le normative e regolamenti vigenti in materia di contratti pubblici di rilevanza comunale, nazionale e comunitaria, in quanto applicabili e compatibili. Per i rapporti contrattuali non diversamente disciplinati da norme di diritto pubblico trova applicazione il codice civile.

### **Art. 30 – Controversie e foro competente**

Le risoluzioni di eventuali controversie che possono sorgere tra Ucman e la Ditta appaltante deve essere ricercata prioritariamente in via bonaria su iniziativa del RUP. Qualora non fosse possibile raggiungere un accordo in via bonaria, si ritiene competente il Tribunale di Modena.

Art. 1 Oggetto dell'appalto.....	1
Art. 2 – Durata e valore dell'affidamento.....	1
Art. 3 – Finalità generali e obiettivi del servizio .....	1
Art.4 - Sedi e strumenti per lo svolgimento del servizio .....	2
Art. 5 - Destinatari.....	2
Art. 6 - Descrizione delle prestazioni richieste.....	2
Art. 7- Personale richiesto .....	4
Art. 8 - Richieste comuni a tutti gli operatori.....	5
Art. 9 – Formazione per il personale .....	5
Art. 10 – Personale incaricato dalla Ditta appaltante .....	5
Art. 11 – Attività di competenza dell'Ente appaltante.....	6
Art. 12 - Altri oneri della Ditta appaltante.....	6
Art. 13 - Sostituzioni, continuità delle attività, interruzione e sciopero .....	7
Art. 14 – Tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori .....	8
Art. 15 – Effetti del contratto.....	9
Art. 16 – Modalità di esecuzione del contratto.....	9
Art. 17 – Avvio dell'esecuzione del servizio .....	9
Art. 18 – Copertura assicurativa .....	9
Art. 19 - Danni.....	11
Art. 20 -Penali .....	11
Art. 21 – Risoluzione del contratto per inadempimento.....	12
Art. 22 – Recesso.....	12
Art. 23 – Corrispettivo e modalità di pagamento .....	13
Art.24 – Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.....	13
Art. 25 – Obblighi di riservatezza .....	14
Art. 26 – Obblighi concernenti il trattamento dei dati personali .....	14
Art. 27 – Informativa sulla privacy .....	15
Art. 28 – Stipulazione del contratto- Spese, imposte e tasse .....	16
Art. 29 – Richiami normativi.....	16
Art. 30 – Controversie e foro competente .....	16

