

COMUNE DI CAZZANO DI TRAMIGNA

PROVINCIA DI VERONA



CAPITOLATO SPECIALE

**“SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE E
SEGRETARIATO SOCIALE”**

Codice C.I.G.: 901406843B

CPV: 853212000-5

ART. 1 - ENTE AFFIDATARIO

Comune di Cazzano di tramigna – Piazza Matteotti, 1 – 37030 Cazzano di Tramigna (VR) –
Telefono 0457820506

Fax 0457820511

e-mail: segreteria@comune.cazzanoditramigna.vr.it

Sito: www.comune.cazzanoditramigna.vr.it

Posta certificata (PEC): comune.cazzanoditramigna.vr@pecveneto.it

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è il Responsabile dell'Area Amministrativa, Guadin Maria Luisa.

Il presente affidamento, essendo l'importo presunto di gara inferiore a € 150.000,00, non è soggetto al versamento della contribuzione obbligatoria a favore ANAC (cfr. Delibera ANAC N. 1377 DEL 21/12/2016).

ART. 2 - OGGETTO E VALORE DEL SERVIZIO

Il presente capitolato rappresenta lo strumento utile per acquisire servizi per attività di servizio sociale professionale e segretariato sociale, nel rispetto delle disposizioni vigenti in merito alla responsabilità pubblica della presa in carico dei cittadini in condizione di bisogno.

Prestazione Professionale:

Operatore	n. ore / settimana	n. operatori	Costo unitario
Assistente Sociale	16	1	€ 21,08

La Ditta aggiudicataria, per la realizzazione del progetto si avvarrà dell'apporto di personale di cui all'art.7 del presente Capitolato, avrà autonomia di gestione, nell'ambito delle linee di indirizzo generali dell'Ente, raccordandosi con le altre attività sociali del territorio.

Il valore dell'appalto è stimato in complessivi € 48.568,32 oltre IVA di legge, tenuto conto del periodo del contratto per la durata di mesi trentasei;

L'importo viene determinato dal prezzo orario, posto a base d'asta pari ad euro/ora 21,08 (oltre Iva di Legge) per il numero complessivo di ore stimate all'anno n. 768 per n. 3 (tre) anni per n. 1 operatore;

ART. 3 - COSTI DELLA SICUREZZA E D.U.V.R.I.

Configurandosi quali servizi di natura intellettuale per i quali non sono rilevabili rischi interferenti che necessitino l'adozione delle relative misure di sicurezza, la Stazione Appaltante è esclusa dalla redazione del DUVRI e pertanto l'importo degli oneri per rischi da interferenza è pari a zero.

ART. 4 - DURATA E VINCOLI

La durata del contratto d'appalto è fissata in mesi trentasei, indicativamente dal 1/3/2022 al 28/02/2025.

L'Ente si riserva, in ogni caso, entro la scadenza del contratto, di avvalersi della procedura finalizzata alla ripetizione di Servizi analoghi di cui all'art. 63, comma 5 del D. Lgs. 50/2016 per altri 36 mesi, sussistendone i presupposti di legge.

Il valore dell'affidamento iniziale e del contratto comprenderanno i primi 36 mesi di servizio. Nel caso di attivazione dell'opzione di ripetizione dei servizi analoghi, verrà stipulato un nuovo contratto. L'avvio del servizio dovrà avvenire il 1/3/2022, o diverso termine stabilito dal Comune.

L'effettiva scadenza dell'affidamento iniziale e dell'eventuale ripetizione disposta ai sensi dell'art. 63, comma 5 del D. Lgs. 50/2016, sarà comunque determinata dall'esaurimento dei valori dei contratti stipulati.

In considerazione della natura di pubblico interesse dei Servizi oggetto d'appalto, il gestore è, in ogni caso, obbligato – su richiesta del Comune, nell'ipotesi di risoluzione anticipata del contratto – a proseguire nell'esecuzione dei Servizi stessi nelle more delle procedure di individuazione del nuovo

soggetto aggiudicatario.

ART. 5 - IMPEGNO PREZZI, FATTURAZIONE

I prezzi di aggiudicazione sono impegnativi e vincolanti e non subiranno variazione per i primi 12 mesi di affidamento.

La ditta aggiudicataria emetterà fatture elettroniche mensili valorizzate al netto del ribasso offerto in sede di gara, indicanti il numero di ore prestate dall'Assistente Sociale ed il costo orario.

I prezzi di aggiudicazione saranno revisionati, su richiesta della Ditta, con l'applicazione integrale della variazione dell'indice ISTAT nazionale, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, dei prezzi al consumo per famiglie di operai e impiegati, escluso i tabacchi (FOI), rilevato nel mese di marzo precedente.

ART. 6 - MODIFICHE AL CONTENUTO DEL SERVIZIO ED AL VALORE CONTRATTUALE

Oltre all'opzione di ripetizione dei servizi analoghi previsto in precedenza, il servizio ed il contratto potranno essere soggetti alle modifiche in corso di esecuzione nei limiti e nelle forme previste dall'art. 106 del D. Lgs. 50/2016.

ART. 7 - FINALITA' E MODALITA'

DESCRIZIONE

Il Servizio Sociale Professionale contribuisce al benessere e al superamento di situazioni di bisogno o di disagio delle persone, delle famiglie, dei gruppi, delle comunità e di ogni aggregazione sociale del territorio. Gli interventi svolti coadiuvano la presa in carico in capo all'ente e riguardano attività con valenza generale e settoriale: anziani, disabili, adulti in difficoltà, persone a rischio di emarginazione, e sono finalizzati all'accompagnamento del cittadino e al migliore utilizzo delle prestazioni offerte dalla rete dei servizi.

Il Servizio Sociale Professionale della Ditta aggiudicataria dovrà coordinarsi e integrarsi con prestazioni e professionalità educative, sanitarie, psicologiche, nonché con attività dei settori per le politiche formative e del lavoro, collaborare con l'Autorità Giudiziaria, in funzione della tutela e della protezione di persone deboli, fragili, minori d'età o dichiarate incapaci a svolgere autonomamente le normali funzioni della vita.

Sono previste riunioni inter-servizi finalizzate all'integrazione delle attività e alla gestione dei casi.

Gli addetti al servizio appaltato sono assistenti sociali che svolgono attività specifiche attinenti:

- l'integrazione socio sanitaria relativa ad interventi rivolti a soggetti disabili e anziani,
- il contrasto della povertà e il sostegno al reddito
- la presa in carico di minori in situazione di deprivazione socio educativa e delle relative famiglie
- la tutela delle fasce deboli sottoposte a provvedimento dell'autorità giudiziaria (tutele, curatele e amministrazioni di sostegno)

Il servizio che dovranno svolgere gli assistenti sociali della Ditta aggiudicataria si concretizza nelle seguenti azioni:

- accoglienza e ascolto della richiesta dell'utente
- lettura del bisogno e ridefinizione del problema e accompagnamento nell'attivazione di eventuali altri percorsi di assistenza;
- orientamento ed eventuale filtro;
- aiuto nella soluzione dei problemi che non necessitano dell'attivazione di servizi specifici;
- raccolta sistematica dei dati e delle informazioni (bisogni, risorse);
- coordinamento con tutti gli altri progetti attivi nel Comune;

- colloqui sociali;
- visite domiciliari;
- elaborazione di progetti personalizzati di intervento in raccordo con i titolari della presa in carico;
- relazioni di servizio sociale;
- lavoro di rete;
- lavoro d'équipe;
- elaborazione e gestione progetti; contatti con strutture, risorse, servizi esterni al Comune, (ULSS, Tribunali,...);
- contatti con strutture, risorse, servizi esterni al Comune (ULSS, Tribunali,...)

Per l'attività di segretariato sociale, gli assistenti sociali addetti dovranno svolgere il ruolo di ascolto, informazione, orientamento e prima analisi della domanda, offrire informazioni generali sui servizi offerti dal Comune e sulle relative modalità di accesso.

Predisporre inoltre atti amministrativi e svolgere attività amministrative di carattere generale che si concretizza nelle seguenti azioni:

- attività di segreteria ed accoglienza;
- predisposizione di determinazioni di integrazione della retta per strutture residenziali e diurne in favore di minori, anziani e disabili;
- provvedimenti di liquidazione;
- fatturazioni in favore degli utenti per servizi alla persona soggetti a compartecipazione;
- predisposizione e redazione di convenzioni di servizi;
- protocollazione della documentazione in entrata ed uscita;
- trasmissione pec e spedizione comunicazioni per conto dei servizi;
- rilascio informazioni di primo livello all'utenza su servizi ed attività erogate dall'Ente;
- partecipazione ad attività di valutazione multidimensionale del bisogno e di bilanci di competenze del cittadino/utente e predisposizione, di concerto con altri operatori, di percorsi di fuoriuscita dal percorso assistenziale degli stessi;

ART. 8 - FIGURE PROFESSIONALI E MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Per la gestione delle attività suindicate gli assistentsociali dovranno essere in possesso dei requisiti di seguito specificati.

Requisiti:

- Titolo di studio: Laurea Triennale in "Servizio Sociale" oppure Diploma Universitario di "Assistente Sociale" o titolo equipollente;
- Abilitazione professionale: Iscrizione all'albo professionale degli Assistenti Sociali;
- Patente di guida di tipo B e/o patenti equipollenti;
- Buona conoscenza di una lingua straniera;
- utilizzo di principali strumenti informatici d'ufficio;

Tra gli operatori proposti, l'impresa appaltatrice dovrà individuare un referente unico, responsabile della gestione del personale, con documentata esperienza nel settore almeno triennale, al quale affidare le seguenti mansioni:

- gestire in modo autonomo il proprio personale, che risponde gerarchicamente e funzionalmente al Responsabile dell'impresa appaltatrice;
- assicurare lo svolgimento dei servizi secondo le linee di indirizzo e i piani di programmazione previsti dall'Ente Appaltante e curare che l'attività risulti costantemente orientata al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;
- comunicare tempestivamente qualsiasi evento di carattere straordinario che riguardi l'andamento dei servizi;
- mantenere contatti sistematici con i servizi del Comune, per acquisire dati aggiornati sull'andamento degli interventi, sui problemi e sulle esigenze rilevanti;
- tenere costanti rapporti con i Responsabili di servizio del Comune o loro delegati, per condividere verifiche e valutazioni, e per programmare l'attività professionale.

Il personale della ditta appaltatrice dovrà essere regolarmente inquadrato ai fini retributivi, contributivi e assicurativi, secondo quanto previsto dal CCNL di riferimento, stipulato dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

La programmazione dei congedi ordinari degli operatori, dovrà essere comunicata con congruo preavviso al Comune avendo cura di garantire il minimo disagio ai servizi e ai cittadini e ai servizi.

L'aggiudicatario dovrà trasmettere al Comune l'elenco del personale completo dei relativi dati anagrafici, della qualifica, del curriculum professionale, della posizione assicurativa e previdenziale ed i certificati di idoneità alla mansione, con presentazione, su richiesta scritta del Comune, dei modelli attestanti la regolarità dei versamenti contributivi previdenziali e fiscali.

I momenti formativi organizzati dall'Ente presso cui viene svolto il servizio potranno essere fruiti anche dal personale della ditta appaltatrice, in un'ottica di sussidiarietà e di condivisione della lettura delle caratteristiche territoriali; il relativo monte ore sarà riconosciuto quale orario di servizio.

L'aggiudicatario dovrà in ogni caso garantire una adeguata formazione, secondo quanto proposto nell'offerta tecnica, distintamente per le diverse figure professionali previste, tale formazione non rientra nel monte ore di servizio oggetto del presente affidamento.

Relativamente agli operatori Assistenti Sociali, in particolare, la formazione dovrà inoltre garantire il conseguimento dei crediti formativi necessari per il mantenimento dell'iscrizione all'Albo professionale.

L'aggiudicatario dovrà trasmettere mensilmente al Comune il prospetto del monte ore complessivo mensile erogato.

L'impresa Appaltatrice si impegna ad apprestare efficaci ed autonomi sistemi di rilevazione delle presenze del personale.

Tali report saranno riscontrati e validati dal Comune, al fine dell'emissione della fattura mensile delle ore di servizio effettivamente prestate.

ART. 9 – CLAUSOLA SOCIALE

L'aggiudicatario si impegna in via prioritaria ad utilizzare per l'espletamento del servizio, qualora disponibile, il personale precedente adibito al servizio a condizione che per numero o qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione dell'aggiudicatario

ART. 10 -ASSENZE E SOSTITUZIONI DEL PERSONALE

L'aggiudicatario, sentito i Responsabili di servizio del Comune, si impegna a garantire il servizio senza interruzioni né riduzioni, provvedendo alla sostituzione dei propri operatori assenti, qualora l'assenza sia superiore a 2 settimane consecutive, ad eccezione delle assenze per congedo ordinario.

In caso di assenze impreviste, la sostituzione dovrà avvenire entro 2 settimane dall'avvio dell'assenza.

ART. 11-NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE E RAPPORTI CON L'UTENZA

Gli utenti dei servizi in appalto sono i cittadini residenti nel comune di Cazzano di Tramigna.

Il personale impegnato nell'erogazione dei servizi dovrà garantire riservatezza assoluta relativamente a tutto ciò di cui viene a conoscenza nel rapporto con gli utenti, potendo rilevare e discutere le problematiche individuali esclusivamente con i servizi competenti. Dovrà, inoltre, garantire un rapporto professionale con l'utenza ed i servizi del Comune.

I dati degli utenti dovranno essere trattati nel rispetto della normativa nazionale ed europea sulla tutela dei dati personali

Nell'erogare i servizi è fatto divieto di accettare compensi in denaro o in natura da parte degli utenti o dei loro famigliari per le prestazioni effettuate o ad altro qualsiasi titolo.

L'accertata non osservanza delle disposizioni di cui al presente articolo, dà facoltà al Comune, con semplice richiesta motivata, di esigere la sostituzione degli addetti al servizio.

Sarà cura dell'aggiudicatario monitorare le eventuali inadempienze ed irregolarità commesse nel corso dell'intervento professionale, assumendosi l'onere della sostituzione in caso di verifiche di performance negativa, anche su segnalazione dei Responsabili del Comune. Il Comune ha facoltà di rescindere il contratto in caso di reiterato malfunzionamento del servizio.

ART. 12- STRUMENTI ED ATTREZZATURE

L'impresa appaltatrice si impegna a fornire a ciascun addetto:

- un tesserino di riconoscimento con indicazione del datore di lavoro

Per gli assistenti sociali, inoltre, la ditta appaltatrice si impegna a fornire per ciascun addetto:

- autorizzazione all'uso dell'auto propria, con riconoscimento di rimborso chilometrico

Gli operatori della ditta aggiudicataria avranno a disposizione un account di posta elettronica del servizio dedicato.

Il Comune per l'attuazione del progetto nei termini sopra indicati metterà a disposizione le sedi proprie o convenzionate e si farà carico della copertura di ogni spesa relativa alla gestione delle stesse.

Sono messi a disposizione della Ditta appaltatrice per tutte le attività oggetto del presente Capitolato Speciale i seguenti beni mobili e immobili:

- locali adibiti per la realizzazione dei servizi appaltati
- apparecchiature informatiche con accesso dedicato

La responsabilità sull'uso dei locali, compresi gli strumenti tecnici e informatici ivi presenti, nonché la custodia ed il trattamento dei dati archiviati a vario titolo nei locali messi a disposizione, ricade, limitatamente al periodo di utilizzo, sull'aggiudicatario.

In ogni caso l'uso non può intendersi in forma esclusiva in quanto il Comune manterrà i pieni diritti sui beni mobili ed immobili di proprietà o sui quali vanterà diritti d'uso.

Eventuali attrezzature di proprietà del Comune o potranno essere messe a disposizione della Ditta aggiudicataria dietro specifica autorizzazione dei Responsabili.

ART. 13 - VERIFICHE PERIODICHE E CONTROLLI

L'aggiudicatario dovrà garantire la piena collaborazione del proprio personale con il personale del Comune qualora quest'ultimo sia impegnato direttamente nel progetto.

ART. 14 - STANDARD TECNICI E NORME DI SICUREZZA D. LGS 81/2008

La Ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. dovrà comunicare il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e del Medico del Lavoro Competente in sede di gara.

Le prestazioni devono svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro.

La ditta aggiudicataria deve osservare e far osservare ai propri lavoratori tutte le norme di legge e di prudenza ed assumere inoltre di propria iniziativa tutti gli atti necessari a garantire la sicurezza e l'igiene sul lavoro, adottando altresì ogni atto necessario a garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno a beni pubblici e privati.

ART. 15 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI – GDPR UE 2016/679

La Ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza del Regolamento Generale per la Protezione dei Dati (General Data Protection Regulation – GDPR) UE 2016/679 e della normativa regolamentare interna al Comune.

Il nominativo del Responsabile deve essere comunicato entro l'avvio del servizio. Il personale della ditta aggiudicataria è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

La ditta aggiudicataria sarà nominata "Responsabile per il trattamento", ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679

ART. 16 - CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

L'aggiudicatario si assume l'obbligo per sé e sui dipendenti e/o collaboratori del rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici nazionale (D.P.R. n. 62 del 16/04/2013) e del codice di comportamento dei dipendenti del Comune che è disponibile sul sito internet istituzionale del Comune all'indirizzo www.comune.cazzanoditramigna.vr.it.

ART. 17 - NORME IN MATERIA DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

L'aggiudicatario si assume l'obbligo, per sé e sui dipendenti e/o collaboratori di rispettare le norme del Comune in materia di trasparenza e contrasto alla corruzione, contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione vigente.

ART. 18 - TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

La Ditta dovrà attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci lavoratori le condizioni normative e retributive previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro firmato dalle rappresentanze sindacali di categoria o Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro di categoria.

L'impresa aggiudicataria è tenuta ad osservare scrupolosamente quanto previsto in ordine alla regolarità, tempestività ed integrità dei versamenti contributivi.

L'aggiudicatario deve osservare scrupolosamente tutte le norme derivanti dalle vigenti disposizioni in materia di Prevenzione degli Infortuni sul Lavoro, in materia di igiene sul lavoro, assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, previdenze per disoccupazione, invalidità e vecchiaia ed ogni altra malattia professionale ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori.

Qualora l'impresa non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, il Comune procederà alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio all'impresa che segue immediatamente in graduatoria l'aggiudicatario. Alla parte inadempiente saranno addebitate le maggiori spese sostenute da questa Amministrazione.

L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della ditta.

ART. 19 - INADEMPIENZE E PENALITÀ

Il contraente deve eseguire il servizio oggetto secondo quanto disciplinato dal presente capitolato, dall'offerta presentata e dalla normativa in genere.

Il Responsabile di servizio, vigila sulla corretta esecuzione del servizio, anche tramite accertamenti in loco e su segnalazione dei destinatari degli interventi.

In caso di inadempienze o difformità che possano inficiare la corretta esecuzione del servizio stesso, il Comune si riserva di applicare sanzioni pecuniarie giornaliere in misura pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni disservizio rilevato, previa immediata contestazione ed esame delle eventuali contro deduzioni del contraente, le quali devono pervenire entro 15 giorni dalla data della contestazione. La penalità non verrà addebitata se il contraente dimostrerà che il disservizio è dipeso da causa a sé non imputabile.

Fermo restando il pagamento delle penali, la mancata eliminazione di carenze ed inefficienze del servizio già rilevate in precedenti verifiche, dà luogo alla contestazione degli addebiti al contraente, nel rispetto della procedura prevista dall'art. 108, comma 3, del D. Lgs. n. 50/2016.

Il Comune di Cazzano di Tramigna incasserà i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo, avvalendosi della garanzia definitiva, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto del Comune a richiedere il risarcimento degli eventuali maggior danni.

ART. 20 - SOSPENSIONE

Ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. 50/2016, il servizio potrà essere sospeso con provvedimento del Responsabile di servizio, qualora ricorrano circostanze speciali che impediscano, in via temporanea che il servizio proceda utilmente come previsto, o per ragioni di necessità o di pubblico interesse.

In caso di sospensione si applicano le disposizioni dell'art. 107 del D. Lgs. 50/2016.

ART. 21 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto può essere risolto ai sensi dell'art. 108 del D. Lgs. 50/2016

ART. 22 - RECESSO

E' facoltà del Comune procedere, durante l'esecuzione del rapporto, al recesso unilaterale. In caso di recesso si applica l'art. 109 del D. Lgs. 50/2016

ART. 23 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Per l'incasso del corrispettivo da parte del Comune, la ditta aggiudicataria si impegna a rispettare e ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e modifiche.

In particolare, l'aggiudicatario si obbliga:

- a registrare tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto oggetto del presente capitolato su uno o più conti correnti dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., movimenti finanziari che, salvo quanto previsto dall'art. 3 commi 2 e 3 della citata L. n. 136/2010, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale;
- a comunicare al Comune gli estremi identificativi dei conti correnti di cui al punto precedente, compreso il conto sul quale verranno versati gli importi da parte degli utenti, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti, entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti già esistenti, dalla loro prima destinazione alla funzione di conti correnti dedicati;
- a comunicare al Comune tempestivamente e comunque entro sette giorni qualsivoglia variazione intervenuta in ordine ai dati relativi agli estremi identificativi dei predetti conti correnti dedicati, nonché alle generalità (nome e cognome) e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su detti conti;
- ad indicare negli strumenti di pagamento relativi a ciascuna transazione posta in essere dall'affidatario in favore di imprese a qualsiasi titolo interessate a servizi e forniture oggetto del presente contratto il codice identificativo di gara (CIG) reso noto dal Comune;
- ad inserire nei contratti che saranno sottoscritti con le suddette imprese, la clausola con la quale ciascuna di esse assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata L. n. 136/2010, a pena di nullità assoluta dei contratti stessi e l'obbligazione specifica di risoluzione espressa del relativo rapporto contrattuale nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della citata L. 136/2010;
- a dare immediata comunicazione al Comune e alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Inoltre, al fine di consentire alla Stazione appaltante di verificare il rispetto della normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi del comma 9 della citata L. 136/2010, l'aggiudicatario si obbliga a trasmettere al Comune copia di tutti i contratti sottoscritti con le imprese interessate a servizi e forniture oggetto del presente contratto, ovvero apposita dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, debitamente sottoscritta a termine dell'art. 38 comma 3 del medesimo D.P.R. n. 445/2000, attestante, dettagliandoli, che nei relativi contratti è stata inserita, a pena di nullità assoluta, la clausola con la quale la controparte assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla richiamata L. n. 136/2010.

Resta inteso che il Comune si riserva di procedere a verifiche anche a campione sulla veridicità di quanto a tale riguardo dichiarato, richiedendo allo scopo la produzione, entro i termini che saranno indicati, dei relativi contratti stipulati e di adottare, all'esito dell'espletata verifica ogni più opportuna determinazione ai sensi di legge e di contratto.

ART. 24 - SUBAPPALTO

L'affidatario esegue in proprio il servizio, fatta salva la possibilità di subappalto, nei limiti e con le modalità previsti all'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 in tema di subappalto. In ogni caso il contratto tra il Comune e la ditta affidataria sarà unico e la ditta affidataria risponderà totalmente anche per i servizi resi dall'eventuale subappaltatore.

ART. 25 - GARANZIA DEFINITIVA

La Ditta affidataria del servizio dovrà versare all'atto della stipulazione del contratto una garanzia

definitiva nei limiti e nelle forme previste all'art. 103 del D. Lgs. 50/2016.

ART. 26 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E OBBLIGHI CONTRATTUALI

Dopo la formale aggiudicazione, la Ditta affidataria dovrà avviare il servizio pure in pendenza della stipula del contratto.

Nel termine che verrà fissato dal Comune il soggetto aggiudicatario, dovrà presentare per la stipula del contratto la documentazione richiesta dal Comune nonché la garanzia definitiva, a norma del presente capitolato.

Il contratto sarà stipulato nella forma di atto pubblico.

Ove il termine fissato dal Comune non venga rispettato senza giustificati motivi, l'Ente può unilateralmente dichiarare, senza bisogno di messa in mora, la decadenza dell'aggiudicazione, dando inizio altresì alla procedura in danno con rivalsa delle spese e con facoltà della stessa di procedere all'aggiudicazione del servizio al secondo in graduatoria.

ART. 27 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese, compresi gli oneri fiscali, inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto, nessuna eccettuata od esclusa, sono a carico esclusivo dell'aggiudicatario, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

ART. 28 - FORO COMPETENTE

Per qualunque controversia che dovesse insorgere tra le parti sull'interpretazione od esecuzione del servizio disciplinato dal presente capitolato per la quale non si riesca ad addivenire ad un accordo bonario tra le parti, è competente il Foro di Verona.

ART. 29 - RINVIO ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE

Per quanto non previsto e specificato dal presente capitolato si rinvia alle disposizioni previste dalla normativa vigente.

ART. 30 - REFERENTI DELL'APPALTO

Il Responsabile del contratto e Responsabile del procedimento è Guadin Maria Luisa, in qualità di Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Cazzano di Tramigna (VR).

Il Responsabile del contratto stipulerà il contratto per conto del Comune.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Guadin Maria Luisa

firma digitale

IL RESPONSABILE DELLA DITTA AFFIDATARIA

firma digitale