



COMUNE DI ALBAREDO D'ADIGE

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER IL
SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE
PERIODO 01.04.2024 – 31.03.2027**

Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento in appalto delle prestazioni di assistenza domiciliare a favore di persone anziane, persone inabili, famiglie con minori non autonome sotto il profilo organizzativo- gestionale, residenti nel territorio del Comune di Albaredo d'Adige.

L'importo a base d'asta ammonta ad € 48.024,00 oltre I.V.A di legge (€ 23,00 orari per n. 696 ore annue presunte per n. 3 anni).

Non sono ammesse offerte in aumento o alla pari rispetto all'importo orario a base d'asta.

ART. 3 – MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

L'offerta economica sarà relativa al costo orario del servizio al netto dell'i.v.a.

Si procederà ad aggiudicazione anche nel caso di presentazione di una sola offerta.

L'affidamento del servizio verrà effettuato a seguito di valutazione delle offerte presentate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, come segue:

- | | |
|-------------------------------|-------------------------|
| - offerta tecnico-qualitativa | punti massimi 70 su 100 |
| - offerta economica | punti massimi 30 su 100 |

L'**offerta tecnico-qualitativa** verrà espressa in un progetto di gestione tecnico- organizzativa del servizio composto da massimo 10 facciate (no fronte retro) in carattere times new roman 12, interlinea singola, che contenga i capitoli relative ai singoli elementi di valutazione:

2

D) programma di formazione e aggiornamento del personale	max punti 10
E) monitoraggio dell'andamento del servizio e del raggiungimento degli obiettivi prefissati	max punti 5
F) disponibilità all'attivazione di una sede operativa per almeno 2 giorni a settimana entro 15 km dalla sede municipale a semplice richiesta dell'ente	punti 2
G) possesso di certificazione etica (a titolo esemplificativo SA8000 o similari)	punti 3
H) PROPOSTE MIGLIORATIVE DEL SERVIZIO: si intendono servizi o attività aggiuntive che si intendono attuare esclusivamente con mezzi e risorse proprie, a costo 0 per l'Ente	max punti 10

L'attribuzione del punteggio all'offerta tecnica per le voci valutative sarà effettuata, ad insindacabile giudizio della Commissione, assegnando per ciascun criterio un coefficiente compreso tra 0 e 1 secondo la seguente scala di valori:

GIUDIZIO	SCALA DI VALORE
OTTIMO	1
BUONO	0,8
DISCRETO	0,7
SUFFICIENTE	0,6
INSUFFICIENTE	0,5
SCARSO	0,3
TOTALMENTE INADEGUATO O NON VALUTABILE	0

I coefficienti assegnati, moltiplicati per i punteggi massimi a disposizione per ciascun criterio, danno dei risultati la cui somma determinerà il punteggio dell'offerta tecnica in esame.

Viene fissato un punteggio minimo sufficiente di ammissibilità dell'offerta tecnica pari a 40 punti. In caso di mancato raggiungimento del punteggio minimo, non si procederà all'apertura dell'offerta economica.

Il punteggio dell'**offerta economica** viene invece così determinato:

Costo orario più basso X 30
Costo orario offerto

Il punteggio finale sarà dato dalla somma del punteggio dell'offerta tecnica e del punteggio dell'offerta economica.

ART. 5 CLAUSOLA SOCIALE

Nel rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e nel rispetto dell'autonomia organizzativa dell'impresa, nonché per salvaguardare le esigenze sociali di conservazione del posto di lavoro, l'aggiudicatario, si impegna, nell'esecuzione del contratto, ad assorbire ed utilizzare rioritariamente nell'espletamento dei servizi, qualora disponibile, il personale attualmente impiegato nell'erogazione del servizio dal precedente appaltatore.

ART. 6 – DECORRENZA E DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio di assistenza domiciliare di cui al presente Capitolato dovrà essere attivato a partire dal 01.04.2024 e avrà durata di anni 3, con scadenza il 31.03.2027.

ART. 7 – PRESTAZIONI DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Per Servizio di Assistenza Domiciliare si intende un insieme di prestazioni integrate offerte a persone anziane, persone inabili, famiglie con minori non autonome sotto il profilo organizzativo gestionale, svolte presso la loro dimora, che si configurano nel seguente modo:

A. CURA DELLA CASA

- 1.1. governo e pulizia degli ambienti in cui risiedono gli utenti del servizio;
- 1.2. approvvigionamento di alimenti;
- 1.3. approvvigionamento di capi di vestiario;
- 1.4. approvvigionamento di generi di consumo;
- 1.5. approvvigionamento di medicinali (ricetta medica);
- 1.6. preparazione o aiuto alla preparazione dei pasti;

B. CURA DELLA PERSONA

- 2.1. aiuto a lavarsi e vestirsi;
- 2.2. cambio della biancheria da letto o personale, ivi compreso il lavaggio presso il domicilio dell'utente;
- 2.3. aiuto nell'organizzazione della vita quotidiana.

C. ACCOMPAGNAMENTO E SOCIALIZZAZIONE

- 3.1. disbrigo commissioni varie, alle quali l'utente non sia in grado di provvedere da solo, in accompagnamento o per delega dell'utente presso Uffici ed Enti (es. rinnovo e convalida mutualistica, abbonamento mezzi di trasporto pubblici, riscossione pensione e/o sussidi, pagamento bollette, canoni di locazione, ecc.);
- 3.2. interventi rivolti a favorire la partecipazione dell'utente alle iniziative socializzanti e nei luoghi di vita associativa.

D. ASSISTENZA SPECIALE PER EVITARE LA SPEDALIZZAZIONE

- 4.1. aiuto e controllo per il rispetto delle terapie, dieta, igiene ed esigenze di moto fisico, prescritte dal medico;
- 4.2. trasporto dell'utente per raggiungere le strutture socio-sanitarie di "appoggio";
- 4.3. assistenza in occasione di ricoveri ospedalieri relativamente a prestazioni non fornite da personale/servizio ospedaliero: compagnia diurna e notturna, feriale e festiva; collegamento con l'abitazione; informazioni circa il decorso della malattia e sulle cure da effettuare a domicilio dopo la dimissione dall'ospedale; vigilanza personale e/o telefonica degli utenti dopo la guarigione clinica.

La Cooperativa assicura la sostanziale continuità del servizio, anche nei casi di assenza degli operatori per malattia o ferie, provvedendo all'immediata sostituzione e senza alcun onere aggiuntivo per il Comune e senza che il Comune soccomba a precarietà nel servizio.

La Cooperativa, inoltre si impegna, per quanto possibile, ad operare con personale residente nel Comune di Albaredo d'Adige, informandone l'Amministrazione Comunale per il tramite del Responsabile dei Servizi Sociali.

La Cooperativa si impegna ad effettuare interventi assistenziali ed interventi educativi a favore di ciascun soggetto che verrà indicato dal Comune nell'arco temporale compreso tra le ore 7.00 e le ore 18.00 dei giorni feriali per sei giorni la settimana, con riferimento all'attività di ogni singolo operatore/educatore.

Il numero degli operatori e le ore svolte settimanalmente dipendono dall'articolazione del progetto di intervento individuale e/o di gruppo formulato e dalle scelte tecnico-organizzative dei Servizi Sociali comunali, nonché legato alle esigenze del servizio.

Le prestazioni eventualmente richieste dai Servizi sociali comunali in orario notturno (dalle ore 22.00 alle ore 06.00) verranno concordate con lo stesso operatore, su autorizzazione del Responsabile dei Servizi Sociali.

Il tempo considerato di effettivo servizio presso l'utente è di un'ora di 60 minuti mentre il tempo di spostamento risulta al di fuori della prestazione.

ART. 8 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Nell'ambito dell'organizzazione del servizio, l'affidatario svolge un ruolo complementare e di collaborazione rispetto alle competenze della Pubblica Amministrazione e a tal fine metterà a disposizione dell'Ente:

- a) un servizio di coordinamento adeguato agli interventi da realizzare;
- b) un referente amministrativo-contabile;
- c) un numero idoneo di operatori domiciliari addetti all'assistenza.

Spetta all'Ufficio Servizi Sociali del Comune:

- a. l'attivazione, la verifica e la cessazione degli interventi;
- b. fornire gli indirizzi programmatici, le finalità ed il contenuto dei servizi di assistenza;
- c. fornire la fascia oraria di prestazione del servizio anche pomeridiana o serale;
- d. stabilire gli orari di attuazione dell'attività del servizio, le prestazioni da erogare, i criteri e le modalità per le ammissioni e le dimissioni degli utenti;
- e. comunicare l'importo dell'eventuale compartecipazione al servizio a carico dell'utente;
- f. verificare il buon funzionamento del servizio.

La ditta affidataria del servizio dovrà svolgere le funzioni ed i compiti descritti nel presente Capitolato garantendo in particolare una continuità assistenziale determinata da una presenza costante di operatori tendente soprattutto a limitare fenomeni di turnover. A tal fine le sostituzioni del personale assente (per ferie, malattia, permesso, etc...) dovranno essere concordate con il Servizio Sociale Comunale.

Qualora a causa di eventi non prevedibili l'affidatario non fosse in grado di garantire le sostituzioni, è tenuta ad informare con assoluta urgenza gli uffici comunali e comunque a ripristinare il servizio non oltre le 48 ore successive.

Per una corretta gestione del servizio, il controllo delle presenze di operatori dovrà essere effettuato tramite rilevazione elettronica (sistema Caribel o equivalenti).

In casi di lavoro festivo, preventivamente autorizzato, verrà applicata una maggiorazione del 30% per ogni ora oltre I.V.A. dovuta.

L'operatore economico si impegna inoltre, senza eccezione alcuna, a:

- a) fornire, prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativo con le rispettive qualifiche di tutto il personale che intende impiegare nell'attività, compreso quello per le eventuali sostituzioni, corredato da curricula vitae;
- b) dotare ogni operatore di sistema di rilevazione elettronica delle presenze;
- c) dotare, a proprie spese e sotto la propria responsabilità, il proprio personale di un "documento" di riconoscimento contenente l'indicazione del soggetto giuridico di appartenenza, le generalità e la qualifica dell'operatore (da esibire a richiesta);
- d) impiegare nella gestione del servizio personale fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità, oltre che corrispondente alle specifiche richieste di profilo professionale;
- e) assicurare al personale tutti i dispositivi di protezione individuale necessari per il corretto svolgimento delle prestazioni (guanti monouso, guanti per le pulizie, divisa, calzature, ecc.), a norma di legge ed in particolare, in ottemperanza a quanto indicato nel D.Lgs. n. 81/08;
- f) dotare il personale di materiale e detergenti igienizzanti per l'espletamento del servizio là dove si rendesse necessario e non in possesso dell'utente.

ART. 9 – SEDI DEL SERVIZIO

Il S.A.D. verrà svolto principalmente presso l'abitazione dell'utente o, in accordo con il Servizio Sociale, presso altra sede.

ART. 10 – REQUISITI E TUTELA DEL PERSONALE IMPIEGATO DALLA DITTA

Il servizio sarà svolto dall'appaltatore mediante proprio personale in possesso dei seguenti requisiti:

- titolo di “operatore addetto all’assistenza” conseguito in base ai corsi organizzati/ autorizzati dalla Regione Veneto o equipollenti;
- patente di guida categoria B;
- idoneità psicofisica alla mansione specifica oggetto dell’appalto.

Il personale utilizzato avrà rapporto di lavoro esclusivamente con l’appaltatore che assicurerà nei loro confronti la piena applicazione dei C.C.N.L. vigenti e dovrà avere la seguente dotazione minima:

- telefono cellulare di servizio;
- idonei dispositivi di protezione individuale;
- tesserino identificativo riportante fotografia, nome e cognome e qualifica.

La ditta ha l’obbligo di osservare oltre alle disposizioni del presente capitolato, unitamente alle leggi, norme e regolamenti in vigore e successive modifiche ed integrazioni che disciplinano i contratti di servizio, le assicurazioni sociali, la retribuzione, le norme sanitarie, nonché sull’inquinamento e lo smaltimento dei rifiuti, la prevenzione e la protezione infortunistica, la sicurezza dei lavoratori ed ogni altra disposizione normativa relativa al servizio di cui trattasi.

L’aggiudicataria dovrà altresì corrispondere con regolarità alla scadenza stabilita lo stipendio spettante ai lavoratori dipendenti o soci compresa la tredicesima mensilità oltre ad ogni rimborso dovuto.

L’amministrazione comunale si riserva il diritto di richiedere alla Cooperativa l’allontanamento del personale che a suo insindacabile giudizio non ritenga in possesso dei requisiti tecnici o morali necessari per l’espletamento del servizio. In tal caso la Ditta dovrà provvedere entro due giorni alla sostituzione di tale persona.

In caso di inosservanza di quanto sopra disposto, il contratto potrà essere risolto, con l’esclusione di qualsiasi richiesta di risarcimento da parte della ditta affidataria e fatta salva la possibilità per l’Amministrazione Comunale di agire per il risarcimento dei danni eventualmente subiti.

È fatto infine obbligo alla ditta aggiudicataria di assicurare a tutto il personale in servizio adeguata formazione nelle materie relative al servizio oggetto dell’appalto, con carattere di specificità e durata lungo tutto il corso di vigenza del contratto.

ART. 11 – OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO D. LGS. 81/2008 E NORME COLLEGATE

L’affidatario eseguirà i servizi nel rispetto delle disposizioni generali di legge e successive modifiche ed integrazioni, in materia di prevenzione e protezione, salute e sicurezza del lavoro, nonché le disposizioni particolari relative all’ambiente in cui si svolgono le attività (D.lgs 81/2008 s.m.i. e norme collegate).

L’appaltatore si impegna a:

- fornire a tutto il personale impiegato indumenti di lavoro e dispositivi di protezione individuale come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro;
- segnalare tempestivamente all’Ente situazioni di rischio impreviste o altri elementi utili alla valutazione del rischio emersi durante l’esecuzione dei servizi;
- comunicare al Comune il nominativo del proprio responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- ottemperare nei confronti del personale al programma informativo e formativo sui rischi relativi all’ambiente di lavoro in generale ed a quelli presenti nella specifica mansione conformemente agli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/2008.

Trattandosi di servizi per i quali non è prevista l’esecuzione all’interno del Comune di Albaredo d’Adige, intendendosi per interno i locali in disponibilità giuridica dell’ente, resta escluso l’obbligo di redigere il D.U.V.R.I..

ART. 12 – NOMINA DEL RESPONSABILE

L’affidatario è tenuto a individuare un referente per il Comune di Albaredo d’Adige che svolga funzioni di coordinamento e supervisione del personale impegnato. Lo stesso dovrà sempre essere

reperibile durante le ore di espletamento del servizio e disporre dei poteri e dei mezzi per garantire la rispondenza del servizio al presente capitolato. Il nominativo dovrà essere comunicato prima dell'attivazione del servizio e prima di ogni eventuale sostituzione e/o variazione, allegando copia fotostatica del relativo titolo professionale.

ART. 13 – VERIFICA DEL SERVIZIO

La verifica della qualità del servizio verrà effettuata, in riferimento a quanto stabilito nel piano di lavoro personalizzato iniziale, durante incontri periodici tra l'Assistente Sociale e gli operatori domiciliari addetti all'assistenza con la partecipazione, se del caso, del Responsabile Tecnico della Cooperativa.

L'Assistente Sociale, inoltre, accerterà periodicamente la qualità e il gradimento del servizio erogato, con le modalità che la stessa riterrà più opportune.

Verranno infine previsti incontri generali con cadenza almeno annuale tra l'Assistente Sociale e il Responsabile Tecnico della ditta affidataria per esaminare l'andamento del servizio in appalto.

ART. 14 – MEZZI E MATERIALI

La ditta affidataria provvederà autonomamente ad organizzare gli spostamenti del proprio personale presso le abitazioni degli utenti; dovrà inoltre provvedere al materiale, agli strumenti e a quanto altro necessario per l'organizzazione e l'esercizio pratico delle prestazioni.

Dovrà altresì essere garantito l'accompagnamento degli utenti negli spostamenti necessari e/o richiesti dal progetto individualizzato, previa valutazione e autorizzazione del servizio sociale.

Tale servizio potrà essere svolto mediante mezzo pubblico, con automezzo messo a disposizione della ditta o con automezzo dell'operatore/educatore senza ulteriori oneri da parte del Comune.

ART. 15 – SUBAPPALTO

Il servizio oggetto del presente appalto **NON** può essere concesso in subappalto, pena la risoluzione del contratto.

Nel caso di contravvenzione a tale divieto la cessione si intenderà come nulla e di nessun effetto con i rapporti con il Comune salvo allo stesso la facoltà di ritenere senz'altro risolto il contratto medesimo con il diritto alla rifusione non solo di ogni eventuale danno, ma con la conseguente perdita della cauzione, sul semplice accertamento di fatto.

ART. 16 – PAGAMENTI

A fronte dell'attività svolta, il committente corrisponde per tutta la durata dell'appalto i corrispettivi risultanti dall'applicazione dell'importo orario offerto in sede di gara, oltre all'importo per il kilometraggio secondo le condizioni di cui sopra.

I corrispettivi contrattuali sono stati determinati a proprio rischio dal soggetto aggiudicatario, in base ai propri calcoli, alle proprie stime e sono pertanto fissi ed invariabili, in aumento, indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico di ogni rischio.

Il Comune di Albaredo d'Adige, previa attestazione di conformità della prestazione, liquiderà le fatture elettroniche emesse, che dovranno riportare obbligatoriamente il codice cig relativo alla presente gara, nonché l'annotazione "scissione dei pagamenti".

Il pagamento è subordinato alla verifica di regolarità contributiva (D.U.R.C.).

L'ente appaltante e il soggetto aggiudicatario assumono tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136/2010 s.m.i.. Rimane in capo all'aggiudicatario l'obbligo di comunicare al Comune di Albaredo d'Adige gli estremi identificativi del conto corrente dedicato entro 7 giorni dall'accensione o, in caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa.

ART. 17 – PENALITA'

In caso di inosservanza degli obblighi o comunque di violazione delle disposizioni del presente capitolato, il committente, a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva di applicare le seguenti penalità:

- ritardato adempimento: 1 per mille dell'importo contrattuale per ritardo nell'avvio del servizio a decorrere dalla data di avvio richiesta del committente, per ogni giorno di ritardo.
- Altre violazioni:
 € 1.000,00 nel caso di eccessivo turn over di personale impiegato. Ai fini dell'applicazione del presente comma, si avrà eccesso di turn over quando il numero complessivo di cambi di abbinamento operatore/ utente superi il 20%, fatte salve particolari situazioni preventivamente concordate con il referente del Comune;
 da € 200,00 ad € 1.000,00, in funzione della gravità, per ogni altro inadempimento rispetto ad altri obblighi previsti dal capitolato o dall'offerta prodotta.

L'applicazione della penale sarà proceduta dalla contestazione dell'inadempienza mediante pec inviata entro 10 giorni dal verificarsi dell'evento.

L'appaltatore ha facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della pec di contestazione, mediante nota da inviare via pec.

Gli importi addebitati a titolo di penale saranno recuperati mediante ritenuta diretta sui corrispettivi maturati.

ART. 18 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'aggiudicatario dell'appalto sarà nominato, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento U.E. 679/2016, responsabile delle operazioni di trattamento dei dati personali previste per l'esecuzione del servizio e del contratto in essere tra le parti, definendo gli obblighi delle medesime parti in materia di tutela dei dati personali.

Natura e finalità del trattamento

Il responsabile che tratta i dati personali nella misura strettamente necessaria all'esecuzione del servizio e per le finalità individuate da quest'ultimo.

Il titolare fornisce di seguito al responsabile le pertinenti istruzioni cui attenersi nello svolgimento dell'incarico.

Obblighi del responsabile del trattamento

Il responsabile, per quanto di propria competenza, è tenuto al rispetto della riservatezza, integrità e qualità dei dati ed a utilizzarli esclusivamente per le finalità specificate e nell'ambito delle attività connesse all'esecuzione del servizio oggetto d'appalto.

Il responsabile esterno del trattamento può autonomamente assumere decisioni in ambito tecnico ed organizzativo con riguardo al servizio che sta offrendo; in nessun caso potrà variare le finalità e modalità del trattamento definite dal titolare, b  potrà usare i dati per propri scopi.

Il responsabile esterno deve garantire che le persone da lui autorizzate al trattamento dei dati personali abbiano un adeguato obbligo legale alla riservatezza ed un'adeguata formazione in materia di protezione dei dati personali.

Misure di sicurezza

Il responsabile esterno del trattamento ha l'obbligo di individuare e adottare adeguate misure tecniche ed organizzative idonee a garantire la sicurezza dei dati trattati per conto del titolare. Le misure dovranno essere commisurate al rischio per i diritti e le libert  degli interessati e dovranno soddisfare i requisiti di cui all'art. 32 del G.D.P.R.

Compiti del responsabile del trattamento

Il responsabile esterno del trattamento dovr  porre in essere le seguenti attivit  legate al suo ruolo, salvo le ulteriori nascenti dal rispetto del G.D.P.R. o dalla normativa successivamente intervenuta, relativamente ai trattamenti che discendono dall'esecuzione del servizio e del contratto:

- lo svolgimento di attivit  di trattamento dati per conto del titolare nella misura strettamente necessaria all'esecuzione del contratto;
- la garanzia che i trattamenti eseguiti in esecuzione del contratto siano effettuati nel rispetto dei principi di liceit , correttezza, trasparenza e finalit , nonch  nel rispetto delle garanzie previste dal regolamento europeo;

- la possibilità di delegare altri soggetti per l'esecuzione di specifiche attività che discendano direttamente dal contratto, previa comunicazione scritta al titolare del trattamento e dietro sua autorizzazione specifica;
- la redazione e la tenuta di un registro di tutte le categorie di attività di trattamento svolte per conto del titolare contenente nome e dati di contatto del responsabile, del titolare, le categorie dei trattamenti effettuati per conto del titolare del trattamento, descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'art. 32 G.D.P.R.;
- l'individuazione delle misure ritenute necessarie per garantire adeguati livelli di protezione dei dati trattati e l'adeguamento tempestivo alle stesse;
- l'individuazione, all'interno della propria organizzazione, dei soggetti autorizzati a compiere attività di trattamento, la loro nomina formale, la comunicazione al titolare dell'avvenuta nomina e il compito di fornire ai soggetti autorizzati indicazioni puntuali sulla modalità di espletamento dei compiti interessati.

Istanze degli interessati

Nel caso in cui il responsabile riceva istanza dagli interessati per l'esercizio dei diritti loro attribuiti dagli artt. Dal 12 al 23 G.D.P.R., l'appaltatore deve provvedere a:

- darne tempestiva comunicazione scritta al titolare allegando copia della richiesta;
- informare l'interessato dell'avvenuta trasmissione degli atti al titolare, cui competerà rispondere direttamente;
- assistere il Comune di Albaredo d'Adige per la soddisfazione delle richieste degli interessati senza ritardo e comunque nel rispetto del termine ultimo previsto dal G.D.P.R.

scadenza del contratto

il responsabile si impegna a interrompere qualsiasi forma di trattamento dati effettuati per conto del titolare alla scadenza del contratto o del diverso termine eventualmente dallo stesso previsto.

A discrezione del Comune di Albaredo d'Adige tutti i dati personali trattati dal responsabile per conto del titolare, devono essere restituiti a quest'ultimo e/o cancellati, salvo che la legge applicabile imponga all'appaltatore la conservazione per un periodo ulteriore dei dati personali trattati.

ART. 19 – FORO COMPETENTE

Nel caso di controversie che insorgessero tra il Comune di Albaredo d'Adige e l'Appaltatore è competente il Foro di Verona. In pendenza della risoluzione di qualsiasi controversia l'Appaltatore non potrà sospendere il servizio oggetto dell'appalto.

ART. 20 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto si risolve di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nel caso che l'affidatario commetta una o più violazioni:

1. ove per qualsiasi causa, esclusi i casi di forza maggiore, sospenda il servizio per oltre 72 ore;
2. in caso di gravi infrazioni contrattuali debitamente accertate e notificate, la cui frequenza comprometta il buon andamento del servizio;
3. quando l'Affidatario si renda colpevole di frode od in caso di fallimento;
4. quando, senza in consenso scritto dell'Amministrazione Comunale, ceda ad altri, in tutto od in parte, sia direttamente che indirettamente, per interposta persona, i diritti e gli obblighi inerenti al presente capitolato;
5. in caso di mancata o non corretta applicazione dei contratti di comparto per il personale dipendente;
6. per ogni altra inadempienza qui non contemplata ai termini dell'art. 1453 del c.c.

ART. 21 – SPESE CONTRATTUALI

Le spese contrattuali nessuna esclusa ed accettata restano a totale carico della Cooperativa senza diritto di rivalsa.

ART. 22– NORMA FINALE

L’Affidatario eseguirà i servizi nel rispetto delle disposizioni generali di legge e successive modifiche ed integrazioni, in materia di prevenzione e protezione, saluti e sicurezza del lavoro, nonché le disposizioni particolari relative all’ambiente in cui si svolgono le attività.

L’Affidatario deve mantenere efficiente ed efficace l’organizzazione e la gestione di ogni attività finalizzata alla prevenzione e protezione, sicurezza e salute negli ambienti di lavoro, attivando eventuali riesami delle procedure.

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si intendono richiamate tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.