



COMUNE DI ALBAREDO D'ADIGE

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
SERVIZIO DI APPOGGIO SOCIO-EDUCATIVO
DOMICILIARE PERIODO 01.04.2021 –
30.09.2022**

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento in appalto del servizio di appoggio socio-educativo domiciliare rivolto a minori residenti nel territorio del Comune di Albaredo d'Adige in condizione di disagio e con difficoltà nei processi di crescita, nelle relazioni familiari e/o in altri contesti sociali.

In particolare, le famiglie possono essere caratterizzate da problematiche nella gestione delle funzioni genitoriali, da confusione di ruoli, da problemi di integrazione culturale per i minori stranieri, da assenza di una rete formale ed informale di sostegno o da difficoltà nell'attivare quella esistente. Tale servizio sarà effettuato in forma individuale o di gruppo, nell'ambito della gestione delle attività denominate "Centro di Animazione".

Gli interventi del S.A.E.D. si collocano nella rete dei servizi socio-assistenziali, con finalità di prevenzione e di sostegno nei confronti di famiglie con minori definite "a rischio" o in situazioni di difficoltà temporanea. Attraverso la predisposizione di Progetti Educativi Individualizzati (P.E.I.) l'intervento S.A.E.D. mira a:

- recuperare risorse affettive ed educative della famiglia e rafforzare le figure educative di riferimento;
- limitare e contenere gli effetti di alcune situazioni;
- costruire una rete di legami tra minore, nucleo familiare e ambiente sociale.

Le attività del "Centro di Animazione", educativa territoriale, prevedono l'utilizzo di un educatore anche con ruolo di coordinatore di queste attività di aggregazione.

ART. 2 – AMMONTARE DELL'APPALTO

L'importo a base d'asta ammonta, per il periodo 01.04.2021 – 30.09.2022 presumibilmente a € 37.800,00 oltre I.V.A di legge, determinato prevedendo un costo di € 21,00 orari oltre i.v.a. per n. 100 ore mensili.

Il costo orario sopra riportato verrà corrisposto dal Comune alla ditta affidataria per ogni ora di servizio effettivamente prestata, al netto degli spostamenti.

Dall'importo a base d'asta sopra determinato sono esclusi i seguenti importi:

- massimo € 100,00 per il 2021 ed € 100,00 per il 2022 a titolo di rimborso del costo chilometrico per missioni al di fuori del territorio comunale, che verranno corrisposti a seguito di rendicontazione e comunque previa autorizzazione scritta di un'Assistente Sociale;
- € 200,00 i.v.a. compresa per il 2021 ed € 200,00 i.v.a. compresa per il 2022 per acquisto di materiale di cancelleria per il centro di animazione minori, da fatturare separatamente rispetto alle prestazioni sopra elencate.

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

Non sono ammesse offerte inferiori al costo del lavoro previsto dal CCNL delle cooperative sociali.

ART. 3 – MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Per l'affidamento del servizio il Comune di Albaredo d'Adige intende avvalersi di una Cooperativa Sociale di tipo "A" di cui all'art. 1, lett. A, della Legge n. 381 del 08/11/1991, specializzata nel settore, individuata mediante procedura negoziata, preceduta da avviso di interesse per la selezione degli operatori economici da invitare, sul portale elettronico Mepa, da affidare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 D.lgs. n. 50/2016.

L'offerta economica sarà relativa al prezzo unitario del pasto al netto dell'i.v.a.

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

ART. 4 MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

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 12 facciate (no fronte retro) in carattere times new roman 12 che contenga i capitoli relative ai singoli elementi di valutazione:

A) struttura organizzativa della cooperativa e indicazione del team di lavoro messo a disposizione del presente appalto	max punti 10
B) dotazione strumentale fornita agli operatori e relative effetti sull'ottimizzazione del servizio	max. punti 10
C) modalità di selezione del personale e strumenti adottati per il contenimento del turn over	max punti 10
CC) grado di stabilità degli educatori impiegati alle dipendenze: il concorrente deve specificare il numero degli operatori addetti all'assistenza domiciliare alle sue dipendenze alla data del 31.12.2020 e la percentuale di operatori addetti all'assistenza alle sue dipendenze con anzianità superiore a 36 mesi alla medesima data, per l'attribuzione dei punteggi secondo le fasce di seguito riportate: - Percentuale di educatori con più di 36 mesi di anzianità inferiore al 30%: punti 3 - Percentuale di educatori con più di 36 mesi di anzianità superiore al 30% ma inferior al 50%: punti 6 - Percentuale di educatori con più di 36 mesi di anzianità superiore al 50%: punti 10	punti 2 punti 5 punti 10
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) 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 15

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:

ribasso offerto dal concorrente_____ X 30
ribasso massimo 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, ai sensi dell'art. 50 del D.lgs. n. 50/2016 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 – PRESTAZIONI DI APPOGGIO SOCIO EDUCATIVO DOMICILIARE

Nell'ambito del servizio di appoggio educativo domiciliare, i compiti richiesti all'educatore verranno determinati sulla base del progetto educativo specifico che verrà concordato con il Servizio Sociale comunale.

In via generale gli interventi nei confronti del minore, da adeguare agli obiettivi specifici, sono i seguenti:

- a. aiutarlo ad esprimere difficoltà, problemi, sentimenti, a confrontarsi attraverso il dialogo, a far leva sulle sue capacità e potenzialità, a prendere coscienza di eventuali comportamenti a rischio e a favorire la costruzione di progettualità positive;
- b. stimolarlo ad avere interesse e cura per la propria persona, anche per quanto riguarda gli aspetti igienico-sanitari;
- c. aiutarlo ad organizzare la giornata secondo gli impegni ed aiutarlo ad imparare il rispetto degli stessi;
- d. contattare, sulla base degli interessi del minore, risorse del territorio, stimolare la conoscenza di queste da parte del minore, promuovere la sua partecipazione ad attività extra scolastiche, aiutarlo nell'inserimento nel gruppo;
- e. aiutarlo nella conoscenza del territorio comunale;
- f. aiutarlo nell'apprendimento di un metodo di studio, a superare eventuali difficoltà nel fare i compiti, ad essere ordinato nel tenere il materiale scolastico;
- g. favorire l'inserimento nella scuola di minori stranieri;
- h. tenere i rapporti con gli insegnanti, senza sovrapporsi e sostituirsi ai genitori;
- i. occuparsi, qualora i genitori siano realmente impossibilitati o stiano seguendo un percorso di assunzione di responsabilità, dell'eventuale accompagnamento a scuola, presso strutture sanitarie, presso luoghi di aggregazione;
- j. mettere il minore in relazione con agenzie di orientamento e formazione professionale e più in generale aiutarlo nella ricerca di un'occupazione;
- k. essere presenti in occasione di incontri tra il minore ed i propri genitori e/o familiari, prescritti dall'Autorità Giudiziaria, allo scopo di tutelare il minore e di verificarne le relazioni. Gli incontri potranno essere effettuati presso locali indicati dal Servizio Sociale comunale o locali eventualmente messi a disposizione dall'affidatario.

In via generale gli interventi nei confronti dei genitori, da adeguare agli obiettivi specifici, sono i seguenti:

- sostenerli nell'assunzione del proprio ruolo e delle responsabilità;
- stimolarli ad avere rapporti con la scuola e facilitare i contatti;
- stimolare l'attenzione dei genitori sugli aspetti igienico-sanitari del minore;
- individuare le problematiche legate all'organizzazione del quotidiano, alla conflittualità tra genitori ed il minore, alla difficoltà di vivere il proprio ruolo genitoriale;

- se la famiglia non è inserita e/o sostenuta da una rete familiare e sociale, ricercare sul territorio risorse formali ed informali disponibili a facilitare la relazione con la famiglia;
- gestire apposito budget affidato dal Comune di Albaredo d'Adige per le spese d'acquisto materiale d'uso e quant'altro necessari per il buon andamento del centro.

ART. 7 – 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 e di educatori;
- d) uno psicologo.

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 del servizio;
- c. 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 educativa determinata da una presenza costante degli stessi addetti per 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.

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 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.

ART. 8 – SEDI DEL SERVIZIO

I luoghi di svolgimento del Servizio di Appoggio Educativo (SAED) saranno valutati dal Servizio Sociale in base alle peculiarità della singola situazione, e potranno essere:

- l'abitazione del minore;
- sedi indicate dai Servizi Sociali per appoggi educativi di gruppo;
- sede delle attività del "Centro di Animazione";
- eventuali centri socio-educativi di soggetti diversi del privato sociale o del volontariato;
- luoghi del territorio di aggregazione spontanea di minori, eventi pubblici e privati di interesse educativo.

ART. 9 – REQUISITI E TUTELA DEL PERSONALE IMPIEGATO DALLA DITTA

Il personale della ditta appaltatrice deve tenere un comportamento irreprensibile ed agire in ogni circostanza con la massima diligenza, garantendo il rispetto del decoro legato al contesto dell'ambiente in cui si opera.

Gli educatori dovranno essere in possesso di laurea in Pedagogia, Psicologia, Scienze dell'Educazione o Sociologia e della patente di guida di categoria B.

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, la prevenzione e la protezione infortunistica, la sicurezza dei lavoratori ed ogni altra disposizione normativa relativa al servizio di cui trattasi.

E' fatto obbligo per l'Affidatario e spetta esclusivamente ad esso, senza alcun onere presente e futuro per il Comune, curare l'osservanza delle norme civili, contrattuali, assicurative e previdenziali disposte a favore di detto personale e dei soci.

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

I lavoratori dipendenti non hanno, sotto alcun profilo, rapporti con il Comune di Albaredo d'Adige. 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.

ART. 10 – 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.

L'affidatario si impegna a garantire la sicurezza dei dipendenti e degli utenti, a mantenere efficiente ed efficace l'organizzazione e la gestione di ogni attività finalizzata alla prevenzione e protezione negli ambienti di lavoro.

La Cooperativa dovrà altresì 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.

ART. 11 – NOMINA DEL RESPONSABILE

L'affidatario è tenuto a individuare un referente del servizio per il Comune di Albaredo d'Adige, che avrà funzioni di organizzazione e coordinamento dell'attività svolta dal personale.

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. 12 – VERIFICA DEL SERVIZIO

La verifica del servizio verrà effettuata con incontri di cadenza semestrale tra l'Assistente Sociale del Comune e il Responsabile Tecnico della Ditta affidataria attraverso l'esame dell'attività svolta nel periodo di riferimento.

ART. 13 – MEZZI E MATERIALI

La ditta affidataria provvederà autonomamente ad organizzare gli spostamenti del proprio personale presso le abitazioni degli utenti e/o presso il centro animazione; 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. 14 – 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. 15 – 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. 16 – 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 (art. 113 bis comma 2 D.lgs. n. 150/2016: 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. 17 – 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 possibilit  di delegare altri soggetti per l'esecuzione di specifiche attivit  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 attivit  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 attivit  di trattamento, la loro nomina formale, la comunicazione al titolare dell'avvenuta nomina e il compito di fornire ai soggetti autorizzati indicazioni puntuali sulla modalit  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 competer  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. 18 – 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. 19 – 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. 20 – SPESE CONTRATTUALI

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

ART. 21– 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.